



SYNDICAT MIXTE DES ORDURES MENAGERES DE LA VALLEE DE CHEVREUSE
Chemin départemental 118
91978 COURTABOEUF CEDEX

=====

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES
(C.C.T.P.)

MARCHE N° 17.016/3

RELATIF AUX :

Collectes des déchets ménagers et assimilés

LOT N° 3 : Mise à disposition, rotation avec vidage, pesée et déchargement des caissons et compacteurs sur 17 communes du SIOM

APPEL D'OFFRES OUVERT

=====

SOMMAIRE

CHAPITRE 1	OBJET DE L'ACCORD-CADRE - PÉRIMÈTRE DU SERVICE	4
Article 1	Objet de l'accord-cadre	4
Article 2	Objectifs de qualité du service	4
Article 3	PÉRIMÈTRE FONCTIONNEL DU SERVICE	5
Article 4	PÉRIMÈTRE GÉOGRAPHIQUE DU SERVICE	5
Article 5	Evolution des services	8
Article 6	Démarrage	8
CHAPITRE 2	DÉFINITION DES DÉCHETS	9
Article 7	Encombrants	9
Article 8	Incinérables	9
Article 9	Gravats	10
Article 10	Déchets végétaux	10
Article 11	Déchets des marchés forains	10
Article 12	Déchets issus des campements des gens du voyage	10
CHAPITRE 3	OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE	11
Article 13	Obligations du Titulaire	11
Article 14	Manipulation des caissons et déchets présentés à la collecte	11
Article 15	Continuité du service	12
Article 16	Maîtrise de la sécurité	13
Article 17	Maîtrise des impacts environnementaux et énergétiques	14
Article 18	Assistance technique et améliorations	14
CHAPITRE 4	MISE À DISPOSITION DES EQUIPEMENTS	15
Article 19	Conditions générales	15
Article 20	Caissons en déchèterie de Villejust	15
Article 21	Caisson solidarité-réemploi	16
Article 22	Caissons de collecte des services techniques municipaux	16
Article 23	Caissons compacteurs des marchés	17
CHAPITRE 5	ORGANISATION DE LA COLLECTE	18
Article 24	Organisation générale	18
Article 25	Organisation de la collecte des caissons en déchèterie de Villejust	18
Article 26	Organisation de la collecte du caisson Solidarité-réemploi à Longjumeau	19
Article 27	Organisation de la collecte des caissons en CTM	19
Article 28	Organisation de la collecte des caissons compacteurs des marchés	19
CHAPITRE 6	FILIERES DE TRAITEMENT	21
Article 29	Identification des exutoires	21
Article 30	Déchargement et pesée	21
Article 31	Sécurité	23
CHAPITRE 7	PRESTATIONS OCCASIONNELLES	24
CHAPITRE 8	MOYENS MATÉRIELS	25
Article 32	Garage des véhicules et caissons	25
Article 33	Conditions imposés au matériel de collecte - généralités	25
Article 34	Age et motorisation des véhicules	25
Article 35	Exclusivité et signalétique du matériel	26
Article 36	Acceptation du matériel	26
Article 37	Entretien et réparations des véhicules	26
Article 38	Moyens de réserve	27
CHAPITRE 9	MOYENS HUMAINS	28
Article 39	Personnel d'encadrement	28
Article 40	Personnel en charge de l'exécution des prestations	28
Article 41	Hygiène et Sécurité	28
Article 42	Tenues vestimentaires	28
Article 43	Comportement	29
Article 44	Formation du personnel	29
CHAPITRE 10	ECHANGES AVEC LA COLLECTIVITE	30
Article 45	Contrôle de la qualité du service	30



Article 46	Dysfonctionnements de collecte	31
Article 47	Feuillets de dysfonctionnements journaliers.....	32
Article 48	Réclamations.....	32
Article 49	Réunions de préparation	32
Article 50	Rapport mensuel	32
Article 51	Réunions trimestrielles d'exploitation.....	33
Article 52	Réunions trimestrielles Hygiène Sécurité Environnement.....	33
Article 53	Rapports annuels	34
Article 54	Réunions annuelles.....	35



Liste des annexes du présent CCTP :

- Annexe 1 : Fréquentations en 2016 de la déchèterie
- Annexe 2 : Tonnages de 2010 à 2016 de la déchèterie
- Annexe 3 : Synthèse des prestations à réaliser sur les CTM
- Annexe 4 : Nombre de rotations et tonnages collectés hors CTM et compacteurs en 2016
- Annexe 5 : Nombre de rotations et tonnages collectés en CTM et compacteurs en 2016
- Annexe 6 : Demande d'intervention
- Annexe 7 : Matrice des indicateurs Hygiène-Qualité-Environnement

Lexique :

- C1 : Collecte une fois par semaine*
- C2 : Collecte deux fois par semaine*
- C3 : Collecte trois fois par semaine*
- CTM : Centre Technique Municipaux*
- OMR : Ordures ménagères Résiduelles*
- SIOM : Syndicat Mixte des Ordures Ménagères de la Vallée de Chevreuse*
- UVE : Usine de Valorisation Énergétique*

CHAPITRE 1 OBJET DE L'ACCORD-CADRE – PÉRIMÈTRE DU SERVICE

Article 1 *Objet de l'accord-cadre*

Le présent accord-cadre a pour objet la mise à disposition en location, la rotation, la pesée et le déchargement de caissons et compacteurs sur le territoire du SIOM de la Vallée de Chevreuse, ci-après dénommé « SIOM ».

Les prestations concernent :

- des caissons installés sur la déchèterie du SIOM à Villejust
- un caisson solidarité-réemploi sur le site d'Emmaüs à Longjumeau
- des caissons sur les Centres Techniques Municipaux (CTM) du territoire
- des caissons compacteurs sur les marchés forains.

Des prestations occasionnelles sont prévues au CHAPITRE 7 du présent CCTP.

Les flux de déchets contenus dans les caissons sont les suivants :

- encombrants
- déchets végétaux
- gravats
- incinérables

Les prestations et conditions de leur exécution sont décrites au présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP - lot 3) et au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) commun à tous les lots de la consultation.

Article 2 *Objectifs de qualité du service*

Le SIOM de la Vallée de la Chevreuse est un des acteurs majeurs du territoire qui concourt par le développement de sa politique de gestion des déchets à la protection de l'environnement et de la santé humaine.

Dans le cadre de sa politique environnementale et énergétique volontariste, le SIOM s'est fixé 4 axes stratégiques, s'inscrivant dans les politiques de transition énergétique et de promotion de l'économie circulaire :

- Maîtriser les impacts environnementaux et énergétiques :
 - En renforçant la prévention de la production de déchets par la poursuite des actions de sensibilisation et de communication auprès des usagers écocitoyens,
 - En définissant des objectifs de performances stratégiques à atteindre et des moyens de contrôle dans les procédures de commande publique,
- Préserver les ressources naturelles et énergétiques par la réduction de ses consommations et le développement des énergies renouvelables,
- Augmenter le tri, le recyclage et la valorisation des déchets par une approche complémentaire des filières de traitement tout en favorisant le développement des activités de réemploi à travers des structures d'économie sociale et solidaire,
- Protéger l'environnement en réduisant l'impact de ses activités sur les milieux naturels et en prévenant toute pollution.

Le SIOM est ainsi certifié ISO 14 001 et ISO 50 001 et souhaite que l'ensemble des parties prenantes (agents, prestataires, partenaires...) s'engage à ses côtés par des actions concrètes dans leurs domaines d'intervention respectifs.

Dans ce cadre, le SIOM attend du Titulaire qu'il soit force de proposition et démontre ses capacités à :

- atteindre l'excellence opérationnelle par l'amélioration continue des prestations,

- améliorer la rentabilité du service, favoriser la qualité du tri et optimiser la valorisation des déchets résiduels collectés,
- diminuer l'empreinte environnementale de son service (optimisation des collectes, réduction des émissions de polluants atmosphériques...),
- garantir la qualité du service dans une démarche de satisfaction et de confiance des usagers,
- assurer la sécurité de tous et maîtriser les risques liés au service,
- contribuer à une cohésion sociale et une économie responsable,
- respecter le planning et les horaires, et plus particulièrement sur la déchèterie où les services doivent être parfaitement coordonnés afin d'assurer la continuité du service public et sur les Centres Techniques Municipaux (en lien avec les horaires d'ouverture et l'organisation des services techniques municipaux),
- faire évoluer ses éléments de maîtrise et de contrôle en lien avec les enjeux techniques et opérationnels de la collecte.

A ce titre, le Titulaire présentera dans son mémoire les actions envisagées, en accord avec la démarche menée par le SIOM. Ces exigences de qualité devront être formalisées dans une charte qualité, rédigée dès le démarrage du marché.

Article 3 Périmètre fonctionnel du service

Le service consiste dans l'exécution et la traçabilité des collectes et notamment :

- la mise à disposition (en location) de caissons de 10 m³ à 30 m³ pour les gravats, encombrants, incinérables et déchets végétaux,
- la mise à disposition (en location) de caissons compacteurs de 14 m³ ou 20 m³ pour les déchets de marchés forains des communes des Ulis et de Palaiseau,
- la fourniture, l'entretien, la maintenance et l'exploitation du matériel de collecte, châssis et bennes de collecte et de tous leurs accessoires, affectés aux collectes,
- la mise à disposition de locaux d'exploitation et de garages,
- la fourniture des documents et outils informatiques permettant le suivi, la traçabilité des prestations et la transmission d'informations la mise à disposition de l'ensemble du personnel administratif et d'encadrement nécessaire à la gestion du marché et de l'ensemble du personnel technique (conducteurs, mécaniciens, etc...).

Le traitement des déchets collectés est exclu du périmètre fonctionnel.

Article 4 Périmètre géographique du service

Le SIOM de la Vallée de Chevreuse est situé au nord-ouest du département de l'Essonne. Il compte deux Collectivités adhérentes : la Communauté Paris Saclay (CPS) et une partie de la Communauté de communes de la Haute Vallée de Chevreuse (CCHVC).

Depuis le 1^{er} juin 2016, 4 nouvelles communes issues du Syndicat Intercommunal de la Région de Montlhéry (SIRM) ont intégré le SIOM de la Vallée de Chevreuse : La Ville du Bois, Linas, Ballainvilliers et Montlhéry. Les prestations de collecte sur ce périmètre sont assurées dans le cadre d'un marché distinct qui prendra fin au 1^{er} novembre 2020.

Le territoire du SIOM compte au total 21 communes, dont 19 situées en Essonne et 2 sont situées dans les Yvelines, représentant environ 200 000 habitants.

Le SIOM est compétent pour la collecte et le traitement des déchets ménagers et assimilés sur la totalité du territoire.



Illustration 1 : Territoire du SIOM au 1^{er} juin 2016

Toutefois, les prestations, objet du présent marché, portent seulement sur les 17 communes du territoire du SIOM suivantes : Bures-sur-Yvette, Champlan, Chevreuse, Gif-sur-Yvette, Gometz-le-Châtel, Igny, Les Ulis, Longjumeau, Orsay, Palaiseau, Saclay, Saint-Aubin, Saint-Rémy-lès-Chevreuse, Vauhallan, Villebon-sur-Yvette, Villejust, Villiers-le-Bâcle.

Les communes présentes sur le territoire du SIOM ont une typologie d'habitat rassemblant des secteurs urbains, mixtes mais également ruraux.

Répartition des habitants sur le territoire :

Communes du périmètre	Population (habitants)	Résidences principales			
		Maisons	Appartements	Autre	% collectif
Bures-sur-Yvette	9 708	2 659	1 325	55	32,8%
Champlan	2 694	793	227	27	21,7%
Chevreuse	5 709	1 544	996	60	38,3%
Gif-sur-Yvette	21 129	4 723	4 130	100	46,1%
Gometz-le-Châtel	2 579	847	260	12	23,3%
igny	10 058	2 750	1 508	121	34,4%
Longjumeau	21 725	2 713	6 445	270	68,4%
Orsay	16 385	3 806	3 398	47	46,9%
Palaiseau	32 461	5 277	9 214	86	63,2%
Saclay	3 843	1 186	266	4	18,3%
Saint-Aubin	694	235	47	0	16,6%
Saint-Rémy-lès-Chevreuse	7 678	2 575	599	8	18,8%
Les Ulis	24 488	615	9 179	185	92,0%
Vauhallan	1 941	709	103	2	12,7%
Villebon-sur-Yvette	10 371	2 264	2 353	59	50,3%
Villejust	2 290	685	209	31	22,6%
Villiers-le-Bâcle	1 241	361	161	2	30,7%
Total SIOM	174 994	33 742	40 419	1 067	53,7%

Chiffres INSEE 2017, à titre indicatif.

Evolutions du territoire :

Le territoire du SIOM se trouve pour partie sur le plateau de Saclay qui est destiné à doter la région parisienne et la France d'un des plus importants clusters au monde dans le secteur des hautes technologies : il est présumé devenir le territoire d'accueil privilégié de toutes les activités à la pointe de l'innovation et de la recherche fondamentale.

Dans cette perspective, l'Etat a inscrit, le 3 mars 2009, les opérations d'aménagement de Paris-Saclay parmi les Opérations d'Intérêt National (OIN).

Le projet Sud Plateau comporte trois composantes essentielles : scientifique, économique et développement urbain.

Desservi par le RER B, il accueillera trois gares de la ligne 18 du métro du Grand Paris.

Le campus urbain représentera une programmation totale de près de 2 millions de m² répartie entre :

- 546 000 m² d'enseignement supérieur et recherche,
- 600 000 m² de développement économique,
- 452 000 m² de logements familiaux et étudiants,
- 86 000 m² de services, commerces et équipements publics et culturels de quartier.

Sur le campus urbain, le projet comprend 548 000 m² de logements familiaux et étudiants.

Ce nouvel aménagement du territoire représentera un nouveau gisement de déchets important pour le SIOM.

Article 5 Evolution des services

Le SIOM s'inscrit dans une démarche permanente d'optimisation de la collecte des déchets ménagers et assimilés et projette l'ouverture d'une seconde déchèterie ressourcerie sur le territoire.

Située sur le plateau de Saclay, l'équipement serait opérationnel dès 2020. L'ouverture de ce site pourra entraîner une diminution de la fréquentation de la déchèterie de Villejust au profit de ce nouvel équipement, et, en conséquence, une diminution des tonnages captés et du nombre de rotations.

Article 6 Démarrage

Le Titulaire est réputé avoir vu les lieux et s'être rendu compte de leur situation, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

L'accord-cadre démarrera par une période préparatoire qui portera notamment sur :

- Les plannings de mise en place,
- La qualification du personnel pour chaque prestation,
- Le matériel employé pour la prestation,
- Les modalités effectives de transmission des informations, des données de collecte, des incidents, des factures, etc...,
- Les attentes de la Collectivité par rapport à la mission du Titulaire.

Le Titulaire devra préciser dans son mémoire technique la méthodologie et le rétro-planning de rendu de tous les documents attendus lors de la période préparatoire de l'accord-cadre, respectant les délais maximaux exigés.

En cas de retard dans le rendu de ces documents, les pénalités prévues au CCAP seront appliquées.

Les caissons fournis devront être neufs à compter de la date de démarrage des prestations de l'accord-cadre autres que celles liées à la période préparatoire.

Dans son mémoire technique, le candidat précisera le délai pour l'acquisition du nombre de caissons requis à l'accord-cadre. Ce délai devra être compatible avec l'obligation de mise à disposition du matériel à la date de démarrage des prestations de l'accord-cadre autres que celles liées à la période préparatoire.

Le Titulaire transmettra dans les 30 jours à compter de la notification les justificatifs de la commande des caissons.

Dès le démarrage des collectes, le Titulaire devra avoir mis à disposition tous les caissons requis et assurer leur rotation et vidage. Le Titulaire est réputé avoir pris connaissance des emplacements souhaités des caissons, et s'être rendu compte par lui-même des caractéristiques d'accès à ces emplacements, de connaître l'importance et la nature exacte des services à effectuer et de toutes les difficultés et suggestions pouvant résulter de leur exécution.

Les renseignements donnés en annexes du présent accord-cadre ne constituent que des éléments d'informations qu'il appartient au Titulaire de compléter sous sa responsabilité.

CHAPITRE 2 DÉFINITION DES DÉCHETS

De manière générale, selon les opportunités locales et l'évolution de la législation, certains déchets pourront être ajoutés ou au contraire être retirés. Ces évolutions ne donneront lieu à aucune compensation financière.

Les énumérations ci-après ne sont pas limitatives et des matières non dénommées dans le marché pourront être assimilées, en cours d'exécution de l'accord-cadre, par le SIOM aux catégories spécifiées au chapitre 2 du présent CCTP.

Il appartient au Titulaire, lors de la collecte, de s'assurer que les déchets soient conformes aux consignes prescrites ci-dessous.

Article 7 Encombrants

Il s'agit des déchets de l'activité des ménages qui, en raison de leur nature, de leur volume ou de leur poids, ne peuvent être déposés à la collecte des ordures ménagères et ne peuvent pas être incinérés.

Ils comprennent :

- le mobilier usagé,
- les matelas,
- les sommiers,
- les planches,
- les vitres
- les miroirs.

En sont exclus :

- les gravats,
- les pneus,
- les ordures ménagères,
- les déchets dangereux ainsi que leur récipient,
- les appareils électriques ou électroménagers,
- les troncs et souches.

Article 8 Incinérables

Il s'agit des déchets de l'activité des ménages qui, en raison de leur nature, de leur volume ou de leur poids, ne peuvent être déposés à la collecte des ordures ménagères et peuvent être incinérés.

Ils comprennent des déchets de :

- bois,
- balayures,
- plastiques non valorisables.

En sont exclus :

- les gravats,
- les encombrants (définis à l'article 7 du présent CCTP) et déchets volumineux d'une longueur supérieure à 1,50 m,
- les pneus,
- les ordures ménagères,
- les déchets dangereux ainsi que leur récipient,
- les déchets radioactifs,
- les cadavres d'animaux et les déchets issus des abattoirs,
- les appareils électriques ou électroménagers, et câbles,
- les troncs et souches.

Article 9 Gravats

Il s'agit de déchets inertes des ménages, comprenant :

- la terre,
- les pierres,
- les tuiles,
- le béton,
- le sable
- les déchets de démolition,
- ...

En sont exclus :

- le plâtre,
- le polystyrène.

Article 10 Déchets végétaux

Sont compris dans la dénomination « déchets végétaux », les déchets végétaux provenant des ménages ou des services techniques municipaux.

Ils comprennent :

- les tontes de jardin,
- les feuilles mortes,
- les branches fines issues de tailles,
- les déchets d'élagage,
- ...

Ne sont pas compris dans la dénomination « déchets végétaux » :

- Tous les déchets non fermentescibles tels que le verre, les plastiques, les métaux, ...,
- Les papiers et les cartons,
- La terre et les cailloux,
- Les troncs et les souches d'arbres.

Article 11 Déchets des marchés forains

Les déchets des marchés sont assimilés aux ordures ménagères et sont essentiellement composés de cagettes, de matériaux légers, de déchets des poissonniers, des bouchers, des charcutiers (à l'exception des déchets devant être collectés par des sociétés d'équarrissage conformément à la réglementation en vigueur), des marchands de fruits et légumes, ...

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des évolutions de filière de valorisation que le SIOM pourrait mettre en œuvre.

Article 12 Déchets issus des campements des gens du voyage

Sont compris dans les déchets issus des campements temporaires de gens du voyage et d'autres communautés :

- Tous les déchets qui sont compris dans les déchets d'ordures ménagères résiduelles,
- Tous les déchets qui sont compris dans les déchets incinérables,
- Tous les déchets qui sont compris dans les déchets encombrants.

Cette liste est susceptible d'évoluer en fonction des évolutions de filière de valorisation que le SIOM pourrait mettre en œuvre.

CHAPITRE 3 OBLIGATIONS ET RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE

Article 13 Obligations du Titulaire

Règlementation

Le service sera assuré suivant les règles du Code de la Route, le Code du Travail et les règlements en vigueur s'appliquant aux services de collecte des déchets et tiendra compte des prescriptions R437 de la CNAMTS.

Assurances

Pendant toute la durée du présent accord-cadre, le Titulaire est seul responsable à l'égard des tiers des conséquences des actes du personnel d'enlèvement et de l'usage du matériel. Le Titulaire est responsable de chaque intervenant à l'accord-cadre pour son compte (co-traitants, sous-traitants). Il garantit le SIOM contre tout recours. Il contracte à ses frais toutes assurances utiles précisées dans le CCAP, notamment pour se garantir de toute indemnité à laquelle l'exposerait l'activité entreprise au titre du présent accord-cadre.

Le SIOM pourra en outre, à tout moment, demander au Titulaire de justifier du paiement régulier des primes d'assurances. Le Titulaire devra prévenir le SIOM de toutes modifications dans ses qualifications et ses polices d'assurances.

Domicile

Le domicile du Titulaire est le lieu où sont acheminées par un agent du SIOM ou par simple lettre recommandée toutes les notifications et tous les ordres de service relatifs à cet accord-cadre. Il est tenu d'être présent au domicile élu, d'y disposer de lignes téléphoniques, d'ordinateurs avec connexion Internet et d'être représenté localement par un cadre qualifié.

Article 14 Manipulation des caissons et déchets présentés à la collecte

Saisie, vidage et remisage

Le personnel du Titulaire doit manipuler les caissons avec soin, afin d'éviter toutes projections de déchets, et de lever mécaniquement les caissons sans dommage et en toute sécurité, et ce, quels que soient le volume et le flux contenu.

Lors de l'enlèvement des caissons, le personnel conducteur devra recouvrir les caissons ouverts par un filet ou par une bâche, afin d'éviter les envols de déchets lors des transports. Le candidat précisera le dispositif proposé et les modalités de mise en œuvre.

L'emplacement des caissons devra être respecté lors de chaque repose. L'orientation de la trappe de remplissage pour les caissons compacteurs devra toujours être cohérente et optimale pour l'accessibilité des utilisateurs.

Sécurité

Le personnel du Titulaire devra disposer du matériel nécessaire pour signaler sa présence pendant les manœuvres de collecte afin de garantir la sécurité.

Il devra veiller à la mise en sécurité du haut de quai lors des opérations de rotation de caissons.

Dès qu'il constate un incident qui menace la sécurité des équipages ou des personnes aux alentours (incendies, acides, ...), le personnel de collecte prend immédiatement les dispositions pour mettre en sécurité les personnes et les moyens matériels.

Propreté

Les véhicules sont dotés, par les soins du Titulaire, de pelles, balais et autres outils nécessaires à l'enlèvement des résidus et au nettoyage complet de la chaussée et des trottoirs, à l'emplacement des caissons.

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 auraient pu être déversés accidentellement devront être ramassés par le personnel du Titulaire. De même, en cas de constatation de fuite sur la voirie, le Titulaire dépêchera dans les 24 heures suivant le signalement une laveuse dans le but de nettoyer les jus issus du caisson défectueux.

Les véhicules de collecte et les caissons doivent être propres intérieurement et extérieurement en permanence. Ils ne doivent présenter aucun défaut de carrosserie (cabossage, rouille, peinture, tag).

Surcharge

La surcharge des caissons, non justifiée par le Titulaire ni validée par le SIOM, expose le Titulaire à l'application d'une pénalité prévue au CCAP.

Article 15 Continuité du service

En cas d'interruption imprévue du service, même partielle, pour quelque cause que ce soit (surcharge exceptionnelle, défaillance de matériel, intempéries, grèves, impossibilité absolue d'accéder au site de dépôt...), le Titulaire doit en aviser par écrit le SIOM dans les délais les plus courts, au plus tard dans les 2 heures, et prendre en accord avec elle, les mesures nécessaires afin d'assurer un service minimum. Le Titulaire proposera dans son mémoire un plan de continuité d'activité ainsi que les procédures relatives à la gestion des interruptions de service.

Pour faire suite à un service dégradé ou interrompu, pour quelque cause que ce soit, le Titulaire proposera dans son mémoire un plan de reprise des collectes permettant d'absorber les retards de collecte.

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

Dans le cas où des conditions météorologiques rendent difficiles la circulation et donc l'exécution du service, des tolérances sont accordées pour les horaires en temps de neige ou de verglas, sous réserve que les tournées soient impérativement terminées dans la journée. Toutefois, si la collecte s'avère impossible ou interdite par la Préfecture, notamment dans le cas où les conditions de circulation sont trop dangereuses globalement ou ponctuellement, le Titulaire doit se rapprocher du SIOM pour convenir de la conduite à tenir.

En cas de gel, le Titulaire fait son affaire des demandes de dérogation aux barrières de dégel auprès des autorités compétentes.

Grève du personnel

En cas de grève de son personnel de collecte et de connaissance du préavis, le Titulaire a obligation d'assurer la continuité du service. Le Titulaire informe le SIOM de la situation et des moyens mis en place. Le Titulaire doit prendre, en accord avec le SIOM, les mesures nécessaires afin d'assurer un service minimum pour procéder à l'évacuation des déchets.

Dans la mesure où le service minimum ne serait pas assuré, la collecte pourra être effectuée par un autre prestataire désigné par le SIOM aux frais et risques du Titulaire.

Abandon de poste

En cas d'interruption du service lié à un abandon de poste du personnel, le Titulaire procédera au remplacement du personnel dans l'heure suivant l'horaire de démarrage habituel de la prestation, sous peine d'application des pénalités prévues au CCAP.

Problème matériel

Tout véhicule ou caisson accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer dans un délai maximum de 2 heures afin de n'apporter aucune perturbation dans le service. Au-delà il sera fait application d'une pénalité prévue au CCAP. Le SIOM devra en être informé dans les plus brefs délais.

Tout manquement donnera lieu à l'application d'une pénalité prévue au CCAP.

En cas de remplacement d'un véhicule, l'immatriculation du véhicule remplaçant doit être immédiatement communiquée au SIOM.

Article 16 Maîtrise de la sécurité

Les équipages de collecte doivent disposer de l'ensemble des documents suivants dans chaque véhicule :

- Un plan de prévention établi entre le SIOM et le Titulaire permettant d'identifier et de prévenir les risques liés à l'activité du Titulaire sur le site du SIOM,
- Des protocoles de sécurité relatifs au chargement et déchargement de déchets établis et signés, soit entre le SIOM et le Titulaire (pour les opérations de chargement), soit entre le SIOM, le Titulaire et les exploitants des sites de traitement (pour les opérations de déchargement), signés au démarrage de l'accord-cadre,
- Les procédures d'urgence, transmises par le SIOM, qui doivent être communiquées à l'ensemble de son personnel et être régulièrement testées.

Ces procédures concernent les situations d'urgence qui pourraient se produire sur le site et celles qui pourraient se produire en cours de collecte (incendies, déversement accidentel, ...). Le Titulaire s'assure que l'ensemble des situations d'urgence identifiées soit testé sur un cycle de trois ans, avec des mises en situation et un retour d'expériences à l'ensemble du personnel. Le planning des tests à réaliser ainsi que leurs résultats sont fournis annuellement par le Titulaire au SIOM.

La liste des procédures élaborées par le Titulaire en matière de sécurité est transmise au SIOM à titre d'information accompagnée des éléments indiquant que les salariés du Titulaire sont formés à ces procédures (transmission des plannings de formation, tests des procédures et résultats...).

En matière de limitation de la survenance d'accidents du travail, le Titulaire doit se conformer à la recommandation R437 de la CNAMTS (caisse nationale d'assurance maladie des travailleurs salariés).

Le Titulaire s'engage à respecter toutes les règles relatives à l'hygiène et la sécurité et en assure seul la responsabilité en cas de défaillance. Il s'engage notamment à :

- Mettre en œuvre et présenter des protocoles de sécurité pour les locaux d'exploitation, les garages et pour chacune des prestations et interventions comprenant au minimum : type de tâche, main d'œuvre (nombre qualité, formation, habilitation), matériaux (nature, stockage, nocivité), matériel (désignation), méthode risques, moyens de prévention et procédures de sécurité
- Présenter son document unique (au rapport annuel)
- Former son personnel aux consignes de sécurité, à la connaissance des dangers spécifiques auxquels il est exposé et les mesures prises pour prévenir ces dangers (protocoles)
- Une bonne utilisation de l'outillage et l'usage de matériels adaptés, contrôlés préalablement
- Utiliser des équipements de protection individuelle adaptés
- Détenir l'ensemble des attestations de formations ou titres d'habilitations ainsi que les documents de conformité des équipements de travail.

Le Titulaire s'engage à faire respecter l'ensemble de ces obligations par son personnel.

En tout état de cause, il garantit le SIOM contre tout recours et de toutes condamnations à ce titre.

Article 17 Maitrise des impacts environnementaux et énergétiques

Le Titulaire s'engage à maîtriser son impact environnemental, à travers la mise en œuvre d'un système de management environnemental et/ou d'une certification de type ISO.

En tout état de cause, le Titulaire doit se conformer, dans le cadre de l'exécution de son accord-cadre, aux procédures environnementales auxquelles le SIOM est soumis. Les obligations du Titulaire sont décrites à l'article 3.3 du CCAP.

La liste des procédures élaborées par le Titulaire en matière d'environnement est transmise au SIOM à titre d'information accompagnée des éléments indiquant que les salariés du Titulaire sont formés à ces procédures (transmission des plannings de formation, tests des procédures et résultats...).

Toutes les solutions destinées à améliorer les conditions de travail du personnel de collecte ainsi que celles ayant un impact sur l'environnement (par exemple : système limitant les émissions de CO₂,...) pourront être proposées.

Impact environnemental et énergétique des véhicules :

Le Titulaire justifiera dans son mémoire technique de la prise en compte des exigences énergétiques et environnementales à toutes les phases du cycle de vie des véhicules et de tous les équipements matériels (production, exploitation, fin de vie) et ce afin de répondre à la politique environnement et énergie du SIOM.

Les niveaux sonores des bruits conjugués du moteur, du véhicule et de l'appareillage doivent être conformes aux dispositions du Code du Travail ainsi qu'aux normes en vigueur.

Le matériel et les véhicules sont soumis à des contrôles antipollution réguliers à la charge du Titulaire (à leur mise en service et périodiquement au moins une fois par an). La réalisation de contrôles antipollution pourra également être demandée par le SIOM et devra être réalisée par le Titulaire sous 8 jours. Le Titulaire doit être en mesure de fournir à tout moment les certificats attestant du respect des normes environnementales en vigueur par son matériel (niveaux sonores et niveau de pollution atmosphérique).

Article 18 Assistance technique et améliorations

Pendant toute la durée de l'accord-cadre, le Titulaire indiquera au SIOM toutes les possibilités d'amélioration envisageables des conditions techniques et économiques de la collecte. Pour ce faire, il proposera au SIOM tous les nouveaux matériels susceptibles d'apporter une amélioration technique, financière ou environnementale à l'accord-cadre. Ces nouveaux matériels, lorsqu'ils auront été agréés par le SIOM pourront être substitués progressivement aux anciens, à l'occasion du remplacement du matériel usagé ou détruit. Il ne devra en résulter aucune charge, ni contrainte nouvelle pour le SIOM ou pour les usagers. Dans ce cas, les parties conviendront des nouvelles conditions contractuelles correspondantes dans le cadre d'un éventuel avenant qui, s'il a lieu, sera établi conformément à l'Article 5.2.2 du CCAP.

Le SIOM se réserve le droit de faire effectuer à sa charge tous les essais et expériences qu'il jugera utile pour l'amélioration des procédés et réaliser ou faire réaliser les modifications éventuellement retenues. Le SIOM bénéficiera alors des gains de productivité ainsi obtenus.

CHAPITRE 4 MISE À DISPOSITION DES EQUIPEMENTS

Article 19 Conditions générales

La prestation comprend la location et les rotations de caissons à déchet ouverts et de caissons compacteurs.

Les équipements non roulants mis à disposition sur toute la durée de l'accord-cadre sont des équipements neufs.

Les équipements mis à disposition dans le cadre de prestations occasionnelles doivent être en bon état. Il n'est cependant pas demandé qu'ils soient neufs.

Tous les caissons mis à disposition doivent être de la même couleur, qui plus est uniforme.

Les caissons sont à maintenir en bon état durant la durée de l'accord-cadre. Ils devront être parfaitement étanches et conçus de telle manière qu'ils n'engendrent aucune pollution ni nuisance.

Les caissons doivent être amenés propres, voire désinfectés si leur état le nécessite. Les caissons compacteurs doivent être lavés et désinfectés à chaque rotation. Les caissons devront être nettoyés selon une fréquence proposée par le candidat.

Chaque année, un inventaire et un état des lieux du parc de caissons à disposition sont réalisés conjointement par le Titulaire et le SIOM.

En cours d'accord-cadre, le Titulaire peut être sollicité pour la mise à disposition en location, la rotation, la pesée et le déchargement de caissons ou caissons compacteurs supplémentaires qui devront être en bon état, à titre permanent, sur le territoire du SIOM. Il sera alors fait application du bordereau des prix unitaires.

Les emplacements et volumes des caissons sont précisés dans les paragraphes ci-après.

Article 20 Caissons en déchèterie de Villejust

La déchèterie du SIOM est implantée à Villejust sur le centre de traitement du SIOM :
Chemin départemental 118
ZI de Courtaboeuf
91140 VILLEJUST

Le plan d'implantation générale de la déchèterie, donné à titre d'information, est le suivant :

En conséquence, le nombre total de caissons selon les volumes à mettre à disposition est le suivant :

- 4 caissons de 10 m³,
- 19 caissons de 15 m³,
- 11 caissons de 30 m³.

Ainsi, 34 caissons sont à mettre à disposition sur les Centres Techniques Municipaux. Les volumes de caissons, par flux et par CTM, sont détaillés à l'annexe 3 du CCTP.

Les adresses, conditions d'accès, jours et horaires d'ouverture de chaque CTM sont précisés à l'annexe 3 du CCTP.

Par ailleurs, le Titulaire disposera des clés et bips fournis par le SIOM pour l'accès à certains CTM.

En cas de perte, vol ou dégradation du matériel d'accès, il incombera au Titulaire de prendre en charge le remplacement de celui-ci.

Enfin, il est demandé au Titulaire de bien vouloir préciser dans son offre les modalités techniques de reprise et les conditions financières de rachat du parc de caissons réformés actuellement stockés sur les CTM et dont le SIOM est le propriétaire (quantité estimative : 16).

Article 23 Caissons compacteurs des marchés

Le Titulaire met respectivement à disposition des communes des Ulis et de Palaiseau un caisson compacteur de 20 m³ et de 14 m³ destiné à recevoir les déchets de marchés forains.

CHAPITRE 5 ORGANISATION DE LA COLLECTE

Article 24 Organisation générale

Le Titulaire devra obligatoirement prévoir une rotation de caisson en fournissant un caisson vide visant à remplacer le caisson plein collecté, ceci afin que les usagers et services techniques municipaux puissent continuer à déposer leurs déchets. Il doit donc dimensionner son parc de caissons en toutes situations pour assurer la continuité du service.

Lors des rotations, le Titulaire veille à maintenir propres les abords des caissons et se charge de ramasser les déchets tombés au sol, le cas échéant.

Le transport des déchets vers leur lieu de traitement sera assuré avec des véhicules adaptés et ce, sans transbordement lors du parcours (sauf accord préalable du SIOM). Le vidage du caisson devra être fait le même jour que son enlèvement, sauf en cas de fermeture exceptionnelle du site de traitement (week-ends, jours fériés, autre fermeture exceptionnelle...).

A titre informatif, le nombre de rotations et les tonnages collectés en 2016 figurent dans les annexes 4 et 5 au présent CCTP.

Article 25 Organisation de la collecte des caissons en déchèterie de Villejust

La déchèterie est équipée d'un rouleau compacteur dans le but d'optimiser le remplissage. Le compactage des encombrants, végétaux et incinérables en caissons est réalisé par les agents du SIOM autant que nécessaire.

Le SIOM requiert du Titulaire la présence de moyens humains et matériels pour assurer la collecte des caissons entre 6h et 14h du lundi au vendredi et entre 6h et 18h le samedi. Ces moyens sont affectés exclusivement à la réalisation du service sur ces plages horaires.

Sur ces plages horaires, le Titulaire devra :

- Procéder de sa propre initiative et en fonction du remplissage des caissons, à leur vidage et à leur remplacement,
- Déposer un caisson encombrants vide en débord, devant le caisson gravats, sans gêner le passage du rouleau compacteur,
- S'assurer, en fin de service, que les caissons ne sont pas pleins.

Aucune rotation n'est réalisée le dimanche : les caissons doivent être impérativement vidés le samedi à 18h.

Un renfort de personnel est à prévoir le lundi, afin d'évacuer toutes les bennes du week-end sur la plage horaire impartie (6h - 14h).

Le Titulaire dispose à cet effet d'une organisation et de moyens adaptés en semaine et le samedi, qu'il devra préciser dans son mémoire technique.

Concernant le stockage des caissons vides et les manœuvres sur le site du SIOM :

- Une zone de stockage est possible sur le site du SIOM (surface estimée à 130m²).
- Les manœuvres de caissons, même temporaires, sont interdites sur le parking bus situé à l'arrière de l'espace pédagogique.
- Le stockage de caissons, même temporaire, est interdit sur le parking bus situé à l'arrière de l'espace pédagogique et sur les axes circulants et places de stationnement.

Le planning d'intervention et les horaires doivent être impérativement respectés sur ce site qui se doit de pouvoir accueillir les usagers en continu aux heures d'ouverture de l'équipement et sans perturbations.

En tout état de cause, le Titulaire devra s'assurer que les caissons positionnés soient vides ou en mesure d'accueillir les usagers avant et pendant toute la durée d'ouverture du site.

Jours fériés :

La déchèterie est fermée les jours fériés suivants : 1^{er} janvier 1^{er} Mai, 14 Juillet, 15 Août et 25 Décembre. La prestation devra être assurée les autres jours fériés.

Article 26 Organisation de la collecte du caisson Solidarité-réemploi à Longjumeau

Les rotations et vidage de caissons doivent impérativement se dérouler une fois par jour, du mardi au vendredi inclus, avant 7h.

Jours fériés :

La prestation n'est pas réalisée les jours fériés.

Article 27 Organisation de la collecte des caissons en CTM

La collecte des caissons des CTM doit impérativement s'effectuer en semaine, durant les horaires d'ouverture des CTM, précisés à l'annexe 3 du CCTP.

Les horaires pourront être précisés au cours de l'accord-cadre (en restant dans les créneaux horaires indiqués en annexe 3). Le Titulaire doit s'adapter sans pouvoir prétendre à indemnité à ce titre.

La collecte des caissons sera réalisée selon les fréquences précisées à l'annexe 3 du CCTP.

Les adresses et conditions d'accès sont précisées à l'annexe 3 du présent CCTP.

Dès réception de la demande du SIOM, le Titulaire dispose au maximum de 48 heures (2 jours ouvrés) pour réaliser la prestation.

Le Titulaire proposera dans son mémoire un délai d'intervention et une méthodologie pour optimiser les rotations des caissons sur les CTM. L'optimisation de la rotation des caissons pourra comprendre l'usage de rouleau compacteur.

Le Titulaire pourra mettre à disposition en location des caissons supplémentaires sur les CTM. Il sera alors fait application du bordereau des prix unitaires.

Jours fériés :

La prestation n'est pas réalisée les jours fériés.

Article 28 Organisation de la collecte des caissons compacteurs des marchés

Des emplacements sont prévus et disponibles pour la pose de ces caissons sur les communes des Ulis et de Palaiseau.

Le lavage intérieur et extérieur des caissons compacteurs doit être effectué par le Titulaire après chaque vidage.

Commune des Ulis, place du Marché

La collecte du caisson compacteur a lieu 3 fois par semaine (C3), le lendemain de marchés, soit les lundis, mercredis et samedis, entre 7 heures et 13 heures.

Sur ce créneau, le caisson doit être collecté, vidé, lavé puis redéposé sur son emplacement.

Commune de Palaiseau, marché principal situé place de la victoire

La collecte du caisson compacteur a lieu 2 fois par semaine (C2), le lendemain de marchés, soit les lundis et vendredis, entre 7 heures et 13 heures.

Sur ce créneau, le caisson doit être collecté, vidé, lavé puis redéposé sur son emplacement.

Jours fériés :

La prestation est à réaliser les jours fériés.

CHAPITRE 6 FILIERES DE TRAITEMENT

Article 29 Identification des exutoires

Les caissons chargés sont dirigés vers les lieux de dépôt, de traitement ou de transfert des déchets, équipés de ponts bascules agréés.

Le tableau ci-dessous présente les lieux, jours et horaires d'ouverture des différents exutoires par flux collectés :

Déchets	Installation	Jours et horaires d'ouverture
Déchets des marchés forains et incinérables	<p>UVE du SIOM Chemin départemental 118 ZI de Courtaboeuf 91140 VILLEJUST</p>	Lundi au dimanche 24h/24
Déchets verts	<p>Plateforme de compostage Zymovert Lieu-dit Le Jardin, 91470 LIMOURS EN HUREPOIX</p> <p><i>Échéance prévisionnelle du marché de traitement : 31/12/2020</i></p>	Du lundi au samedi 6h-19h, y compris les jours fériés (sauf le 1 ^{er} mai)
Encombrants	<p>Centre de tri des DAE et encombrants SEMAVAL Ecosite, 91810 VERT-LE-GRAND</p> <p><i>Échéance prévisionnelle du marché de traitement : 13/12/2019</i></p>	<p>Du lundi au vendredi : 7h - 17h Samedi : 7h - 11h Fermé les jours fériés</p>
Gravats	<p>Centre de tri des DAE et encombrants SEMAVAL Ecosite, 91810 VERT-LE-GRAND</p> <p><i>Échéance prévisionnelle du marché de traitement : 13/12/2019</i></p>	<p>Du lundi au vendredi : 7h - 17h Samedi : 7h - 11h Fermé les jours fériés</p>

Les sites de traitement des déchets sur lesquels doivent être acheminés les déchets collectés dans le cadre du présent accord-cadre se trouvent dans un rayon de l'ordre de 25 kilomètres autour du siège du SIOM.

Le Titulaire se tient informé des jours et heures d'ouverture des différents lieux de déchargement des déchets et des éventuelles modifications. Il prend en considération ces informations et éventuelles modifications dans ses tournées, et à ses frais.

Article 30 Déchargement et pesée

30.1 Conditions d'accès

Le Titulaire se conformera aux conditions d'accès (par exemple système de badge) sur les exutoires.

Arrivés à l'exutoire, les véhicules sont à vider mécaniquement dans les fosses ou aux emplacements désignés à cet effet.

L'accès au site du SIOM se fait après la lecture automatique de la plaque d'immatriculation du véhicule. Par conséquent dans les 30 jours qui suivent la notification du présent accord-cadre, le Titulaire

communiqué au SIOM, la liste des véhicules de collecte avec photocopie des cartes grises et plaques d'immatriculation.

Tout nouveau véhicule, même temporaire doit être enregistré auprès du SIOM

Le flux collecté est saisi manuellement sur la borne de pesée rattachée au pont bascule.

En cas de perte, vol ou dégradation du matériel d'accès, il incombera au Titulaire de prendre en charge le remplacement de celui-ci.

30.2 Pesées

Chaque véhicule sera pesé après chaque tournée à plein et à vide (**double pesée**) avec le même équipage en entrée comme en sortie. Il est interdit de modifier les compositions d'équipages entre la pesée d'entrée et la pesée de sortie.

Les véhicules évacuant les caissons de la déchèterie de Villejust seront également pesés à plein et à vide sur le pont-basculé du site de Villejust.

Pour permettre la simple pesée des véhicules déchargeant sur le site de Villejust, la tare de chaque véhicule est établie en fonction du poids à vide indiqué sur la carte grise augmenté du poids moyen équivalent à un chauffeur.

En cas de non-respect des règles de pesée, le Titulaire s'expose à l'application de pénalités prévues au CCAP.

30.3 Tickets de pesées

Le Titulaire doit être en mesure de fournir les justificatifs et doit les conserver sur toute la durée de l'accord-cadre.

Un double des tickets de pesée est remis à l'équipage et doit être conservé avec la feuille de service affectée à chaque sortie de benne.

Le ticket de pesée indiquera clairement au minimum les informations suivantes :

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

30.4 Cohérence des données

Le Titulaire a l'obligation de procéder au contrôle de la cohérence de ses pesées et du nombre de rotations associé avec celles de l'exutoire avant la réunion d'exploitation mensuelle. Le non-respect de cette clause expose le Titulaire à l'application de pénalités.

Le candidat présentera dans son mémoire les supports techniques qui concourent à la gestion des pesées et la cohérence des données.

30.5 Routine d'extraction

Le Titulaire fournit au SIOM le fil de l'eau hebdomadaire au plus tard le samedi soir de la semaine en cours. Cette routine d'extraction est à déposer sur un serveur sécurisé renseigné par la suite. Cette extraction peut se faire soit :

- Manuellement, le fichier sera sous format Excel. En cas de retard dans la transmission du fichier, il sera fait application de la pénalité prévue au CCAP.
- Automatiquement. L'extraction devra se faire chaque semaine dans la nuit du samedi au dimanche. Cette seconde solution est vivement encouragée par le SIOM.

Les frais liés à la mise en place de cette routine d'extraction hebdomadaire du fil de l'eau sont à la charge du Titulaire.

Article 31 Sécurité

Dès la notification de l'accord-cadre, le Titulaire se rapprochera des centres de traitement, afin de signer les différents protocoles de sécurité régissant sa présence sur ces sites.

Le personnel des centres de traitement pourra intervenir directement auprès du Titulaire si une infraction est constatée, et en informera le SIOM.

En cas de signalement d'alerte radioactive lors du passage des véhicules du Titulaire sous le portique de détection, celui-ci devra respecter scrupuleusement les consignes données par le personnel du centre de traitement, et ne prendre aucune initiative de son propre chef.

CHAPITRE 7 PRESTATIONS OCCASIONNELLES

Le Titulaire peut être sollicité occasionnellement par le SIOM pour mettre en place des caissons ou caissons compacteurs pour la collecte des déchets, sur tout le périmètre de la prestation, notamment les déchets issus de campements nomades, de manifestations (fêtes et brocantes).

Les prestations occasionnelles sont réalisées sur demande d'intervention (DI) (cf annexe 6) envoyée par le SIOM. La prestation devra être réalisée à l'emplacement, date et horaire indiqués sur la DI. Il sera alors fait application du bordereau des prix unitaires.

Les prestations se déroulent entre 8h et 20h du lundi au samedi inclus et concernent :

- la location d'un caisson de 10 m³ sur une journée et sur une semaine,
- la location d'un caisson de 15 m³ sur une journée et sur une semaine,
- la location d'un caisson de 20 m³ sur une journée et sur une semaine,
- la location d'un caisson de 30 m³ sur une journée et sur une semaine,
- la location d'un caisson compacteur de 14 m³ sur une journée et sur une semaine,
- la location d'un caisson compacteur de 20 m³ sur une journée et sur une semaine,
- la rotation d'un caisson d'encombrants et son évacuation vers le site de traitement, du lundi au samedi et hors jours fériés,
- la rotation d'un caisson de déchets végétaux et son évacuation vers le site de traitement, du lundi au samedi et hors jours fériés,
- la rotation d'un caisson de gravats et son évacuation vers le site de traitement, du lundi au samedi et hors jours fériés,
- la rotation d'un caisson d'incinérables et son évacuation vers le site de traitement, du lundi au samedi et hors jours fériés,
- la rotation d'un caisson compacteur d'OMR ou assimilées et son évacuation vers le site de traitement, du lundi au samedi et hors jours fériés,

Mise à disposition du caisson :

La demande d'intervention précise la(les) date(s) d'intervention. Le délai minimum pour mettre à disposition le caisson est de 48 heures, entre la date de réception de la demande d'intervention et la date d'intervention.

Le Titulaire précisera dans son mémoire le délai d'intervention pour lequel il s'engage.

Retrait du caisson :

Dès réception de la demande d'enlèvement du caisson émise par le SIOM, le Titulaire dispose de 24 heures au maximum (jour ouvré) pour réaliser la prestation.

Lorsque la prestation occasionnelle concerne la rotation et le vidage d'un caisson compacteur, le Titulaire assure le lavage de ce caisson.

Jours fériés :

La prestation n'est pas réalisée les jours fériés.

CHAPITRE 8 MOYENS MATÉRIELS

Article 32 Garage des véhicules et caissons

Le Titulaire établit ses locaux pour le garage des véhicules et stockage des caissons, l'entretien des matériels, les équipements pour l'approvisionnement en carburant et la gestion de son personnel.

Le Titulaire précisera dans son mémoire la localisation de ses locaux ainsi que le kilométrage annuel induit par l'éloignement de celui-ci (haut-le-pied), fonction du nombre de véhicules affectés aux différentes prestations.

Il informera le SIOM de toute modification de la localisation de ses locaux pendant toute la durée de l'accord-cadre.

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

Article 33 Conditions imposés au matériel de collecte - généralités

La collecte sera effectuée avec du matériel spécialisé, conforme à la réglementation en vigueur, en nombre suffisant et adapté pour respecter l'obligation de résultats définie pour le présent accord-cadre. Le Titulaire justifiera dans son mémoire qu'il pourra disposer de véhicules nécessaires pour parer à tout incident d'exploitation. Il détaille dans son mémoire technique le nombre, le type de bennes choisis et le type de pince de préhension retenue.

Le type de véhicules est laissé à l'appréciation du Titulaire en fonction du type de caissons mis à disposition. Ces matériels seront conformes aux installations mises à disposition par le SIOM. Le Titulaire devra respecter la réglementation en vigueur pendant toute la durée de l'accord-cadre. Les véhicules doivent répondre aux exigences du Code de la Route et sont 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. 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 indemnité à ce titre. Il assure toute responsabilité à cet égard.

Les véhicules doivent notamment remplir les conditions suivantes :

- Être adaptés aux dimensions des différents centres de traitement ou de transfert
- Permettre la mise en place d'une protection pour que lors du transport, tout dégagement de déchets, de poussière, de coulure, de jus,... soit évité. Cette protection doit aussi protéger les déchets de la pluie
- Permettre le vidage du véhicule sans que le personnel ne touche aux déchets
- Présenter un maximum de sécurité pour le personnel, conformément à la réglementation en vigueur

Chaque véhicule de collecte est équipé de manière à être constamment joignable (radios, téléphones, ...). Chaque chauffeur est équipé d'un téléphone mobile en bon état de marche et obligatoirement équipé d'un système mains libres.

À tout moment de la collecte, les véhicules du Titulaire devront pouvoir être contactés par le SIOM.

Article 34 Age et motorisation des véhicules

Les véhicules sont conformes à la norme Euro 6 minimum sur toute la durée de l'accord-cadre.

Le SIOM souhaite promouvoir l'utilisation de véhicules écologiquement vertueux de par l'utilisation d'une énergie propre. Les candidats sont donc invités à proposer des véhicules répondant à cette exigence et auront précisé dans leur mémoire technique les caractéristiques techniques et les performances environnementales des véhicules de collecte dédiés à la prestation.

Le Titulaire est tenu de fournir tous les ans les documents d'identité des véhicules en service permettant d'en déterminer l'âge. Ces véhicules ne devront pas avoir plus de 7 ans de mise en service pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Le Titulaire tiendra à disposition du SIOM un fichier de suivi des véhicules, permettant d'identifier à tout instant si les performances environnementales sont bien respectées. Dans le cas contraire, le Titulaire s'expose aux pénalités prévues au CCAP.

Article 35 Exclusivité et signalétique du matériel

Le SIOM ne demande pas l'exclusivité des véhicules de collecte, ni une signalétique particulière (tant sur les véhicules que sur les caissons).

Article 36 Acceptation du matériel

Le Titulaire est tenu de fournir au SIOM tous documents utiles sur le (les) véhicule (s) qu'il se propose d'utiliser.

En outre, il doit présenter au SIOM les véhicules de collecte pour acceptation après constatation de sa conformité aux dispositions du présent accord-cadre. Malgré cette acceptation, le Titulaire reste responsable du fonctionnement de son matériel et de son maintien en conformité pendant toute la durée de l'accord-cadre.

Des évolutions de matériels sont possibles au cours de l'accord-cadre si elles concourent à la diminution des gaz à effet de serre ou à la qualité du service, après accord du SIOM et sans compensation financière.

Article 37 Entretien et réparations des véhicules

Le Titulaire doit maintenir les véhicules en bon état de fonctionnement et d'aspect. Il assurera à cet effet toutes les opérations d'entretien, de réparation, de maintenance et de remise en état nécessaires pour quelque cause que ce soit. Le Titulaire doit procéder au renouvellement des véhicules et des caissons chaque fois qu'il en est besoin.

La peinture de l'ensemble des véhicules et caissons doit être renouvelée chaque fois que cela s'avère nécessaire.

Le Titulaire est 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 et sous réserve que cette entreprise soit agréée par le SIOM.

Les opérations de maintenance relatives aux caissons sont à la charge exclusive du Titulaire et ne doivent pas être réalisées sur les sites de dépose (sauf urgences ou impossibilités techniques de déplacement).

Le Titulaire garde à sa charge l'ensemble des matériels, accessoires et matières fongibles, pour faire face immédiatement à tous les besoins nécessaires à l'exécution du service.

Le Titulaire veille tout particulièrement à l'entretien du système de freinage pour limiter les nuisances sonores lors des phases de freinage.

Les conditions d'entretien et de réparation des véhicules et caissons seront décrites par le Titulaire dans son mémoire technique.

Article 38 Moyens de réserve

Le Titulaire devra disposer, en outre, d'autres véhicules en réserve (et du chauffeur associé) afin de parer à tout incident d'exploitation ou dysfonctionnement du service : tout véhicule accidenté ou mis hors d'état de fonctionner pendant la collecte est à remplacer immédiatement et au plus tard dans les deux heures par un autre véhicule.

Cette immobilisation ne doit pas entraver le bon déroulement du service ni diminuer la qualité des prestations.

Ces véhicules pourront également intervenir sur demande du SIOM.

Le Titulaire devra disposer de caissons en réserve, dont le nombre sera précisé dans son mémoire technique, afin de garantir une continuité de service.

CHAPITRE 9 MOYENS HUMAINS

Les prestations seront effectuées avec des moyens humains en nombre suffisant et adapté pour respecter l'obligation de résultats définie pour le présent accord-cadre.

Dans un délai d'un mois suivant le démarrage de l'accord-cadre, le Titulaire devra communiquer au SIOM la liste des personnes rattachées aux compétences métiers du personnel.

Article 39 Personnel d'encadrement

Le Titulaire nomme un cadre qualifié ayant la capacité et l'habilitation pour prendre toutes décisions concernant l'organisation, le fonctionnement et l'exécution du service (y compris pour les prestations occasionnelles), joignable de 8h à 20h en semaine. Le titulaire communiquera au SIOM la liste et les coordonnées des personnels d'astreinte pour les week-ends et jours fériés.

Ce cadre se tient à la disposition du SIOM afin de régler et mettre en œuvre toutes ses observations et recommandations. Il doit être en mesure de répondre à toutes invitations du SIOM dans un délai maximum de 24 heures.

D'une façon générale, l'équipe d'encadrement est responsable de la discipline du personnel, de l'exécution des prestations et de l'application des clauses du présent CCTP.

Article 40 Personnel en charge de l'exécution des prestations

Ce personnel est rémunéré par le Titulaire dans les conditions prévues aux Conventions Collectives.

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

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

En cas d'absence de personnel, le Titulaire doit procéder à son remplacement sans délais en respectant les conditions générales imposées au personnel.

Les candidats préciseront dans leur offre le nombre d'agents pour l'exécution globale de la mission, en distinguant, notamment pour les rotations sur le site de la déchèterie de Villejust, l'organisation mise en place en semaine de celle prévue le samedi.

Article 41 Hygiène et Sécurité

Le Titulaire prend à l'égard de son personnel toutes les mesures d'hygiène relative aux contingences des prestations à effectuer, notamment en matière sanitaire. Il s'assure que l'ensemble du personnel affecté aux tâches définies dans le présent accord-cadre soit à jour de toutes les vaccinations requises pour ce type d'activité.

Il fournit au personnel affecté à la manutention les équipements de sécurité adaptés (cf article 42 du présent CCTP), vérifie que son personnel l'utilise au moment de chaque intervention et se conforme aux consignes de sécurité.

Le Titulaire présentera dans son mémoire technique les mesures adoptées en matière d'hygiène et de sécurité pour les agents de collecte.

Article 42 Tenues vestimentaires

Le personnel est pourvu de vêtement de travail dans les conditions prévues aux Conventions Collectives et conformément aux prescriptions de la R437 et norme NF-EN 471 ou équivalente.

La tenue complète que le personnel portera doit comporter les éléments de sécurité réglementaires (bandes rétro-réfléchissantes, chaussures de sécurité, gants, ...) et être adaptée aux opérations et aux conditions climatiques locales.

Elle doit être maintenue en bon état et propre, sans déchirure ni souillure.

La tenue des agents est à la charge du Titulaire.

Tout agent devra être en tenue réglementaire. Il devra être identifié comme personnel professionnel afin d'éviter tout amalgame avec les usagers et éviter tout incident.

Les tenues des agents (tenues d'été, d'hiver et de pluie) seront présentées par le Titulaire au SIOM dans les deux mois suivant la notification de l'accord-cadre.

Article 43 Comportement

Les agents sont tenus à une obligation de discrétion.

Ils doivent avoir un comportement courtois avec les usagers. Il leur est interdit de se livrer au chiffonnage ou 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 du SIOM (surveillance de l'intempérance) et qu'il respecte toutes les règles de sécurité nécessaires, notamment le Code de la Route. Le SIOM se réserve le droit de demander au Titulaire d'écarter des prestations du présent accord-cadre tout agent dont le comportement serait incorrect ou dangereux.

Article 44 Formation du personnel

Avant le démarrage des prestations autres que celles liées à la période préparatoire, le Titulaire doit former son personnel afin qu'il soit apte à remplir la mission qui lui incombe de façon à ce que le service soit réellement exécuté de façon satisfaisante.

Le Titulaire aura précisé dans son offre la politique de formation prévue aussi bien pour le personnel nouveau (permanent et temporaire) que pour le personnel en place, sur toute la durée de l'accord-cadre.

Les formations doivent être effectuées préalablement à la prise de fonction des agents. Le Titulaire s'engage à fournir au SIOM la justification des formations dès la prise de fonction dans un délai de 15 jours.

Le Titulaire met en œuvre une politique de formation de son personnel pendant la durée de l'accord-cadre notamment en matière de :

- sécurité du travail : le Titulaire s'engage à ce que le conducteur des véhicules, ait reçu une formation de « sauveteur-secouriste du travail » et que son personnel reçoive au plus tard le 31/12/2018 une formation « gestes et postures » spécifique à la prestation effectuée, de manière à éviter tout accident lors de la prestation,
- Conduite à tenir lors de tout incident de collecte,
- Objectifs sécurité / qualité du service et sensibilisation aux nouveaux risques, comme par exemple l'interdiction d'utiliser un téléphone portable en conduisant.

Un bilan des formations accomplies au regard du Plan de formation et des formations du personnel temporaire est présenté et justifié chaque année dans le rapport annuel prévu à l'Article 53 au présent CCTP.

En cas de manquement vis-à-vis de ces formations, il est fait application des pénalités prévues au CCAP.

CHAPITRE 10 ECHANGES AVEC LA COLLECTIVITE

Article 45 Contrôle de la qualité du service

Contrôle du SIOM

Le Titulaire est parfaitement informé que le SIOM dispose d'un pouvoir de contrôle de l'exécution du présent accord-cadre, pour lui permettre de vérifier que le service de collecte est réalisé conformément aux dispositions contractuelles et dans le respect de la réglementation en vigueur. Pour ce faire, le SIOM 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.

Le SIOM effectue 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.

Lors des contrôles effectués par les agents du SIOM ou par tout service de contrôle désigné par lui, sont considérés comme défauts de prestation :

- Toutes clauses de l'accord-cadre n'ayant pas été exécutées sauf cas de forces majeures explicités au CCTP,
- Toutes prestations réalisées de façon non conforme ou partielle par rapport aux exigences du CCTP sauf cas de forces majeures explicités au CCTP.

La liste des points de contrôle correspond en grande partie à la liste des pénalités prévues au CCAP. Chaque constat de défaut est assorti des pénalités prévues.

Les contrôles sont effectués de manière inopinée, soit après plainte d'usagers, soit après analyse des documents de suivi transmis, soit après visites de terrain pour vérifier les corrections demandées.

Contrôle du matériel

Le SIOM se réserve le droit de procéder ou de faire procéder, à ses frais, par un laboratoire spécialisé à des mesures (sur les niveaux sonores, niveaux de pollution atmosphérique,...) sur les matériels de collecte pendant l'exécution de l'accord-cadre. En cas de défaut avéré, le Titulaire est tenu de retirer immédiatement le véhicule incriminé du service afin de le réparer ou de le remplacer, tout en assurant normalement sa prestation. Il ne peut être remis en service qu'après contrôle et accord du SIOM et, si des frais nécessaires sont engagés pour garantir cette remise en service, ils seront supportés par le Titulaire.

Le Titulaire 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. Il donne à cet effet libre accès à ses garages, ateliers et magasins, aux agents qualifiés du SIOM ou représentant le SIOM.

Autocontrôle

Le SIOM souhaite impliquer le Titulaire dans l'amélioration continue des prestations de collecte. Pour ce faire, le personnel encadrant du Titulaire doit veiller à la bonne exécution des prestations (tant individuellement que collectivement) et mettre en place une démarche d'autocontrôle en vue d'améliorer la qualité du service rendu, et ce, en continu.

Le Titulaire décrit dans son mémoire technique les moyens mis en œuvre pour cet autocontrôle et les modalités de transmission de ces informations au SIOM.

Article 46 Dysfonctionnements de collecte

Le Titulaire prend en charge (financement et suivi des travaux) les réparations des dégâts éventuels causés au domaine public (trottoir, pelouse, ...), et dans le cas de domaine privé (clôture, gouttière ...) dès lors qu'il en est tenu pour responsable.

La manutention de ces bennes pour effectuer les transports et remplacements, nécessite des manipulations proches des murs.

En cas de dégradation de matériel ou d'infrastructure (notamment sur le site de la déchèterie), dégradations occasionnées du fait du Titulaire lors des opérations de rotations de caissons, le Titulaire s'engage à remettre en état les matériels ou infrastructures à l'identique dans un délai de 5 jours ouvrés. Faute par le Titulaire de procéder à ces remises en état dans ce délai, le SIOM pourra procéder, aux frais du Titulaire, à l'exécution d'office de ces remises en état, après mise en demeure adressée par courrier recommandée et restée sans effet dans un délai de 48 heures à compter de la date de son envoi au Titulaire. Une pénalité prévue au CCAP pourra être de plus appliquée au Titulaire.

La mise en place des solutions palliatives incombant de la dégradation sera également à la charge du Titulaire.

En cas de dégradation d'un véhicule du fait du Titulaire, celui-ci appose sur le véhicule concerné une note d'information relative à la dégradation du véhicule, établie par le Titulaire dans le premier mois de l'accord-cadre et validée par le SIOM.

En cas de litige avec un bien d'un usager (voiture accidentée, grillage arraché,...) la prise de contact avec l'usager par le Titulaire doit se faire sous 24 h sous peine de se voir appliquer une pénalité prévue au CCAP.

Le Titulaire renseigne un **feuillet de dysfonctionnements**, établi par ses soins et validé par le SIOM, et le communique au SIOM par voie informatique et sous excel dans les 24 heures suivant le démarrage de la collecte. Le Titulaire transmet quotidiennement au SIOM par voie informatique le feuillet de dysfonctionnements listant les incidents et difficultés rencontrés, dont notamment :

- Caissons détériorés et empêchant la collecte
- Stationnement gênant (la plaque d'immatriculation du véhicule est à transmettre avec les réclamations) ou problèmes de circulation,
- Caissons avec déchets non conformes,
- Présence de vrac ou dépôts sauvages aux abords du caisson,
- Caisson présentant un taux de remplissage non optimum ou débordant,
- Dégradation causée par le chauffeur,
- Dysfonctionnement du compactage,
- Présence importante d'eau en fond de caissons,
- Élagage nécessaire.

Le personnel de collecte prévient immédiatement le SIOM en cas de danger grave pour les usagers (dysfonctionnement du compactage,...).

Dans ce dernier cas, le Titulaire mettra en sécurité sans délai, a minima par de la rubalise, le site. Dans le cas contraire, et/ou si une anomalie est constatée sur un caisson après collecte, il sera considéré que l'anomalie est du fait du Titulaire et les pénalités prévues au CCAP seront appliquées. Le Titulaire ne devra pas collecter le caisson si un problème est observé au moment de la levée.

Le Titulaire ne peut prétendre à indemnité en raison de préjudices résultant d'infractions commises par les habitants ou les services techniques municipaux, sauf dans le cas de carence manifeste de l'autorité publique. Il devra, cependant, attirer l'attention du SIOM sur les infractions commises à des endroits déterminés telles que des déchets déposés fréquemment à côté des caissons.

Il informera systématiquement le SIOM des lieux où se trouvent des caissons endommagés ou dont la disposition perturbe la circulation ou le service.

Le Titulaire est tenu de mettre en place tout moyen supplémentaire transitoire à ses frais, pour parer aux réclamations et aux problèmes inhérents à la mise en œuvre de nouveaux services et de tout changement d'organisation à l'initiative de l'une ou l'autre partie. Si ces moyens supplémentaires sont maintenus par le Titulaire pour pouvoir assurer un service conforme aux exigences du présent CCTP, il ne peut réclamer aucune indemnité, le Titulaire étant 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.

Article 47 Feuilles de dysfonctionnements journaliers

Il est demandé au Titulaire de signaler au SIOM dans les délais les plus courts, au plus tard dans les 2 heures, tout incident de collecte pouvant affecter le bon déroulement de celle-ci (pannes, retard,...).

Pour l'ensemble des prestations décrites dans le présent CCTP, le Titulaire remet par courriel (sous forme Excel) après chaque journée d'exploitation, et au plus tard 24 heures après le démarrage de la collecte un feuillet de dysfonctionnements reprenant les données suivantes détaillées par type de collecte :

- Véhicules utilisés (N° d'immatriculation, N° de parc, N° de tournée)
- Horaires de départ et retour et cause de retard éventuel
- Feuillet de dysfonctionnements prévu à l'Article 46 au présent CCTP indiquant les incidents et difficultés rencontrés

Le non-respect de cette obligation est sanctionné par l'application de pénalités de retard prévues au CCAP.

La forme et le contenu des documents sont proposés par le Titulaire et validés par le SIOM.

Le Titulaire aura fourni dans son mémoire un modèle de feuillet de dysfonctionnements journalier.

Article 48 Réclamations

Le SIOM réceptionne l'ensemble des réclamations puis, après un premier filtrage, les transmet au Titulaire par courriel à raison de deux fois par jour au plus tard à 17h30.

Le cadre des réclamations est réalisé et renseigné par le SIOM.

Le Titulaire traite les réclamations dans les meilleurs délais, précisés dans son mémoire justificatif, avec une ventilation selon la nature de la réclamation (à préciser par le candidat).

Le délai de règlement des réclamations et de transmission des justificatifs au SIOM, est de 24 heures ouvrables maximum (à compter de la date et heure d'envoi de la réclamation par le SIOM).

Les candidats proposeront dans leur mémoire justificatif leur mode opératoire de gestion des réclamations.

Article 49 Réunions de préparation

Après notification de l'accord-cadre et avant tout début d'exécution, le SIOM et la Collectivité se rencontrent afin de convenir des modalités d'exécution des prestations et de la mise en forme des différents documents demandés dans le cadre du présent accord-cadre.

Deux réunions minimum sont à prévoir avant le démarrage de l'accord-cadre.

Article 50 Rapport mensuel

Le Titulaire doit adresser au SIOM, chaque mois, un rapport portant sur le mois écoulé, dans un délai de 10 jours maximum suivant le mois achevé.

Le non-respect de cette obligation est sanctionné par l'application de pénalités de retard prévues au CCAP.

Pour chaque type de collecte, le Titulaire fournit un bilan mensuel de son activité avec a minima, les informations suivantes détaillées par type de collecte :

- le nombre de caissons et caissons compacteurs, par volume, par flux et par site (CTM, déchèterie, Emmaüs et marchés forains)
- les tonnages collectés par flux et par type de prestation (CTM par commune, déchèterie, Solidarité-réemploi et marchés forains par commune)
- le nombre de rotations par caisson, par flux et par catégorie de caissons (CTM, déchèterie, Solidarité-réemploi et marchés forains)
- les temps de collecte par véhicule de collecte par mois,
- le kilométrage par véhicule de collecte par mois,
- la quantité de carburant consommée, par véhicule de collecte et par mois,
- la matrice des indicateurs jointe en annexe 7,
- les incidents particuliers d'exploitation (pannes, retards sur l'horaire...)
- les propositions d'optimisation que le Titulaire souhaite effectuer
- la liste des points noirs de collecte et les propositions d'amélioration (débordement, dépôts sauvages, condition délicate de circulation,...)
- la synthèse et l'analyse des réclamations reçues avec notamment les traitements apportés et les délais correspondants,
- les propositions d'optimisation que le Titulaire souhaite effectuer
- toutes informations qui concourent au bon fonctionnement de l'accord-cadre
- etc...

À cette occasion, le Titulaire fournit au SIOM les copies des bons de pesée et apporte une analyse destinée à proposer des moyens de diminution des problèmes d'exploitation.

Pour chaque information, manquante ou erronée, et non corrigée 3 jours ouvrables après demande du SIOM, le Titulaire s'expose à l'application de pénalités prévues au CCAP.

La forme et le contenu des documents sont proposés par le Titulaire et validés par le SIOM. L'ensemble de ces rapports sera fait sous la forme EXCEL pour les données chiffrées, WORD pour les commentaires.

Le Titulaire aura fourni dans son mémoire un modèle de rapport mensuel.

Article 51 Réunions trimestrielles d'exploitation

Sur toute la durée de l'accord-cadre, une réunion trimestrielle d'exploitation sera organisée, au cours de laquelle le suivi des prestations sera abordé, mais également les dysfonctionnements constatés durant les mois écoulés.

Cette réunion donnera lieu à un relevé de décision rédigé par le SIOM.

Des réponses précises sur les questions posées ou les dysfonctionnements constatés seront données par le Titulaire lors de la réunion suivante.

Article 52 Réunions trimestrielles Hygiène Sécurité Environnement

Sur toute la durée de l'accord-cadre, des réunions trimestrielles Hygiène Sécurité et Environnement seront organisées, au cours desquelles seront abordés :

- La politique environnement-énergie et l'engagement de la direction (a minima une fois par an),
- Le contexte (réglementaire, financier, technique, ...), (a minima une fois par an),
- Les besoins et attentes des parties intéressées (a minima une fois par an),
- La définition des objectifs annuels et les cibles des indicateurs de performance (a minima une fois par an),
- Les formations et sensibilisations environnement et énergie du personnel (a minima une fois par an)
- Les aspects environnementaux liés aux activités de collecte (a minima une fois par an) en intégrant l'approche cycle de vie du matériel et des équipements,
- Les usages énergétiques liés aux activités de collecte (a minima une fois par an),

- Le planning des tests de situation d'urgence, leurs résultats et les retours d'expérience (a minima une fois par an)
- La veille réglementaire et le taux de conformité du Titulaire (a minima une fois par an),
- Le plan d'action environnement et énergie du Titulaire et les interactions avec le plan d'action du SIOM (trimestriellement)
- Le suivi des écarts et non-conformité (trimestriellement) et l'analyse des causes,
- Le suivi des indicateurs et l'analyse des dérives (trimestriellement),
- Le tableau des vérifications périodiques obligatoires à la charge du Titulaire
- Tout autre sujet en lien avec l'environnement et l'énergie.

Pourront également être abordées des problématiques de sécurité liées aux installations du SIOM.

Cette réunion donnera lieu à un compte rendu réalisé par le responsable HSE du SIOM.

Article 53 Rapports annuels

Le Titulaire adressera au SIOM un bilan annuel d'exploitation de l'année N, au plus tard pour le 31 mars de l'année N+1, sous format papier et informatique, qui synthétise les informations relatives à 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 rapport 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 sont fournis par le Titulaire outre les renseignements listés ci-après.

Un comparatif entre l'année écoulée et les 3 années précédentes est réalisé.

Le Titulaire fournit également les programmations et perspectives pour l'année à venir, ainsi que l'organigramme du personnel d'exploitation.

Le rapport annuel indique, a minima, par type de collecte :

- Présentation du service :
 - accord-cadre (intitulé, durée, avenant éventuels,...),
 - périmètre géographique et fonctionnel du service,
 - flux concernés,
 - organisation de la collecte (fréquence et horaire de collecte par flux),
 - nombre, type, volume et localisation des caissons par flux et par catégories de caissons (CTM, déchèterie, Solidarité-réemploi et marchés forains)
- Inventaire et état des lieux du parc de caissons à disposition,
- Tableau récapitulatif du suivi des tournées de collecte (pesées, kilométrage, consommation et durée par tournée)
- Évolution mensuelle des quantités collectées pour chaque catégorie de déchets,
- Bilan des tonnages collectés par flux et par type de prestation (CTM par commune, déchèterie, Solidarité-réemploi et marchés forains par commune)
- Liste détaillée des véhicules de collecte utilisés par flux (type, capacité, motorisation, immatriculation, date de mise en circulation, âge, âge moyen du parc, affectation, renouvellement, temps d'utilisation, badge affecté...)
- Temps de collecte par véhicule et par an,
- Kilométrage par véhicule et par an,
- Quantité de carburant consommée (par flux et par catégorie de caissons)
- Incidents survenus au cours des collectes (pannes, retards sur l'horaire, caissons endommagés...),
- Liste des personnels affectés au service (organigramme, affectation par prestation)
- Effectifs de la collecte, mesurés en nombre de postes qui englobent les effectifs d'exploitation de la collecte,
- Copie du Document Unique d'Évaluation des Risques professionnels
- Suivi des accidents du travail par flux (taux d'accident, taux de gravité, taux de fréquence), global

- Nombre d'accident de travail avec arrêt (déclaré annuellement à la CNAMTS)Le tableau d'analyse des causes des accidents,
- Nombre de sinistres,
- Programme de formation initiale à la sécurité de l'ensemble du personnel de collecte
- Bilan des formations de l'ensemble du personnel au regard du Plan de formation
- Liste des procédures élaborées par le Titulaire en matière de sécurité et d'environnement accompagnée des éléments indiquant que les salariés du Titulaire sont formés à ces procédures (transmission des plannings de formation, tests des procédures et résultats...)
- Conditions de travail des agents de collecte (locaux sociaux, nombre de douches par rapport au nombre d'agents de collecte, nombre d'armoires individuelles par rapport au nombre d'agents de collecte, fourniture d'EPI),
- Bilan des réclamations (type, nombre et règlement)
- Modalités de gestion des effluents et déchets générés dans le cadre de l'activité de collecte
- Bilan carbone
- Bilan financier par flux avec présentation et justification des clés de répartition des charges communes

Le Titulaire apporte à ce document une analyse destinée à tirer les enseignements utiles au déroulement du service pendant l'année et une comparaison avec l'année précédente, dans le but d'une amélioration continue du service.

La forme et le contenu des documents sont proposés par le Titulaire et validés par le SIOM. L'ensemble de ces rapports sera fait sous la forme EXCEL pour les données chiffrées, WORD pour les commentaires, et POWERPOINT pour les présentations lors de la réunion annuelle.

Le SIOM se réserve le droit de contrôler les renseignements donnés dans ce rapport. À cet effet, ses agents accrédités pourront se faire présenter toutes pièces de comptabilité nécessaires à leur vérification. Ils pourront procéder à toutes vérifications utiles pour s'assurer que les services sont exploités dans les conditions du présent accord-cadre, et prendre connaissance de tous documents, techniques et autres, nécessaires à l'accomplissement de leur mission.

Des éléments complémentaires pourront être demandés, notamment dans le cadre des différentes déclarations que le SIOM doit faire auprès des éco-organismes.

Pour chaque information, manquante ou erronée, et non corrigée 15 jours ouvrables après demande du SIOM, le Titulaire s'expose à l'application de pénalités prévues au CCAP.

La forme et le contenu des documents sont proposés par le Titulaire et validés par le SIOM.

Le Titulaire aura fourni dans son mémoire un modèle de rapport annuel.

Article 54 Réunions annuelles

Une réunion annuelle sera organisée à l'occasion de la présentation du rapport annuel d'exploitation par le Titulaire, dans le mois suivant la production du rapport et tenue dans les locaux du SIOM.

Cette réunion donnera lieu à un compte rendu réalisé par le Titulaire, dans la semaine suivant la réunion, sous peine d'applications de pénalités. Celui-ci sera validé ou complété par le SIOM.

