DIRECTION DES ACHATS ET DE LA LOGISTIQUE

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES
(CCTP)
Commun à tous les lots

MARCHÉS PUBLICS DE SERVICES

La procédure de consultation utilisée est la suivante :

Appel d'offres ouvert en application des articles L2124-2, R2124-2, 1° et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Procédure N° 2026ACHGR02

PRESTATIONS DE COLLECTE, TRANSPORT ET TRAITEMENT DE DÉCHETS
CENTRE HOSPITALIER GUILLAUME RÉGNIER (CHGR)

Sommaire

CADRE GLOBAL DU MARCHÉ 4

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU MARCHÉ 4

1.1 Objet du marché public 4

1.2 Allotissement 5

1.3 Lieux d'exécution 5

ARTICLE 2 DÉVELOPPEMENT DURABLE 5

2.1 Cadre réglementaire général 5

2.2 Élimination 5

2.3 Caractérisation 6

2.4 Développement durable 6

2.5 Évolution 6

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES 7

3.1. Organisation générale des prestations 7

3.2. Moyens humains 7

3.2.1. Qualification du personnel 7

3.2.2. Identification du personnel 8

3.2.3. Confidentialité – Protection des données personnelles 8

3.2.4. Respect du règlement intérieur et du Code de la route 9

3.3. Moyens matériels *(hors DASRI)* 9

3.3.1. Matériels 9

3.3.2. Lavage et désinfection des conteneurs 10

3.3.3. Maintenance des conteneurs 11

3.4. Organisation de la collecte 11

3.4.1. Fréquence des enlèvements et apports 11

3.4.2. Délai des enlèvements et apports 11

3.4.3. Impacts des projets immobiliers du CHGR 12

3.4.4. Traçabilité 12

3.4.5. Rachat des matières récupérées 12

3.5. Prestations exceptionnelles 12

3.6. Suivi de la prestation 13

3.6.1. Début de marché 13

3.6.2. En cours d'exécution du marché 13

3.7. Continuité de la prestation 14

3.8. Plan de progrès 15

LOT 1 16

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE DÉCHETS ASSIMILABLES AUX ORDURES MÉNAGÈRES (DAOM) *16*

3.9. Organisation du traitement des DAOM **16**

LOT 1 ***18***

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE BIODÉCHETS ***18***

3.10. Organisation du traitement des biodéchets **18**

LOT 1 ***19***

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE CARTONS ET BALLES DES CARTONS ***19***

3.11. Dispositions pour la collecte du carton **19**

LOT 1 ***21***

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE VERRES MÉNAGERS ***21***

3.12. Dispositions pour la collecte du verre ménager **21**

LOT 1 ***22***

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX DÉCHETS INDUSTRIELS BANALS (DIB) EN MÉLANGE ***22***

3.13. Organisation du traitement des DIB **22**

LOT 1 ***24***

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX DÉCHETS MÉTAUX ET BALLES FERRAILLE ***24***

3.14. Dispositions pour la collecte de la ferraille **24**

LOT 1 ***25***

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE DÉCHETS BOIS ***25***

3.15. Dispositions pour la collecte du bois **25**

LOT 2 ***26***

DISPOSITIONS POUR LA FILIÈRE DECHETS D'ACTIVITÉ DE SOINS À RISQUE INFECTIEUX (DASRI) ***26***

3.16. Dispositions pour la collecte DASRI **26**

3.16.1. Les sites concernés par la prestation (un lieu de collecte par site) 27

3.16.2. Fréquence et horaires des enlèvements 28

- Collecte des DASRI sur le site principal 28
- Collecte des DASRI sur les structures extérieures au site principal 28

3.16.3. Les emballages de collecte 29

3.16.4. Obligations du CHGR 31

3.16.5. Obligations du Titulaire 31

3.17. Dispositions pour le traitement des DASRI **33**

3.17.1. Élimination des DASRI par traitement 33

3.17.2. Prétraitement / Traitement par désinfection (dit « banalisation ») 34

3.17.3. Traitement par incinération 34

3.17.4. Bordereau de suivi des déchets (BSD) et traçabilité de la filière de traitement 35

3.17.5. Pesage 35

3.17.6. Tri 36

3.17.7. Regroupement / Conditionnement 36

CADRE GLOBAL DU MARCHÉ

ARTICLE 1 – PRÉSENTATION GÉNÉRALE DU MARCHÉ

1.1 Objet du marché public

Le présent marché public a pour objet des prestations de collecte, transport et traitement des déchets pour le Centre Hospitalier Guillaume Régnier (ci-après **le « CHGR »** à des fins de commodité), établissement partie du GHT Haute-Bretagne.

Le CHGR est un Établissement Public de Santé Mentale (EPSM) qui est composé, à la date de la rédaction du présent CCTP de neuf (9) secteurs de psychiatrie adultes et trois (3) secteurs de psychiatrie infanto-juvénile, sur le département d'Ille-et-Vilaine. Son secteur géographique concerne le département d'Ille-et-Vilaine (35) à l'exception des circonscriptions de Saint-Malo, Dinard, Dinan, Redon et Carentoir.

Le CHGR est un producteur de déchets au sens des dispositions de l'article L.541-1-1 du Code de l'environnement.

Périmètre.
Les familles de déchets concernées sont :

- Déchets assimilables aux ordures ménagères (DAOM) ;
- Cartons ;
- Verres ménagers ;
- Déchets Industriels banals (DIB) :
    - DIB en mélange ;
    - Ferraille/Métaux ;
    - Balles de ferraille ;
    - Balles de cartons ;
    - Bois ;
    - Gravats ;
- Biodéchets ;
- Déchets d'activité de soins à risque infectieux (DASRI).

D'un point de vue typologique, les prestations principales sont les suivantes :

- Mise à disposition des contenants des déchets ;
- Ramassage – collecte des déchets (enlèvement) ;
- Valorisation ;
- Élimination.

1.2 Allotissement

Le marché est alloti. **Il comprend deux (2) lots :**

Numéro de lot	Libellé du lot
Lot 1	Prestation de collecte, transport et traitement des DAOM, BIODÉCHETS, CARTONS, BALLES CARTON VERRE MÉNAGER, DIB EN MÉLANGE, BOIS, MÉTAUX, BALLES FERRAILLE, GRAVATS
Lot 2	Prestations de collecte, transport et traitement des DASRI

1.3 Lieux d'exécution

Le marché est exécuté dans un cadre multisites du CHGR, selon la liste indiquée dans chaque lot.

ARTICLE 2 – DÉVELOPPEMENT DURABLE

2.1 Cadre réglementaire général

À titre de contexte réglementaire et de transition écologique, le CHGR s'inscrit dans une démarche de développement durable et s'engage à mettre en œuvre un politique de réduction des déchets selon la hiérarchie suivante :

- Réutilisation ;
- Recyclage ;
- Valorisation autre ;
- Élimination.

De plus, le CHGR est tenu de mettre en œuvre *a minima* les flux suivants, conformément aux dispositions des articles D.543-278 à D.543-287 du Code de l'environnement : papier/carton, métal, plastique, verre, bois, fraction minérale et plâtre en cas de travaux et textiles. De plus, il est tenu de :

- présenter une caractérisation annuelle de ses déchets et l'attestation d'obligation de tri[1] ;
- tenir un registre de traçabilité des déchets.

2.2 Élimination

Le Titulaire privilégie la forme d'incinération avec valorisation énergétique. Il prévoit dans le CRT la part de valorisation et les modalités de substitution en cas d'impossibilité d'incinérer. Le Titulaire indique également dans le CRT le taux de valorisation des déchets (dit taux de valorisation matière – TVM) et le taux de valorisation énergétique (cf. « ***Taux de valorisation*** » dans l'article 3.6.2 du présent CCTP). Pour ces deux (2) taux, le Titulaire indique dans le CRT :

- le taux constaté au cours de l'exercice précédent dans une entité relevant du domaine hospitalier/médico-social/sanitaire, dont le capacitaire (entre 1 500 et 1 600 lits et places), le nombre d'agents (2 800) ou bien le nombre de sites (une cinquantaine) est similaire à celui du CHGR, ou bien, à

[1] Arrêté du 21/12/2021 relatif à l'attestation mentionnée à l'article D.543-284 du Code de l'environnement

défaut, dans une entité relevant du secteur public à périmètre équivalent en agents ou sites ou, à défaut, dans une entité situé dans le ressort géographique du CHGR.

    - À cet égard, le Titulaire présente dans le CRT le cas de figure concerné par ce taux parmi les clés de tri précisées ci-avant, au travers d'un cas d'usage ;

- les modalités lui permettant d'atteindre ce pourcentage.

2.3 Caractérisation

La caractérisation vise à réduire les apports de matières valorisables dans les Installations de Stockage de Déchets Non Dangereux (ISDND) et UVE et rediriger les flux vers les filières de recyclage. Les articles R.541-48-3 et R.541-48-4 du Code de l'environnement imposent aux producteurs de Déchets Non Dangereux (**« DND »**) non inertes des contraintes réglementaires supplémentaires quant à leurs obligations de tri et de valorisation. Le Titulaire est tenu de réaliser des contrôles et de refuser les apports en cas de déchets non conformes ou en l'absence des documents prescrits par la réglementation.

Pour que le CHGR puisse être à même de répondre aux obligations de caractérisation auxquelles il est assujetti, le Titulaire l'accompagne en présentant une organisation dédiée précisée dans le cadre de réponse technique du Titulaire (ci-après dénommé **le « CRT »** à des fins de commodité). En cas de non-respect injustifié de cette organisation par le Titulaire, des pénalités s'appliquent conformément au CCAP.

2.4 Développement durable

Le Titulaire précise dans le CRT les solutions innovantes mises en œuvre ayant un impact moindre sur l'environnement pour réaliser la prestation. Ces solutions :

- doivent avoir au moins une performance technique/opérationnelle équivalente aux solutions existantes ;
- être validées par le CHGR avant toute mise en œuvre.

Le CRT précise les informations suivantes :

- Les normes Euro d'émissions de GES des véhicules assurant les transports du marché public.
    - Le CRT inclut les copies des certificats d'immatriculation (cartes grises) ;
- Le détail des consommations de carburant des différents véhicules dédiés à l'exécution de la prestation ;
- La formation à l'écoconduite des chauffeurs (type de formation et % de chauffeurs formés).

2.5 Évolution

En cours de marché, en cas d'évolution technologique, méthodologique ou autre, impactant ou susceptible d'impacter le marché, le Titulaire est tenu de proposer au CHGR de nouvelles solutions répondant aux besoins du CHGR. Le cas échéant, il revient au CHGR de valider ou non ces nouvelles méthodes par écrit. L'absence de réponse ne vaut pas acceptation du CHGR.

ARTICLE 3 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

De manière générale, une très bonne cohérence garantissant l'hygiène, la sécurité et la protection de l'environnement, dans la réalisation de l'ensemble des prestations demandées, doit exister à tous les niveaux et sur toutes les étapes de la filière d'élimination des différentes catégories de déchets.

3.1. Organisation générale des prestations

Le périmètre de prestations, quelle que soit la filière, comprend au maximum les missions suivantes :

- La collecte des conteneurs au CHGR ;
- Le transport des déchets vers l'usine de traitement ;
- Le traitement des déchets et leur éventuelle revalorisation ;
- La location et le nettoyage des contenants ;
- La caractérisation annuelle des déchets et l'attestation annuelle de tri dans le cadre de l'obligation de partage de la traçabilité des collectes et du traitement.

Le bordereau des prix unitaires (**le « BPU »**) précise le contenu des prestations propre à chaque lot.

*L'**annexe 1** « Recensement des besoins » **du présent CCTP*** liste par lot les déchets inclus dans le périmètre.

L'emplacement des points de collecte du CHGR figure en ***annexe du présent CCTP***.

Le CHGR se réserve le droit de procéder à une pesée contradictoire d'un camion sur un pont bascule extérieur, à un contrôle inopiné de la prestation, à un audit annuel du site de traitement, à des contrôles aléatoires de la conformité du chargement au point de collecte selon les normes ADR en vigueur.

3.2. Moyens humains

Le Titulaire doit préciser dès la notification du marché public, les noms et coordonnées d'un référent qui doit pouvoir être contacté immédiatement en cas de problème lié à son personnel.

Le CHGR se réserve le droit en cas de non-conformité sur l'ensemble des articles évoqués ci-dessous, d'interdire l'accès des locaux et de demander le remplacement immédiat du personnel concerné.

3.2.1. Qualification du personnel

Le personnel intervenant pour le compte du Titulaire doit avoir un niveau de qualification adapté pour garantir l'exécution des prestations.

Le Titulaire :

- a la charge d'assurer le maintien et le développement des compétences appropriées de ses intervenants ;
- doit, pendant toute la durée du marché public, respecter la réglementation en matière de droit du travail.

3.2.2. Identification du personnel

Le Titulaire fournit à son personnel :

- Les équipements de protection individuelle nécessaires à l'activité (gants, chaussures de travail, lunette de protection, etc.) ;
- La tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité, les exigences de sécurité et les règles indispensables à la qualité d'hygiène ;
    - Un nombre de tenues nécessaires à chaque agent pour permettre un change régulier des tenues.

Le Titulaire a la charge de l'entretien des tenues de son personnel.

Le CRT précise, au titre du personnel exécutant et du personnel d'encadrement sur site :

- les vêtements de travail des agents affectés à l'exploitation (obligatoirement identifiés par le logo du Titulaire). La photographie correspondante est jointe ;
- la fréquence d'entretien prévue.

Les membres du personnel du Titulaire intervenant dans l'exécution du marché doivent obligatoirement porter un badge nominatif. Il leur est interdit d'utiliser des tenues du CHGR.

3.2.3. Confidentialité – Protection des données personnelles

Les personnes chargées, au nom du Titulaire, d'exécuter les prestations (membres du personnel ; éventuel sous-traitant préalablement agréé) sont tenues à une obligation générale de discrétion et de confidentialité quant aux conditions d'exécution des prestations objets du présent marché et aux informations qui lui sont communiquées.

Ainsi, elles doivent tenir strictement confidentiels, et n'en faire aucune copie, les données et documents dont la collecte et le traitement sont l'objet du présent marché public. Ainsi, pour toute information dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de sa prestation, il ne les communiquera à aucun tiers. Le Titulaire, légalement responsable, se porte-fort du respect de ces obligations par lesdites personnes. Il lui appartient de prendre toutes mesures utiles à cet effet (exemples : engagement de confidentialité spécifique au présent marché public ou clause de confidentialité de contrat de travail et de contrat de sous-traitance couvrant, explicitement ou indirectement, le périmètre du présent marché public de manière suffisante et juridiquement opposable).

Le Titulaire doit prendre en compte la règlementation afférente à la protection des données personnelles et notamment le RGPD[2] (cf. **annexe 1 du CCAP**) et la réglementation afférente au secret des affaires en application des articles L.151-1 et suivants du Code de commerce.

[2] règlement général sur la protection des données, officiellement appelé règlement UE 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données

3.2.4. Respect du règlement intérieur et du Code de la route

Le Titulaire devra se conformer au règlement intérieur (ci-après **le « RI »**) du CHGR lors de ses interventions sur site et notamment pour tout ce qui concerne le stationnement et la vitesse de circulation des véhicules dans l'enceinte du CHGR. À cet égard, le Code de la route s'applique également dans l'enceinte du CHGR. Un exemplaire du RI lui est communiqué en début de marché.

Toute violation du RI ou de la Code de la route par le Titulaire au sein de l'enceinte du CHGR est susceptible d'engager la responsabilité de ce dernier. À cet effet, tout dommage causé par le Titulaire est à la charge de ce dernier, sans qu'aucune clause de renonciation à recours ne puisse être opposée au CHGR.

3.3. Moyens matériels *(hors DASRI)*

Il est précisé à titre introductif que le CHGR est propriétaire de compacteurs. Il n'est pas prévu de mettre en place de nouveaux compacteurs. Dans le cas contraire, le CHGR émettra un bon de commande pour la location d'un compacteur sur la base des prix portés au BPU. Sont incluses, dans ce cadre, les prestations suivantes, sans surcoût pour le CHGR :

- la formation à l'utilisation des compacteurs ;
- toutes les opérations de pose des matériels, leurs réglages, nécessaires à l'exécution des prestations ainsi que le retrait des matériels en fin de mission, nécessitant des moyens lourds ou spécifiques.

3.3.1. Matériels

Périmètre. Les conteneurs nécessaires à l'exécution du marché public sont mis à la disposition du CHGR par le Titulaire qui les inclut ainsi dans son offre.

Le Titulaire devra mettre à disposition le nombre de conteneurs suffisants pour :

- Répondre au besoin du CHGR pour chaque site identifié dans le CCTP ;
- Absorber la quantité de déchets produits entre deux ramassages, et ce, sur les différents sites du CHGR.

Si, compte tenu de son expérience dans le domaine de la gestion des déchets, le Titulaire identifie des équipements supplémentaires nécessaires, il les indique dans le CRT. Plus précisément, le Titulaire indique dans le CRT :

- la liste des matériels utilisés ;
- les modalités de fonctionnement de la formation, par le Titulaire, d'agents du CHGR à l'utilisation des conteneurs (si une formation est nécessaire selon le Titulaire).

Location. La location mensuelle des conteneurs est facturée à prix unitaire. Son tarif doit être indiqué dans le BPU. Pour les matériels loués par le Titulaire, toutes les opérations de maintenance et de réparation sont incluses dans le tarif de location des matériels.

Les dégradations lors des rotations sur les matériels propriété du CHGR imputables au Titulaire dans le cadre des opérations qui lui sont confiées font l'objet de réparations et remplacement temporaire à ses frais (prise en charge des coûts de réparation par le Titulaire).

Marquage CE. Lesdits matériels doivent être conformes à la réglementation et notamment avoir un marquage CE. Les certificats de marquage CE délivrés par un organisme agréé doivent être fournis par le Titulaire sur simple demande du CHGR. En tout état de cause, le Titulaire transmettra au CHGR la fiche technique de chaque matériel loué.

Quantité. Il revient au Titulaire de proposer le nombre et les contenances adéquats pour les lots concernés. Un état de l'existant des matériels (nombre et volume) est joint à **l'annexe 1 du présent CCTP**.

Inventaire. Lors de la mise en place des matériels par le Titulaire, un inventaire est établi et signé des deux parties. En cas de besoin supplémentaire, le nombre des matériels peut être modifié en cours de marché sur demande du CHGR. Les changements doivent être enregistrés par une mise à jour de l'inventaire initial.

Les conteneurs mis à disposition par le Titulaire doivent être en très bon état d'utilisation et opérationnels 7j/7 et 24h/24 (état neuf ou reconditionné).

Tout matériel défectueux doit être mis hors service et remplacé immédiatement par le Titulaire à ses frais. Le CRT précise si les conteneurs mis à disposition sont neufs ou reconditionnés.

Le Titulaire fournit également dans le CRT et pour l'ensemble des matériels, les informations suivantes :

- la fiche technique, en Français, du matériel, précisant notamment la provenance des matériels et leurs conformités aux normes de sécurité ;
- la date d'achat si le matériel est reconditionné ;
- le protocole d'entretien.

Les conteneurs doivent être équipés de bonde de vidage.

Le Titulaire s'assure de proposer l'intégralité des équipements nécessaires à l'installation de ces conteneurs.

Le CHGR se réserve le droit :

- de contrôler à tout moment les matériels pour vérification de conformité avec les normes et règlement de sécurité ;
- d'interdire les matériels dont l'utilisation serait susceptible de provoquer des dégradations ou manquements aux règles d'hygiène.

3.3.2. Lavage et désinfection des conteneurs

Les lavages et désinfections des conteneurs sont effectués par le Titulaire une (1) fois par mois et plus si nécessaire.

- L'alimentation en eau et le rejet des eaux sales incombent au Titulaire.

3.3.3. Maintenance des conteneurs

La maintenance est à la charge du Titulaire pour les conteneurs qui sont mis à disposition du CHGR par ce dernier.

Le Titulaire assure :

- la maintenance (réglementaire, préventive et curative) des équipements mis à la disposition du CHGR,
- les visites réglementaires qui s'avéreraient nécessaires, sans surcoût pour le CHGR.

En cas de besoin, l'équipement défectueux est remplacé. Le cas échéant, le CHGR adresse sa demande au service en charge de la maintenance du Titulaire, dont les coordonnées sont indiquées dans le CRT et selon les modalités définies.

Le Titulaire s'expose au paiement de pénalités de retard, telles que prévues au CCAP (article 14 du CCAP), si la réparation ou le remplacement n'est pas effectué dans un délai maximum de dix (10) jours ouvrés à compter de la demande par le CHGR ou de l'identification par le Titulaire de l'anomalie.

3.4. Organisation de la collecte

3.4.1. Fréquence des enlèvements et apports

La collecte se fait selon les spécificités du CHGR indiquées dans le tableau de recensement à **l'annexe 1 du présent CCTP**.

L'acheminement des déchets aux points de regroupement et leur introduction dans les équipements de collecte sont à la charge du CHGR.

Le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la collecte, la réception et le traitement des déchets dans les meilleures conditions en cas de jours fériés, notamment à la veille ou consécutivement au week-end.

Les modalités de gestion de la prestation en cas de jour férié sont précisées dans le CRT.

Pour les conteneurs, le CRT précise la fréquence des enlèvements propre à chaque lot sur la base des précisions indiquées par le CHGR dans l'***annexe 1*** du CCTP.

3.4.2. Délai des enlèvements et apports

Dans le cadre des DIB, le délai entre la commande et l'enlèvement ne peut pas excéder soixante-douze heures (72h), sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP (article 14).

Dans le cas d'une intégration ultérieure de compacteurs dans le marché public, ceux-ci devront alors être retournés dans un délai de trois heures (3h) (temps d'immobilisation maximum de 3h) à compter de l'enlèvement par le Titulaire sous peine d'application de pénalités prévues au CCAP (article 14).

Ce temps est majoré d'une heure et demie (1h30) lors des opérations de nettoyage et de désinfection des compacteurs. Le cas échéant, le Titulaire prévient en amont le CHGR par e-mail.

3.4.3. Impacts des projets immobiliers du CHGR

Le CHGR met en œuvre, jusqu'à un horizon 2032, un schéma directeur immobilier et d'aménagement (SDIA), incluant ainsi des projets de travaux (reconstruction, construction ou rénovation) sur son site principal. Le Titulaire devra s'accommoder des contraintes de circulation et d'accessibilité dues aux chantiers du CHGR dans l'hypothèse de travaux, notamment une adaptabilité sur le type de véhicule (dimensions hors-tout, notamment) pourra alors être requise par le CHGR auprès du Titulaire sur toute la durée du chantier. À cet effet, le CHGR communiquera alors avec le Titulaire autant que de besoin pour la mise en place de ces mesures d'adaptabilité.

3.4.4. Traçabilité

Conformément aux dispositions de l'article L.541-7 du Code de l'environnement, les producteurs, les collecteurs, les transporteurs de déchets et les personnes en charge de leur traitement doivent tenir à disposition de l'autorité administrative toutes informations concernant :

- la quantité, la nature et l'origine des déchets qu'elles produisent, remettent à un tiers ou prennent en charge ;
- la quantité de produits et de matières issus de la préparation en vue de la réutilisation, du recyclage ou d'autres opérations de valorisation de ces déchets ;
- la destination, la fréquence de collecte, le moyen de transport et le mode de traitement ou d'élimination envisagé pour ces déchets.

Par conséquent, le Titulaire établit un bon de collecte par site et à chaque passage en précisant le poids de la collecte permettant de tenir à jour le registre des déchets obligatoire pour chaque site du CHGR comportant un banc de pesée. Les modalités financières éventuellement liées au passage, post-collecte, du camion sur le banc de pesée sont incluses par le Titulaire dans son offre financière.

Les véhicules d'enlèvement des DAOM sont dotés d'un système de contrôle du poids avec imprimante pour l'édition d'un ticket permettant de contrôler le tonnage réellement enlevé (le ticket de pesée est remis aux responsables déchets de chaque site) ou tout moyen permettant le contrôle immédiat du tonnage réellement enlevé.

3.4.5. Rachat des matières récupérées

Le Titulaire procède au rachat des matières récupérées, en fonction du poids et de l'indice de révision stipulée dans l'article 9.4 du CCAP, § « Concernant les prix de rachat des matières valorisables ».

Le Titulaire doit racheter la matière.

Le BPU indique le coefficient de rachat qui est fixe pour la durée du marché public. Ce coefficient détermine le prix final de rachat de la matière. Dans l'hypothèse où l'indice moyen venait à être nul ou inférieur à zéro, le prix de rachat est fixé à zéro (i.e. pas de rachat négatif).

3.5. Prestations exceptionnelles

Il s'agit des prestations réalisées de façon non récurrente. Elles sont décrites dans le BPU des lots concernés.

3.6. Suivi de la prestation

3.6.1. Début de marché

Une réunion de lancement est organisée avant le début de l'exécution du lot concerné. Celle-ci a pour objectifs de :

- définir les modalités des prestations au regard des attendus précisés dans le présent CCTP et de l'offre technique proposée par le Titulaire ;
- valider l'organisation de la prestation, les procédures et techniques de nettoyage, la nature des produits en concertation avec le CHGR.

3.6.2. En cours d'exécution du marché

Personnel intervenant

- Le Titulaire met en place les moyens en personnel et en matériel nécessaires à l'encadrement des membres de son personnel intervenant dans le cadre de l'exécution du présent marché public.
- À cet effet, il nomme un responsable et un adjoint chargés de répondre aux demandes du CHGR. Ces personnes sont dotées des compétences et de l'autorité nécessaires pour prendre toutes les mesures appropriées en termes d'exploitation. Leurs noms et coordonnées sont communiqués par le Titulaire au CHGR dès la notification du marché public.

Réunions de suivi

- Pour chacun des lots, des réunions de suivi opérationnel sont organisées entre le Titulaire et le CHGR afin d'examiner la qualité des prestations et les dysfonctionnements éventuels.
- Le rythme des rencontres est défini lors de la réunion de lancement du marché, de même que les participants à ces réunions. Ce rythme peut évoluer en fonction des besoins, à la demande du CHGR ou du Titulaire.
- Le CHGR se réserve le droit d'inviter à ces réunions les personnes qu'elles jugent utiles. Le Titulaire participera à toutes les réunions organisées par le CHGR ou à prévenir dans un délai raisonnable si contre temps. En cas de non-respect de la procédure des pénalités s'appliquent conformément au CCAP[3].

Reporting

- Le Titulaire a en charge la rédaction des comptes-rendus des réunions, qui sont transmis au CHGR dans un délai de dix (10) jours suivant la réunion. L'ensemble des constats rapportés lors de la réunion doit figurer sur le compte rendu.
- Les destinataires de ce compte-rendu sont communiqués lors de la réunion de démarrage.
- En cas de non-respect de la procédure, des pénalités s'appliquent conformément au CCAP.

[3] Article 14 du CCAP

- Le CHGR se réserve le droit de demander toute modification au compte-rendu. Les réajustements demandés par les destinataires doivent être insérés dans le compte-rendu, qui est à nouveau communiqué sous quatorze (14) jours.

Données quantitatives mensuelles :

Le Titulaire devra joindre aux factures, les données permettant au CHGR d'assurer un suivi mensuel de la prestation. Ces données portent sur :

- le tonnage par site et par rotation et par type de déchets ;
- le nombre mensuel de rotation par site.

Données quantitatives et qualitatives annuelles :

Le Titulaire établit, par ailleurs, un rapport annuel (base : année civile ; ou pour la première période, en cas de début d'exécution des prestations de collecte postérieure au 01/01/2027 : au prorata avec une fin au 31/12/2027) adressé au CHGR, portant sur :

1. Les modalités d'exécution qualitatives de la prestation : quantités traitées, anomalies rencontrées, entretien des contenants effectué, adéquation des horaires retenus, etc., de manière à ajuster au besoin les modalités d'exécution de la prestation afférente au lot et l'améliorer ;

2. Les données quantitatives et financières d'exploitation : sous format d'un **fichier Excel,** le Titulaire indique, pour chaque lieu d'exploitation, les données de facturation et de collectes annuelles. Ce fichier Excel reprend en colonnes :

    - année, mois, matériel (type de contenant et capacité) / Matière ou type de déchets recueilli, nombre de vidages ou de collecte, le tonnage collecté, la quantité facturée, les composantes de facturation émises[4], ainsi que le taux de valorisation des déchets (taux de valorisation de la matière) et le taux de valorisation énergétique.

Le CRT précise les différentes modalités de report de données (exemples : bilan carbone, tableau de bord, etc.) et indicateurs de suivi mensuel. *A minima*, les indicateurs suivis sont :

- le tonnage collecté,
- le nombre de compacteurs transportés,
- le poids moyen des compacteurs.

3.7. Continuité de la prestation

Compte tenu de la nature des activités des établissements de santé, les collectes sont effectuées suivant une périodicité définie respectivement dans l'***annexe 1 du CCTP***.

Le Titulaire indique dans le CRT une alternative si le jour de collecte défini est un jour férié (J-1 ou J+1).

Le Titulaire doit :

- assurer une continuité de service.
    - Pour ce faire, le CRT présente les solutions alternatives qu'il compte mettre en place en cas d'arrêt temporaire du centre de traitement, de grève, d'arrêt de chaîne de traitement

[4] Indication des parts relatives à la location, au transport, à la collecte, au traitement

programmée ou non, ou de crise grave de toute nature, y compris en cas de fort absentéisme de son personnel ;

- supporter le surcoût financier de cette situation, notamment les prestations exceptionnelles liées au transport et les taxes de toute nature.

En cas d'empêchement, le Titulaire :

- informe immédiatement le CHGR, par téléphone ou e-mail et,
- confirme, par écrit, la durée prévisible de l'empêchement et la solution adoptée.

3.8. Plan de progrès

Dans une démarche de progrès permanent, le Titulaire propose chaque année au CHGR un plan de progrès organisationnel, social, qualitatif et environnemental.

Le CRT précise les axes de progrès possibles, les indicateurs de mesure, une quantification des gains potentiels, ainsi qu'un planning de mise en œuvre des actions pouvant engendrer ces progrès.

De manière générale, le Titulaire s'engage à :

- accroître la satisfaction du CHGR ;
- fournir des prestations de qualité permanente dans le respect du service attendu par le CHGR ;
- améliorer en permanence les aspects sécurité, qualité et environnement liés à la réalisation des prestations ;
- faire profiter le CHGR de tous les progrès de la technique, ainsi que de toutes les améliorations possibles en termes de méthodes, d'organisation, de matériaux et d'outillages mis en œuvre lors de l'exécution des prestations.

En cas d'absence de plan de progrès, des pénalités s'appliquent conformément au CCAP (article 14).

LOT 1

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE DÉCHETS ASSIMILABLES AUX ORDURES MÉNAGÈRES (DAOM)

Définition. Il s'agit des déchets non contaminés destinés aux sacs-poubelle ordinaires et sont traités selon la filière classique de déchets ménagers.

Périmètre. Font partie de cette catégorie de déchets :

- ***Les déchets hôteliers ou d'hébergement :***
- ***Les DASRI banalisés, rendus assimilables aux ordures ménagères.***
- ***Les déchets d'administration, de services généraux, de centre d'enseignement (étiquette).***

Conditionnement. Le conditionnement primaire utilisé est le sac plastique de couleur noire.

3.9. Organisation du traitement des DAOM

Les conditions de traitement des déchets sont précisées par le Titulaire de manière détaillée dans le CRT.

Le Titulaire doit éliminer les DAOM via un centre d'**incinération**. S'il relève du régime de l'autorisation au titre de la rubrique 3520, celui-ci doit être conforme à l'arrêté du 12/01/2021[5].

En cas de défaut temporaire d'utilisation du centre d'incinération, le Titulaire propose au CHGR les conditions de traitement par enfouissement. Le cas échéant, cette solution est soumise à la validation écrite, expresse et préalable du CHGR.

- **Les sites concernés par la prestation**
  - ***Site principal** : 108 avenue du Général Leclerc - CS 60838 – 35708 RENNES Cedex 7*
  - ***Administration pénitentiaire – UHSA** : 2 Boulevard de Strasbourg – 35703 RENNES Cedex 7*
  - ***MAS "Placis Vert"** : Route de Betton – 35235 THORIGNÉ-FOUILLARD*
  - ***MAS "Ty Heol"** : 6 rue du Gacet - ZA de Bel Air – 35830 BETTON*
  - ***EHPAD – Résidence René Cassin** : 21 Le Grand Pâtis – 35170 BRUZ*
  - ***EHPAD – Résidence du Prévôt** : 4 rue François Xavier Leray – 35410 CHÂTEAUGIRON*
  - ***DIHPSEA** : Rue du bois Perrin – 35000 RENNES*

[5] relatif aux meilleures techniques disponibles (MTD) applicables aux installations d'incinération et de co-incinération de déchets relevant du régime de l'autorisation au titre de la rubrique 3520 et à certaines installations de traitement de déchets relevant du régime de l'autorisation au titre des rubriques 3510, 3531 ou 3532 de la nomenclature des installations classées pour la protection de l'environnement

- **<u>Les besoins permanents</u>**

Le Titulaire met à la disposition du CHGR les équipements nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir des conteneurs avec pédales d'ouvertures, sur roulettes avec couvercle et bonde au fond de la cuve afin d'évacuer l'eau lors du lavage.

Les conteneurs doivent :

- pouvoir être clairement identifiables par le personnel du CHGR au moyen d'un numéro d'identification ;
- être conformes aux normes en vigueur (notamment aux normes européennes et aux normes définies dans la réglementation du Code du travail).

Le Titulaire est responsable de l'entretien, du bon état de fonctionnement et de la propreté permanente du matériel jusqu'au terme du marché.

Le remplacement d'un matériel défectueux est à la charge du Titulaire ainsi que toute réparation (pièce, main-d'œuvre, déplacement).

Les quantités et les volumes des bacs et conteneurs souhaités sont définis à l'***annexe 1 du présent CCTP***.

Un plan du site principal du CHGR avec la localisation des conteneurs sera délivré au Titulaire au début du marché.

Deux (2) chauffeurs sont impérativement demandés sur toutes les collectes d'enlèvement des DAOM pour des raisons de sécurité.

LOT 1

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE BIODÉCHETS

3.10. Organisation du traitement des biodéchets

Les biodéchets sont constitués par les déchets alimentaires de cuisine et de table :

- Restes de repas, produits périmés non consommés d'origine végétale (épluchures de légumes, pain, fruits, farines végétales, marc de café, résidus de thés et tisanes y compris en sachets, etc.) ou animale (produits laitiers, œufs et coquilles, viandes, charcuterie, poissons, produits de la mer, graisses, préparations culinaires en frais ou en conserve contenant du beurre, du lait ou des œufs, etc.),
- Serviettes en papier sans encre et sopalin.

Un seul site du CHGR est concerné par la prestation :

- **Site principal** : 108 avenue du Général Leclerc – CS 60838 – 35708 RENNES Cedex 7

La cuisine centrale du CHGR produit en moyenne 4 100 repas par jour pour le site principal et les structures extérieures.

Une collecte hebdomadaire est demandée impérativement le vendredi entre 12H00 et 15H00.

Deux (2) points de collectes sont identifiés, à savoir :

- 1 aux cuisines attenantes au réfectoire du personnel (self) ;
- 1 au sein du magasin alimentation attenant audit réfectoire.

Les conteneurs à biodéchets doivent être :

- Facilement identifiables,
- Étanches et couverts.

Les contenants biodéchets et leurs couvercles seront lavés et désinfectés après chaque collecte en dehors du site du CHGR ou un échange standard complet sera réalisé.

LOT 1

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE CARTONS ET BALLES DES CARTONS

3.11. Dispositions pour la collecte du carton

Le CHGR est amené à produire des déchets valorisables composés de cartons, ainsi que de balles de cartons (**« balles cartons »**).

Comme précisé à l'Article 3.4.5 (« Rachat des matières récupérées ») du présent CCTP, le Titulaire doit racheter la matière, qu'elle ait été collectée par le Titulaire ou acheminée directement au centre de traitement du Titulaire par le CHGR. Dans ce dernier cas, le CHGR en informera le Titulaire par tout moyen écrit.

Les seuls modes de traitement autorisés dans le cadre de ce marché sont :

- la valorisation par réemploi,
- le recyclage, ou,
- toute autre action visant à obtenir des matériaux réutilisables, à l'exclusion de l'incinération.

- **Les sites concernés par la prestation**
  - ***Site principal*** *: 108 avenue du Général Leclerc - CS 60838 – 35708 RENNES Cedex 7*
  - ***MAS "Placis Vert"*** *: route de Betton - 35235 THORIGNÉ-FOUILLARD*
  - ***MAS "Ty Heol"*** *: 6 rue du Gacet - ZA de Bel Air – 35830 BETTON*
  - ***EHPAD – Résidence René Cassin*** *: 21 le Grand Pâtis – 35170 BRUZ*
  - ***EHPAD – Résidence du Prévôt*** *: 4 rue François Xavier Leray – 35410 CHÂTEAUGIRON*

Un plan du site principal du CHGR avec la localisation des conteneurs sera délivré au Titulaire au début du marché.

- **Les besoins**

Le Titulaire met à la disposition du CHGR les équipements nécessaires à la bonne exécution du service, à savoir des conteneurs :

- Sur roulettes ;
- Avec couvercle et bonde au fond de la cuve afin d'évacuer l'eau lors du lavage ;
- **Avec pédale** pour ouverture automatique du couvercle pour les conteneurs carton.

Les conteneurs devront être clairement identifiables par le personnel du CHGR au moyen de la couleur marron, d'un numéro et devront être conformes aux normes en vigueur (notamment aux normes européennes et aux normes définies dans la réglementation du Code du travail).

Le Titulaire est responsable de l'entretien, du bon état de fonctionnement et de la propreté permanente du matériel jusqu'au terme du marché.

Sont à la charge du Titulaire :

- La réparation (pièce, main-d'œuvre, déplacement) ;
- Le remplacement d'un matériel défectueux.

Les quantités et les volumes des bacs et conteneurs souhaités par le CHGR sont définis à l'***annexe 1***.

Est incluse dans la prestation, la collecte des **balles carton** sur le site principal du CHGR. Concernant les balles de carton, il est rappelé qu'il existe deux (2) types de balles de cartons : celles **dites « qualités 1.04 »** désignant les emballages commerciaux / cartons ondulés mixtes et celles dites « **qualités 1.05 »** désignant les cartons ondulés 100%. Pour être acceptées par les centres de massification ou les usines papetières (et ainsi pour maximiser leur prix de rachat), les balles doivent respecter des standards stricts définis par la norme européenne **NF EN 643** et les recommandations des éco-organismes (COPACEL [Union française des industries des cartons, papiers et celluloses] / FEDEREC). Le Titulaire synthétise dans le CRT les points communs et les divergences entre les modalités de la collecte et celles du traitement du carton et des balles de carton. À titre indicatif, à la date d'établissement du DC du présent marché, le même type de camion est utilisé pour la collecte du carton et des balles de carton : seul leur traitement diffère.

Le CRT définit, pour chaque site :

- le planning,
- les horaires de collecte.

LOT 1

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE VERRES MÉNAGERS

3.12. Dispositions pour la collecte du verre ménager

Le Titulaire met à disposition les conteneurs adaptés pour la collecte du verre en nombre suffisant pour répondre aux besoins du CHGR.

Périmètre. Les sites concernés par la prestation sont :

- **MAS "Placis Vert"** : route de Betton – 35235 THORIGNÉ-FOUILLARD
- **MAS "Ty Heol"** : 6 rue du Gacet - ZA de Bel Air – 35830 BETTON
- **EHPAD – Résidence René Cassin** : 21 Le Grand Pâtis – 35170 BRUZ
- **EHPAD – Résidence du Prévôt** : 4 rue François Xavier Leray – 35410 CHÂTEAUGIRON

Quantité. Un état de l'existant en conteneurs (nombre et volume) est joint ***Annexe 1 du présent CCTP - Recensement par lot***. Il revient au Titulaire de proposer le nombre et les contenances adéquats.

Inventaire. Lors de la mise en place des conteneurs, un inventaire est établi et signé des deux parties.

Modification. Le nombre de conteneurs peut être modifié sur demande du CHGR. Les changements doivent être enregistrés par une mise à jour de l'inventaire initial.

Maintenance. La maintenance des conteneurs est à la charge du Titulaire. En cas de besoin, l'équipement défectueux est remplacé.

Recyclage. Le Titulaire procède au recyclage des déchets selon les normes et règlements applicables. Le CRT précise le procédé de recyclage, les lieux, modalités et les différents intervenants dans ce circuit.

Rachat. Comme précisé à l'Article 3.4.5 (« Rachat des matières récupérées ») du présent CCTP, le Titulaire doit racheter les verres ménagers, que ceux-ci aient été collectés par le Titulaire ou acheminés directement au centre de traitement du Titulaire par le CHGR.

Le Titulaire :

- met à la disposition du CHGR les équipements nécessaires à la bonne exécution de la collecte de verre.
    - Les conteneurs devront être clairement identifiables par le personnel du CHGR au moyen d'un numéro ;
- procède aux enlèvements.

Le CRT doit inclure :

- Les modalités de demande de collecte (par téléphone, par mail, heure limite de demande, etc.) ;
- Les dimensions du conteneur.

Fréquence. Une fréquence d'enlèvement mensuelle est requise par le CHGR. Le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer une collecte et un traitement des déchets dans les meilleures conditions en cas de jours fériés, notamment à la veille ou consécutivement au week-end. Les modalités de gestion de la prestation en cas de jour férié sont précisées dans le CRT.

LOT 1

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX DÉCHETS INDUSTRIELS BANALS (DIB) EN MÉLANGE

3.13. Organisation du traitement des DIB

Définition. La collecte inclut les opérations de chargement, de transport et de vidage des conteneurs de DIB en mélange, alors assurée par le Titulaire jusqu'au lieu de traitement sur demande du CHGR.

Origine. Ces déchets proviennent de deux (2) sources :

- Déchets issus des ateliers et services (plastiques, matériels, plâtre, faïence, céramique, etc.) ;
- Mobiliers et matériels mis au rebut, défectueux ou cassés (hors filières déchets bois, métaux ou D3E/DEEE[6]).

Périmètre. Les sites du CHGR concernés et les bennes concernées par la location sont les suivants :

- Pour le site principal :
    - Pour les DIB en mélange : une benne 15 m^3 fermée sur l'arrière ;
    - Pour les gravats : une benne 10 m^3 fermée sur l'arrière ;
    - Pour la ferraille : une benne 8 m^3 fermée sur l'arrière ;
    - Pour le bois : une benne 15 m^3 fermée sur l'arrière ;
- Pour le site de la MAS DU PLACIS VERT :
    - une benne 10 m^3 fermée sur l'arrière.

Procédé

- Les déchets sont récupérés par les agents du service logistique et les agents des services techniques du CHGR et centralisés dans les zones déchets prévue à cet effet.
- Pour le stockage de ces déchets, le Titulaire doit proposer de la location de conteneur.
- Une fois vidé : le conteneur est remis en place sur son site d'affectation.
- Lors d'opérations importantes de déménagements ou de travaux : le CHGR pourra demander au Titulaire, de lui louer des bennes/conteneurs déchets 10m^3 ou 15 m^3 fermé(e)s par une porte, en complément de ceux déjà en place, sur une période déterminée. Dans ce cadre, la collecte (comprenant chargement, transport et vidage des conteneurs de déchets DIB) est assurée par le Titulaire jusqu'au lieu de traitement le plus proche.

Évacuation. Pour l'évacuation des déchets sur les différents sites, le Titulaire réalise la collecte à l'aide d'un véhicule adapté jusqu'au site de traitement le plus proche.

Horaires. La collecte des conteneurs s'effectue du lundi au vendredi inclus (hors fériés), entre 07H30 et 17H00, selon les modalités définies avec le CHGR lors de la demande de mise en place de prestation.

[6] Déchets d'équipement électrique

Affichage. La prestation inclut la mise à disposition d'affichages clairs et suffisamment grands pour rappeler les consignes de tri.

Autres prestations incluses :

- Collectes des balles ferrailles sur le site principal du CHGR ;
- Collecte toutes les deux (2) semaines (le jour sera à définir entre les parties).

LOT 1

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX DÉCHETS MÉTAUX ET BALLES FERRAILLE

3.14. Dispositions pour la collecte de la ferraille

Définition. La collecte inclut les opérations de chargement, de transport et de vidage des conteneurs de déchets ferraille/métaux, alors assurée par le Titulaire jusqu'au lieu de traitement.

Origine. Ces déchets proviennent de deux (2) sources :

- Déchets issus des ateliers (plomberie, serrurerie, rayonnages, visseries, etc.) ;
- Mobiliers et matériels mis au rebut, défectueux ou cassés.

Procédé.

Les déchets métaux sont récupérés et acheminés par les agents du CHGR et centralisés dans la zone déchets prévue à cet effet (conteneur 8 m^3 fermé, sur berce).

Lors d'opérations importantes de déménagements ou de travaux :

- Le CHGR pourra demander au Titulaire la mise à disposition de conteneurs déchets 20 m^3 fermés, sur une période déterminée.
- La collecte (comprenant chargement, acheminement et vidage des conteneurs de déchets métaux) est alors assurée par le Titulaire jusqu'au lieu de traitement.

Pour l'évacuation des déchets, lorsque le conteneur est la propriété du Titulaire, mis en location au CHGR, la collecte (chargement, acheminement, vidage) est assurée par le Titulaire jusqu'au lieu de traitement le plus proche.

Horaires. La collecte des conteneurs s'effectue du lundi au vendredi inclus (hors fériés), selon les modalités définies avec le CHGR lors de la demande de mise en place de prestation exceptionnelle.

LOT 1

DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES À LA FILIÈRE DÉCHETS BOIS

3.15. Dispositions pour la collecte du bois

Définition. La collecte inclut les opérations de chargement, de transport et de vidage des conteneurs de déchets bois, alors assurée par le Titulaire jusqu'au lieu de traitement.

Origine. Ces déchets proviennent de trois (3) sources :

- Palettes cassées ou perdues principalement issues des Services techniques, du Magasin Général, du Laboratoire et de la Pharmacie du CHGR ;
- Déchets de bois issus de l'atelier menuiserie rattaché aux Services techniques du CHGR ;
- Mobiliers en bois mis au rebut, défectueux ou cassés.

Procédé.

- Les déchets bois sont récupérés par les agents du service logistique du CHGR et centralisés dans la zone déchets prévue à cet effet (à titre indicatif : benne de 15 m^3 maximum fermé avec des portes). À cet égard, le Titulaire doit être en mesure de proposer une **location de benne/conteneur de 15 m^3, fermé(e)**.
- Concernant les déchets bois des sites du CHGR extérieurs au site principal et les services techniques de Bois Perrin RENNES) : collecte effectuée par les agents du service logistiques du CHGR et centralisée sur le site principal du CHGR.
- *Pour l'évacuation des déchets sur les différents sites :*
    - Le Titulaire réalise la collecte à l'aide d'un véhicule adapté jusqu'au site de traitement le plus proche.

LOT 2

DISPOSITIONS POUR LA FILIÈRE DECHETS D'ACTIVITÉ DE SOINS À RISQUE INFECTIEUX (DASRI)

Précision liminaire : compte tenu de la taille plus importante des clauses en lien avec le présent exposé sur la filière DASRI, les définitions (issues de la législation ou d'acronymes du secteur médico-social) sont insérées en notes de bas de page.

3.16. Dispositions pour la collecte DASRI[7]

Périmètre.
La prestation inclut :

- Sur le site principal :
    - la mise à disposition de conteneurs (« Grands Emballages » dits **« GE »**) [destinés à recevoir dans les emballages normés (sacs jaunes, boîtes OPCT, fûts rigides et emballages combinés)] les déchets d'activités de soins dans les emballages normés ci-après dès leur production ;
    - La collecte des GE ;
- Pour tous les sites : l'achat des cartons 25L et des cartons de 50L ;
- Leur transport et leur remise pour traitement dans un établissement agréé ;
- Le traitement dans un établissement agréé.

La collecte des GE a uniquement lieu sur le site principal. Les cartons sont collectés par le service de transport du CHGR.

Organisation du CHGR. Les déchets sont déposés par le personnel du CHGR, selon leur nature :

- soit dans des sacs de couleur jaune ou des emballages combinés ou cartons plastifiés (de 30 ou 50L),
- soit dans des boîtes pour les Objets Piquants, Coupants et Tranchants (OPCT) (de 0,2 à 2 litres), soit dans des fûts étanches pour les déchets liquides ou semi-liquides.

Les sacs jaunes, boîtes OPCT, fûts rigides DASRI et emballages combinés sont achetés par le CHGR et distribués dans les services de soins.

Les déchets sont ensuite rassemblés sur le lieu de collecte dans les Grands Emballages (ci-après **les « GE »**) mis à disposition par le Titulaire ou tout autre contenant de collecte, spécifié dans l'**Annexe 1 du présent CCTP.**

[7] **Définition.** Les déchets d'activité de soins à risque infectieux, dits DASRI, désignent, en vertu des dispositions de l'article R.1335-1 du Code de la santé publique (ci-après **le « CSP »**), les déchets d'activités de soins sont les déchets issus des activités de diagnostic, de suivi et de traitement préventif, curatif ou palliatif, dans les domaines de la médecine humaine et vétérinaire, qui présentent un risque infectieux. Celui-ci est lié à leur contenance en micro-organismes viables ou leurs toxines, dont on sait ou dont on a de bonnes raisons de croire qu'en raison de leur nature, de leur quantité ou de leur métabolisme, ils causent la maladie chez l'être humain ou chez d'autres organismes vivants.

Le Titulaire devra respecter :

- la réglementation en vigueur afférente aux conditions d'hygiène, de manipulation, de transport de produits dangereux et d'élimination ;
- les délais impartis entre la production de déchets et leur traitement.

Tous les matériels doivent répondre aux prescriptions générales qui régissent le transport et la manutention des DASRI, des cytotoxiques et cytostatiques[8] dilués et concentrés hors du CHGR, en vue de leur traitement.

3.16.1. Les sites concernés par la prestation (un lieu de collecte par site)

- **Site principal :** 108 avenue du Général Leclerc - CS 60838 – 35708 RENNES Cedex 7
- **CTJ[9] – JANET FRAME (PHUPA-G03) :** 12 rue Franz Heller – 35700 RENNES
- **CTJ – LES COLOMBES (PRPACS-G05) :** 6 place des colombes – 35000 RENNES
- **CMP/CATTP LA SAUVAIE (PRPACS-G10) :** 8 rue de la Sauvaie – 35200 RENNES
- **CMP[10] – ST EXUPERY (PHUPA-G03) :** 5 square Saint Exupéry – 35000 RENNES
- **CMP JANZE (G04-G06) :** 1 rue Charles Lindbergh - ZA La Chauvelière – 35200 RENNES
- **CMP / CTJ ST-JACQUES-DE-LA-LANDE (G09) :** 4 allée de la Morinais – 35136 SAINT-JACQUES-DE-LA-LANDE
- **CMP / CATTP MORDELLES (G08) :** rue du Dr Dordain – 35310 MORDELLES
- **CMP – LOUIS LE GUILLANT (G08) :** 12 rue Chateaubriand – 35160 MONTFORT-SUR-MEU
- **CMP – ESPACE TRISKELL (G07-G08) :** 14 rue du Chasné – 35250 SAINT-AUBIN-D'AUBIGNÉ
- **CTJ – DIWALL (G07-G08) :** 4 avenue du Général Wood – 35520 LA MÉZIÈRE
- **CTJ – FOUGERES (G04-G06) :** 133 rue de la Forêt – 35000 RENNES
- **CMP CATTP[11] HJ[12] - LA VALIERE (G04-G06) :** 15 boulevard Denis Papin – La Valière – 35500 VITRÉ
- **CSAPA[13] – SAINT-MELAINE (PAP) :** 39 rue Saint-Melaine – 35000 RENNES
- **G09 CMP Guichen :** 47 Rue de Fagues – 35580 GUICHEN
- **PHUPEA HJ REDON :** 4 rue de la Riaudaie – 35600 REDON

Le nombre de points de collecte centralisés par site est porté à la connaissance du Titulaire, site par site, dans l'**Annexe 1 du présent CCTP.**

L'emplacement des points de collecte est indiqué par le CHGR.

[8] Médicaments cytotoxiques ou cytostatiques : substances qui interfèrent dans le cycle de reproduction des cellules de l'organisme. Ils agissent soit en modifiant directement la structure de l'ADN d'une cellule, soit en perturbant sa synthèse protéique, créant ainsi une apoptose.

[9] Centre thérapeutique de jour

[10] Centre médico-psychologique

[11] Centre d'accueil thérapeutiques à temps partiel

[12] Hôpital de jour

[13] Centre de soins, d'accompagnement et de prévention en addictologie

Les points de collecte précis sont à définir avec le CHGR au moment de la phase de préparation du marché. Ils sont susceptibles d'évoluer pendant la durée du marché public. Le cas échéant, le CHGR en informe immédiatement le Titulaire par e-mail à l'adresse du contact communiquée par ce dernier.

La prestation suppose la prise en charge des déchets à partir de chaque local de stockage centralisé.

L'enlèvement s'effectue dans le respect des règles d'hygiène et de sécurité en vigueur au sein du CHGR.

3.16.2. Fréquence et horaires des enlèvements

Les fréquences d'enlèvement des déchets dépendent des volumes de production conformément à la réglementation en vigueur :

	QUANTITÉ PRODUITE			
	≤ 5kg mois	**> 5 kg/mois et ≤ 15 kg/ mois**	**> 15 kg/mois et ≤ à 100 kg/ semaine**	**> 100 kg/semaine**
DURÉE DE L'ENTREPOSAGE (durée maximum entre la production des déchets et leur incinération ou prétraitement)	3 mois	1 mois *l'exception des DASRI et assimilés perforants exclusivement pour lesquels cette durée ne doit pas excéder 3 mois.*	7 jours	72 heures

- **Collecte des DASRI sur le site principal**

La collecte hebdomadaire sera assurée en trois (3) ramassages :

- Le lundi à partir de 11H00
- Le mercredi vers 13H30
- Le vendredi vers 13H00

- **Collecte des DASRI sur les structures extérieures au site principal**

La collecte sera réalisée :

- une (1) fois par mois ; ou :
- une (1) fois par trimestre.

Les structures concernées par chacune de ces fréquences sont précisées dans ***l'annexe 1 « Recensement des besoins » du présent CCTP***.

Pour chaque enlèvement, il est établi un bordereau précisant le nombre de contenants pris en charge par le Titulaire. Il est précisé à titre anticipatif que si les DASRI ; bons partagés en format dématérialisé (adresses e-mail services.economiques@ch-guillaumeregnier.fr avec en copie : transition-ecologique@ch-guillaumeregnier.fr ou Trackdéchets).

Horaires.

La collecte doit pouvoir s'effectuer **du lundi au samedi inclus**.

Les jours et heures sont définis dans le cadre de la phase de préparation du marché.

Les jours de collecte du précédent marché sont indiqués à l'**Annexe 1 du présent CCTP**. La collecte a lieu durant les horaires d'ouverture, i.e. **entre 09H00 et 17H00.**

Le Titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer une collecte et un traitement des déchets dans les meilleures conditions en cas de jours fériés, notamment à la veille ou consécutivement au week-end.

Jour férié. Les modalités de gestion de la prestation en cas de jour férié sont précisées dans le CRT.

Les GE (Grands Emballages) ou tout autre contenant de collecte, sont mis à disposition par le Titulaire pour le transport par la route, lavés et désinfectés par le centre de traitement à chaque usage.

3.16.3. Les emballages de collecte

3.16.3.1. Prérequis

Les GE répondent aux normes relatives en vigueur aux contenants habilités à recueillir et transporter ce type de déchets.

Les GE mis à la disposition du CHGR par le Titulaire doivent être compatibles avec le mode d'élimination. Chaque GE doit être clairement identifié avec un système de type code barre afin d'assurer la traçabilité des opérations de collecte et de destruction.

Lors de la mise en place des GE, un inventaire est établi et signé des deux (2) parties. Le nombre des conteneurs peut être modifié sur demande du CHGR. Les changements doivent être enregistrés par une mise à jour de l'inventaire initial.

3.16.3.2. Quantité

Les emballages de collecte :

- sont adaptés par le Titulaire au besoin du CHGR ;
- doivent être en nombre nécessaire et suffisant pour garantir une disponibilité permanente pour les services producteurs (principe du « 1 pour 1 »).

Un état de l'existant en emballages de collecte (nombre et volume) est joint en ***Annexe 1*** **du présent CCTP**. Il revient au Titulaire de proposer le nombre et les contenances adéquats.

3.16.3.3. Capacité des GE

Ils doivent approcher un volume moyen de 770 litres (hors limite de remplissage).

Dimensions : L 137(+/-1%)
L 67(+/-1%)
H 127cm (+/-10%)

3.16.3.4. Sécurité des GE

- Les GE doivent être équipés d'un système permettant une fermeture efficace, depuis le chargement sur le site producteur jusqu'au site de traitement.
- Les couvercles plastiques sont à proscrire, à l'exception du polyéthylène haute densité (PEHD ou PE-HD).
    - Ils sont munis d'un dispositif de fermeture complète.
    - Le Titulaire doit s'assurer que les couvercles mis en place sur les GE assurent bien leur fonction de fermeture et de verrouillage.
- Le Titulaire doit proposer une solution dans son offre pour assurer la collecte des DASRI dans les conditions réglementaires en vigueur.
- Les GE vides doivent être livrés **systématiquement fermés** par le Titulaire afin de vérifier la possibilité de fermeture sécurisée.
- En retour, seuls les GE dûment fermés peuvent être collectés par le Titulaire.

3.16.3.5. Identification – Marquage des GE

Ces GE doivent être conformes aux prescriptions de l'arrêté du 24/11/2003 modifié.

Chaque GE porte les mentions obligatoires imposées par la réglementation pour l'identification du contenu et du producteur. Ils doivent notamment :

- Être :
    - homologués au titre de l'arrêté dit "TMD" du 29/05/2009[14] modifié ;
    - équipés :
        - d'un dispositif de fermeture complète ;
        - de roues non agressives afin de ne pas marquer le revêtement du sol ;de couleur dominante jaune ;
    - étanches et équipés d'une bonde de vidange ;
    - conformes aux exigences imposées par le site de traitement proposé ;
- Porter :
    - un repère horizontal indiquant la limite de remplissage ;
    - la mention « déchet d'activités de soins à risques infectieux » en toutes lettres, sur deux côtés opposés et en caractère distinctement lisibles à plusieurs mètres ;
    - la mention du producteur de déchets ;
    - un code à barres permettant la parfaite traçabilité des déchets, de leur prise en charge jusqu'à leur traitement. Ce code correspond à un numéro unique représentatif d'un lieu et d'une date de collecte ;
    - l'étiquette de danger biologique conforme au modèle n° 6.2 de l'arrêté ADR.

[14] relatif aux transports de marchandises dangereuses par voies terrestres

Les caractéristiques techniques des GE doivent être très précisément décrites dans le CRT. Une documentation détaillée et les pièces justificatives des conformités précitées doivent être jointes.

La prestation de mise à disposition des GE doit inclure obligatoirement la vérification du nettoyage et de la désinfection des bacs, après chaque déchargement complet, sur le site de traitement et avant la remise à disposition sur site.

- Le Titulaire fournit au CHGR les protocoles de nettoyage des GE.
- Un cahier de suivi du nettoyage doit être mis à disposition par le Titulaire.

Au moment de la collecte, le Titulaire remet à disposition la même quantité de GE que celle collectée.

3.16.4. Obligations du CHGR

Le CHGR :

- assure la collecte des déchets d'activités de soins en emballages spécifiques jusqu'aux points de collecte ;
- prend toutes précautions pour que l'enlèvement et le traitement puissent être effectués sans risques, notamment en conditionnant ses déchets dans des emballages à usage unique fermés, tels que sacs en matière plastique, cartons doublés étanches, fûts, boites en matière rigide pour objets coupants, piquants ou tranchants, etc.
    - Ces emballages sont placés par le CHGR dans les conteneurs GE agréés ou dans tout autre contenant de collecte homologué.

3.16.5. Obligations du Titulaire

Référents. Il nomme un responsable et un adjoint chargés de répondre aux demandes du CHGR. Ces personnes sont dotées des compétences et de l'autorité nécessaires pour prendre toutes les mesures appropriées en termes d'exploitation. Leurs nom et coordonnées sont communiqués dès la notification du marché par le Titulaire au CHGR. En cas de changement, le Titulaire en informe le CHGR par e-mail.

Responsabilité. Le Titulaire :

- met en place les moyens en personnel et en matériel nécessaires à l'encadrement de ses agents ;
- assure l'enlèvement GE ou tout autre contenant de collecte homologué **sans opération de reconditionnement**.
    - Le Titulaire est alors responsable du bon acheminement des déchets jusqu'à leur lieu de traitement agréé.

Justificatifs. Le Titulaire fournit au CHGR les justificatifs concernant le suivi des opérations d'élimination, selon les règles définies par la réglementation. En particulier, les bordereaux de suivi sont conformes aux dispositions de l'arrêté du 07/09/1999 modifié[15]. Leur retour devra intervenir dans les délais réglementaires.

Pesée contradictoire.

Lors de chaque enlèvement, le Titulaire procède à la pesée contradictoire des conteneurs. Il est établi des tickets de pesée qui servent de base au règlement des prestations (à joindre aux factures).

[15] relatif aux modalités d'entreposage des DASRI et assimilés et des pièces anatomiques

Conteneurs. À chaque collecte et pour chaque site, le Titulaire s'engage à mettre à disposition du CHGR un nombre de conteneurs vides, propres et désinfectés en compensation du nombre exact de conteneurs retirés.

Radioactivité. Le Titulaire procède au contrôle d'absence de radioactivité de chaque bac lors de son enlèvement et fait son affaire des conséquences d'une non-détection éventuelle.

Déchets exclus. En présence de déchets exclus de l'objet du présent marché public, le Titulaire en informe immédiatement le CHGR aux fins de mise en place d'une procédure permettant de traiter les déchets conformément à la réglementation. À défaut de solution, et lorsque ces déchets sont isolables, le Titulaire en assure le retour dans les locaux du CHGR.

Le Titulaire adresse **au début de chaque mois**, au responsable logistique du CHGR, les attestations de désinfection des camions de transport, conformément à la réglementation en vigueur.

3.16.5.1. Prise en charge et retour

Le Titulaire doit :

- dès son arrivée sur le site du CHGR et à chaque collecte : se rendre à l'accueil du CHGR (Rue du Moulin de Joué, 35700 RENNES) situé sur le site principal afin de récupérer la clé du local DASRI ;
- établit un Bordereau de Suivi des Déchets (ci-après dénommé **le « BSD »**) qui sera remis au CHGR dans un format dématérialisé[16] précisé dans le CRT du Titulaire ;
- s'assurer que le BSD a été signé par un agent du CHGR avant de quitter le point de collecte ;
- respecter les plages allouées pour les horaires d'enlèvement ;
- mettre constamment à la disposition du CHGR des GE en très bon état (état neuf ou reconditionné) et conformes aux prescriptions réglementaires.

Le CHGR assure, par ailleurs, le contrôle régulier de la propreté et du bon état des GE. Il lui est loisible de refuser les GE en cas de constatation contradictoire du mauvais état des GE déposés (maintenance et entretien à la charge du Titulaire).

3.16.5.2. Caractéristiques des véhicules de transport

Le Titulaire doit se conformer aux obligations définies par la loi. À cet égard, les véhicules de transport doivent :

- être exclusivement consacrés à cette activité ;
- satisfaire aux dispositions relatives à la classe 6.2 (« Matières infectieuses ») de l'accord dit ADR[17], la circulaire de la DGS N° 296 du 30/04/1996[18], aux articles R.1335-1 et suivants du CSP, au titre « Élimination des déchets et mesures de salubrité générales » du règlement sanitaire départemental (RSD) d'Ille-et-Vilaine en vigueur (pages 50 à 64), l'arrêté du 29/05/2009 modifié[19].
- être équipés d'un hayon, compte tenu de l'absence de quais logistiques de chargement au CHGR.

[16] À titre indicatif : adresses e-mail services.economiques@ch-guillaumeregnier.fr avec en copie : transition-ecologique@ch-guillaumeregnier.fr ; ou Trackdéchets ou via la plateforme client mise à disposition

[17] relatif au transport international des marchandises dangereuses par route du 30/09/1957

[18] relative au conditionnement des déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés et à l'application du règlement pour le transport des matières dangereuses par route

[19] relatif aux transports de marchandises dangereuses par voie terrestre

Le Titulaire doit, dans son offre :

- indiquer les caractéristiques techniques des véhicules ;
- produire tout document de nature à préciser ces données.

3.16.5.3. Formation

Les personnels du Titulaire doivent avoir suivi une qualification, leur permettant d'effectuer les prestations suivant la règlementation en vigueur, et suivant les dispositions fixées par le présent CCTP.

Les chauffeurs sont formés conformément aux réglementations suivantes :

- Transport des matières dangereuses (articles L.1252-1 A et suivants du Code des transports) ;
- « conducteur routier » (dispositif dit FIMO[20]/FCO[21]).

L'attestation de formation ADR de chaque chauffeur doit être communiquée dans le CRT. Pour les nouveaux chauffeurs en cours d'exécution du marché, cette attestation doit être communiquée au CHGR par e-mail (services.economiques@ch-guillaumeregnier.fr).

3.17. Dispositions pour le traitement des DASRI

3.17.1. Élimination des DASRI par traitement

Agrément(s). Le Titulaire devra seulement recourir à des installations conformes à la réglementation. Il fournit dans son offre :

- l'agrément préfectoral de l'installation principale ;
- l'agrément de l'installation de secours utilisée.

Contact. Le Titulaire transmet au CHGR la dénomination et les coordonnées de la ou des installation(s) de prétraitement ou d'incinération :

- qui auront la charge de traiter les déchets collectés auprès du CHGR ;
- prévue(s) en cas d'arrêt momentané des installations habituelles.

[20] formation initiale

[21] formation continue

3.17.2. Prétraitement / Traitement par désinfection (dit « banalisation ») [22]

Le Titulaire doit respecter la réglementation en vigueur et notamment le décret n° 2016-1590 du 24/11/2016 [23].

Le traitement ou prétraitement par désinfection est obligatoirement effectué dans une installation autorisée pour recevoir et traiter les DASRI, dans un site autorisé de prétraitement par désinfection. Conformément aux dispositions de l'article R1335-8-1 B du CSP, toute installation de prétraitement par désinfection est soumise à des conditions d'aménagement et d'exploitation, notamment à une surveillance régulière des paramètres de désinfection et autres paramètres de fonctionnement des appareils de prétraitement qu'elle met en œuvre. Les frais occasionnés sont supportés par l'exploitant de l'installation.

- Le Titulaire doit préciser dans le CRT le(s) centre(s) qui traite(nt) ou prétraite(nt) les DASRI. L'admission des DASRI est conditionnée par l'arrêté préfectoral d'autorisation de l'installation, dont une copie doit être transmise par le Titulaire avec le CRT.

Modification. Tout changement de site de traitement est notifié par écrit et doit être accepté par le CHGR.

Le Titulaire doit proposer une filière alternative pour la prise en charge des déchets DASRI qui ne peuvent pas être traités avec le traitement par désinfection.

3.17.3. Traitement par incinération

L'élimination par incinération est assurée dans une installation agréée pour recevoir et traiter les DASRI.

Elle se fait par traitement dans le respect des normes de température, de délai, de proportion de déchets à traiter, de rejets dans l'atmosphère.

La réception des déchets est assurée selon les dispositions de la réglementation relative à l'incinération des déchets contaminés de résidus urbains, notamment l'arrêté du 20/09/2002 modifié[24].

Le Titulaire doit accepter tout type de conditionnement respectant la réglementation pour les déchets d'activité de soins à risque infectieux et assimilés à savoir notamment :

- Sacs plastiques ;
- Boîtes à aiguilles ;
- Cartons doublés en plastique ;
- Fûts en plastique.

[22] Article R1335-8-1 A du CSP Définition : le prétraitement par désinfection désigne tout processus de désinfection physique ou chimique, associé à une modification de l'apparence des déchets d'activités de soins à risques infectieux et assimilés. Les appareils de prétraitement par désinfection sont conçus de telle manière :

- Qu'ils prétraitent des DASRI et assimilés emballés ;
- Qu'ils réduisent la contamination microbiologique des DASRI ;
- Qu'ils modifient l'apparence des DASRI afin d'en réduire le risque mécanique et de les rendre non reconnaissables ;
- Qu'ils procèdent par étapes réalisées dans une même unité de lieu ;
- Qu'ils ne puissent conduire à la manipulation de DASRI qui ne soient pas emballés dans un emballage à usage unique.

[23] modifiant le Code de la santé publique et relatif aux déchets assimilés à des DASRI et aux appareils de prétraitement par désinfection

[24] relatif aux installations d'incinération et de co-incinération de déchets non dangereux et aux installations incinérant des déchets d'activités de soins à risques infectieux.

Étiquettes/Signalétique. Le Titulaire mettra à la disposition du CHGR des étiquettes autocollantes permettant, en interne, d'identifier les contenants (cartons, fûts, boîtes à aiguilles, etc.) qui doivent suivre la filière incinération et le bac de suremballage avec une étiquette cravate rouge ou équivalent. Cette double identification assure que les DASRI suivent la filière de traitement par incinération. En effet, sans cette identification spécifique, les bacs risques d'être traités en banalisation.

3.17.4. Bordereau de suivi des déchets (BSD) et traçabilité de la filière de traitement

Le modèle de ce bordereau est le modèle CERFA n°11351 *02 fourni par le Titulaire.

Lors de la prise en charge des déchets sur chaque site, le Titulaire remet le BSD au personnel désigné par le CHGR, au moment de la phase de préparation du marché, afin qu'il le complète et le signe au moment du chargement des emballages.

Après la destruction des déchets, le BSD est complété puis retourné au CHGR à l'appui de la facture.

Le nombre d'emballages traités est égal au nombre d'emballage collectés et transportés.

Envoi mensuel. À chaque début de mois, le Titulaire doit fournir au responsable logistique du CHGR les attestations de désinfection des GE, conformément à la réglementation en vigueur.

Le CRT inclut la copie respective :

- de l'arrêté préfectoral de l'unité de traitement ;
- des trois (3) derniers rapports d'exploitation.

Rapport annuel. Le Titulaire établit, par ailleurs, un rapport annuel (base année civile, première période : de la date de début d'exécution des prestations de collecte au 31/12/2025) adressé au CHGR portant sur :

- ***Les modalités d'exécution qualitatives du marché :*** quantités traitées, anomalies rencontrées, entretien des conteneurs effectué, adéquation des horaires retenus, etc.
    - Ceci permet d'ajuster, au besoin, les modalités d'exécution de la prestation et l'améliorer ;
- ***Les données quantitatives et financières d'exploitation :*** sous format d'un fichier **Excel** le Titulaire indiquera pour chaque lieu d'exploitation les données de facturation et de collectes annuels.
    - Le fichier Excel reprendra en colonnes : année, mois, matériel (type de contenant et capacité), nombre de vidages ou de collecte, le tonnage collecté, la quantité facturée, et les composantes de facturation émises (indication des parts relatives à la location, à la collecte, au transport, au traitement).

3.17.5. Pesage

Le pesage :

- est effectué à l'unité de traitement ;
- fait l'objet d'un enregistrement écrit à conserver pendant une durée réglementaire de trois (3) ans.

Reporting **et fréquence.** Un état récapitulatif mensuel établi est adressé par le Titulaire au CHGR au début de chaque mois avant le cinquième (5ème) jour du mois suivant. Cet état sert de base à la facturation.

3.17.6. Tri

Il est effectué à l'intérieur des services hospitaliers un tri des déchets à risques conformément aux différents protocoles DASRI en vigueur dans le CHGR, en respectant les exclusions réglementaires, les recommandations en hygiène et notamment :

- Les sels d'argent, les produits chimiques utilisés pour les opérations de développement, les clichés radiographiques périmés, etc.,
- Les produits chimiques et les explosifs à haut pouvoir oxydant,
- Les déchets mercuriels,
- Les déchets radioactifs.

3.17.7. Regroupement / Conditionnement

La pré-collecte sera effectuée au moyen de cartons mis à disposition auprès des services par le CHGR.

Les OPCT et fûts sont évacués dans des sacs ou cartons DASRI. Ces contenants sont regroupés dans des locaux intermédiaires au sein des unités. Ensuite, ces sacs ou cartons DASRI sont placés dans les GRV (Grands Réservoirs Vracs) et stockés dans le local d'entrepôt centralisé avant enlèvement par le Titulaire. Ceux-ci sont des médicaments, pansements, tubulures, gants UU et des piquants et tranchants jetés au préalable dans des petits collecteurs.

Le conditionnement sera assuré par les services du CHGR au moyen de grands récipients pour vrac (site principal) ou d'emballages cartons agréés ONU/ADR (autres sites) mis à disposition par le Titulaire. Les services transports du CHGR se chargeront de rassembler les DASRI contenus dans les emballages cartons sur le site principal à RENNES.

Enlèvement et transport

Le Titulaire assurera l'enlèvement et le transport depuis le local de stockage jusqu'au site d'incinération.

Les besoins

Le Titulaire met à disposition du CHGR les équipements et fournitures nécessaires à la bonne exécution du service et conformes à la réglementation en vigueur, à savoir :

- Trois (3) grands récipients pour vrac (GRV) de 700 à 800 litres (L) agréés pour le transport des matières dangereuses en application de l'arrêté "ADR" ;
- Contenants (emballages) cartons agréés ONU/ADR (contenance 10 et 50 litres environ) et conformes à l'arrêté du 24/11/2003[25] modifié par les arrêtés du 07/10/2020 et du 07/04/2022.

Responsabilité

Le Titulaire est responsable de l'approvisionnement des contenants cartons en quantité suffisante pour que le service soit assuré sans interruption.

[25] relatif aux emballages des DASRI et assimilés et des pièces anatomiques d'origine humaine