Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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)

Nombre de pages : 21

OBJET : Mise à disposition de contenants, collecte, transport, traitement et revalorisation des déchets non dangereux au profit des emprises militaires soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Calvi

Table des matières

1) OBJET 4
2) TEXTES DE REFERENCES 4
2.1 - Textes généraux 4
2.2 - Code de l'environnement 4
3) TERMINOLOGIE 5
4) DESCRIPTIF DES PRESTATIONS 5
4.1 - Localisation géographique 5
4.2 - Volumes de déchets et types de contenants utilisés 5
4.3 - Fréquences de collectes souhaitées 5
5) TYPE DE PRESTATIONS 6
5.1 - Prestations programmées 6
5.2 - Prestations exceptionnelles 7
6) CONDITIONS D'EXECUTION 7
6.1 - Implantation des contenants 7
6.2 - Modalités d'exécution de la prestation 8
6.2.1 Mise à disposition des contenants 8
6.2.2 Entretien et maintenance des contenants loués : 9
6.2.3 La collecte 10
6.2.4 Marquage des contenants 11
6.2.5 Le transport 11
6.2.6 Le traitement et la revalorisation 11
7) SUIVI DES PRESTATIONS 13
7.1 - Personnes habilitées à effectuer les contrôles 13
7.2 - les contrôles 13
8) PERSONNEL CHARGE DES OPERATIONS DE COLLECTE ET D'EVACUATION 15
9) HYGIENE, SECURITE, ENVIRONNEMENT 16
9.1 - Protocole de sécurité, plan de prévention et maîtrise des risques 16
9.2 - Exigences en matière d'HSCT, de propreté et de sécurité du site 16
9.3 - Exigences en matière d'environnement 17
10) MISE EN PLACE DES PRESTATIONS 17
10.1 - Réunion préparatoire préalable à l'exécution des prestations 17
11) PLAN DE PROGRES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE 18
11.1 - Plan de progrès 18
11.2 - Obligation de conseil tout au long de la vie du marché 19

11.3 - Obligation de résultat..... 19
11.4 - Continuité de service..... 19
11.5 - Résultats attendus..... 20
11.6 - Documents attendus pour tous types de déchets..... 21

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,** issus des activités des emprises militaires soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Calvi (GSC CVI).

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

2) TEXTES DE REFERENCES

2.1 - Textes généraux

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.

De par son devoir de conseil, le titulaire doit informer et faire bénéficier l'administration de toute nouveauté et 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.

2.2 - Code de l'environnement

- La directive Dir. 1999/31/CE du Conseil 26 avr. 1999 : JOCE n° L 182, 16 juill. C. envir, art. R. 541-65, relatifs aux déchets inertes ;

- Titre I livre V relatif aux installations classées pour la protection de l'environnement et ses décrets d'application ;

- L'arrêté du 27 mars 2012 relatif aux prescriptions générales applicables aux installations classées pour la protection de l'environnement soumises à déclaration

sous la rubrique n° 2710-1 et 2710-2, modifié, dans ses annexes, par arrêté du 8 janvier 2024 ;

- Le plan national de prévention des déchets 2021-2027.

La liste ci-dessus n'est pas exhaustive et doit, le cas échéant, être mise à jour par le titulaire de l'accord-cadre, au vu des modifications intervenues postérieurement à l'émission du présent document.

3) TERMINOLOGIE

BSD : Bordereau de Suivi des Déchets ;
CCAP : Cahier des Clauses Administratives Particulières ;
CCTP : Cahier des Clauses Techniques Particulières ;
DIB : Déchets Industriels Banaux ;
DND : Déchets Non Dangereux ;
GSC CVI : Groupement de Soutien Commissariat de Calvi ;
HSCT : Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
PA : Pouvoir Adjudicateur
PFC SUD : Plate-Forme Commissariat Sud

4) DESCRIPTIF DES PRESTATIONS

4.1 - Localisation géographique

Le lieu d'exécution des prestations est le camp RAFFALLI, situé à l'adresse suivante :

- Camp RAFFALLI, RN 197, 20260 CALVI

4.2 - Volumes de déchets et types de contenants utilisés

Les informations relatives aux types de déchets, à leurs volumes et aux types de contenants figurent à l'annexe I du présent CCTP.

Les estimations en tonnage à l'année sont basées sur une antériorité qui ne saurait engager l'administration.

4.3 - Fréquences de collectes souhaitées

Les informations relatives aux fréquences de collectes annuelles estimées figurent en annexe I du présent CCTP.

Les estimations de fréquences de collectes à l'année sont basées sur une antériorité qui ne saurait engager l'administration.

Les collectes pourront être effectuées les jours de semaine (à l'exception du samedi, du dimanche et des jours fériés), entre 08h00 et 11h00 ou entre 14h00 et 17h00.

5) TYPE DE PRESTATIONS

5.1 - Prestations programmées

Les prestations programmées concernent la mise à disposition mensuelle des contenants par type de déchets sur le site concerné du présent CCTP, ainsi que la collecte, le transport, le traitement régulier et la revalorisation (le cas échéant) des déchets non dangereux.

Les prestations consistent à assurer :

- La mise en place de bennes destinées à la collecte de déchets non dangereux (à savoir carton, tout venant en mélange, ferraille et gravats) ;

- Une tolérance de 10% à la hausse ou à la baisse est acceptée concernant la volumétrie des contenants demandés dans l'annexe I. Seule une volumétrie différente du contenant peut être proposée dans les limites indiquées. Le type de contenant doit rester inchangé. Le cas échéant, le bénéficiaire précisera s'il possède ses propres contenants ;

- L'affectation de personnels qualifiés et habilités à la manutention des bennes adaptées à la typologie des déchets à collecter, ainsi qu'à la conduite des véhicules destinés à leur transport ;

- L'exploitation, l'entretien et les réparations des contenants utilisés ou mis à disposition pour le transport et stockage des déchets, en effectuant les opérations nécessaires à leur entretien et leur bon fonctionnement (sur constatation du titulaire ou appel du bénéficiaire) ;

- Le nettoyage et la désinfection de tous les matériels utilisés, dont les matériels appartenant à l'administration ;

- L'enlèvement et le transport des déchets ;

- Le traitement des déchets dans un centre de traitement identifié agréé ;

- La revalorisation des déchets recyclables ;

- Le nettoyage du sol en cas de pollution ou détritus sur le sol pendant la collecte ;

- La traçabilité mensuelle par site des quantités par type de déchets collectés et pour les déchets valorisables, les acquis des opérations de revalorisation ;

- L'édition des bordereaux de suivi des déchets : le BSD sera complété avec le responsable du service. Une copie de cet imprimé sera transmise en interne au responsable du site chargé de la tenue du registre des déchets. Le BSD et la facture devront justifier des quantités exactement éliminées par catégorie de déchets et être accompagnés des certificats de destruction des centres d'élimination.

5.2 - Prestations exceptionnelles

Les prestations exceptionnelles consistent :

- À la mise en place de bennes occasionnelles pour des cérémonies ou des commémorations spécifiques ;
- À l'enlèvement, au transport, au traitement et à la revalorisation, le cas échéant, des déchets contenus dans ces bennes occasionnelles.

Ces bennes occasionnelles seront mises en place sur demande émanant des référents en charge du suivi d'exécution du marché, et ce, pour une durée déterminée.

Les contenants doivent être adaptés à la nature et au volume des différents types de déchets à éliminer. Ils seront à déposer aux emplacements qui seront indiqués au titulaire.

Référents en charge du suivi d'exécution du marché :

SITE	ADRESSE	REFERENTS		
		NOM	TELEPHONE	FONCTION
CAMP RAFFALLI	RN 197, 20260 CALVI	MOTTA-BARCELOS Daniel	04.95.60.94.02	Chef du bureau achats publics
		THAPA Dhiraj	04.95.60.94.02	Contrôleur de prestations de services
		PONS Amandine	04.95.60.94.02	Agent d'administration des marchés

6) CONDITIONS D'EXECUTION

6.1 - Implantation des contenants

L'implantation théorique des contenants sur site figure en annexe II du présent CCTP.

Ce plan d'implantation pourra être évolutif sur la totalité de la durée du marché et pourra nécessiter un déplacement des contenants par le titulaire, à la demande du bénéficiaire, sans surcoût.

Dès notification du marché, une réunion de mise en place (lancement) et d'informations (demandes d'accès, contacts des unités, plan de prévention etc…) sera organisée par le responsable de l'unité. L'implantation des contenants sur site sera abordée lors de ces échanges, pour faciliter les interventions du titulaire, tout en respectant le plan de prévention et les divers protocoles s'y afférant.

6.2 - Modalités d'exécution de la prestation

Ce marché doit permettre d'enlever et de traiter l'ensemble des déchets décrits à l'article 1 du présent CCTP, produits par les emprises militaires soutenues par le Groupement de Soutien Commissariat de Calvi.

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

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.

Ces contenants devront être manipulables par un chariot élévateur.

A compter de la réunion de lancement, le titulaire met en place la totalité des contenants dans un délai de 5 jours ouvrables, aux emplacements désignés.

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

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

Pour les contenants loués ponctuellement, dans le cadre des prestations exceptionnelles, le titulaire met en place sur demande et pour une durée déterminée, des contenants adaptés à la nature des différents types de déchets et de divers volumes, à des emplacements qui lui seront indiqués.

Qu'ils soient en location permanente, ou loués ponctuellement, les modèles de contenants proposés concilieront une excellente maîtrise des coûts et des conditions de mise à disposition puis de transport, avec les impératifs techniques propres au site (configuration des zones de retrait, poids maximal acceptable par benne, etc.).

Chaque contenant de collecte sera clairement identifié par le titulaire pour distinguer le type de tri.

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.

Le nombre de contenants et leur nature peuvent évoluer en fonction de l'effectif, du besoin et de l'évolution de la règlementation. Une réunion de concertation entre les deux parties aura obligatoirement lieu avant tout changement.

En cas de demande de l'administration, le titulaire s'engage à déplacer les contenants, 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.

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 Entretien et maintenance des contenants loués :

Le titulaire s'engage à fournir un parc de contenants propre et en bon état.

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.

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 titulaire fournira au bénéficiaire, lors de la réunion de lancement, un calendrier qui précisera les périodes allouées aux opérations de nettoyage et de désinfection des matériels. Le non-respect du calendrier entrainera l'application de pénalités prévues au CCAP.

En cas de détérioration ou de destruction accidentelle du matériel du fait des utilisateurs, le titulaire établira un constat avec photos, et informera immédiatement le responsable du site, ou le service en charge du suivi de l'exécution du marché.

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 48 heures maximum à réception du constat de défectuosité, à ses frais. Si le remplacement nécessite un délai plus long (par exemple, pour cause de commande), le titulaire mettra en place, à ses frais, une solution palliative conforme à la réglementation en vigueur. En cas de maintien de contenants en mauvais état, une pénalité sera appliquée.

Dans le cas d'une fuite de contenant lui appartenant, susceptible de mettre en danger les personnes et/ou l'environnement, le titulaire devra intervenir sur demande de l'administration dans l'heure, en jour ouvrable ou non ouvrable, pour effectuer la mise en sécurité du lieu et du contenant, procéder à son enlèvement ainsi qu'à son remplacement et au besoin, procéder à la dépollution ou décontamination de l'aire de stockage.

Pour les contenants appartenant à l'administration, le titulaire procèdera dans l'heure à leur pompage/vidage afin de les vider entièrement. Le remplacement, la réparation et la dépollution resteront 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 titulaire, qui s'engage à corriger le défaut dans un délai de 24 heures à réception de la constatation.

6.2.3 La collecte

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 contenants, 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 leurs contenants pendant le chargement et le transport.

La collecte est exécutée sur les points de ramassage et via 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 et 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.

En cas de non-respect du tri dans un contenant, le titulaire ne doit pas collecter celui-ci et signifier au bénéficiaire la non-conformité du tri.

Après chaque enlèvement, le titulaire devra laisser les zones propres et accessibles, conformément aux règles environnementales.

Chaque collecte de déchets fera l'objet d'un document de suivi des déchets, rédigé par le titulaire. Ce document de suivi des déchets précisera le nombre de contenants collectés et sera transmis aux référents en charge du suivi des marchés.

Chaque enlèvement se fera suivant les règlementations imposées dans les différentes zones concernés (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.

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.

Concernant les délais d'intervention relatifs aux collectes : le titulaire s'engage à respecter les délais d'intervention mentionnés ci-après, à partir de la date de réception de la commande.

- 2 jours ouvrés concernant les prestations programmées et celles à la demande ;
- 4 heures concernant les interventions urgentes.

En cas d'interruption imprévue du service, même partielle, pour quelque cause que ce soit (intempéries, grève, impossibilité d'accès au site de dépôt, etc …), le prestataire doit en aviser l'administration dans les délais les plus courts, au plus tard dans les 12 heures, et prendre en accord avec elle les mesures nécessaires, afin notamment d'assurer un service minimum auprès du ou des établissements.

6.2.4 Marquage des contenants

Afin de discerner dans quels contenants doivent être déposés les différents déchets, le titulaire devra y indiquer par un marquage bien visible, 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 prêter à aucune 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 de la société, afin de les différencier des contenants appartenant au site.

6.2.5 Le transport

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

Les véhicules devront respecter le code de la route et les règlementations en vigueur pour l'hygiène et la sécurité.

Le bon fonctionnement et l'entretien des véhicules sont à la charge du titulaire. Il sera établi une liste des véhicules affectés à la collecte des déchets.

Le véhicule utilisé devra être conforme à l'arrêté ADR et à la règlementation en matière de transport maritime (véhicule conforme, personnel formé, autorisation et documents de transport).

6.2.6 Le traitement et la revalorisation

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

Une attention particulière sera portée sur la quantité enlevée et le type de déchets 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.

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 l'administration (site bénéficiaire, GSC et PFC SUD) et indiquera la filière d'élimination de remplacement. Une modification de l'accord-cadre pourra être faite en conséquence.

En aucun cas le titulaire ne peut changer la destination des déchets sans en avoir averti le chargé de prévention ou d'environnement du site, ni sans son accord.

Pendant toute la durée du marché, le titulaire s'engage à avertir le responsable de l'accord-cadre de toutes les incidences susceptibles de modifier les procédures d'élimination, de recyclage ou de revalorisation.

Le titulaire doit :

- Contrôler la conformité des différents types de déchets et de matières valorisables avec la règlementation en vigueur et les prescriptions techniques des filières de valorisation ;

- Valoriser ou assurer le traitement des déchets conformément à la règlementation 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 : 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 de l'accord-cadre s'engage à éliminer chaque nature de déchets par un type de traitement conforme au code de l'environnement ou à toute autre règlementation qui entrerait en application au cours de l'accord-cadre.

L'article L541-13 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 d'élimination des déchets par les personnes morales de droit public et leurs prestataires doivent être compatibles avec ces plans.

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 de contrôle 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 réfactions 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 :

- 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 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. Il doit être suivi d'un nouveau contrôle portant sur les mêmes points de vérification, 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 12 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, entrainant 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.

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

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

Les dispositions en matière de santé, sécurité et conditions de travail seront conformes à la règlementation du code du travail.

Le personnel intervenant sur site devra respecter strictement les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le site.

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

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.

Tous les personnels accédant au site doivent être en possession des autorisations d'accès, de leur permis et formations nécessaires à la conduite spécifique des véhicules. Ils doivent pouvoir le justifier à tout moment, sous peine de se voir refuser l'accès au site.

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

9) HYGIENE, SECURITE, ENVIRONNEMENT

9.1 - Protocole de sécurité, plan de prévention et maîtrise des risques

Un protocole de sécurité et un plan de prévention, conformes à l'instruction ministérielle 300611/DEF/DFP/PER/5 du 16 mai 1998 relative aux mesures de prévention concernant les travaux ou prestations de services effectués dans un organisme de la défense par une ou plusieurs entreprises extérieures, sera établi entre le titulaire et le service demandeur.

Toutes les mesures de maitrise des risques évaluées par les deux parties seront consignées dans ces documents. Ceux-ci devront être connus des intervenants du titulaire et disponibles en permanence lors de la réalisation des prestations (par exemple : présence du protocole avec les autres documents possédés par le chauffeur). Des vérifications pourront être effectuées à tout moment et le non-respect des consignes pourra faire l'objet de pénalités.

Le titulaire évaluera tous les éléments qu'il juge critique ou à risque par rapport aux objectifs de résultats liés à la prestation et susceptibles de provoquer des incidents.

En cas de dommage engendré par des risques qui n'auraient pas été évalués par le prestataire et indépendants des compétences de l'établissement à pouvoir les identifier, les réparations nécessaires à la remise en état seront à la charge du prestataire.

Les responsables du site se réservent le droit d'interrompre toute intervention en cas de non-respect des obligations susmentionnées.

9.2 - Exigences en matière d'HSCT, de propreté et de sécurité du site

Comme précisé à l'article 8, Le personnel intervenant devra respecter strictement les consignes d'hygiène et de sécurité en vigueur sur le site. De même, les dispositions en matière de santé, sécurité et conditions de travail seront conformes à la règlementation du code du travail.

Les responsables du site se réservent le droit d'interrompre toute intervention en cas de constatation de manquements aux règles élémentaires d'hygiène et sécurité au travail.

L'entretien, la conformité du matériel et des moyens fournis sont à la charge du prestataire (contrôles et vérifications périodiques règlementaires). Un justificatif pourra lui être demandé à tout moment.

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 contenants ou de leur transport.

Le titulaire s'engage à débarrasser entièrement les contenants 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. Il est interdit au personnel chargé de la collecte de repousser à l'égout ou au ruisseau tout ou partie des détritus 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.

9.3 - Exigences en matière d'environnement

Les exigences techniques édictées dans ce CCTP correspondent en majeure partie au respect de la réglementation environnementale.

Outre ces exigences, l'attention du titulaire est attirée sur la nécessité de recenser toutes les activités susceptibles d'engendrer un risque de pollution des sols, de l'eau ou de l'atmosphère par des éléments solides, liquides ou gazeux et de mettre en place les moyens de prévention et ou de protection dont il garantira l'efficacité.

Toutes les dispositions devront être prises à ces fins, la répercussion financière liée au traitement d'incidents sera à la charge du titulaire. Tout manquement à ces exigences ou toute dégradation imputable au titulaire ou à ses sous-traitants pourra faire l'objet de pénalités.

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 du site, lors de la réunion de lancement de marché, le nom et les coordonnées (téléphone, fax, adresse électronique et postale) d'un interlocuteur unique pour le 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 sur site et de leurs lieux d'implantation ;

- De la planification annuelle de nettoyage et désinfection des bacs ;

- De l'organisation mise en place permettant l'atteinte des objectifs ;

- Du règlement intérieur et les modalités d'accès au site (plan de prévention, protocole de sécurité) ;

- Des obligations et responsabilités de chacune des parties ;

- De la liste des agents habilités à pénétrer sur une emprise militaire ;

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

11) PLAN DE PROGRES ET OBLIGATIONS DU TITULAIRE

11.1 - Plan de progrès

La première année d'exécution des accords-cadres est considérée comme une année de connaissance du site objet de l'accord-cadre.

Dans le cadre de l'amélioration continue de sa prestation et sur la base des constats effectués au titre des contrôles qualités, le titulaire pourra adresser, pour une mise en œuvre au moment de la révision des prix, un plan de progrès qui lui permettra d'améliorer la qualité des prestations et d'identifier des gains de productivité économique, notamment dans les domaines suivants :

- La nature des prestations ;
- La périodicité des prestations ;
- L'organisation du travail, le contrôle et le suivi qualité des prestations ;
- Les moyens techniques utilisés pour la prestation ;
- Les moyens humains mis en œuvre ;
- La réduction des coûts de gestion obtenue par la recherche d'une meilleure rentabilité dans l'exécution de la prestation et dans les correctifs adoptés à l'issue des contrôles opérés.

Le pouvoir adjudicateur valide le plan de progrès proposé, qui sera ensuite mis en œuvre par voie d'avenant. Une fois le plan de progrès établi et révisé, celui-ci fait partie des documents contractuels des accords-cadres.

Le plan de progrès sera revu annuellement et fera l'objet de propositions, d'améliorations soumises au PA dans les mêmes conditions que le plan de progrès initial. Toutefois, le titulaire pourra, en dehors des échéances annuelles du plan de progrès, proposer au PA toute opportunité d'amélioration identifiée. Les gains de productivité identifiés seront également répartis entre le PA et le titulaire.

En cours d'exécution, lorsque le titulaire est dans l'impossibilité de respecter ce plan de progrès, du fait de l'administration (baisse ou suspension des prestations) ou de tout autre élément extérieur ne pouvant pas être connu du titulaire lors de la validation du plan de progrès, celui-ci pourra être modifié par voie d'avenant.

11.2 - Obligation de conseil tout au long de la vie du marché

Le titulaire met son expertise et son professionnalisme à la disposition de l'administration.

Le titulaire désigne un interlocuteur habilité à le représenter pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre, comme précisé à l'article 10.1 du présent CCTP.

Son expertise technique doit conduire le titulaire à proposer une organisation du travail de collecte et de traitement des déchets optimisée, à intervalles réguliers.

Les améliorations proposées dans le cadre de cette recherche de l'efficience optimale doivent s'inscrire dans une logique de développement durable, c'est-à-dire être quantifiable selon les trois axes suivants : économique, environnemental et sociétal.

Ces améliorations s'inscriront dans « un plan de progrès » conformément à l'article 11.1. Une fois le plan de progrès accepté, les améliorations proposées constituent un résultat attendu au titre de l'article 11.3 du présent CCTP.

11.3 - Obligation de résultat

L'accord-cadre est assorti d'une obligation de résultat au titre de laquelle le titulaire s'engage à effectuer les prestations définies dans le CCTP pour les montants fixés à l'acte d'engagement.

Il s'agit, pour le titulaire, de mettre en œuvre dans le cadre des missions qui lui seront confiées, les procédés et les ressources nécessaires à l'exécution des accords-cadres dans les délais prévus.

La responsabilité du titulaire est engagée sur la seule constatation que le résultat n'est pas atteint, sauf à démontrer, s'il le peut, une cause étrangère ayant le caractère de force majeure ou l'intervention fautive de l'administration.

11.4 - Continuité de service

En cas de grève de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer la continuité des prestations définies dans l'accord-cadre indispensables au maintien de l'hygiène et de la sécurité.

Sur l'ensemble des organismes, le remplacement en urgence d'un agent malade ou empêché doit être effectué par une agent prévu au sein des effectifs déjà affectés sur le site et non par un nouveau personnel non autorisé (contrôle élémentaire de sécurité obligatoire). Le titulaire de l'accord-cadre devra, en conséquence, prévoir un effectif de personnels suffisant pour garantir l'exécution des prestations.

En cas de pandémie, le titulaire devra fournir au responsable du site son plan de continuité d'activité. La collecte devra être adaptée, ainsi que les équipements de protection individuelle (EPI) des personnels (masques éventuels, port des gants pour le vidage des conteneurs, etc.). Dans tous les cas, il devra se soumettre à la règlementation en vigueur.

En cas d'alerte (réelle ou exercice) sur le site, quelle que soit sa nature, le titulaire (ou son personnel) et son véhicule, pourront être appelés à quitter les lieux concernés et à se conformer aux instructions des responsables militaires présents. L'inexécution des tâches contractuelles définies à la suite de telles alertes ne fera courir aucune pénalité de retard à la charge du titulaire de l'accord-cadre. Celui-ci ne pourra prétendre à une quelconque indemnité de ce fait.

11.5 - Résultats attendus

La recherche constante d'une efficience optimale doit conduire le titulaire à :

- Donner une visibilité satisfaisante sur le processus qu'il met en œuvre pour l'obtention du résultat attendu (collecte et traitement dans les règles de l'art à chaque demande formalisée par l'administration, etc.) ;

- Mettre en place une organisation, des méthodes et des moyens qu'il a choisis, lui permettant de garantir les prestations réalisées ainsi que leur conformité aux exigences des accords-cadres et en apporter la preuve sur la demande expresse de l'administration ;

- 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 ;

- Signaler tout remplacement de personnel au minimum 48 heures au préalable ;

- Avertir immédiatement l'administration de tout acte de malveillance qui serait commis à l'occasion de l'exécution du marché.

Le titulaire s'engage au titre du présent accord-cadre à :

- Fournir le récépissé de déclaration pour l'exercice de l'activité de transport par route des déchets ;

- Fournir le récépissé de négoce et de courtage de déchets non dangereux à jour ;

- Fournir un extrait du récépissé de déclaration/autorisation d'activités auprès de la préfecture de rattachement ;

- Utiliser des véhicules conformes aux exigences de l'ADR ;

- Recourir à des chauffeurs qui possèdent le certificat FIMO (Formation Initiale Minimale Obligatoire).

Dans le cas de contraintes règlementaires modifiant ces documents, le titulaire doit en informer la formation bénéficiaire.

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers, des conséquences des actes du personnel d'enlèvement et de l'usage du matériel. Il garantit l'administration contre tout recours. Il contracte à ses frais toutes

les assurances utiles, notamment pour se garantir des indemnités à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent accord-cadre.

Il lui est interdit de prendre des déchets provenant d'autres producteurs que ceux mentionnés au présent CCTP, dans le but de compléter le camion avant de déposer les déchets au centre de traitement.

Le titulaire met son expertise et son professionnalisme à la disposition de l'administration. Son expertise technique doit conduire le titulaire à proposer une organisation du travail de collecte et de traitement de déchets optimisée.

11.6 - Documents attendus 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, son code de nomenclature et doit préciser :

- Les poids réels traités par type de déchets ;
- Les dates de collectes ;
- Le nombre de collectes, de vidages réalisés ;
- Le nombre et le type de contenants collectés ;
- Le mode de traitement (valorisation matière, valorisation énergétique, etc.).

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