



*Communauté de Communes de  
Seille et Mauchère - Grand  
Couronné*

---

**Marché de gestion des déchets ménagers et  
assimilés dans le cadre d'une redevance  
incitative**

***Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)***

***Lot 1 « Collecte des OMR et encombrants au PAP »***

**Date limite de remise des offres :  
Jeudi 07 septembre 2017 à 16 H 00**

# SOMMAIRE

<b>PREAMBULE .....</b>	<b>4</b>
<b>Article 1 - Objet du marché.....</b>	<b>6</b>
1.1 Parties contractantes .....	6
1.2 Objet du marché.....	6
1.3 Prestation de base .....	6
1.4 Tranches conditionnelles .....	6
1.5 Prestations supplémentaires éventuelles .....	6
1.6 Variantes.....	7
1.7 Etat des lieux .....	7
1.8 Périmètre du service .....	7
<b>Article 2 - Définition des déchets à collecter .....</b>	<b>7</b>
2.1 Nature des déchets à collecter .....	7
2.2 Estimation quantitative des déchets à collecter .....	9
2.3 Définition des contenants de collecte .....	10
2.4 Présentation des contenants à la collecte .....	10
<b>Article 3 - Exécution du service .....</b>	<b>10</b>
3.1 Obligations du Titulaire .....	10
3.2 Conditions générales d'exécution des collectes au porte-à-porte .....	11
3.3 Repérage des « points noirs » de collecte .....	12
3.4 Continuité de collecte.....	12
3.5 Qualité.....	13
<b>Article 4 - Fréquences, jours, horaires et itinéraires de collecte .....</b>	<b>13</b>
4.1 Généralités.....	13
4.2 Fréquences de collecte.....	14
4.3 Horaires et jours de collecte .....	14
<b>Article 5 - Evacuation, dépôt et pesée au lieu de déchargement .....</b>	<b>15</b>
5.1 Lieu de déchargement .....	15
5.2 Pesées .....	15
<b>Article 6 - Matériel .....</b>	<b>16</b>
6.1 Conditions imposées au matériel de collecte .....	16
6.2 Acceptation du matériel .....	17
6.3 Entretien et réparations .....	17
6.4 Propriété des véhicules en fin de contrat .....	17
6.5 Moyens en locaux .....	18
<b>Article 7 - Personnel.....</b>	<b>18</b>
7.1 Personnel d'encadrement .....	18
7.2 Personnel chargé de la collecte.....	18
7.3 Reprise du personnel .....	19
7.4 Respect de la législation du travail .....	19
7.5 Hygiène et sécurité .....	19
7.6 Mesures d'ordre social.....	20
<b>Article 8 - Maintenance du parc de bacs roulants.....</b>	<b>20</b>

8.1	Gestion du stock.....	20
8.2	Demandes d'intervention.....	21
8.3	Opérations à réaliser.....	21
8.4	Suivi informatique et comptes-rendus .....	22
<b>Article 9 - Gestion informatisée du parc de bacs et des données de redevance incitative</b>		<b>23</b>
9.1	Equiperment des véhicules de collecte en système d'identification .....	23
9.2	Enregistrement des données .....	25
9.3	Intégration et exactitude du fichier importé.....	26
9.4	Fonctionnalités sur la gestion du parc de bacs, maintenance .....	26
9.5	Fonctionnalités sur la gestion des données de collecte .....	28
9.6	Fonctionnalités sur la gestion de la facturation .....	28
9.7	Gestion interne de l'activité des services .....	30
9.8	Ouverture et adaptabilité du logiciel.....	30
9.9	Maintenance des systèmes informatiques.....	30
9.10	Formation .....	31
<b>Article 10 - Collecte au PAP et traitement des encombrants .....</b>		<b>31</b>
10.1	Collecte des encombrants.....	31
10.2	Transport, réception et pesée des encombrants.....	32
10.3	Traitement des encombrants collectés au porte-à-porte .....	32
<b>Article 11 - Comptes-rendus d'exploitation, suivi et contrôles .....</b>		<b>33</b>
11.1	Comptes-rendus mensuels .....	34
11.2	Comptes-rendus annuels.....	34
11.3	Réunions.....	35

## **Annexes**

# PREAMBULE

La nouvelle Communauté de Communes Seille et Mauchère - Grand Couronné (CCSGC) est issue d'une fusion au 1<sup>er</sup> janvier 2017, des 3 territoires suivants :

- La CC du Grand Couronné
- La CC Seille et Mauchère
- Le Sivom Natagne et Chantereine

Le territoire de la CC Seille et Grand Couronné est composé de 42 communes et représente 18650 habitants.

La CCSGC souhaite harmoniser le système de collecte déjà mis en place sur 19 communes de son territoire depuis 2013. Ce nouveau dispositif est caractérisé par la mise en place d'un financement incitatif fonction du type d'usager, du volume de bac installé et du nombre de présentations des bacs ordures ménagères résiduelles (OMR) à la collecte.

Les objectifs de la CCSGC, sont :

- de doter chaque foyer des 23 communes de l'ex CC Seille et Mauchère et de l'ex Sivom d'un bac équipé d'une puce pour la collecte des OMR,
- d'inciter les usagers à réduire leur production d'ordures ménagères résiduelles par le biais de la redevance incitative.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2018, 19 des 42 communes seront dotées de bacs identifiables et facturées selon le système incitatif mis en place depuis 2013. La dotation de bacs roulants identifiables sera organisée au cours de l'année 2018 sur les 23 autres communes. La CCSGC souhaite pouvoir comptabiliser les données de collecte :

- Pour les 3 communes de l'ex Sivom : Période de test de 6 mois à partir du 1<sup>er</sup> juillet 2018
- Pour les 20 communes de l'ex CC Seille et Mauchère : Il s'agit d'un territoire déjà en redevance incitative au sac. Pas besoin de période de test.

Facturation réelle sur l'ensemble du territoire à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2019, en redevance incitative en bac identifiable, à la levée couplée avec le volume du bac.

La présente consultation concerne la collecte des ordures ménagères en bac roulant, identifiable, sur 22 communes, l'autre partie de notre territoire étant collecté en régie (*cf carte ci-dessous*)



## **Article 1 - Objet du marché**

---

### **1.1 Parties contractantes**

Les parties contractantes sont :

- D'une part, la Communauté de Communes de Seille et Mauchère - Grand Couronné, désignée ci-après sous le terme de « CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné » et représentée par son Président,
- D'autre part, l'(les) entreprise(s) attributaire(s) du présent marché, représentée(s) par la personne qualifiée ayant signé l'Acte d'Engagement, et désignée(s) ci-après sous le terme de « Titulaire ».

### **1.2 Objet du marché**

L'objet de la présente consultation concerne la gestion des déchets ménagers et assimilés produits sur le territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Les missions confiées au Titulaire sont décrites dans le Cahier des Clauses Administratives Particulières ainsi que dans les Cahiers des Clauses Techniques Particulières relatifs à chaque lot.

### **1.3 Prestation de base**

**Le présent CCTP concerne le lot n°1 « Collecte des OMR et encombrants au porte-à-porte »** dont les prestations désignées ci-dessous à réaliser sont les suivantes :

- Collecte des OMR au porte-à-porte en bacs roulants avec identification des bacs et transport des OMR jusqu'au centre de traitement désigné par la collectivité,
- Collecte au porte-à-porte et traitement des encombrants,
- Maintenance du parc de bacs roulants,
- Et d'une manière générale, toutes prestations indiquées au présent CCTP.

En outre, les prestations comprennent toutes les fournitures, mains d'œuvre, matériels, engins de transport, frais divers d'entretien et d'amortissement nécessaires au bon déroulement des prestations prévues.

### **1.4 Tranches conditionnelles**

Sans objet.

### **1.5 Prestations supplémentaires éventuelles**

Une Collecte annuelle des encombrants en porte à porte sur le périmètre des 42 communes.

## 1.6 Variantes

Des variantes peuvent être proposées par les candidats s'ils jugent qu'elles apportent une amélioration technico-financière par rapport aux prestations demandées **et seulement si le candidat a remis une offre de base.**

Elles ne sont prises en considération qu'accompagnées de la solution de base et d'un descriptif et chiffrage précis ; les candidats précisent bien quelle solution correspond à l'offre de base et quelle(s) solution(s) correspond(ent) à l'(aux) offre(s) variante(s).

Seules sont admises les variantes techniques. De plus, les variantes concernant :

- La fréquence de collecte des OMR,

sont interdites.

De même, les variantes éventuelles sur la durée du marché, les pénalités, les formules de révision des prix, sont interdites.

Les offres sont jugées en fonction des offres de base puis les variantes sont analysées en fonction de l'offre de base retenue.

## 1.7 Etat des lieux

Lorsqu'il remet son offre, tout entrepreneur est réputé avoir procédé à l'évaluation de l'importance et de la nature des prestations ainsi que de toutes les difficultés pouvant être liées à leur correcte exécution.

## 1.8 Périmètre du service

**La prestation porte sur une partie du territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, représentant une population de 10 513 habitants sur 22 communes.**

A titre indicatif, la liste des communes composant la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, leur population respective et la carte du périmètre sont annexées au présent CCTP.

Le Titulaire devra prendre en compte l'évolution de la population dans le cadre des modifications de service.

## Article 2 - Définition des déchets à collecter

---

### 2.1 Nature des déchets à collecter – MARCHE DE BASE

- ❖ Ordures ménagères résiduelles

Sont compris dans la dénomination des OMR (ordures ménagères résiduelles) à collecter, les déchets résiduels suivants après collectes sélectives :

- Les déchets ordinaires de type ménager, résiduels après collectes sélectives du verre, des papiers et des emballages recyclables, provenant de la préparation des aliments et du nettoyage normal des habitations et bureaux, débris de verres et de vaisselles, cendres froides, chiffons, balayures et résidus divers, présentés à la collecte dans des bacs individuels ou collectifs placés devant les immeubles ou à l'entrée des voies inaccessibles aux véhicules de collecte,
- Les déchets résiduels, après collectes sélectives, de type ménager provenant des bureaux, des établissements artisanaux et commerciaux, présentés à la collecte dans les mêmes conditions

que les déchets des ménages et n'entraînant pas de sujétions particulières de collecte ou de traitement,

- Les déchets résiduels après collectes sélectives, de type ménager provenant des établissements scolaires, universitaires, administrations, casernes, maisons de retraite, hospices, établissements de santé (à l'exception des déchets médicaux ou contaminés) et de tous bâtiments publics agréés par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, présentés à la collecte dans les mêmes conditions que les déchets des ménages,
- Les produits résiduels du nettoyage et détritiques des lieux de fêtes publiques, camps de nomades, cimetières, squares, parcs rassemblés en vue de leur évacuation, sans limitation de volume, et présentés à la collecte dans les mêmes conditions que les déchets des ménages,
- Tous déchets abandonnés sur la voie publique, présentés en sacs ou en vrac.

Cette énumération n'est pas limitative et des matières non dénommées pourront être assimilées par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné aux catégories spécifiées ci-dessus.

Ne sont pas compris dans la dénomination d'ordures ménagères résiduelles collectées sur le territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné :

- Les déchets verts provenant de l'entretien et du nettoyage des jardins des ménages,
- Les recyclables de type emballages, verre et papiers,
- Les déchets provenant des établissements artisanaux, industriels et commerciaux, autres que ceux qui sont présentés à la collecte dans les mêmes conditions que les déchets ménagers,
- Les déchets contaminés provenant des hôpitaux, cliniques privées ou de particuliers, les déchets issus des abattoirs ainsi que les déchets dits spéciaux qui en raison de leur inflammabilité, de leur toxicité, de leur pouvoir corrosif ou de leur caractère explosif ne peuvent pas être éliminés par les mêmes voies que les ordures ménagères,
- Les déblais, gravats, cendres, décombres et débris provenant de la déconstruction,
- Les déchets d'équipements électriques et électroniques,
- Les carcasses de véhicules et les ferrailles lourdes,
- Les cadavres d'animaux,
- Les déchets liquides,
- Les boues et vases,
- Les cendres chaudes.
- Et d'une manière générale, tous les déchets qui peuvent porter atteinte d'une façon quelconque à l'environnement.

## **Nature des déchets à collecter – PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES**

### ❖ Encombrants

Sont compris dans la dénomination d'encombrants, les déchets provenant exclusivement de l'activité domestique des ménages qui, en raison de leur taille, leur volume ou de leur poids, ne peuvent être pris en compte par la collecte usuelle des ordures ménagères résiduelles et nécessitent un mode de gestion particulier, à savoir :

- Le mobilier (tables, canapés, sommiers, chaises, armoires, fauteuils, bureaux, commodes, lits, ...),
- Autres objets (vélos, poussettes, landaus, moquette,...).

Il s'agit le plus souvent de déchets occasionnels.



Ne sont pas compris dans la dénomination d'encombrants des ménages tous les autres déchets et notamment :

- Les ordures ménagères,
- Les recyclables (emballages, verre, papiers, cartons),
- Les déchets provenant des établissements artisanaux, commerciaux et industriels,
- Les déchets dangereux, déchets qui peuvent être explosifs, corrosifs (acides), nocifs, toxiques, irritants (ammoniacque, résines), comburants (chlorates), facilement inflammables, ou d'une façon générale dommageables pour l'environnement. Il s'agit notamment des peintures, huiles usagées, batteries, pneus, piles, radiographies,...,
- Les déchets d'équipements électriques et électroniques (biens d'équipement ménagers usagés qui disposent d'une prise, d'une pile ou d'un accumulateur, par exemple réfrigérateurs, congélateurs, machines à laver, Hi-Fi, télévision, aspirateurs, perceuses, téléphones portables, rasoirs,...),
- Les déchets issus des travaux des particuliers (déblais, gravats, décombres, déchets verts de jardin,...)
- Les bouteilles de gaz.

Les listes ci-dessus sont non exhaustives et susceptibles d'être modifiées.

## 2.2 Estimation quantitative des déchets à collecter

Les tonnages annuels à collecter, concernés par les prestations à réaliser dans le cadre du présent marché, sont présentés dans le tableau ci-après :

### MARCHE DE BASE :

	2014	2015	2016
OMR	1 435 T	1 435 T	1 470 T

### PRESTATION SUPPLEMENTAIRE N° 1 : ESTIMATIF ENCOMBRANTS SUR L'ENSEMBLE DU TERRITOIRE – 42 COMMUNES

	2014	2015	2016
encombrants	131 T	156 T	186 T

### PRESTATION SUPPLEMENTAIRE N° 2 : ESTIMATIF ENCOMBRANTS SUR UNE PARTIE DU TERRITOIRE – 22 COMMUNES

	2014	2015	2016
encombrants	74 T	88 T	105 T

Ces quantités sont données à titre indicatif et ne sont pas contractuelles.

### **2.3 Définition des contenants de collecte**

Une conteneurisation de l'ensemble des usagers est prévue avec une distribution de bacs individuels équipés de puces électroniques pour la collecte des OMR. Les bacs sont propriété de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. Seuls les bacs mis à disposition des usagers par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné sont acceptés en collecte et font l'objet du présent marché.

L'enquête, la fourniture et la distribution des bacs roulants ne font pas partie du présent lot.

A titre indicatif, les bacs seront des bacs conformes aux normes européennes CEN 840-1 à 840-6 ou autres normes reconnues équivalentes (120 litres, 180 litres, 240 litres, 660 litres).

Le Titulaire devra s'adapter à l'évolution de ce parc de bacs, sans que cela puisse donner lieu à une modification du prix notifié au bordereau.

### **2.4 Présentation des contenants à la collecte**

La sortie des bacs des habitations, leur dépôt près du bord du trottoir pour la collecte et leur rentrée après vidage seront effectués par les usagers.

## **Article 3 - Exécution du service**

---

Le candidat est réputé connaître les lieux et s'être rendu compte de leur situation exacte, des services à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution. Le Titulaire doit s'assurer que le matériel de collecte est adapté pour collecter l'ensemble des bacs du territoire.

### **3.1 Obligations du Titulaire**

Pendant toute la durée du marché, le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes de son personnel et de l'usage du matériel. Il garantit la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné contre tous recours. Il contracte à ses frais toutes assurances utiles, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent marché, sans que la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné puissent être inquiétée en aucune façon.

Le Titulaire reste entièrement responsable de jour comme de nuit du matériel dont il est propriétaire et des accidents ou avaries qui pourraient résulter de ce matériel.

Le Titulaire doit justifier qu'il possède une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il élit domicile à l'adresse indiquée dans l'acte d'engagement, où sont faites toutes les notifications relatives au marché.

Le Titulaire est tenu d'être présent au domicile élu, d'y disposer du téléphone et d'un télécopieur et d'être représenté localement par un cadre qualifié ayant la capacité de prendre toutes décisions concernant l'organisation, le fonctionnement et l'exécution du service. Ce cadre se tiendra à la disposition de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné afin de régler et mettre en œuvre toutes leurs observations et recommandations.

Il est tenu de se prêter aux visites de contrôle de l'entretien du matériel et aux relevés de compteurs des véhicules et des installations de pesage lorsqu'elles lui appartiennent, ainsi qu'aux inspections du service d'hygiène et de sécurité portant sur tout élément pouvant mettre en cause la sécurité. Il donne à cet effet libre accès dans ses garages, ateliers et magasins, aux agents qualifiés la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Il lui est interdit de céder ou sous-traiter tout ou partie du présent service sans y être expressément autorisé par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. En tout état de cause, il est seul responsable envers la collectivité du parfait accomplissement de toutes les clauses et conditions du marché.

En cas de difficultés particulières inhérentes au Titulaire, il sera tenu de mettre tout en œuvre pour assurer la prestation dans les meilleures conditions. A défaut d'intervention sous 48 heures, la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné prendra l'ensemble des mesures pour que la prestation soit réalisée et refactura au Titulaire l'ensemble des frais engagés.

En cas d'intempéries (neige, verglas...) le Titulaire sera tenu d'assurer un service minimum défini en concertation avec la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, laquelle devra être informée, en temps réels, de l'évolution du service concerné.

### **3.2 Conditions générales d'exécution des collectes au porte-à-porte**

La collecte est à exécuter suivant les règles du Code de la Route, dans l'esprit de la recommandation R437 de la CNAMTS adoptée par le Comité Technique National des industries des transports et de la manutention, dans les conditions définies au marché et dans le périmètre défini à l'article 1.8 du présent CCTP.

La benne ne peut stationner sur la voie publique, sauf pendant le temps strictement indispensable à son chargement et conformément aux dispositions réglementaires du Code de la Route.

La collecte et l'évacuation des déchets à collecter sont exécutées par des véhicules en nombre suffisant, le Titulaire devant disposer des véhicules nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation. Les conditions imposées au matériel de collecte sont fixées dans le présent CCTP.

Les collectes doivent être effectuées sur la totalité des voies des communes de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et pour la totalité de leur longueur. Les exceptions, s'il s'en trouve, doivent faire l'objet dans chaque cas d'un ordre de service.

Toutes les rues doivent être collectées quelle que soit leur largeur, y compris les impasses ouvertes à la circulation. Le Titulaire propose des solutions techniques ou d'organisation, sans pouvoir demander d'indemnité particulière.

Les camions de collecte peuvent aussi être amenés à pénétrer sur le domaine privé de certains établissements ou immeubles (H.L.M., établissements publics, copropriétés, casernes, ...).

Le Titulaire doit vider l'ensemble des bacs présentés à la collecte, y compris ceux situés dans les renforcements privés en limite du domaine public, et facilement accessibles.

Dans le cas où certaines places ou rues sont fermées à la circulation en permanence ou seulement à certaines heures, le Titulaire doit collecter les riverains concernés. A cet effet, un dispositif d'ouverture de bornes ou autre mobilier urbain est remis au Titulaire lorsqu'il en existe un.

Dans les voies en construction ou en réparation, en tout ou en partie, il appartient au Titulaire de prendre toutes dispositions nécessaires pour assurer le transport des déchets déposés dans ces rues jusqu'au véhicule de collecte ramené au point le plus rapproché.

En aucun cas, le Titulaire ne peut invoquer un défaut d'entretien, le mauvais état des voies publiques ou privées, pour demander, soit une indemnité, soit une réduction de ses obligations.

Le personnel du Titulaire doit saisir les bacs avec précaution et les présenter avec soin, afin d'éviter tout dégagement de poussière et toutes projections de déchets ailleurs que dans le véhicule. Il doit veiller à débarrasser entièrement de leur contenu, bacs et conteneurs.

Il est interdit au personnel de transvaser les bacs les uns dans les autres, ou de les vider manuellement ou ailleurs que dans la benne.

Les bacs vidés entièrement sont ensuite déposés sur leur fond, frein de parking bloqué lorsqu'ils en sont pourvus, à l'emplacement même où ils se trouvaient avant la collecte. Le couvercle doit être refermé. Toutes ces opérations sont à effectuer en évitant le bruit et toute détérioration des bacs.

Il est interdit au personnel chargé des collectes de repousser à l'égout tout ou partie des déchets éventuellement tombés sur la voie publique. Les déchets qui ont pu être déversés accidentellement du fait ou non de la collecte sur la voie publique sont balayés et chargés à la pelle dans la benne.

Lorsque les déchets présentés à la collecte ne sont manifestement pas conformes aux prescriptions exposées à l'article 2.1 du CCTP (vrac ou sacs hors du bac, cartons et recyclables, végétaux, gravats, bacs trop plein,...), le Titulaire sera autorisé à les laisser sur place sans les ramasser. Dans ce cas, le ripeur doit apposer un autocollant motivant le refus sur le bac ou les déchets concernés et le Titulaire transmet dans un délai maximum de 3 heures à l'issue de la fin de la tournée à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné la liste des adresses concernées afin que la collectivité puisse répondre aux interrogations des usagers. La fourniture de cet autocollant est à la charge du Titulaire. Le modèle sera soumis pour validation à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné avant toute impression. Il pourra par exemple comprendre le logo de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et une liste de motifs de non collecte à cocher. Le Titulaire présentera dans son mémoire technique des modèles d'autocollant de refus de collecte.

### **3.3 Repérage des « points noirs » de collecte**

Dans le cadre de ses tournées de collecte, le Titulaire a à sa charge le repérage des « points noirs » de collecte :

- Débordement régulier de bacs,
- Dépôts sauvages à côté des points usuels de collecte,
- Marche arrière dangereuses,
- Contenants inadaptés,
- Circulation sur voies ou domaines privés,
- Etc....

(liste non exhaustive)

Il fournit mensuellement à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné la liste récapitulative de ces points et propose des solutions d'amélioration. La CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné se charge de la concertation éventuelle avec les usagers.

### **3.4 Continuité de collecte**

#### ❖ Reports de collecte (jours fériés)

La collecte normale des ordures ménagères résiduelles doit être effectuée les jours habituels de la semaine, aux heures habituelles, sauf lorsqu'il s'agit de jours fériés.

En compensation des jours fériés non collectés, une collecte est organisée le vendredi suivant le jour férié, sur les circuits qui ont dû être collectés ces jours-là, sans modifier les heures des collectes

habituelles. Dans tous les cas, il appartient au Titulaire de proposer à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, avant le 30 novembre de l'année écoulée, un calendrier annuel, courant à partir du 1<sup>er</sup> janvier de l'année à venir et jusqu'au 31 décembre, pour le rattrapage des collectes. Celui-ci doit être validé par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

L'information des usagers par tous moyens appropriés (encarts dans la presse locale, courrier individualisé ...) est à la charge de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. Cependant, le Titulaire doit adresser à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, quinze jours avant le jour férié concerné, un courrier lui indiquant le changement de jour validé.

❖ Collecte en cas d'intempéries (neige, verglas,...)

Le Titulaire doit adapter ses circuits en fonction de la procédure de déneigement pratiquée sur le territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. Ses véhicules seront au minimum équipés de pneus neige. Il est tenu de mettre tout en œuvre pour assurer dans les meilleures conditions un service minimum défini en concertation avec la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, laquelle doit être informée en temps réel de l'évolution du service concerné.

Le Titulaire reste seul juge de ses décisions et assume seul les responsabilités qui peuvent découler de ses choix.

❖ Grève du personnel

En cas de grève de son personnel de collecte, le Titulaire a obligation d'assurer la continuité du service par tout moyen réglementaire choisi à sa convenance. Les frais supplémentaires éventuellement induits ne sauraient donner lieu à une indemnisation. Toute tournée non effectuée entraîne l'application des pénalités correspondantes prévues au CCAP.

❖ Problème matériel

Tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer par un autre véhicule dans un délai maximum de 3 heures.

### **3.5 Qualité**

Le candidat indiquera dans son mémoire justificatif s'il bénéficie d'une procédure qualité (existante ou en cours de développement) et comment il compte la mettre en œuvre sur son site d'exploitation et dans le cadre du présent marché.

## **Article 4 - Fréquences, jours, horaires et itinéraires de collecte**

---

### **4.1 Généralités**

Les opérations prévues pour les collectes et l'évacuation des déchets contenus dans les bacs sont exécutées dans les conditions de fréquence et horaires définis ci-après.

Les fréquences de collecte peuvent être modifiées, par décision de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, sans que le Titulaire puisse s'y opposer. Dans ce cas, il peut être fait application des dispositions relatives au réexamen des prix et en conformité avec décret relatif aux marchés publics.

La CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné peut, le Titulaire entendu, modifier les horaires et itinéraires normaux, temporairement, pour tenir compte de circonstances extraordinaires (travaux, ...), ou définitivement, sans que le Titulaire puisse prétendre à une indemnité ou à une augmentation de

sa rémunération, à moins que l'équilibre du contrat ne s'en trouve affecté ; dans ce cas, il peut être fait application des dispositions relatives au réexamen des prix. Sauf circonstances exceptionnelles, la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné doit en informer le Titulaire au moins 48 heures avant l'entrée en vigueur de ces modifications.

Les collectes sont à exécuter suivant des tournées et itinéraires qui sont arrêtés par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, sur proposition du Titulaire de telle sorte que chaque véhicule soit chargé complètement, mais sans excès, que les horaires soient respectés et identiques d'une tournée sur l'autre et que les heures de vidage soient étalées dans le temps de manière à éviter tout engorgement dans les unités de traitement.

Les plans de collecte tiennent compte des migrations urbaines (horaires des établissements scolaires, circulation routière sur les grands axes et en centre-ville, ...) en vue de réduire les nuisances dues à la circulation des bennes.

Les plans de sectorisation et les plans détaillés des circuits et itinéraires fléchés sont établis sur ces bases par le Titulaire et fournis à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, pour agrément, avant la date de démarrage du service, et mis à jour régulièrement sur la durée du marché par le Titulaire avec transmission d'une copie à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné pour les sectorisations la concernant.

Le Titulaire doit fournir avant le commencement d'exécution du présent marché les documents précisant les attributions de chaque benne (identifiée par son immatriculation) quant à la collecte des différents secteurs. Ces documents sont remis à jour au fur et à mesure des modifications apportées au service. Toutefois, en cas de surcharge exceptionnelle ou en cas de manque de véhicules par suite d'accident, le Titulaire a la faculté de faire aider les secteurs surchargés par les véhicules desservant les secteurs voisins, étant entendu que le service est toujours terminé dans le délai réglementaire.

Sauf cas de force majeure, les tournées sont, chaque jour, commencées au même point et l'itinéraire adopté doit être maintenu afin d'éviter des variations dans les heures des collectes.

Des tolérances sont accordées en temps de neige ou de verglas.

#### **4.2 Fréquences de collecte**

La fréquence de collecte des ordures ménagères dès le démarrage du marché est **d'une fois par semaine** sur l'ensemble du territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

La fréquence de collecte ne peut être modifiée par le Titulaire.

#### **4.3 Horaires et jours de collecte**

Il n'est pas imposé de jour de collecte au Titulaire qui devra proposer un planning hebdomadaire à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné dans son offre, en précisant les tonnages, heures et km prévisionnels par tournée.

Ces jours de collecte seront soumis par le Titulaire à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné pour validation.

Les jours actuels de collecte sont donnés à titre indicatif en annexe au présent CCTP.

Les collectes auront lieu du lundi au vendredi à partir de 6 heures du matin. Le Titulaire devra prendre en compte :

- Les horaires d'ouverture des établissements scolaires afin d'effectuer les collectes en dehors des heures d'entrées/sorties des élèves,
- Les voies principales présentes sur la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné devront être collectées en dehors des heures de pointe de circulation,
- Les horaires d'ouverture du centre de traitement, le Titulaire se rapprochera pour cela du titulaire retenu dans le cadre du lot n°2 de traitement des OMR.

Toutes les collectes devront être réalisées et terminées dans le jour désigné comme jour de collecte quelle que soit la tournée considérée, en cas contraire, la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné appliquera les pénalités prévues au CCAP. Dans le cas d'oubli de collecte, le Titulaire a une obligation de rattrapage dans les 24 heures qui suivent.

Une fois validés par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, les horaires et jours de collecte doivent être respectés par le Titulaire : aucun dépassement horaire, aucune modification d'heure et de jour de collecte sauf en cas de force majeure. Des tolérances seront accordées en temps de neige, de verglas ou de fortes chaleurs.

## **Article 5 - Evacuation, dépôt et pesée au lieu de déchargement**

---

### **5.1 Lieu de déchargement**

Les OMR collectées au porte-à-porte devront être transportées, à la charge et sous la responsabilité du Titulaire, jusqu'à l'exutoire désigné par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné dans le cadre du lot n°2 « Traitement des OMR ».

Il sera fait application de tranches kilométriques aux prestations de transport, selon la distance entre le siège de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et le centre de traitement ou de transfert où sont réceptionnés les déchets (calcul à partir du site [www.mappy.fr](http://www.mappy.fr), véhicule poids lourds PTAC > 12T, itinéraire le plus rapide).

Le Titulaire devra livrer les OMR aux heures d'ouverture du lieu de déchargement. Il pourra néanmoins conclure un accord avec ce site s'il souhaite livrer les déchets à d'autres heures. Cet accord entre les deux parties n'engage en rien la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et ne doit créer aucun surcoût. Dans l'hypothèse où ces opérations nécessitent l'emploi d'un badge, le Titulaire fera son affaire d'en équiper l'ensemble des véhicules concernés.

D'une manière générale, les vidages seront effectués selon le règlement intérieur du lieu de dépôt. Cette disposition s'applique en particulier aux procédures d'accès, d'acceptation des dépôts et de pesée sur le pont bascule.

### **5.2 Pesées**

Tout dépôt de déchets fera l'objet d'une pesée préalable du contenu des véhicules de collecte sur pont bascule (par double pesée), sur le lieu de déchargement. Une copie des bons de pesée devra être transmise mensuellement à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

La gestion des données de pesées est à la charge du Titulaire. Ce dernier tiendra un fichier mentionnant pour chaque dépôt au centre de traitement :

- Le numéro du véhicule,
- La date et l'heure d'entrée au centre,
- Le flux livré,

- La masse livrée et la tare du véhicule.

## **Article 6 - Matériel**

---

### **6.1 Conditions imposées au matériel de collecte**

Le candidat précisera dans son offre le nombre de véhicules prévus pour l'exécution du service sur le périmètre de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et définira le type et les caractéristiques techniques des véhicules proposés. Ils devront être en parfait état de fonctionnement.

Le Titulaire peut utiliser des véhicules non neufs, en bon état, et dont les caractéristiques sont conformes aux stipulations du présent CCTP. Il indiquera l'âge des véhicules affectés aux services de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Le Titulaire sera tenu d'utiliser des véhicules de collecte adaptés au contexte de la collectivité (gabarit...).

Ces véhicules devront répondre aux exigences du Code de la Route et seront conformes aux prescriptions réglementaires en ce qui concerne la sécurité, l'hygiène, la pollution et l'insonorisation et, pour les véhicules qui s'y rapportent, aux normes françaises homologuées en vigueur au moment de leur agrément (NF EN 1501-1) ou équivalentes, ainsi qu'au décret n° 98-1084 du 2 décembre 1998. Toutefois, dans le cas d'une modification de cette norme, les véhicules seront conformes à la norme ou réglementation en vigueur ou équivalente à la date de mise en service du matériel.

Le Titulaire fait son affaire de la conformité de la totalité de son matériel avec les dispositions législatives et réglementaires en vigueur et doit apporter les modifications nouvelles rendues nécessaires sans pouvoir prétendre à une quelconque indemnisation à ce titre. Il assurera toute responsabilité à cet égard.

Le Titulaire sera directement responsable des omissions ou négligences qui auraient pu être commises.

Le Titulaire tient compte des dispositions du chapitre 3.5 de la recommandation R437 de la CNAMTS, portant sur les caractéristiques des véhicules de collecte des déchets ménagers et assimilés.

Le matériel utilisé par le Titulaire devra être en conformité CE avec attestation CE de type, délivrée par un organisme notifié. Une photocopie de l'attestation CE de type du matériel proposé doit être jointe au dossier.

Le candidat fournira un mémoire explicatif suffisamment détaillé de son matériel.

Les véhicules seront équipés de chronotachygraphes.

En terme de pollution, le Titulaire indiquera à quelle norme de rejet européenne les véhicules qu'il compte affecter au territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné sont conformes (Euro III, Euro IV, Euro V, Euro VI).

Les véhicules se déchargeront mécaniquement de telle sorte que les déchets puissent glisser d'eux-mêmes hors de la benne dans une fosse ou sur le sol, sans qu'il soit besoin d'aucune main d'œuvre.

Ils ne devront présenter aucun angle vif, ni aspérité susceptible de retenir les déchets.



Ils comporteront des dispositifs d'accrochage pour les transports de pelles et de balais.

Les véhicules et leurs accessoires devront constamment être adaptés à la collecte des bacs tels qu'ils existent à la date du présent marché et aux modifications qui seront apportées aux nombres, types, formes, dimensions, contenances de ces bacs, pouvant survenir pendant la durée de validité du marché par le fait ou l'agrément de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Ils sont munis de lève-conteneurs équipés exclusivement d'une prise frontale, conformes à la norme française H96-112-1 ou équivalente et pouvant lever tous les bacs roulants d'un volume de 80 à 770 litres.

L'ensemble des véhicules devra être équipé de manière à être constamment joignable (radio, téléphone, ...).

## **6.2 Acceptation du matériel**

Le Titulaire est tenu de fournir à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné tous documents utiles sur les véhicules qu'il se propose d'utiliser. En outre, il doit lui présenter les prototypes des véhicules de collecte pour acceptation, après constatation de leur conformité aux dispositions du présent marché.

Malgré cette acceptation, le Titulaire reste responsable du fonctionnement de son matériel et de son maintien en conformité.

## **6.3 Entretien et réparations**

Le Titulaire doit maintenir les véhicules en bon état de fonctionnement et assurer à cet effet toutes les opérations d'entretien, de réparations et de remises en état nécessaires pour quelques causes que ce soit.

La peinture devra être renouvelée en tant que de besoin.

Le Titulaire sera tenu de disposer du personnel suffisant pour permettre à tout moment la maintenance et la réparation des véhicules et matériels, à moins qu'il ne justifie pour ces travaux d'un contrat avec une entreprise spécialisée.

Une note sur les conditions d'entretien et de réparation des véhicules devra être jointe au mémoire justificatif.

En cas de panne du véhicule de collecte un deuxième véhicule doit être mobilisable dans les 3 heures afin de pallier à toute interruption du service. Le candidat précisera dans son offre le nombre de véhicules dont il dispose et le nombre de véhicules affectés au présent contrat.

Les véhicules doivent être lavés après chaque service de manière :

- A garantir la propreté intérieure des bennes,
- A ce que le lavage des bennes n'entraîne pas de pollution pour le milieu et le voisinage. En aucun cas il ne doit se faire sur le domaine public.

## **6.4 Propriété des véhicules en fin de contrat**

En fin de contrat, les véhicules resteront la propriété du Titulaire.

## **6.5 Moyens en locaux**

Le Titulaire devra disposer de locaux administratifs et techniques nécessaires à l'exécution du service :

- Locaux administratifs comprenant les bureaux de la direction de l'entreprise ou de son représentant,
- Locaux destinés à accueillir le personnel et comportant les installations sanitaires conformes aux prescriptions du Code du Travail ainsi que des salles de réunions, salles de travail, locaux à usage de cantine, et autres,
- Aire de stationnement pour les véhicules.

Tous les frais afférents à la gestion de ces locaux, y compris l'assurance, sont à la charge du Titulaire.

Le candidat précisera dans son offre les lieux de stationnement des véhicules affectés aux collectes de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. Il indiquera notamment quels sont les équipements prévus pour le personnel.

## **Article 7 - Personnel**

---

### **7.1 Personnel d'encadrement**

Le Titulaire nomme un cadre qualifié ayant la capacité de prendre toutes décisions concernant l'organisation, le fonctionnement et l'exécution du service.

Ce cadre se tient à la disposition de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné afin de régler et mettre en œuvre toutes ses observations et recommandations. Il doit être disponible et être en mesure de répondre à toutes invitations de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné dans un délai maximum de 2 jours.

D'une façon générale, il est responsable de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et de l'application des clauses du présent cahier des charges.

### **7.2 Personnel chargé de la collecte**

Le Titulaire fournit le personnel en nombre suffisant de façon à assurer l'intégralité des prestations du présent marché.

Il détaillera dans son mémoire justificatif le nombre d'agents qu'il entend affecter aux prestations ainsi que les moyens humains envisagés pour l'encadrement et les différentes tâches administratives.

Le personnel possède les qualifications requises pour l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Le Titulaire précise dans son mémoire technique les formations métier et sécurité qu'il met en place, la procédure d'accueil dans le cadre de l'embauche d'un nouvel agent de collecte ainsi que les mesures prises concernant le personnel intérimaire.

Le Titulaire soumet son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur et lors de toute nouvelle embauche. Le personnel est vacciné contre le tétanos. Un moyen permettant de se laver et de se désinfecter les mains pendant la tournée de collecte est mis à disposition.

Le personnel est rémunéré par le Titulaire. Le Titulaire devra respecter les dispositions législatives et réglementaires relatives au Code du Travail ainsi que celles afférentes aux conditions prévues aux Conventions Collectives.

Le Titulaire est seul responsable du personnel nécessaire à l'ensemble des prestations définies dans le présent marché.

Il reste seul responsable de l'exécution du service ainsi que des accidents.

Il s'assure des bonnes conditions de travail de ses personnels, avec des horaires réguliers sur la semaine et évitant des surcharges trop importantes.

Le Titulaire veille à sensibiliser et mettre en œuvre des actions de prévention auprès des personnels chargés de manipuler les bacs roulants pour l'utilisation systématique des lève-conteneurs.

Les agents de collecte devront manipuler les bacs avec précaution et les remettre à leur emplacement d'origine.

Ils doivent avoir un comportement courtois avec les usagers. Il leur est interdit de se livrer au chiffonnage, de solliciter un pourboire quelconque.

Le Titulaire veille à ce que son personnel ait un comportement général irréprochable, tant vis à vis des administrés que pour l'image de marque de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné (surveillance de l'intempérance) et qu'il respecte toutes les règles de sécurité nécessaires, notamment le Code de la Route. La CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné se réserve le droit de demander au Titulaire d'exclure du périmètre de ce contrat tout agent dont le comportement est incorrect ou dangereux.

### **7.3 Reprise du personnel**

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, et aux conventions collectives en vigueur dans l'activité du déchet, le Titulaire reprend la totalité du personnel permanent employé par le prestataire actuel, dans des conditions de rémunération globales (salaire+primes+indemnités) a minima identiques à celles actuelles.

### **7.4 Respect de la législation du travail**

Le Titulaire devra appliquer la législation actuelle du travail, il devra démontrer la fiabilité technique des matériels utilisés et assurer au personnel concerné les conditions conformes à la législation actuelle du travail, notamment pour ce qui concerne les règles d'hygiène et de sécurité.

La convention collective et les conditions salariales seront précisées ainsi que la politique sociale du Titulaire.

### **7.5 Hygiène et sécurité**

Le Titulaire présentera les mesures d'hygiène et de sécurité qu'il met en œuvre sur son site.

Il assure les moyens de protection individuelle et collective. Il veille au port de tenues de travail adaptées et réglementaires.

La tenue complète doit comporter les éléments de sécurité réglementaires (vêtement de signalisation à haute visibilité, qui doivent être au minimum de classe II, gants, chaussures de sécurité...), être en nombre suffisant et adaptée aux opérations, à la morphologie des agents et aux conditions climatiques locales : le Titulaire tient compte des dispositions en la matière figurant dans le chapitre 3.9 « Equipement de protection individuelle » de la recommandation R437 de la CNAMTS.

Il assure la fourniture au personnel, le lavage et le renouvellement de ces tenues.

Le Titulaire s'engage à adapter les postes de travail et à reclasser, à l'intérieur de l'entreprise, le personnel selon son âge et sa condition physique.

Chaque équipe de travail devra comporter au moins un agent formé au premiers secours.

Le Titulaire informera la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné de tout incident relatif à la sécurité.

## **7.6 Mesures d'ordre social**

Les prestations pourront être effectuées en partie par du personnel d'insertion et/ou des travailleurs handicapés.

## **Article 8 - Maintenance du parc de bacs roulants**

---

Le Titulaire assurera durant la durée du marché l'entretien-maintenance des bacs roulants pour le compte de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Le Titulaire assurera également les nouvelles dotations, échanges et retraits de bacs sur demandes d'intervention de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

### **8.1 Gestion du stock**

Le Titulaire assurera la réception et le stockage des bacs roulants et pièces détachées de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Il s'agit uniquement des bacs et pièces nécessaires à l'entretien régulier du parc en place au 1<sup>er</sup> janvier 2018, non pas de la réception-distribution de l'ensemble du parc de bacs, opération réalisée par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné en amont du démarrage des prestations objets du présent marché.

Le Titulaire assurera la réception des livraisons des bacs et pièces.

Il indiquera l'adresse du site proposé dans son mémoire technique.

Il précise les conditions de stockage (revêtement, protection contre les intempéries, sécurité). Les pièces détachées devront être stockées sur un espace réservé à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné de manière à ne pas être mélangées avec d'autres stocks à la charge du Titulaire. Le matériel (bacs, sacs, pièces détachées...) confié au Titulaire servira exclusivement à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. Le Titulaire précisera dans son offre la méthodologie employée pour éviter le mélange des stocks.

Le Titulaire devra prévoir un chariot élévateur pour les déchargements.

Le Titulaire fera son affaire de gérer l'état du stock lui permettant d'assurer à tout moment les interventions demandées par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné (mise en place/changement de bacs, interventions de maintenance,...).

Il informera régulièrement la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné des éléments manquants à commander. Il fournira et tiendra à jour un prévisionnel des besoins sur 3 mois. La CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné aura à sa charge l'achat de ces fournitures.

A l'issue du marché, le Titulaire restitue l'intégralité du stock à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

## **8.2 Demandes d'intervention**

A partir des demandes d'intervention émises par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné ou suite aux signalements de ses équipes de collecte (avec information simultanée et après accord de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné), le Titulaire assurera la maintenance des bacs roulants en place sur le territoire communautaire.

Il confirmera par écrit (courrier électronique ou fax) la date effective de son intervention.

Le délai maximum d'intervention à partir de la date d'envoi de la demande d'intervention par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné est d'une semaine. Les interventions seront programmées deux jours par semaine. Les jours fériés seront reportés. Le Titulaire fournira le planning d'intervention prévisionnel à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Si l'utilisateur ne devait pas être présent lors du passage du Titulaire, un avis de passage mentionnant le motif de l'intervention avec les détails (numéro du bac, volume, ...) sera déposé par le Titulaire dans la boîte aux lettres de l'utilisateur. En cas d'impossibilité d'intervention le jour convenu avec l'utilisateur, celui-ci devra être prévenu, tout comme la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, des raisons de cette impossibilité.

Le Titulaire désignera un interlocuteur unique en charge de recevoir les demandes d'intervention de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

## **8.3 Opérations à réaliser**

Le Titulaire assurera sur demande d'intervention de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné :

- La réparation des bacs, pièces et accessoires détériorés,
- Le remplacement des bacs, pièces et accessoires volés ou mis hors service,
- Les modifications de dotations (changement de volume de bac, notamment lors de la modification de la composition du foyer, déménagements...) et les dotations nouvelles (nouveaux arrivants...).

Les demandes de changement de volume ou mise en place de bacs ne pourront être à l'initiative des usagers. Seules les demandes de changement de litrage ou de mise en place provenant de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné seront acceptées.

Dans le cadre de nouvelle dotation, le Titulaire interviendra sur prise de rendez-vous avec l'utilisateur. Un document d'information, fourni par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, devra être distribué en même temps que le bac. Lors de la remise du bac, l'agent fait signer le bon de livraison à l'utilisateur. L'ensemble de ces bons, sur lesquels sont également consignées les éventuelles difficultés rencontrées lors de la livraison, est remis mensuellement à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. De plus, il informe l'utilisateur sur :

- la propriété exclusive du bac à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné,
- les conditions normales d'utilisation du bac : pas de sac à côté, interdiction de présenter d'autres contenants,
- sa responsabilité à l'égard des bacs : retrait du bac après collecte, lavage régulier, information de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné en cas de déménagement/emménagement, de vol, de dégradation, de changement dans la composition du foyer pour réajustement de la dotation, etc,

- la création d'un fichier informatique basé sur les données recueillies et déclaré à la CNIL : l'utilisateur est informé de ses droits d'accès et de rectification des données le concernant,
- les principes de la RI, les consignes de collecte, les consignes de tri, l'entretien des bacs, les jours de collecte.

Le Titulaire assurera le remplacement de bacs roulants hors service ou des pièces de bacs roulants (couvercle, axe de roue, serrure, autocollant ou autre) dans les conditions normales d'utilisation, ou dans les conditions exceptionnelles suivantes :

- Incendie ou exposition à des matières incandescentes,
- Accident de la circulation,
- Détérioration par la benne de collecte ou chute dans la trémie,
- Acte de vandalisme,
- Vol du bac sur présentation du récépissé de plainte déposée par l'utilisateur auprès des services de Police ou de Gendarmerie.

Tout nouveau bac distribué sera doté d'une puce, d'un code-barres d'identification et d'une signalétique conforme (éléments fournis par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné).

Le Titulaire devra disposer des outils nécessaires aux opérations. Il décrit dans son mémoire technique les moyens mis en œuvre (matériels et humains) et les modalités de réalisation de la prestation.

L'agent du Titulaire effectuant les interventions terrain devra être muni d'un lecteur lui permettant de lire les données enregistrées sur la puce des bacs.

Les travaux de maintenance du parc seront exécutés de telle sorte que la collecte et la comptabilisation des levées ne soient pas perturbées.

Le Titulaire procède au remplacement temporaire pendant la réparation ou définitif du bac défectueux ou endommagé afin d'assurer la continuité du service.

Dans la mesure du possible, les bacs hors d'usage devront être démontés de manière à récupérer des pièces détachées (couvercles, roues, axes...) réutilisées sur la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Les bacs définitivement hors d'usage seront acheminés et traités, aux frais et sous la responsabilité du Titulaire, dans des filières permettant leur valorisation matière.

#### **8.4 Suivi informatique et comptes-rendus**

L'ensemble des interventions sera récapitulé dans un tableau et joint avec le bilan mensuel. Ce compte-rendu précisera pour chaque intervention :

- L'adresse,
- L'utilisateur,
- Le numéro de bac, de puce, de code-barres,

- Le type de bac,
- La date de l'intervention,
- L'origine et le motif de la demande,
- L'intervention réalisée,
- Les motifs de non intervention le cas échéant.

Les informations relatives aux interventions réalisées seront renseignées et/ou modifiées en conséquence dans le logiciel de gestion du parc de bacs et des données de redevance incitative par le Titulaire.

## **Article 9 - Gestion informatisée du parc de bacs et des données de redevance incitative**

---

**Le démarrage de l'identification des bacs lors de la collecte est prévu dès le début du présent marché, à partir du 1<sup>er</sup> janvier 2018. A cette date, le Titulaire doit être en mesure d'assurer l'identification des bacs d'ordures ménagères résiduelles lors de la collecte.**

### **9.1 Equipement des véhicules de collecte en système d'identification**

Tous les bacs roulants destinés à la collecte des OMR seront équipés par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné de puces électroniques et seront conformes aux normes NF EN 840-1 à NF EN 840-6 ou autres normes reconnues équivalentes. Les bacs disposeront d'une collerette de type A (profil en escalier dite DIN) conformément à l'évolution de la norme.

Les véhicules utilisés sur les services de collecte des OMR doivent être équipés par le Titulaire d'un système d'identification des bacs, comprenant les éléments suivants ou équivalents :

- Un système d'identification des bacs situé à l'arrière du véhicule, sur le lève-conteneurs. Il permettra de lire sans contact avec la puce les informations contenues dans celle-ci. La lecture des puces devra se faire de façon automatique, sans intervention de l'équipage du véhicule. Le système doit permettre de lire simultanément les puces de chacun des deux bacs levés ensemble.
- Un système permettant de bloquer le lève-conteneurs et de ne pas basculer certains bacs (les bacs non équipés de puces, déclarés interdits à la collecte, les bacs disparus, les bacs appartenant à des producteurs n'ayant pas réglé leur facture...). Ce système devra pouvoir être débrayé.
- Un système accessible aux ripeurs, situé à l'arrière du véhicule, leur permettant de déclarer des évènements tels qu'un bac cassé ou défectueux, un mauvais tri,...
- Un ordinateur de bord installé dans la cabine du véhicule de collecte, qui pourra enregistrer en lien avec un chrono tachygraphe électronique :
  - numéro du circuit de collecte,
  - identification de la benne,
  - identification de l'équipage,
  - date, heure de départ et heure de fin de journée de collecte,
  - durée du circuit,

- durée de collecte,
- nombre total de bacs présentés,
- nombre de bacs levés,
- liste des bacs levés,
- date et heure de présentation des bacs,
- nombre de bacs refusés,
- liste des bacs refusés,
- liste des bacs nécessitant une réparation,
- tonnage des déchets collectés (saisi manuellement par le chauffeur après vidage).

Le système d'identification électronique du Titulaire doit être adapté aux caractéristiques des puces électroniques de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné :

- Puce standard en lecture seule, gamme unique et non cryptée,
- De type basse fréquence : 125 kHz.

L'ensemble des équipements et systèmes informatiques embarqués doit permettre d'enregistrer, de lier entre elles, de transférer pour une exploitation les informations ayant trait à l'identification des bacs et, a minima, les autres informations d'état des bacs, de qualité de tri ou encore d'incident de collecte.

Les éléments constitutifs du système d'identification des bacs doivent fonctionner dans un environnement métallique correspondant aux bennes à ordures ménagères et quelles que soient les conditions climatiques (froid jusqu'à -30° C, pluie, neige, vent, intempéries, ...). La lecture doit pouvoir se faire lors de l'opération de vidage du bac qui s'accompagne de nombreux chocs. La lecture doit être possible malgré les souillures générées par l'activité de collecte.

Les équipements de lecture des bacs roulants doivent résister aux lavages quotidiens des bennes de collecte, aux produits utilisés lors de ces lavages (détergents,...) sans que ces lavages et produits n'altèrent leur fonctionnalité.

L'ensemble des matériels est entretenu, maintenu en fonctionnement et amélioré ou rénové si nécessaire à la charge du Titulaire, qui doit disposer par ailleurs de copies de sauvegarde des enregistrements en cas d'altération ou pertes des données.

**Le Titulaire doit prévoir une solution pour la lecture des puces en mode dégradé, point à détailler dans son mémoire technique.**

En cas de pannes ou d'indisponibilités du système d'identification, le Titulaire doit mettre en œuvre des procédures alternatives de saisie des informations par des appareils complémentaires (par exemple utilisation de terminal portable).

Le Titulaire précisera les fonctionnalités de ces appareils et notamment :

- Intégration d'une blacklist,
- Affectation d'un évènement (bac cassé, vrac, ...),
- Transmission des informations,
- ...

Le Titulaire doit assurer la formation de ses agents de collecte et les transferts de compétences nécessaires concernant les ordinateurs de bord et de transfert de données.



Le Titulaire veille à ce que ses agents chargés de manipuler les bacs roulants utilisent systématiquement le lève-conteneurs pour le vidage des bacs roulants de manière à ce que les enregistrements soient assurés à chaque vidage de ces derniers.

La fourniture des matériels et l'équipement des véhicules sont à la charge du Titulaire et restent sa propriété.

## 9.2 Enregistrement des données

Les données enregistrées dans le système d'informatique embarqué du Titulaire sont au minimum :

- Information bac collecté avec : numéro du bac (puce), date, heure de collecte,
- Identification d'anomalies (par exemple : bac collecté à une rue différente de celle référencée par la puce, bac collecté alors que plus en service, bac ne comprenant pas de puce,...),
- Incidents de collectes (défauts de tri, bacs défectueux,...).

Le matériel embarqué du Titulaire doit intégrer également dans un délai maximum de 24 heures les mises à jour du fichier de dotation (ajout ou suppression de producteurs, modifications de dotation,...) qu'il aura renseignées lui-même dans le cadre de ses interventions sur les bacs (maintenance, échanges de bacs,...).

Le Titulaire décrira les modalités de transmission des données collectées au logiciel d'exploitation (moyens, périodicité,...). Les données devront être transmises au minimum une fois par jour.

**Le Titulaire devra durant la durée de marché gérer les données de gestion de la redevance incitative et permettre un accès de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné à son logiciel de gestion des données de RI :** il en précisera dans son mémoire technique les modalités (installation au sein de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné ou accès via internet haut débit).

En fin de contrat ou en cas de cession, de cessation d'activité, le Titulaire devra remettre à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné l'ensemble des données (fichiers source) contenues dans le logiciel selon un format précisé par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné ultérieurement.

Les fichiers source sont propriété de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et devront pouvoir être fournis sur simple réquisition de sa part avec mise à jour à la date de la demande de la collectivité. Il est formellement interdit au Titulaire d'utiliser les données pour son compte, de les revendre, etc.

Le logiciel de gestion des données de RI du Titulaire devra permettre :

- L'intégration du fichier de base à partir de fichier(s) des producteurs de déchets, ce(ces) fichier(s) sera(ont) réalisé(s) et fourni(s) par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. Ce système permettra ses mises à jour, ses sauvegardes, son accès sécurisé,
- La gestion du parc de bacs (identification des bacs, des dotations et des affectations),
- La gestion des données de collecte (comptabilisation du nombre de levées de bacs), leur analyse en vue de la facturation incitative et de l'optimisation de la collecte,

- L'échange des informations de facturation (bordereaux de quittancement, ROLMRE) avec les services de la Trésorerie,
- L'édition automatique des factures par producteur, en une ou plusieurs factures par an. Les factures comporteront une ou deux parts fixes et une ou deux parts variables. L'impression des factures, la mise sous pli et l'envoi ne font pas partie du marché.
- nt pas partie du marché.

### **9.3 Intégration et exactitude du fichier importé**

Le Titulaire aura à intégrer de façon fiable, pleine et entière les données du fichier des redevables et du parc de bacs (fichier établi par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné) dans le logiciel de gestion des données de la RI. Ce fichier sera fourni par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné sous format Excel, qui comprendra :

- Code redevable,
- Nom, adresse et type de producteur,
- Type et nombre de bacs,
- Type de flux,
- Numéro unique de la puce et code-barres correspondant,
- Numéro de série de fabrication du bac.

Le Titulaire spécifiera avant le démarrage de la distribution, le paramétrage des données qu'il souhaite. Il communiquera dans son mémoire technique les fonctionnalités et méthodologies développées pour importer de façon sûre et entière ce genre de fichiers dans le logiciel de gestion.

Des tests de cohérence seront réalisés en présence de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné afin de valider l'exactitude du fichier importé. Le Titulaire apportera toutes mesures correctives nécessaires pour assurer l'exactitude du fichier sans possibilité d'exiger une rémunération supplémentaire.

Le fichier informatique sera ensuite archivé et sécurisé sur un système central chez le Titulaire selon les propositions faites. Le Titulaire devra préciser ce point dans son mémoire technique (conditions de sécurisation des données).

### **9.4 Fonctionnalités sur la gestion du parc de bacs, maintenance**

Le logiciel traitera l'ensemble des données relatives au parc de bacs installés avec puces dont notamment au minimum :

- Données relatives à l'identification des bacs :
  - Le type de bac,
  - Le fournisseur,
  - La capacité,
  - Le numéro d'identification du bac,
  - Le numéro de code barres,
  - Le numéro d'identification de la puce,
  - La date de livraison,
  - Le statut (en place, volé, en stock...),

- Les particularités (verrouillage du bac...),
- Données relatives à l'affectation des bacs :
  - Adresse de présentation,
  - Nom et téléphone de l'utilisateur occupant,
  - Type de producteur (individuel, collectif, professionnel, administration...),
  - Code producteur,
  - Particuliers : composition du foyer,
  - Professionnels : code INSEE représentant son activité,
  - Collectifs : coordonnées du bailleur / syndic / gardien / société de nettoyage de l'immeuble, nombre de logements.
  - Nombre, volume et type de bacs attribués,
  - Date de première mise en service,
  - Nom, adresse et téléphone de l'entité facturable,
  - Particularités de stockage (localisation en point de regroupement permanent ou temporaire, usagers ayant reçu des clés pour les bacs verrouillés...),
- Données relatives aux mouvements de bacs, aux dotations nouvelles et aux interventions de maintenance :
  - Date de la demande d'intervention,
  - Origine de la demande (Titulaire, CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné),
  - Statut de l'intervention (réalisée, en cours...),
  - Date de réalisation de l'intervention,
  - Nature et cause de l'intervention, notamment :
    - réparation ou changement de bac : bac tombé dans la benne, brûlé, volé, cuve cassée, collerette cassée, couvercle, poignée, train de roulement, autocollant,...
    - dotation / retrait de bac,
    - réparation sur bac,...
  - Eventuellement gestion du stock de bacs et pièces détachées.

Tout mouvement de bacs ou nouvelle dotation enregistré devra mettre à jour le fichier de redevables automatiquement.

Le logiciel permettra la mise à jour des données initiales et la saisie des évolutions du parc (mouvement de bacs, nouvelles dotations, etc ...) :

- L'obtention de tous les renseignements relatifs aux bacs et à leur affectation selon diverses entrées (année, nom de l'utilisateur (occupant), adresse de présentation (point de collecte), codes, par heure de levée, ...),
- L'établissement des statistiques sur les bacs comme sur les affectations selon diverses entrées simples ou croisées (par type de bacs, capacité, usagers, propriétaires, points de collecte, communes...)

Le logiciel devra permettre, en cas de déménagement par exemple, de pouvoir laisser le bac en place (si la dotation est bonne) et de ne modifier que le nom de l'utilisateur (réaffectation du bac à un nouvel usager sans nécessité de mouvement de bac).

Des traitements statistiques devront pouvoir être réalisés concernant :

- Les mouvements exécutés et leurs raisons,
- Les nouvelles dotations,
- Les interventions mois par mois.

### **9.5 Fonctionnalités sur la gestion des données de collecte**

Le logiciel permettra l'exploitation des informations liées aux bacs et recueillies lors de la collecte. Ces informations peuvent provenir d'un système embarqué sur la benne, d'un terminal portable de saisie ou de saisie manuelle.

Le Titulaire précisera dans son offre s'il existe des contrôles de cohérences des données de collecte avant leur intégration dans le logiciel (bac levée plusieurs fois, bac levé alors qu'il ne devrait pas l'être, nombre de bacs levées anormalement haut ou bas...).

Le logiciel de gestion de la collecte exploitera les fichiers de collecte enregistrés lors des tournées et transférés en fin de collecte. Ces fichiers contiendront les informations relatives aux bacs collectés par bac et relatives aux tournées. Ces informations seront associées par le logiciel aux informations sur l'identification du bac et son affectation pour pouvoir procéder ensuite à la gestion de la relation usager et à la facturation des usagers selon les volumes présentées, le nombre de levées de bacs.

L'exploitation des informations par le logiciel permettra notamment d'associer à un numéro de bac collecté :

- Les informations sur l'identification du bac,
- Les informations sur l'affectation du bac,
- Les informations sur la collecte (date et heure de collecte, nombre de levées).

Le logiciel permettra d'éditer quotidiennement un rapport d'évènement mentionnant entre autre les bacs bloqués (n° du bac, identification de l'utilisateur, du propriétaire si affecté, raison du blocage...).

Le logiciel permettra de faire une analyse des données de collecte pour une période déterminée à l'aide de tris multicritères: par jour de collecte, par semaine, par mois, par année, par circuit, par producteur (même s'il possède plusieurs bacs...) :

- Le nombre de producteurs collectés,
- Le nombre et volume de bacs collectés,
- Le taux de présentation des bacs,
- Le nombre de levées pour un producteur donné,
- Les bacs jamais présentés à la collecte,
- Ainsi que toute autre information permettant une meilleure connaissance et éventuellement une optimisation des tournées (durées de collecte, kilométrages...).

Les informations de collecte devront pouvoir être générées sous forme de fichiers plats (fichiers pouvant être traités par des logiciels standards de type tableur Excel, comprenant pour chaque redevable son numéro d'identification ou de compte).

Le candidat précisera si son logiciel permet une consultation, via internet, de son compte par chaque usager, en saisissant son numéro de compte ou d'identification et un mot de passe.

## 9.6 Fonctionnalités sur la gestion de la facturation

Le logiciel du Titulaire permettra la réalisation et l'édition d'une facture pour chaque producteur au regard des informations recueillies lors de la collecte des déchets, celles contenues dans la base de données producteurs et sur la base de la grille de tarification définie par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et de la délibération relative aux tarifs mis en place. Cette facture devra pouvoir comprendre au minimum :

- Les coordonnées du foyer ou entité facturée,
- L'indication de la période de facturation,
- Les événements survenus pendant cette période (changement de bac, ...),
- Les données de calcul de la redevance (volume, nombre de levées...),
- Le détail des levées (bac, date, heure...), sur demande,
- Les coûts unitaires,
- Le montant de la redevance à payer,
- Le numéro du service et/ou adresse email chargé de répondre à toute demande de renseignement ou réclamation ainsi que les horaires,
- Les coordonnées de la collectivité,
- Les coordonnées du trésor public.

Le logiciel permettra l'édition et l'export vers le trésor public des éléments permettant d'établir les titres de recettes (génération des fichiers ROLMRE ou équivalent), compatible avec le logiciel utilisé par la trésorerie. Si le logiciel de la trésorerie est changé en cours de marché, le Titulaire prendra en compte ces modifications sans surcoût pour la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Le Titulaire précisera également si le logiciel proposé permet :

- La gestion du statut des factures (émise, relancée, réglée...) et des redevables, avec la récupération des encaissements de la trésorerie (FLUOR) et suivis des soldes dus,
- Des recherches multicritères relatives à la facturation selon les usagers, le statut du redevable, les coordonnées, l'identifiant des bacs, le statut des factures...

La CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné demande au Titulaire la génération d'un fichier « routeur » pour une tierce personne afin de faire les impressions/envoi et mise sous pli des factures.

Le Titulaire précisera les modes de règlement gérables avec ce logiciel.

Le Titulaire proposera à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné une solution d'archivage sûre des données relatives à la facturation.

Le Titulaire précisera de quelle manière sont intégrés les tarifs dans le logiciel (main pleine par le Titulaire ou accès possible également par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné). Des variables de facturation en fonction de profils doivent être possibles par le biais de requêtes groupées.

A titre indicatif, la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné prévoit une grille tarifaire de redevance incitative composée de :

- Une part fixe par entité, modulable selon la typologie de producteur (particuliers, avec distinction des foyers d'une personne, professionnels, communes, associations, résidences secondaires...),
- Une part fixe correspondant au service « déchèteries » pour certains types d'usagers,
- Une part fixe liée au volume de bac installé (un tarif par type de bac : au minimum 4),
- Une part variable au nombre de présentations du bac à la collecte (tarif à la levée, différent selon le volume de bac concerné), comportant un seuil (nombre de levées minimum par période de facturation, différent selon le type de producteur).

Il devra également être possible pour la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné d'ajouter manuellement des éléments supplémentaires à la facturation.

### **9.7 Gestion interne de l'activité des services**

La gestion interne de l'activité du service déchets de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné doit permettre d'utiliser les données saisies ou récupérées automatiquement pour éditer des tableaux de bord de l'activité. À titre d'exemple, les sorties pourront concerner :

- Nombre de bacs levés par jour et par tournée,
- Incidents de collecte par tournée,
- Édition des états : refus de bacs par commune, par jour, par tournée, liste de maintenance et dotation en bacs, gestion du stock, bacs jamais présentés à la collecte, etc,
- Statistiques sur la présentation des bacs, etc,
- Gestion des interventions de tous ordres : enregistrement des appels et ouverture d'un ticket, fermeture et clôture du ticket, possibilité d'y adjoindre une pièce numérisée, de mise en place d'alerte, ..., avec identification de personnes (celle qui enregistre la demande, celle à qui est transférée la demande,...), et statistiques sur des problèmes récurrents (exemple : bac oublié)...,
- Etc.

### **9.8 Ouverture et adaptabilité du logiciel**

Il est indispensable que le logiciel du Titulaire puisse évoluer durant la durée du marché pour intégrer les données proposées par les nouvelles technologies : suivi de collecte par GPS, etc... Le logiciel devra pouvoir permettre :

- Des exports possibles des états, d'une partie voire de toute la base de données vers Access, Excel ou Word (publipostage), etc,
- Une ouverture sur Internet pour permettre à certains usagers (communauté de communes, bailleurs sociaux, communes, etc.) et peut-être à terme des redevables directement, de consulter certaines informations (date des levées enregistrées, modèle de bac en place, lettre du tri),
- Une intégration des données récupérées éventuellement par le Titulaire sur le terrain.

### **9.9 Maintenance des systèmes informatiques**

Le Titulaire s'engage, afin de répondre aux besoins de performances de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, à disposer de systèmes informatiques neufs et en parfait état de marche et à les maintenir en parfait état de marche pendant toute la durée du marché.

Il procédera aux prestations de maintenance pendant toute la durée du contrat sur les équipements suivant l'apparition d'éventuelles difficultés survenues.

Le Titulaire spécifiera dans son mémoire technique l'organisation qu'il compte mettre en place pour assurer le bon fonctionnement de ses équipements (maintenance évolutive, curative et évolutive).

Le Titulaire procédera aux prestations de maintenance de ses systèmes informatiques sans que ses interventions n'entraînent une quelconque perte d'information ou de données.

## 9.10 Formation

Le Titulaire assurera la formation des agents administratifs/techniques de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné au fonctionnement de son logiciel.

## Article 10 - PRESTATIONS SUPPLEMENTAIRES - Collecte au PAP et traitement des encombrants

---

Le Titulaire assurera la collecte au porte-à-porte des encombrants et leur traitement.

### 10.1 Collecte des encombrants

Les encombrants, tels que définis à l'article 2.1 du présent CCTP, sont collectés au porte-à-porte sur l'ensemble du territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné (prestation supplémentaire n°1 ou sur une partie du territoire de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné (prestation supplémentaire n°2)

La sortie des objets encombrants et leur dépôt près du bord du trottoir pour la collecte sont effectués par les usagers.

Dans le cadre du présent marché, les agents de collecte ne devront pas pénétrer sur le domaine privé (y compris bâtiments) pendant la collecte, sauf autorisation dérogatoire, délivrée expressément par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

Seuls les déchets conformes à la définition des encombrants précitée pourront être collectés par le Titulaire.

Le Titulaire signalera à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné dans les 2 heures les anomalies constatées au cours de la collecte (dépôts illicites de déchets exclus de la collecte des encombrants : ordures ménagères, bidons d'huile, déchets dangereux...).

Le sol doit rester propre après la collecte.

La collecte des encombrants aura lieu **une fois par an**. Elle sera organisée sur la période mai-juin.

Toutes les rues doivent être collectées quelle que soit leur largeur, y compris les impasses ouvertes à la circulation.

La fréquence de collecte pourra être modifiée, par décision de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, sans que le Titulaire puisse s'y opposer. Dans ce cas, il peut être fait application des dispositions relatives au réexamen des prix.

Le Titulaire devra proposer à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné au 31 décembre de l'année N-1 le planning de collecte pour l'année N. Celui-ci devra être validé par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné. En cas de retard dans la transmission des informations, il sera fait application des pénalités prévues au CCAP.

Les jours et heures de collecte pourront être organisés librement par le Titulaire, du lundi au vendredi, matin (après 6H) ou après-midi (avant 20H). Ils seront soumis par le Titulaire à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné pour validation

La collecte ne pourra avoir lieu aux abords des établissements scolaires aux horaires d'entrée et de sortie des élèves. Les voies principales devront être collectées en dehors des heures de pointe de circulation.

Les jours et horaires de collecte devront être compatibles avec les horaires de réception des centres de traitement proposés par le Titulaire.

La collecte et l'évacuation des déchets sont exécutées par des véhicules en nombre suffisant et conformes aux règlements et normes de sécurité. Le titulaire précisera dans son mémoire technique les caractéristiques des véhicules qu'il compte utiliser (BOM, camion plateau...).

La CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné sera attentive aux moyens proposés permettant de valoriser au mieux les déchets collectés.

## **10.2 Transport, réception et pesée des encombrants**

A l'issue de la collecte, les véhicules seront dirigés vers le(s) lieu(x) de déversement, sans aucun stationnement, ni transbordement sur la voie publique.

D'une manière générale, les déversements seront effectués selon le règlement des différents lieux de dépôt prévus.

Le Titulaire assurera une double pesée de ses apports. Les tickets de pesée seront les justificatifs avant tout paiement.

Le site de traitement des déchets disposera d'un pont-basculé. A défaut, le Titulaire proposera un lieu équipé d'un pont-basculé où les déchets collectés seront pesés.

Le pont-basculé sera équipé d'un système d'identification et de gestion des pesées. Il devra être régulièrement contrôlé par les services autorisés, conformément à la législation et la réglementation en vigueur. Le Titulaire communiquera chaque année à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné la copie du compte-rendu complet de vérification périodique de cet équipement.

Les doubles pesées figureront sur un ticket de pesée ; le ticket indiquera clairement au minimum les informations suivantes :

- le poids des déchets,
- la nature des déchets pesés,
- l'identité du transporteur et le numéro d'immatriculation du véhicule,
- la date et l'heure de passage sur le pont-basculé.

Un exemplaire du ticket de pesée sera remis au transporteur ; l'ensemble des doubles seront obligatoirement joints à la facturation mensuelle, comme justificatif de facturation.

## **10.3 Traitement des encombrants collectés au porte-à-porte**

Les filières de traitement des déchets sont à préciser par le Titulaire dans son offre.

Il indiquera la localisation de l'installation, ses horaires d'ouverture et en décrira le processus. Le Titulaire présentera les mesures mises en œuvre sur l'installation pour la protection de l'environnement.

Les filières proposées devront respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur.

Le traitement doit être réalisé dans une installation autorisée à cet effet par arrêté préfectoral pendant toute la durée du marché et exploitée conformément à la législation sur les installations classées, au



règlement sanitaire départemental, au code du travail et à toute autre réglementation qui s'applique. Le Titulaire transmettra dans son mémoire technique le justificatif de l'autorisation d'exploitation.

Le Titulaire fournit à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné tous documents utiles sur les installations qu'il se propose d'utiliser.

Il reste seul responsable du fonctionnement de son installation et de son maintien en conformité au regard de la réglementation.

Le Titulaire prendra à sa charge toutes les conséquences financières des sanctions qui seraient infligées par les autorités compétentes, en cas notamment de non respect de la réglementation en vigueur.

Il sera préféré le réemploi et la réparation à la valorisation matière, la valorisation matière à la valorisation énergétique, la valorisation énergétique à l'enfouissement.

Le candidat indique son process de traitement et, le cas échéant, le tri qu'il compte mettre en place (tri de la ferraille, tri du bois...). **Il est précisé que la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné accordera une attention particulière aux offres proposant des filières de traitement privilégiant le réemploi et la récupération à tout autre mode de traitement.**

Il présente les modalités de valorisation des déchets dont dispose son installation et les performances obtenues en la matière.

Il précise également les débouchés des produits issus de son traitement.

Les déchets non valorisables devront être traités dans une installation conforme à la réglementation en vigueur.

Si pendant la durée d'exécution du contrat, le Titulaire envisage de modifier le mode ou le lieu de traitement des encombrants, il devra préalablement en informer la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et apporter toutes les justifications et attestations prescrites par le présent article. Toute modification dans le mode ou le lieu de traitement sera subordonnée à l'acceptation préalable de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

## **Article 11 - Comptes-rendus d'exploitation, suivi et contrôles**

---

Le Titulaire est parfaitement informé que la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné dispose d'un pouvoir de contrôle de l'exécution du présent marché, pour lui permettre de vérifier que le service est réalisé conformément aux dispositions contractuelles et dans le respect de la réglementation en vigueur. Pour ce faire, la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné et ses représentants doivent obtenir du Titulaire tous les renseignements nécessaires à l'exercice de ce pouvoir de contrôle, notamment la copie de tous les documents comptables, techniques ou administratifs.

Les comptes-rendus d'exploitation comporteront, au minimum, les informations listées aux articles 11.1 et 11.2 ci-après.

Pour permettre à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné d'exercer son pouvoir de contrôle, le Titulaire tient à jour et à sa disposition un journal de marche sur lequel sont consignés, au jour le jour, tous les renseignements caractéristiques concernant le présent marché.

Le Titulaire s'engage à laisser, à tout moment, libre accès aux installations entrant dans le champ du présent contrat.

La CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné effectuera un contrôle régulier de la qualité du service, tant sur le plan qualitatif que quantitatif, par rapport aux exigences et au respect des clauses du CCTP.

### **11.1 Comptes-rendus mensuels**

Pour la collecte des OMR au porte-à-porte, le Titulaire fournit un bilan quotidien de son activité avec des récapitulatifs hebdomadaires et mensuels.

Le Titulaire adressera chaque mois à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné un compte-rendu portant sur le mois écoulé, dans un délai de 15 jours maximum suivant le mois achevé. Le non-respect de cette obligation est sanctionné par l'application de pénalités de retard prévues au CCAP.

L'état mensuel indiquera :

- Le tonnage collecté par tournée,
- Le taux moyen de présentation des bacs par type d'utilisateur,
- Le nombre de bacs levés,
- Les durées de collecte et kilomètres parcourus,
- Les propositions de modifications de circuits qu'il compte éventuellement effectuer,
- La liste des « points noirs » de collecte,
- La liste des adresses où les bacs ont été refusés à la collecte car non conformes,
- Les incidents de collecte (point non collecté,...),
- Les incidents particuliers d'exploitation (pannes,...),
- Toutes observations que le Titulaire jugera utiles.

Les bilans mensuels correspondant à la période de facturation seront joints aux factures adressées par le Titulaire à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné ainsi qu'une copie de l'ensemble des bons de pesée, avant le 15 du mois suivant.

### **11.2 Comptes-rendus annuels**

Le Titulaire devra transmettre à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, au plus tard à la fin du mois suivant l'année concernée, le bilan annuel des tonnages entrants/sortants/stockés pour chaque matériau.

Dans le trimestre qui suit la fin de chaque année civile, le Titulaire adressera à la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné un bilan annuel d'exploitation, sous format papier et informatique, qui synthétise les informations relatives de la prestation et permet de réaliser un suivi de l'évolution des différents paramètres au fil des années et les éléments nécessaires à la rédaction du compte-rendu annuel sur le prix et la qualité du service public d'élimination des déchets, prévu par le décret 2000-404 du 11 mai 2000. Les indicateurs techniques prévus dans l'annexe de ce décret seront fournis par le Titulaire outre les renseignements listés ci-après. L'état annuel indiquera :

- L'évolution mensuelle des quantités d'OMR collectées et levées de bacs enregistrées,
- Les durées de collecte et kilomètres parcourus,

- L'évolution des taux moyens de présentation des bacs par type d'utilisateur,
- Le cumul de chacun de ces paramètres,
- Le bilan de la collecte des encombrants (quantité, qualité du flux, mode et lieu de traitement),
- Le comparatif entre l'année écoulée et les années précédentes,
- Le bilan économique,
- L'organigramme du personnel d'exploitation,
- Les modifications éventuelles survenues sur l'organisation de la collecte,
- Les programmations et perspectives pour l'année à venir.

La forme et le contenu des documents seront proposés par le Titulaire et validés par la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné.

### **11.3 Réunions**

Le personnel d'encadrement participera aux réunions organisées à l'initiative et dans les locaux de la CC de Seille et Mauchère - Grand Couronné, à raison d'une fois par trimestre au minimum.

Fait à ....., le .....

*Faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé"*

CACHET ET SIGNATURE DU CANDIDAT

## ANNEXE N°1

### Jours actuels de collecte des OMR

Lundi	mardi	mercredi	jeudi
Agincourt Bouxières-Aux-Chênes Dommartin-Sous-Amance Eulmont	Buissoncourt Cerville Erbéviller-Sur-Amezulle Gellenoncourt Haraucourt Lenoncourt réméréville Sornéville	Amance, Champenoux Laître-Sous-Amance Laneuvelotte Mazerulles Moncel-Sur-Seille Velaine-Sous-Amance	Bratte Moivrons Villers-Les-Moivrons