



MINISTERE DES ARMEES ET DES ANCIENS COMBATTANTS

SERVICE DU COMMISSARIAT

DES ARMEES

PFC SUD

Division Achats Publics

83800 TOULON CEDEX 9

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)

N° 2025_001394

Nombre de pages : 18

OBJET : MISE A DISPOSITION DE CONTENANTS, COLLECTE ET TRAITEMENT DES DECHETS NON DANGEREUX ET DES BIO-DECHETS DES EMPRISES MILITAIRES SOUTENUES PAR LE GROUPEMENT DE SOUTIEN COMMISSARIAT (GSC) DE CARCASSONNE.

DATE	INDICE
OCT 2025	V1
20/02/2026	V2

	Grade Nom	Date	Visa
Rédacteur	ADC LARBI		
Vérificateur	CNE ESOPE		
Approbateur			

Table des matières

1) OBJET	3
2) TEXTES DE REFERENCES.....	6
3) TERMINOLOGIE.....	6
4) DESCRIPTIF DES PRESTATIONS.....	7
4.1 – Type de contenants par site :	7
5) TYPE DE PRESTATIONS	7
5.1 Prestations programmées forfaitaires (si nécessaires).....	7
5.2 Prestations à la demande (si nécessaire).....	7
5.3. prestations exceptionnelles.....	8
6) CONDITIONS D’EXECUTION	8
6.1 – Implantation	8
6.2 – Modalités d’exécution de la prestation.....	8
6.2.1 Mise à disposition des contenants.....	8
6.2.2 La collecte.....	10
6.2.3 Marquage des contenants.....	11
6.2.4 Le transport.....	11
6.2.5 Le traitement et revalorisation.....	11
6.2.6 Maintenance du matériel	12
6.2.7 Continuité partielle du service	12
7) SUIVI DES PRESTATIONS.....	12
7.1 Personnes habilitées à effectuer les contrôles.....	12
7.2 les contrôles.....	13
8) PERSONNEL CHARGE DES OPERATIONS DE COLLECTE ET D’EVACUATION	15
9) SECURITE ET PROPRETE DU SITE	15
10) MISE EN PLACE DES PRESTATIONS.....	16
10.1 Réunion préparatoire préalable à l’exécution des prestations.....	16
10.2 Réunions de coordination	16
11) OBLIGATIONS DU TITULAIRE	17
11.1 Détention des autorisations nécessaires à l’exécution des prestations	17
11.2 Documents pour tous types de déchets	17

1) **OBJET**

Le présent cahier des clauses techniques particulières a pour objet de préciser les exigences techniques relatives à l'exécution des prestations de collecte et de traitement des déchets non dangereux et des bio-déchets issus des activités des emprises militaires relevant du Groupement de soutien commissariat de Carcassonne (GSC CCN).

Dès notification, une réunion de lancement sera organisée par l'administration afin de préciser les lieux de stationnement des conteneurs, ainsi que les circuits et créneaux horaires des collectes.

Le code de l'environnement apporte une définition de chaque déchet.

La dénomination « déchets ménagers et assimilés (DMA) » comprend les détritiques de toute nature : alimentaires, ménagers, cendres, débris de verre ou de vaisselle, balayures et résidus de toutes sortes.

Ne sont pas compris dans la dénomination DMA :

- les déchets anatomiques ou infectieux provenant des infirmeries qui sont des DASRI (déchets d'activités de soins à risques infectieux) ;
- les déchets tels que branches, herbes en provenance de l'entretien des jardins qui peuvent être englobés dans la notion de bio-déchets,
- les déchets encombrants tels que fûts, palettes, cadres, etc.... qui doivent être traités sous l'appellation « déchets non dangereux »,
- les cadavres d'animaux.

La dénomination « déchets non dangereux » comprend le verre, le papier, le carton, l'aluminium, le PVC, les gravats, la ferraille et le bois.

La dénomination « bio-déchets » englobe les déchets non dangereux biodégradables de jardin ou de parc, les déchets alimentaires ou de cuisine ainsi que les déchets comparables provenant des usines de transformation de denrées alimentaires.

Les déchets dangereux sont définis à la liste prévue à l'article R.541-7 du code de l'environnement relative à la classification des déchets, et identifiés par un astérisque. Le titulaire devra respecter la réglementation environnementale en vigueur.

Les prestations sont allouées géographiquement et / ou techniquement de la manière suivante :

LOT 1 : Mise à disposition de contenants, collecte et traitement des déchets non dangereux et des bio-déchets des emprises militaires soutenues par le GSC CCN.

- Poste 1 : 4ème Régiment Etranger (4°RE) Castelnaudary 11400 ;
- Poste 2 : GSC de Carcassonne (GSC CCN) 11000, 3ème Régiment de

Parachutistes d'Infanterie de Marine (3°RPIMa) Carcassonne 11000 ;

- Poste 3 : Centres de Transmission de la Marine (CTM Lauzette 11150 – CTM Régine 11300)
- Poste 4 : Élément Air Rattaché (EAR) Narbonne 11100.

Liste des entités soutenues ainsi que leurs adresses postales :

ANNEXE 1 - Détail par entité :

Poste 1 : 4ème Régiment Etranger (4°RE) Castelnaudary 11400

Quartier Capitaine Danjou
2400 route de Pexiora
11452 Castelnaudary Cedex

Ferme LE COIN
RD 1119 - Lieu-dit "plaine de Cuin"
11270 Saint Gauderic

Ferme BEL AIR
11400 Puginier

Ferme de RAISSAC
11420 Lafage

Ferme de BERTRANDOU
11170 Moussoulens

Poste 2 : GSC de Carcassonne (GSC CCN) 11000, 3ème Régiment de Parachutistes d'Infanterie de Marine (3°RPIMa) Carcassonne 11000

Caserne IENA
1 Avenue Henri Gout 11000 Carcassonne

Manutention
Rue du Capitaine Lafayette 11000 Carcassonne

3ème RPIMa
Caserne Laperrine 11000 Carcassonne

ZT 3°RPIMa - ROMIEU
Route de Bram 11000 Carcassonne

Subsistances
Allée de l'Adjudant Santini 11000 Carcassonne

Poste 3 : Centres de Transmission de la Marine

CTM Lauzette 11150 et CTM Régine 11300

CTM La Lauzette

CTM France sud-station la Lauzette
11150 VILLEPINTE

CTM La Régine

CTM France sud-station la Régine
11310 VILLEMAGNE

Poste 4 : Elément Air Rattaché (EAR) Narbonne 11100

E.A.R Narbonne

Station radar Narbonne – Plan de roques
11100 NARBONNE

Les prestations sont de trois types : A-B et à LA DEMANDE

1.1 - Programmées : fréquences de collectes programmées (A)

- Mise à disposition de tous les contenants, fréquences de collecte annuelle (annexe 2)

1.2 - A la demande : fréquences de collectes occasionnelles (B)

- Prestation de collecte et traitement des déchets dangereux,
- Mise à disposition de contenants supplémentaires

Les collectes s'effectueront pour chaque site concerné pendant les heures ouvrables. Le titulaire s'engagera à collecter les déchets dans les 5 jours ouvrés suivant la réception du bon de commande déclenchant la demande d'intervention.

La gestion des déchets devra être réalisée selon la réglementation et les textes légaux en vigueur notamment pour la protection de l'environnement et la sécurité de travail.

1.3 – Prestations exceptionnelles : A LA DEMANDE

Des demandes ponctuelles de prestations ou de déchets non prévus au marché pourront être réalisées sur tous les quartiers

Une demande de devis sera adressée au titulaire. Ce document sera joint à la demande EUREKA afin de réaliser un bon de commande.

Les collectes s'effectueront pour chaque site concerné pendant les heures ouvrables. Le titulaire s'engagera à collecter les déchets dans les 5 jours ouvrés suivant la réception du bon de commande déclenchant la demande d'intervention

2) TEXTES DE REFERENCES

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des directives européennes, des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires et tous textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent marché, pour autant qu'ils soient d'ordre public ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Le titulaire doit appliquer intégralement les dispositions du Code du travail en vigueur au moment de l'exécution des prestations, notamment les dispositions de la partie 4 (Santé et sécurité au travail) dans sa dernière version.

Le titulaire est tenu d'observer, outre les spécifications du présent CCTP, les prescriptions légales ou réglementaires en vigueur, telles que la normalisation et le code de la commande publique.

Le titulaire a obligation de prendre en compte :

Toutes nouvelles normes, qui apparaîtraient au cours de l'exécution du contrat, à la place de celles citées au contrat ;

Toutes autres normes que celles citées au contrat, et qui présenteraient un intérêt vis à vis des prestations contractuelles.

Il doit informer et faire bénéficier l'administration sur toute nouveauté ou évolution des normes 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.

3) TERMINOLOGIE

CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières

PFC SUD : Plate-Forme Commissariat Sud

GSC CCN : Groupement de soutien commissariat de Carcassonne

4°RE : 4ème Régiment Etranger

3°RPIMa : 3ème Régiment de Parachutistes d'Infanterie de Marine

CTM : Centres de Transmission de la Marine

EAR : Elément Air Rattaché

DMA : Déchets ménagers et assimilés

4) **DESCRIPTIF DES PRESTATIONS**

La répartition des contenants, des volumes ainsi que la fréquence de passage de collecte des déchets par site, indiqués ci-après, sont des estimations basées sur une antériorité qui ne saurait engager l'administration notamment en terme de tonnage à traiter.

Détail de contenants par site :

La répartition des contenants par site, nombre en location annuel, type de déchets, volumes estimés et fréquences de collecte sont détaillés en **Annexe 1** (Détail par entité).

5) **TYPE DE PRESTATIONS**

5.1 Prestations programmées forfaitaires

Les prestations programmées concernent la mise à disposition mensuelle des contenants par type de déchets sur les sites concernés du présent CCTP ainsi que la collecte, le transport et le traitement réguliers des déchets non dangereux.

Les prestations réalisées sur forfait sont les suivantes :

- La mise à disposition permanente des contenants pour l'ensemble des déchets concernés ;
- Le nettoyage et la désinfection des contenants mis à disposition, ainsi que leur maintenance (selon une programmation annuelle) ;
- La collecte pour les déchets ménagers pour les sites concernés ;
- La mise à disposition des contenants et la collecte des bio-déchets ainsi que la mise à disposition de sacs biodégradables ;
- Le traitement et/ou la valorisation pour les déchets non dangereux pour les sites concernés s'effectuent au réel des tonnages constatés.

Le bénéficiaire précise en **ANNEXE 1** (Détail par entité), l'état quantitatif et géographique de ses propres contenants.

5.2 Prestations à la demande

Une demande d'intervention (**annexe 2** du CCTP) sera adressée par les référents sur site désignés dans le tableau ci-dessous pour :

- La collecte des bornes à verre ;
- Les bennes DIB et camion à grappin ;

- Les bio déchets.

Référents en charge du suivi d'exécution du marché :

POSTE	ENTITE	ADRESSE	REFERENTS		
			NOM	NMR TEL.	FONCTION
1	4°RE	CASTELNAUDARY	CP POLE AUDE	04 68 26 75 73	Contrôleur de prestations (CP)
2	GSC - 3RPIMa	CARCASSONNE	CP POLE AUDE	04 68 26 75 73	Contrôleur de prestations (CP)
3	CTM	LAUZETTE	CP POLE AUDE	04 68 26 75 73	Contrôleur de prestations (CP)
4	EAR	NARBONNE	CP POLE AUDE	04 68 26 75 73	Contrôleur de prestations (CP)

5.3. prestations exceptionnelles

Il est possible d'activer des prestations exceptionnelles à la demande dans un BPU dédié qui fera l'objet d'une introduction au marché par le biais de la clause de réexamen inscrite au CCAP.

Ce qui peut correspondre par exemple :

- à la mise en place exceptionnelle de contenants supplémentaires,
- la collecte et le transport des déchets non inclus dans le forfait,
- le traitement ou la valorisation des déchets non inclus dans le forfait,
- des collectes supplémentaires en cas d'accroissement ponctuel du volume de déchets produits.

6) CONDITIONS D'EXECUTION

6.1 – Implantation

La répartition des contenants par site, nombre en location annuel, type de déchets, volumes estimés et fréquences de collecte sont détaillés en Annexe 1(Détail par entité).

6.2 – Modalités d'exécution de la prestation

Ce marché doit permettre d'enlever et de traiter l'ensemble des déchets non dangereux décrits à l'article 1 du CCTP, produits sur les différents sites du Groupement de Soutien Commissariat de Carcassonne.

6.2.1 Mise à disposition des contenants

Le titulaire fournit et met en place auprès de la formation bénéficiaire le nombre et le type de contenants indiqués au bordereau des prix des prestations forfaitaires continues.

Il appartient au titulaire de fournir des contenants dont le nombre, le type et le volume sont optimisés par rapport aux besoins afin de satisfaire à l'obligation de résultat. Les contenants devront être conformes à la réglementation en vigueur, en bon état et être équipés de manière à éviter toute dispersion et pollution au niveau des matières déposées.

Ils seront laissés à demeure sur site pendant la durée du marché.

La mise en place des matériels s'effectuera le jour même de la date choisie lors de la réunion de coordination.

Après vidage, les conteneurs sont remis en place, fermés et rangés à leur emplacement initial.

Les bacs des ordures ménagères des points de restauration sont lavés et désinfectés régulièrement conformément aux règles d'hygiène, et au minimum une fois par trimestre.

Les autres bacs seront désinfectés deux fois par an.

Les colonnes sélectives seront désinfectées au minimum une fois par trimestre.

Les modèles proposés concilieront une excellente maîtrise des coûts et des conditions de mise à disposition puis de transport, avec les impératifs techniques propres aux sites (configuration des zones de retrait, poids maximal acceptable par benne, etc.). Chaque contenant de collecte sera clairement identifié par le titulaire pour identifier le type de tri.

Une campagne de sensibilisation au tri sélectif devra être mise en place sur les sites au 1^{er} trimestre qui suit la notification du marché.

La société titulaire doit mettre ses capacités d'expertise et de conseil à disposition de l'administration afin de lui permettre de progresser dans sa démarche environnementale.

Pour les bios déchets la société s'engage à mettre à disposition du bénéficiaire les sacs spécifiques bio-déchets.

Le nombre de contenants et leur nature peuvent évoluer en fonction de l'effectif, du besoin et de l'évolution de la réglementation.

Une réunion de concertation entre les deux parties aura obligatoirement lieu avant tout changement.

Une réunion de concertation sera organisée entre le nouveau titulaire et l'ancien afin de convenir des modalités d'exécutions pour la livraison des contenants et ainsi éviter toute rupture de service.

Un plan de progrès pourra être établi annuellement afin de reconsidérer l'implantation, le nombre et le type de contenants pour une optimisation des collectes et une meilleure rentabilité du circuit.

Ces modifications ne pourront intervenir que sur notification d'un avenant au marché.

6.2.2 La collecte

Les véhicules chargés sont dirigés vers les lieux de traitement des déchets, selon un itinéraire agréé par l'autorité militaire, sans stationnement intermédiaire ni transbordement sur la voie.

La collecte et l'évacuation des déchets sont exécutées au moyen de véhicules automobiles adaptés et conformes à la réglementation.

La manutention de tous les conteneurs, qu'il s'agisse de l'enlèvement ou du déchargement aux emplacements prévus, est à la charge exclusive de la société titulaire qui possède les moyens adaptés à l'opération.

Toutes les précautions et mesures préventives sont prises par le titulaire pour que les déchets ne puissent en aucun cas s'échapper de leur contenant pendant le chargement et le transport.

La collecte est exécutée sur les points de ramassage et sur l'itinéraire fixé (plan de chargement) par le site concerné, sur toutes les voies ouvertes à la circulation, accessibles en marche normale au camion benne suivant les règles du code de la route.

A l'exception d'un cas de force majeure, l'itinéraire devra être maintenu afin d'éviter des variations pendant les heures de collecte.

Les collectes seront effectuées uniquement les jours ouvrés.

Si le jour de la collecte est un jour férié, la prestation sera assurée soit le jour ouvré précédant, soit le jour ouvré suivant, après accord des deux parties (titulaire et responsable du site ou son représentant).

En cas de non-respect du tri dans un contenant, le titulaire ne doit pas collecter celui-ci et signifier au bénéficiaire (par un marquage ou affichage sur le contenant) la non-conformité du tri.

Les enlèvements se feront selon la fréquence préétablie, néanmoins, le bénéficiaire se réserve le droit de faire intervenir la société en cas de besoin et en dehors de la fréquence sous couvert des points de contact des différents sites.

Après chaque enlèvement, le titulaire devra laisser la zone propre, accessible conformément aux règles environnementales.

Chaque collecte de déchets fera l'objet d'un document de suivi des déchets, rédigé par le titulaire, précisant le nombre de contenants collectés et sera transmis aux référents en charge du suivi des marchés ou au chargés de prévention selon les sites.

Chaque enlèvement se fera suivant les réglementations imposées dans les différentes zones concernées (régionales, départementales...).

Le titulaire devra fournir en début de marché les arrêtés d'autorisation ou agréments des centres de transfert, centres de tri et centres d'élimination.

Le bénéficiaire se réserve le droit d'effectuer des contrôles.

6.2.3 Marquage des contenants

Afin de discerner dans quel contenant doivent être déposés les différents déchets, le titulaire devra y indiquer par un marquage bien visible, la nature du déchet qu'il doit recevoir (mise en place de couvercles de couleurs différentes et/ou d'autocollants - croquis, pictogramme - indiquant la nature des déchets et/ou marquages en gros caractères bien lisibles).

Cette identification est permanente et ne doit prêter à aucune confusion. Le renouvellement de la signalisation sujette à décoloration ou effacement doit être prévu.

Le titulaire assurera un affichage ou un panneau d'affichage lisible des différents lieux de mise en place des contenants.

6.2.4 Le transport

La prestation inclut le transport des déchets à destination des sites agréés.

La collecte et l'évacuation des déchets sont exécutées par des véhicules en nombre suffisant.

Le titulaire utilise des véhicules adaptés à la largeur des rues, impasses, contre-allées et voies privées.

Les véhicules assurant les collectes doivent être maintenus en bon état de fonctionnement et aux normes en vigueur.

Les véhicules comportent des dispositifs d'accrochage pour les transports des pelles et des balais, et sont équipés de dispositifs lève-conteneurs adaptés aux matériels existant.

Les véhicules munis d'un système de pesée embarquée ou système équivalent, avec ticket de pesée à l'arrivée et à la sortie des sites concernés seront appréciés par l'administration.

En cas de conditions météorologiques exceptionnelles (neige, verglas, mise en place de barrières de dégel...) ou de situation particulière de nature à empêcher le déroulement normal de la prestation, les parties fixeront, d'un commun accord, un mode d'exécution du service adapté.

Faute d'entente, les modalités de la collecte seront définies après décision du responsable du site ou son représentant.

En cas de panne du véhicule assurant la collecte, le titulaire est tenu, sans supplément de prix, de mettre en service au plus tard dans les 24 ou 48 heures suivant la panne, un véhicule de remplacement.

6.2.5 Le traitement et revalorisation

Le titulaire du marché s'engage à éliminer les déchets par un type de traitement conforme aux prescriptions réglementaires du code de l'environnement et d'une manière générale à toute réglementation qui entrerait en application au cours du marché.

Une attention particulière sera portée sur la quantité enlevée et le type de déchet figurant sur le bordereau de suivi.

Les déchets valorisables feront l'objet d'un traitement approprié. Pour les autres déchets, le titulaire s'engage à proposer dès que possible, des solutions de valorisation de ceux-ci.

6.2.6 Maintenance du matériel

Le titulaire est responsable de la maintenance de l'ensemble des matériels qu'il affecte à l'exécution de la prestation.

Il doit donc disposer d'un matériel en parfait état de fonctionnement et devra assurer à cet effet, toutes les opérations d'entretien (nettoyage et désinfection), de réparation, de renouvellement et de remplacement des contenants mis à disposition. Le nettoyage et la désinfection des bacs fera l'objet d'une programmation annuelle remise à la réunion de lancement.

En cas d'indisponibilité d'utilisation d'un contenant, à la suite d'un problème technique quelconque, ce dernier s'engage à remplacer le matériel défectueux, à ses frais, par un autre équipement équivalent, pendant les heures ouvrables dans un délai de 48 heures maximum.

Si l'échéance du délai tombe un samedi, un dimanche ou un jour férié, le remplacement aura lieu le premier jour ouvré suivant.

Possibilités de prévoir des pénalités de retard pour le non-respect d'entretien dans ce cas, il faut prévoir un calendrier qui fixe les échéances.

6.2.7 Continuité partielle du service

A l'issue du marché public, les contenants affectés sont maintenus sur place, en cas de mise en place différée du titulaire entrant. Ce maintien n'excédera pas 2 mois à compter de l'échéance du marché public. Les prestations seront acquittées conformément au marché.

7) SUIVI DES PRESTATIONS

7.1 Personnes habilitées à effectuer les contrôles

Le titulaire doit désigner par écrit un représentant unique qui s'assurera de la bonne exécution des prestations, ces dernières relevant d'une obligation de résultat.

Cette personne est le correspondant privilégié du bénéficiaire des prestations pour tout problème rencontré dans l'exécution du marché.

L'acheteur désigne un représentant pour le bénéficiaire ou une personne habilitée par le ministère des Armées afin de réaliser les opérations de vérifications.

Celui-ci a pour mission de transmettre au titulaire les remarques des utilisateurs et les éventuelles anomalies constatées.

Le représentant du bénéficiaire ou le chargé de prévention centralise tous les bordereaux de suivi de déchets.

Les risques afférents au transport jusqu'au lieu de destination ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement et transport des fournitures jusqu'au lieu de livraison incombent au titulaire.

Ainsi les emballages relèvent de la responsabilité du titulaire et restent sa propriété. De même, le transport s'effectue sous sa responsabilité jusqu'au lieu de livraison.

Un planning sera mis en place à la notification du marché en corrélation avec les services bénéficiaires.

7.2 les contrôles

En vue de s'assurer de la conformité des prestations réalisées aux spécifications du marché et pour constater le respect de l'obligation de résultat, un contrôle de qualité des prestations est mis en place par l'administration en relation avec le titulaire.

En cas de différend une fiche incident sera renseignée et adressée au titulaire du marché afin de le prévenir immédiatement des difficultés rencontrées.

En cas d'infraction, il sera fait application des pénalités et/ou des réfections prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Le responsable des sites militaires ou son représentant peut être amené à se déplacer sur les lieux de traitement ou d'incinération des déchets pour effectuer des contrôles inopinés.

Les contrôles peuvent être sous plusieurs formes :

D'Autocontrôle: Le titulaire met en place un dispositif de contrôle interne, afin d'assurer une prestation de qualité, conformément à ses engagements décrits dans son mémoire technique remis à l'appui de son offre.

La fréquence des contrôles internes doit être suffisante pour assurer sur l'ensemble du site, le respect de l'obligation de résultat.

Le titulaire fournit au responsable du site les comptes rendus ou les relevés résultant de cet autocontrôle.

Contrôles contradictoires: Les contrôles sont effectués contradictoirement entre l'administration et le titulaire. Toutefois, un contrôle pourra se dérouler et sera validé sans la présence du titulaire si celui-ci ne s'est pas présenté dans les délais impartis.

Les différents contrôles sont les suivants :

- Les contrôles programmés :

Les contrôles programmés ont pour objet de vérifier que le niveau de qualité est conforme à celui attendu.

Le titulaire et le représentant de l'administration chargé du suivi d'exécution procèdent ensemble à leur programmation à des dates prévisionnelles sur une période de six mois.

La date et l'heure du contrôle sont confirmées au titulaire par courriel au minimum 48 heures avant le contrôle.

Ces contrôles doivent constituer l'occasion d'un dialogue à propos de la qualité de la prestation effectuée et de son amélioration.

Sans préjudice de l'application de pénalités, tout contrôle qualité négatif doit obligatoirement faire l'objet de propositions par le titulaire d'actions correctrices et doit être suivi d'un nouveau contrôle portant sur les mêmes points de contrôle jusqu'au constat d'une situation conforme.

- Les contrôles à la demande :

Lorsqu'il le juge nécessaire, indépendamment de la programmation des contrôles, le responsable du site peut être à l'initiative de la mise en place d'un contrôle contradictoire.

Il en informe le prestataire dans un délai raisonnable. En l'absence de réponse du prestataire, ou en cas d'impossibilité de fixer une date avec celui-ci, le responsable du site peut avoir recours à un contrôle inopiné.

- Les contrôles inopinés :

Ils ont pour objet de réagir à une dégradation manifeste de la qualité des prestations ne correspondant pas à l'obligation de résultat.

La date, l'heure, les zones sont choisies par l'administration.

Dans le cas des contrôles inopinés, le titulaire est convoqué pour constat avec douze heures de préavis.

Le résultat du contrôle inopiné traduisant une situation très dégradée est transmis au titulaire pour déclenchement d'actions correctrices immédiates.

Toute situation dégradée constatée est prise en compte dans le plan de progrès au titre des anomalies constatées. Les situations dégradées persistantes devront faire l'objet de mesures d'urgence entraînant automatiquement une modification du plan de progrès arrêté annuellement.

Sans préjudice de l'application des pénalités, des contrôles contradictoires doivent être programmés indépendamment de la fréquence minimale contractuelle, jusqu'au constat d'une situation conforme.

S'il y a des livraisons de fournitures :

Les vérifications quantitatives et qualitatives simples sont effectuées au moment même de la livraison de la fourniture (examen sommaire) par la personne effectuant la réception des commandes ou habilitée à cet effet. Cette dernière apposera la date et sa signature sur le bon de livraison.

Tout article qui présentera un défaut d'emballage sera retourné aux frais du titulaire, étant entendu que le constat de la détérioration se fera en présence du livreur mandaté par le titulaire, lequel sera tenu de remplacer le contenant.

Dans le cas d'un résultat non-conforme aux spécifications du marché, cette fréquence sera augmentée à l'initiative de la personne publique.

De plus, dans le cas d'anomalie constatée, le titulaire dispose d'un délai de vingt-quatre heures maximum pour rejoindre le site concerné.

A défaut le titulaire est reconnu avoir accepté les remarques du bénéficiaire.

A l'issue de ces vérifications il peut être constaté : soit une exécution normale ou une exécution non conforme entachée d'un ou plusieurs défauts.

Pour l'ensemble des prestations, en cas de manquement aux obligations ou de défauts, le titulaire mène les actions correctives nécessaires dans les 24 h qui suivent l'envoi de la convocation de son représentant.

La fiche « incident » sert à relever la non-conformité et à indiquer la décision prise.

8) PERSONNEL CHARGE DES OPERATIONS DE COLLECTE ET D'EVACUATION

Le titulaire du marché doit respecter la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de condition de travail et de protection de l'environnement.

Le titulaire doit fournir la liste exhaustive de toutes les personnes qui seront employées sur le site.

Ces personnels feront l'objet d'un contrôle primaire de sécurité et devront être munis d'une autorisation d'accès.

Le titulaire est responsable des personnels ainsi que des véhicules affectés à la collecte.

Le titulaire doit doter son personnel d'exécution, de vêtements de travail et de protection (EPI) nécessaires à l'exécution du marché.

Tous les personnels accédant sur les différents sites doivent être en possession des autorisations d'accès, de leur permis et formation nécessaire à la conduite spécifique des véhicules, pouvant le justifier à tout moment sous peine de se voir refuser l'accès sur les différentes entités.

Le titulaire devra prévenir suffisamment en avance l'administration en cas de changement de personnel sous peine de se voir refuser l'accès sur les différents sites. Il devra fournir les documents nécessaires pour leur accès.

9) SECURITE ET PROPRETE DU SITE

Le titulaire est responsable en cas d'accident, d'infraction, d'enfoncement de trottoirs, de dégâts aux canalisations et de toutes autres dégradations qui pourraient se produire lors de l'enlèvement, de la mise en place des conteneurs ou de leur transport.

Le titulaire s'engage à débarrasser entièrement les bacs de leur contenu et à assurer la propreté des abords immédiats du matériel en permanence ainsi que la propreté et la désinfection des contenants. Il devra laisser l'endroit dans un état de propreté satisfaisant.

Les récipients vidés sont ensuite déposés sur leur fond, couvercle fermé, frein bloqué s'ils en sont pourvus, à l'emplacement prévu. Toutes ces opérations sont à effectuer en évitant tout bruit et toute détérioration des récipients.

Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout ou au ruisseau tout ou partie des détritiques tombés sur la voie publique.

Toutes les précautions et mesures préventives sont prises par le titulaire afin que les déchets ne puissent en aucun cas s'échapper des contenants pendant le chargement et le transport.

Le titulaire informe l'administration de toute anomalie pouvant nuire à la sécurité de l'enlèvement et du transport.

En cas de demande de l'administration, le titulaire s'engage à déplacer les conteneurs, au sein de l'enceinte militaire, sans surcoût.

En aucun cas le bénéficiaire ne peut déplacer lui-même les matériels ne lui appartenant pas. S'il souhaite modifier leurs emplacements, une demande écrite sera adressée au titulaire.

10) MISE EN PLACE DES PRESTATIONS

10.1 Réunion préparatoire préalable à l'exécution des prestations

Une réunion sera organisée avant le démarrage des prestations entre le prescripteur, le bénéficiaire, le titulaire et l'acheteur, afin de prévoir l'organisation des prestations et la présentation :

- Des interlocuteurs

Le titulaire transmettra aux correspondants de sites, lors de la réunion de lancement de marché, le nom et les coordonnées (téléphone, fax, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur unique pour chaque site qui assurera le lien avec la formation bénéficiaire pour tout ce qui concerne l'exécution du marché ;

- Du planning de mise en place des contenants par sites (Date de mise en place des contenants, jours et heures des collectes régulières...), et prévoir un tuilage afin d'éviter une rupture de service ;
- De la planification annuelle de nettoyage et désinfection des bacs ;
- Du planning annuel prévisionnel des réunions de coordination ;
- De l'organisation mise en place permettant l'atteinte des objectifs ;
- Du règlement intérieur et les modalités d'accès aux sites (plan de prévention) ;
- Des obligations et responsabilités de chacune des parties ;
- De la liste des agents habilités à pénétrer sur une emprise militaire (fiche SOPHIA).

NB : En cas de sous-traitance, le titulaire du marché doit fournir les mêmes justificatifs d'accès sur les différents sites,

10.2 Réunions de coordination

Les représentants doivent organiser des réunions dites de « coordination » conformément au planning annuel prévisionnel remis lors de la réunion préparatoire.

Ces réunions ont pour objectif de coordonner et d'adapter au mieux la réalisation des prestations aux besoins du bénéficiaire.

L'ordre du jour des réunions de coordination pourra porter sur :

- La revue des actions menées depuis la réunion de coordination précédente ;
- Le bilan qualitatif des prestations par le récapitulatif des résultats des autocontrôles et des contrôles contradictoires et de la fréquence de ceux-ci ;
- Le suivi de réalisation des prestations forfaitaires ;
- Les faits marquants intervenus sur la période précédente ;
- La détermination de nouveaux axes d'amélioration.

11) OBLIGATIONS DU TITULAIRE

11.1 Détention des autorisations nécessaires à l'exécution des prestations

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

- L'agrément de transport/négoce/courtage des déchets (numéro de déclaration en préfecture),
- L'autorisation d'exploiter (installation de stockage / regroupement, centre de valorisation, centre de traitement, centre technique d'enfouissement),
- Dans le cas de contraintes réglementaires modifiant ces documents, le titulaire doit en informer la formation bénéficiaire.

11.2 Documents pour tous types de déchets

Le titulaire doit communiquer au service bénéficiaire :

- Un bilan mensuel d'élimination des déchets avant le 10 du mois suivant,
- Un bilan annuel d'élimination des déchets arrêté au 31 décembre de l'année en cours avant le 31 janvier de l'année suivante.

Chaque bilan doit être établi par catégorie de déchets spécifiant la dénomination exacte du déchet et son code de nomenclature et doit préciser :

- Les poids réels traités par type de déchets,
- Les dates de collecte ou de pompage,

- Le nombre de collectes, de vidages, de pompages réalisés,
- Le nombre et le type de contenants collectés,
- Le mode de traitement (valorisation matière, valorisation énergétique...).

L'administration se réserve le droit de demander à tout moment des informations complémentaires.