

Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGAVDE-DRPDGAVDE-SRPMDPDECV (41603)

Cahier des Clauses Techniques Particulières

**ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE POUR
L'OPTIMISATION DE LA GESTION DES DÉCHETS
RÉSULTANT DE L'ACTIVITÉ DES SERVICES DE LA VILLE DE
MARSEILLE**

N° de consultation : 2020_41603_0037

Procédure de passation : procédure adaptée

Date de notification :

DGAVDE-DRPDGAVDE-SRPMDPDECV (41603) / CCTP

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'optimisation de la gestion des déchets résultant de l'activité des services de la Ville de Marseille

Table des matières

I. Objet du marché.....	3
II. Présentation des missions de la Ville de Marseille.....	3
III. Contexte et périmètre de la mission.....	4
3.1. Contexte réglementaire.....	4
3.2. Contexte de la gestion des déchets d'activités dans les services de la Ville de Marseille.....	5
Les différents types de déchets (liste non exhaustive):.....	6
3.3. Périmètre de la mission.....	8
IV. Enjeux de la mission.....	10
V. Contenu de la mission.....	11
5.1. Poste 1 : étude, analyse et préconisations pour l'optimisation de la gestion des déchets d'activités de la Ville de Marseille à prix global et forfaitaire.....	11
5.1.1 Phase 1 : finalisation et consolidation de l'état des lieux.....	11
5.1.1.1 Point réglementaire.....	12
5.1.1.2 État des lieux : <i>finalisation et consolidation</i>	12
5.1.1.3 <i>Benchmark</i>	13
5.1.1.4 Analyse critique des données de l'état des lieux.....	13
5.1.2 Phase 2 : préconisations pour l'optimisation de la gestion des déchets d'activités.....	15
5.1.2.1 <i>Proposer un plan d'actions répondant aux enjeux du présent cahier des charges</i>	15
5.1.2.2 <i>Efficiencie de la commande publique</i>	16
5.1.2.3 <i>Indicateurs de suivi et amélioration continue</i>	16
5.1.2.4 Sensibilisation initiale des agents de la Ville de Marseille à la gestion des déchets.....	17
5.1.3 Organisation et suivi du poste 1.....	17
5.1.3.1 Réunion de cadrage.....	18
5.1.3.2 Le(s) comité(s) de suivi.....	18
5.1.3.3 Réunions techniques intermédiaires.....	18
5.1.3.4 Visites de terrain.....	18
5.2 Poste 2 : réunions supplémentaires à prix unitaire.....	19
VI. Données disponibles.....	19
6.1 Annexe.....	19
6.2 Données disponibles.....	19
VII. Identification du service gestionnaire.....	20
VIII. Format des livrables.....	21
IX. Prérogatives de la ville de Marseille.....	21

I. Objet du marché

Le présent marché a pour objet l'assistance à maîtrise d'ouvrage la finalisation et consolidation de l'état des lieux dressé par la Ville de Marseille (la Ville) des gisements des déchets d'activités produits par les services de la Ville dans le cadre de leurs missions.

Sur la base d'une analyse des données recueillies pendant la mission par le prestataire, des éléments de contexte et de la réglementation, il doit faire des préconisations en vue :

- de prévenir la production des déchets quand cela est possible ;
- d'optimiser la gestion tant d'un point de vue environnemental qu'économique.

La gestion des déchets englobe toute activité participant à leur prise en charge depuis leur production jusqu'à leur traitement final. Elle inclut les activités de collecte, de transport, de négoce, de courtage et de traitement – de valorisation ou d'élimination des déchets. Ces activités sont décrites et encadrées par le code de l'environnement.

La Ville souhaitant également enclencher auprès de ses agents une réflexion et une appropriation de la problématique des déchets par des outils de communication adaptés, des sensibilisations, des formations, le titulaire doit élaborer une sensibilisation initiale des agents sur un échantillonnage de sites.

Remarque importante : la Ville étant actuellement en phase de réorganisation, l'organigramme pourra changer en cours d'exécution du marché.

II. Présentation des missions de la Ville de Marseille

Compétente dans de nombreux domaines pour lesquels les services municipaux assurent une mission de service public, les activités de la Ville sont toutes potentiellement génératrices de différentes typologies de déchets, qu'il s'agisse d'un bâtiment administratif, d'une école, d'un service technique ou d'un cimetière.

Dans le domaine de l'éducation et de la petite enfance, la Ville est chargée de la création, la construction, la gestion, l'entretien et le financement des bâtiments des écoles maternelles et élémentaires ainsi que des crèches et halte garderies. Dans ces bâtiments, la Ville a mis en place un service de restauration.

Au niveau culturel, elle crée, gère des bibliothèques, des musées et des salles de spectacle. Elle organise également des manifestations culturelles et des grands événements.

Dans le domaine sportif et des loisirs, la Ville crée et gère des équipements sportifs (piscines, stades, gymnases, bases nautiques etc.). Elle est aussi en charge d'aménagements touristiques.

La Ville dispose d'un grand nombre de parcs et jardins dont 54 ont une superficie supérieure à 1 ha et dont 15 supérieurs à 15 ha. Les services municipaux en assurent la création, la gestion et l'entretien.

Dans le domaine sanitaire et social, la Ville met en œuvre l'action sociale facultative grâce à un centre communal d'action sociale (CCAS), à un samu social.

La Ville de Marseille prend à sa charge les services de sécurité assurés par le bataillon des marins pompiers de Marseille (BMPM) avec plusieurs casernes et un centre d'entraînement ainsi que la police municipale.

À ces compétences s'ajoutent celles qui correspondent à des missions traditionnelles de pouvoir de police du maire avec, notamment, la lutte contre les dépôts sauvages récurrents sur les espaces publics et de voirie sur le territoire de la commune de Marseille et générateurs de quantité de déchets en mélange.

La Ville de Marseille est aussi en charge de services de proximité tel que l'état civil (enregistrement des naissances, mariages et décès), de l'organisation des élections ainsi que la gestion des cimetières communaux.-

Les bâtiments communaux sont disséminés sur le vaste territoire de la commune de Marseille à savoir 240 km² au total dont environ 90 km² d'espaces naturels.

Comme toute collectivité territoriale, la Ville est soumise au code de la commande publique. Elle passe des marchés publics pour satisfaire ses besoins. Ces marchés publics peuvent, selon leur objet, intégrer des clauses environnementales et notamment la gestion des déchets.

Enfin, la Ville assure ses missions de service public, soit en régie, soit dans le cadre de marchés publics, ou de délégations de service public (DSP).

III. Contexte et périmètre de la mission

3.1. Contexte réglementaire

Comme tout producteur de déchets, la Ville de Marseille est soumise à la réglementation en vigueur et doit s'y conformer.

La loi du 17 août 2015 relative à la Transition Énergétique et à la Croissance Verte (LTECV) renforcée par la loi, plus récente, du 10 février 2020 relative à la lutte contre le

gaspillage et à l'économie circulaire confirment et renforcent les objectifs de prévention et de tri des déchets à la source fixés aux collectivités territoriales.

3.2. Contexte de la gestion des déchets d'activités dans les services de la Ville de Marseille

Jusqu'à présent, la Métropole Aix-Marseille Provence collectait gratuitement les déchets assimilables aux ordures ménagères (OM) des services de la Ville et donnait également accès, sur son compte, aux plateformes professionnelles La Millière (13011) et des Aygalades (13015) pour des déchets issus des missions des services techniques.

Cas des déchets assimilables aux OM et Redevance Spéciale (RS) :

Suite au vote en 2018 par la Métropole des nouveaux règlements de collecte des OM et de la nouvelle RS, la Ville doit réorganiser la gestion de ses déchets d'activités.

En effet, le nouveau règlement de la RS prévoit à partir de 2021 :

- l'adhésion au nouveau dispositif des bâtiments appartenant à la Ville se situant dans les seuils autorisés :

- au-delà du seuil de 490 l/hebdomadaire de déchets ;

- et jusqu'au seuil haut de 13860 l/hebdomadaire de déchets.

Entre les deux seuils précédents, la Ville devra s'acquitter de la RS.

- l'arrêt des collectes des bâtiments se situant hors seuil de la RS, c'est à dire au dessus du seuil haut (bâtiments estimés : 21 cimetières, 6 casernes du BMPM, 1 bibliothèque) ;

- l'arrêt progressif des collectes des bâtiments se situant dans les zones d'activités (ZA) (15 bâtiments estimés sur 6 ZA).

Et, d'ici 4 ans, l'arrêt progressif de la collecte des papiers via les bacs bleus par la Métropole, partiellement organisée dans les services municipaux.

Cas des écoles primaires et crèches :

Initialement collectés par la Métropole, les déchets des écoles et crèches sont depuis le 01 janvier 2021 collectés par un prestataire privé dans le cadre d'un marché de la direction de l'espace public (DEP) de la Ville.

Cas des plateformes métropolitaines :

Depuis plusieurs années, les services techniques de la Ville utilisent gratuitement les plateformes professionnelles la Millière (13011) et des Aygalades (13015) gérées par des

prestataires ayant contractualisés avec la Métropole, dans le cadre de marchés publics, pour évacuer certaines typologies de déchets générés par les activités de la Ville :

- déchets en mélanges : 2495 tonnes,
- déchets verts : 1112 tonnes,
- gravats : 1839 tonnes,
- bois : 30 tonnes,
- papier-carton:10 tonnes,
- métaux : 0,6 tonnes.

Ce service devant s'arrêter et le temps qu'une nouvelle organisation soit mise en œuvre, une convention temporaire d'une durée maximale de 3 ans a été passée en 2020 avec la Métropole Aix-Marseille Provence pour permettre aux services de la Ville d'accéder à ces plateformes avec facturation des tonnages dépotés.

Les différents types de déchets (liste non exhaustive):

➤ Les déchets dangereux :

ces derniers sont principalement gérés dans le cadre de plusieurs marchés publics par les services producteurs comme le bataillon des marins pompiers de Marseille (BMPM), la direction gestion du parc des véhicules (DGPV), la direction des opérations funéraires (DOF) ou encore, la direction des régies (DR) (non exhaustif).

➤ Les biodéchets verts :

ils sont issus des 160 parcs, jardins municipaux et squares, des équipements sportifs, des écoles. Ils sont gérés soit :

- au travers de prestations d'entretien dans le cadre de marchés publics ;
- en régie, dont une partie est actuellement envoyée aux plateformes de tri de la Métropole.

➤ Les déchets en mélange des cimetières :

les cimetières, au nombre de 21, représentent 125 ha de surface arborée dont 64 ha pour le cimetière de St Pierre et 44 ha pour le cimetière des Vaudrans. Répartis en secteurs, leurs déchets sont actuellement collectés par la Métropole qui met à disposition des moyens importants (à ce jour, 381 bacs de 660 l et 219 bacs de 330 l d'ordures ménagères).

➤ Les biodéchets alimentaires :

les biodéchets des restaurants scolaires de la Ville compte 472 écoles maternelles et élémentaires dont 320 restaurants scolaires. Sont servis entre 48 000 et 52 000 repas par jour. La préparation des repas est confiée à une cuisine centrale dans le cadre d'une DSP attribuée en 2018 à Sodexo pour une durée de 7 ans.

Les crèches municipales ou halte garderie sont au nombre de 58, elles accueillent environ 3500 jeunes enfants et sont certifiées Certi-crèches dont certains objectifs sont orientés développement durable. La préparation des repas est réalisée dans chaque structure par des cuisiniers à partir de matières premières fournies par la Sodexo dans le cadre d'un marché.

Depuis le 01 janvier 2021, les déchets de restauration des écoles et des crèches sont collectés en mélange avec les déchets assimilables aux OM par un prestataire privé dans le cadre d'un marché géré par la direction de l'espace public (DEP).

D'autres déchets de restauration sont produits par le BMPM et partent en mélange avec les OM.

➤ Les déchets issus des dépôts sauvages :

ceux-ci sont pris en charge par la DEP lorsqu'ils se situent sur des terrains appartenant à la Ville générant le dépôt de déchets en mélange aux plateformes professionnelles gérées par la Métropole.

➤ Les déchets bâtimentaires :

sont générés principalement par la direction générale adjointe architecture et valorisation des équipements (DGAAVE) au travers de ses missions d'entretiens et grosses réparations des bâtiments existants et des nouvelles constructions. Le gros du gisement de ces déchets est géré au travers de marchés publics de travaux soit à bons de commande ou dans le cadre d'opérations individualisées.

➤ Les déchets de papier-carton-plastique :

la Ville compte également deux imprimeries municipales générant un gisement de déchets de papier de qualité, aujourd'hui collecté par la Métropole. À cela s'ajoute la production de papiers dans les bâtiments administratifs dont les plus importants sont également collectés par la Métropole.

Des magasins de fournitures et donc producteurs de cartons et autres déchets d'emballages sont disséminés au sein d'un grand nombre de directions comme la direction des régions (DR) et la direction achats et distribution (DAD), la DGA Numérique et Système d'Information (DGANSI).

Aucune filière de valorisation des cartons n'est à ce jour efficiente dans les services communaux (administratifs compris) excepté à la direction gestion du parc des véhicules (DGPV) où ils disposent d'un compacteur via leur propre marché.

➤ Les déchets textiles :

la direction des achats et distribution (DAD) est en charge de l'achat des dotations vestimentaires et des équipements et ensuite les distribue aux différents services tels que les agents des écoles, des cimetières les pompiers, la police municipale, les parcs et jardins. Les ateliers de couture de la direction des régies (DR) produisent également des déchets textiles. La Ville compte parmi ses services le samu social qui lui aussi génère des textiles usagés. Enfin, des moquettes à usage unique sont utilisées pour les événements publics et éliminer sur les plateformes de tri des déchets professionnels.

➤ Les déchets de mobiliers de bureau :

la direction achats et distribution (DAD) est en charge de l'achat du mobilier pour les services de la Ville, ces mobiliers sont ensuite distribués dans les différents services. Chaque service se charge de leur élimination en fin de vie.

➤ Les piles et accumulateurs :

un partenariat avec l'éco-organisme Screlec pour la collecte de piles et petits accumulateurs est en place mais pas suffisamment déployé dans les services de la Ville.

➔ Des filières de traitement existent, d'autres sont à mettre en place **mais il n'y a pas**, à ce jour, **de vision globale de la gestion des déchets d'activités des services de la Ville**. Ce manque de vision globale, de quantification et de qualification des déchets rend complexe la mise en conformité réglementaire, l'optimisation des filières, la mise en place d'indicateurs et l'amélioration continue.

3.3. Périmètre de la mission

La mission couvre l'ensemble des sites et des bâtiments de la Ville.

Liste non exhaustive du périmètre (données issues du référentiel patrimoine) :

- 472 écoles dont 320 restaurants scolaires ;
- 58 crèches ;
- 10 bibliothèques;
- 23 casernes de pompiers ;
- 150 services administratifs ;

- 21 cimetières ;
- 18 piscines ;
- 9 musées ;
- 3 salles de spectacle ;
- 23 bureaux de proximité ;
- 8 mairies de secteur ;
- 26 gymnases, seulement ceux qui sont gérés en régie;
- 5 bases nautiques ;
- 5 centres sociaux ;
- 18 piscines ;
- 54 parcs et jardins ;
- 36 stades, seulement ceux qui sont gérés en régie;

Le maître d'ouvrage remet au prestataire lors de la réunion de cadrage un extrait du référentiel patrimoine où sont listés tous les sites de la Ville. Au total, ce référentiel recense environ 2700 sites.

Parmi ces sites, un grand nombre **ne sont pas à étudier** : lieux de cultes, logements de fonction et conciergerie. Sont également à soustraire tous les équipements mis à disposition d'associations via un conventionnement: 93 boulodromes, 126 centres d'animation, 153 plateaux sportifs et minifoot, 41 équipements culturels. Sur le restant des équipements figurent également 300 parcs-squares et jardins qui ne sont pas tous à étudier.

La consolidation de l'état des lieux doit se faire par échantillonnage cohérent que le titulaire proposera au maître d'ouvrage.

Il est nécessaire pour le titulaire d'étudier certaines DSP comme celle de la restauration scolaire afin d'avoir une vision exhaustive dans le cadre de la phase 1 et pour pouvoir faire des préconisations d'amélioration cohérentes.

Concernant les équipements en DSP ou faisant l'objet d'une mise à disposition à une association, (par exemple, via une convention d'occupation du domaine public), les délégataires et occupants sont responsables des déchets qu'ils produisent dans le cadre de leur mission de service public. Aussi, il est demandé au titulaire de faire des

préconisations permettant à la Ville d'inciter ces délégataires et associations à mettre en œuvre des actions concernant la prévention et gestion des déchets.

IV. Enjeux de la mission

Les services publics ont des impacts environnementaux du fait de leur activité et de leur fonctionnement quotidien. Tendre vers une exemplarité est nécessaire pour changer les comportements et être crédible auprès des usagers. Une démarche d'éco-exemplarité permettra également de rassembler les agents territoriaux autour d'un projet fédérateur, inscrit dans une démarche de développement durable.

Il s'agit d'optimiser l'actuelle gestion des déchets d'activités de manière progressive et continue.

Pour atteindre ces objectifs, il convient de mettre en œuvre une gestion optimisée des déchets d'activités de la municipalité.

1- Mise en conformité réglementaire :

il s'agit de répondre aux réglementations en vigueur mais également d'anticiper les échéances réglementaires des années à venir.

2- Limiter les impacts environnementaux :

la gestion optimisée des déchets permettra de diminuer les impacts environnementaux des sites, bâtiments et services de la Ville.

La consolidation de l'état des lieux des déchets permettra d'identifier les gisements cibles pouvant faire l'objet de prévention (réduction à la source) ou de tri. Il s'agit de privilégier la réutilisation, la valorisation, le recyclage et le compostage des déchets des activités des services publics.

3- Maîtriser les coûts de gestion :

rechercher une gestion optimisée des déchets d'activité permet également d'aboutir à une maîtrise des coûts globaux du traitement des déchets. Il s'agit également, dans la mesure du possible, d'acheter mieux, d'éviter les gaspillages, de mutualiser les achats ou prestations identiques pouvant exister dans plusieurs services.

4- Communiquer, former et sensibiliser le personnel municipal:

il s'agit d'enclencher des campagnes de communications, formations, sensibilisations auprès des agents de la Ville.

→ **Cette prestation doit permettre à la Ville :**

- de disposer d'un état des lieux de l'existant permettant de définir des objectifs d'amélioration ;
- de prévenir la production des déchets, quand cela est possible ;
- de mettre en œuvre des solutions de tri, de collecte et de valorisation des déchets qui soient conformes à la réglementation et anticipent les échéances réglementaires à venir (ex : déchets de restauration des cantines) ;
- de définir les actions à mettre en œuvre après avoir évalué les avantages et les inconvénients tant au niveau technique que financier.

V. Contenu de la mission

Cette première partie du marché se décompose en deux postes :

- **Poste 1** : étude, analyse et préconisations pour l'optimisation de la gestion des déchets d'activités de la Ville de Marseille.
- **Poste 2** : réunions supplémentaires.

5.1. Poste 1 : étude, analyse et préconisations pour l'optimisation de la gestion des déchets d'activités de la Ville de Marseille à prix global et forfaitaire

Ce poste comporte deux phases :

- **Phase 1** : finalisation et consolidation de l'état des lieux des déchets d'activité de la Ville de Marseille (**4 mois**)
- **Phase 2** : préconisations pour l'optimisation de la gestion des déchets d'activités de la Ville de Marseille (**3 mois**).

5.1.1 Phase 1 : finalisation et consolidation de l'état des lieux

Objectifs :

A partir des éléments collectés et complétés, le titulaire doit :

- réaliser un point réglementaire exhaustif ;
- finaliser et consolider l'état des lieux des déchets des services de la Ville de Marseille et de la commande publique ;
- réaliser un benchmark ;
- réaliser une analyse critique tant juridique que technique et financière.

5.1.1.1 Point réglementaire

Afin de mener son étude, il est demandé au prestataire de réaliser un point précis et exhaustif sur la réglementation applicable à la Ville de Marseille en terme de gestion des déchets.

5.1.1.2 État des lieux : finalisation et consolidation

Il s'agit dans cette partie de finaliser et de consolider l'état des lieux des déchets produits par les différentes directions générales adjointes (DGA) en identifiant la typologie des déchets produits, leurs quantités, leurs sources de production, leurs modalités de pré-collecte et collecte, leurs stockages, leurs transports, leurs filières de traitement ou élimination ainsi que leurs traçabilités.

Le titulaire consolide l'état des lieux joint au dossier de consultation des entreprises en travaillant par échantillonnage cohérent qu'il propose au maître d'ouvrage pour validation.

Pour ce faire, le prestataire doit réaliser des visites de terrain en associant le service développement durable et biodiversité (SDDB). Ces visites de terrain mettront en évidence les contraintes techniques existantes (distance, accessibilité, sécurité manutention, pré collecte etc), à toutes les étapes de la gestion des déchets.

Données transmises par la Ville :

- Il sera transmis au titulaire les volumes de déchets déposés sur les plateformes métropolitaines ces dernières années ainsi que la convention temporaire passée en 2020 entre la Métropole et la Ville de Marseille pour continuer d'accéder à celles-ci jusqu'à la fin de l'année 2023.
- Pour les déchets gérés dans le cadre de marchés publics passés par la Ville, le maître d'ouvrage transmet au titulaire les pièces nécessaires à la réalisation d'un état des lieux exhaustif des clauses environnementales dédiées.

Il s'agit essentiellement de marchés :

- de travaux et d'entretien : parcs et jardin, chantier bâtiment ;
- de déchets dangereux : BMPM, parc auto, régies ;
- d'achats et fournitures : habillement, mobilier.

Le titulaire pourra également compléter en demandant à consulter d'autres marchés.

Concernant les chantiers réalisés dans le cadre des marchés de travaux de la Ville de Marseille, il est demandé d'organiser des visites de terrain sur un échantillonnage de chantiers afin de faire un état des lieux des pratiques actuelles en matière de gestion des déchets.

5.1.1.3 Benchmark

Le prestataire réalisera un benchmark auprès d'autres collectivités territoriales significatives en terme de gestion de déchets à la Ville de Marseille afin de connaître les pratiques existantes en terme de gestion des déchets d'activités et reproductibles dans les services de la Ville.

Ce benchmark concerne également les autres collectivités ayant des actions sur le territoire marseillais (Métropole/Région/Département).

5.1.1.4 Analyse critique des données de l'état des lieux

Sur la base des données transmises par le maître d'ouvrage et de la consolidation de l'état des lieux, le titulaire analyse la gestion des déchets actuelle de la commune.

→ Conformité réglementaire :

le titulaire analyse ici la conformité réglementaire de la Ville quant à la gestion de ses déchets d'activités. Elle doit se faire par typologie de déchets, de sites et des quantités par rapport aux seuils fixés par la réglementation. Il est également demandé au titulaire du présent marché de définir précisément les échéances auxquelles sont soumis les services quant à la gestion de leurs déchets sous forme par exemple de feuilles de route réglementaire et de préciser les échéances réglementaires à venir (ex :biodéchets, textiles, déchets des chantiers etc).

→ Analyse technique et financière :

Le prestataire procède également à une analyse technique et financière, par typologie, de la gestion des déchets d'activité. Ceci permettra de déterminer des objectifs de réduction à la source tant en quantité, qu'en dangerosité en précisant l'impact financier (investissement et/ ou gain à court, moyen, long terme) pour la Ville. Cela doit permettre une analyse critique de la gestion actuelle des déchets et d'identifier des objectifs d'amélioration de cette gestion sans privilégier un type de solution.

Il est demandé d'étudier les filières locales et régionales, potentiellement mobilisables (par exemple analyse des distances parcourues depuis le point de production jusqu'au point de traitement du déchet) pour la prise en charge et le traitement des typologies de déchets générés par la Ville. En effet, il s'agit également de réduire les distances

parcourues et de limiter les impacts environnementaux relatifs aux transports (bilan carbone).

→ Analyse commande publique :

sur la base des éléments étudiés, le titulaire analyse des prescriptions relatives à la gestion des déchets intégrées dans les marchés publics en cours à la Ville tant au niveau technique qu'au niveau financier et juridique. Ceci permettra de déterminer des objectifs d'amélioration et d'enclencher une réflexion sur les achats écoresponsables (écoconception, choix des matières premières, emballages etc..).

→ Analyse benchmark :

le titulaire réalise également une analyse comparative des pratiques mises en œuvre à la Ville et celles identifiées dans d'autres collectivités, lors de son benchmark permettant des axes d'amélioration applicables.

→ Communiquer, former, sensibiliser le personnel :

il s'agit également d'analyser les besoins en sensibilisation initiale en communication et formation sur la gestion des déchets des agents de la Ville de Marseille.

→ Études complémentaires :

Dans le cadre de cette phase, le prestataire identifie également les études plus approfondies à mener par la suite par la Ville de Marseille, ayant un caractère innovant comme par exemple la création d'une plateforme de compostage en régie.

Type de rendu minimum attendu à l'issue de la phase 1 soumis à la validation du comité de suivi :

- rapport écrit ;
- une synthèse de ce rapport écrit ;
- tableau finalisé et consolidé présentant l'état des lieux des déchets compatible avec libre office calc avec pour l'année de référence : la dénomination, catégorie, l'origine de la production, le tonnage, les modes d'éliminations actuelles, les collecteurs - éliminateurs, le % de valorisation, les coûts, la conformité à la réglementation ;
- présentation synthétique par diaporama.

S'il le juge opportun, le prestataire pourra proposer d'autres formes de rendus au maître d'ouvrage.

5.1.2 Phase 2 : préconisations pour l'optimisation de la gestion des déchets d'activités

Objectifs :

A partir des éléments de la phase 1, le titulaire doit :

- proposer un plan d'action de la gestion des déchets des services répondant aux enjeux fixés au cahier des charges;
- proposer les documents types pour l'élaboration de marchés futurs (CCTP et pièces annexes) ;
- proposer des indicateurs de suivi permettant d'inscrire la Ville dans un processus d'amélioration continue de la gestion de ses déchets.

5.1.2.1 Proposer un plan d'actions répondant aux enjeux du présent cahier des charges

L'analyse critique a permis de faire émerger des objectifs d'amélioration réalistes et atteignables et des actions à déployer, d'en évaluer leur opportunité et leur faisabilité.

Le titulaire fait part de ses préconisations au maître d'ouvrage pour améliorer sa gestion des déchets sur le plan économique (avec analyse financière) et environnemental. Il doit l'aider dans sa prise de décision pour choisir les options lui permettant d'élaborer un plan dédié.

Il doit également identifier les contraintes potentielles tant au niveau technique, juridique qu'au niveau des ressources (humaines, moyens etc) des options qu'il propose.

Ces options doivent bien répondre aux enjeux, objectifs et résultats issus de la première phase.

Cette deuxième phase conduit à élaborer un plan d'action qui permettra de lister les actions à mettre en œuvre, les hiérarchiser et les prioriser. Il sera plus judicieux dans certains cas de travailler en amont pour réduire à la source la quantité du déchet plutôt que de mettre en place un tri coûteux et techniquement compliqué.

Ce plan d'action sera présenté et amendé au cours des comités de suivi avec les acteurs de la gestion des déchets à la Ville.

Pour chaque action, le titulaire précise : les déchets visés, les résultats attendus, le service responsable avec un référent désigné, les moyens, les délais, le dispositif de suivi, la communication interne nécessaire (sensibilisation, formation etc).

Ce plan présentera également les moyens humains et l'organisation interne et technique

nécessaires à toutes les étapes de la gestion des déchets (ex : cimetières).

Il comportera les estimations financières nécessaires à la Ville ainsi qu'une planification réaliste du déploiement du plan d'action dans le temps. Les préconisations comporteront également les potentielles recettes possibles suite à la mise en place d'un recyclage par exemple.

La communication, la sensibilisation et la formation font partie également des préconisations attendues dans le plan d'action.

Sur la base du travail mené sur les clauses environnementales dans les marchés publics dans la première phase, le prestataire intègre également des préconisations concernant la commande publique en listant les modifications et les évolutions nécessaires dans les prescriptions des marchés actuels. Par exemple, concernant les déchets de chantier de la DGAIVE, il s'agira de disposer de clauses environnementales utilisables dans les marchés publics, d'améliorer la prévention par des procédés adaptés.

Le prestataire précise pour quelle typologie de déchets, il sera possible de faire appel à des éco organismes, des entreprises d'insertion, des associations.

5.1.2.2 *Efficiences de la commande publique*

Sur la base des options choisies pour le plan d'action, le titulaire devra également faire des préconisations concernant le montage et les évolutions des futurs marchés à prévoir en intégrant toutes les prescriptions spécifiques nécessaires à tous les stades de la gestion des déchets mentionnés en objet du présent cahier des charges.

Il proposera les pièces techniques nécessaires en vue de la passation de futurs marchés publics pour la gestion des déchets d'activités de la Ville.

Pour les marchés en cours, le titulaire fera si nécessaire des propositions d'améliorations des clauses environnementales pour la gestion des déchets.

Dans ce travail, le prestataire portera une attention particulière à la possibilité de faire appel à des entreprises de l'économie solidaire, entreprise d'insertion.

5.1.2.3 *Indicateurs de suivi et amélioration continue*

Le prestataire propose des outils afin que la Ville suive efficacement la mise en œuvre du plan d'action et des indicateurs de suivi rendant compte de l'évolution de la performance de la gestion des déchets d'activité de la Ville.

5.1.2.4 Sensibilisation initiale des agents de la Ville de Marseille à la gestion des déchets

Il est attendu du prestataire l'élaboration d'une sensibilisation initiale à la gestion des déchets auprès des agents de la Ville et adaptée en fonction des différents métiers.

Le prestataire intervient sur quelques sites types pour faire cette sensibilisation en présentiel. Le choix de ces sites se fera en fonction des résultats de la phase 1 et sur un panel de différents équipements. Ce choix se fera en concertation avec le maître d'ouvrage.

Au regard du nombre d'agents à la Ville, il est nécessaire d'élaborer un outil informatique (ex : e formation) afin que cette sensibilisation soit diffusée le plus largement possible.

Type de rendu attendu à l'issue de la phase 2 soumis à la validation du comité de suivi :

- rapport écrit ;
- une synthèse de ce rapport écrit ;
- tableau compatible libre office calc avec rendu exhaustif du plan d'action : typologie, quantité, filière etc ;
- pièces de marchés ;
- support informatique pour la sensibilisation ;
- présentation synthétique par diaporama.

S'il le juge opportun, le prestataire pourra proposer d'autres formes de rendus au maître d'ouvrage.

5.1.3 Organisation et suivi du poste 1

Concernant ce marché, l'interlocuteur principal est le service développement durable et biodiversité (SDDB) de la direction de l'environnement et du cadre de vie (DECV) de la Ville de Marseille.

Dans la mesure du possible, les réunions se font en présentiel en respectant les mesures barrières. Toutefois si le contexte sanitaire ne le permet pas, elle se dérouleront en visio conférence.

Le titulaire a en charge la rédaction des comptes-rendus de réunions et leurs diffusions.

5.1.3.1 Réunion de cadrage

La mission débute par une réunion de cadrage organisée par le SDDB.

Elle permettra de :

- présenter et définir la méthodologie de réalisation de la mission et de procéder aux ajustements éventuels en accord entre les différentes parties ;
- remettre les données disponibles au prestataire et identifier les données à collecter auprès des directions générales adjointes (DGA) ;
- affiner un planning de réalisation et le valider.

5.1.3.2 Le(s) comité(s) de suivi

Un comité de suivi, chargé de valider chaque phase de la prestation sera composé a minima par un référent de chaque directions générales adjointes (DGA) et de chacune des 8 mairies de secteurs.

Les réunions de ce comité de suivi se tiendront à l'issue de chacune des deux phases, elles seront précédées par une réunion préparatoire.

Toutefois, il est probablement nécessaire d'organiser des sous-comités de suivi par DGA et un pour les mairies de secteurs spécifiquement. Cette organisation sera à décider entre le prestataire et le maître d'ouvrage (Cf chapitre VI).

Le titulaire doit assurer la préparation et une partie de l'animation des séances correspondantes auprès du SDDB.

5.1.3.3 Réunions techniques intermédiaires

En complément d'une communication régulière entre le prestataire et le SDDB, seront organisées, dans le cadre de chacune des phases, des réunions techniques intermédiaires, a minima de une par phase pour faire un point d'avancement, échanger sur les difficultés rencontrées, et préparer les séances des comités de suivi à suivre.

5.1.3.4 Visites de terrain

Le titulaire doit organiser autant de visites de terrain que nécessaire en associant le SDDB sur l'échantillonnage de sites définis pour lui permettre de réaliser la prestation et de satisfaire aux objectifs fixés. Ces visites de terrain devront être détaillées, illustrées pour avoir une connaissance précise de la gestion des déchets. Elles seront accompagnées par des entretiens avec les services concernés pour compléter les données collectées.

5.2 Poste 2 : réunions supplémentaires à prix unitaire

Ce poste 2 est à bons de commandes et peut être mené en parallèle du poste 1. Il pourra également se poursuivre au-delà de l'achèvement du poste 1.

Comme type de réunion, il y a :

- des réunions sous-comités de suivi ;
- des réunions techniques de présentation ;
- des réunions de présentation à des élus ;
- des réunions de terrain ;
- des réunions de sensibilisation, communication, formation.

VI. Données disponibles

6.1 Annexe

En annexe, sont fournis à titre d'exemple, 5 états des lieux représentatifs (déchets collectés par la Métropole) sur les 21 des Directions Générale Adjointes (DGA) et des mairies de secteurs. Les données sont soit partielles (orange clair) soit manquantes (rouge). Le prestataire aura à compléter l'information. Les autres tableaux seront transmis au titulaire lors de la réunion de cadrage.

Ces tableaux pourront être évolutifs tant sur le fond que sur la forme suivant les propositions du prestataire.

6.2 Données disponibles

Les données suivantes seront remises au prestataire dès le lancement de la mission lors de la réunion de cadrage. Ces documents pourront être remis sous forme papier ou sous forme numérique, elles sont non exhaustives :

- Extraction du référentiel patrimoine listant les équipements Ville potentiellement producteurs de déchets ;
- Données de l'état des lieux réalisé sur un échantillonnage de 50 écoles ;
- Organigramme actuel des directions générales adjointes de la Ville ;
- Données métropolitaines des dépôts des services aux plateformes professionnelles La Millière (13011) et les Aygalades (13015) ;

- Conventions avec les eco-organismes ;
 - Convention temporaire avec la Métropole pour continuer d'accéder aux plateformes professionnelles la Millière (13011) et les Aygalades (13015) ;
 - Marchés publics en cours intégrant la gestion des déchets (liste non exhaustive):
- marché propreté, notifié en 2020 ;
 - marchés déchets dangereux (direction opérations funéraires, direction gestion du parc des véhicules, BMPM) ;
 - marché des travaux, d'entretien et petites réparations (direction générale adjointe architecture et valorisation des équipements) ;
 - marché d'entretien et de création des espaces verts (direction des parcs et jardins, direction des sport)
 - marché d'entretien des bâtiments.
- Données disponibles de la Métropole : règlements de collecte des ordures ménagères et de la nouvelle redevance spéciale etc

Il appartient au titulaire de formuler une demande de documents complémentaires si nécessaire. La liste des marchés à auditer n'étant pas complète, il s'agira de la compléter en lien avec le comité de suivi afin d'avoir une vision exhaustive. De la même manière, les données nécessaires au titulaire pour réaliser une analyse financière des prestations actuelles de collecte seront précisées.

VII. Identification du service gestionnaire

Le service gestionnaire est le Service Développement Durable et Biodiversité (SDDB).

320-330, avenue du Prado

13233 Marseille cedex 20

Contacts :

Monsieur Frédéric JACQUES

Téléphone : 04.91.55.29.36.

frjacques@marseille.fr

Madame Elsa BERMOND

Téléphone : 04.91.55.39.15.

06-32-87-15-37

ebermond@marseille.fr

DGAVDE-DRPDGAVDE-SRPMDECV (41603) / CCTP

Assistance à maîtrise d'ouvrage pour l'optimisation de la gestion des déchets résultant de l'activité des services de la Ville de Marseille

VIII. Format des livrables

Une version numérique de tous les rendus mentionnés dans chaque phase de la mission est demandée au prestataire.

L'ensemble des documents informatiques devra être remis en format pdf, mais également aux différents formats suivants si nécessaire :

- Microsoft Office (Word, Excel, PowerPoint, etc.) ou Libre Office (Writer, Calc, Impress, etc.) pour le texte ;
- jpeg pour les prises de vues et photo-montages ;
- psd, AUTOCAD pour des montages et des plans ;
- MAPINFO pour la cartographie SIG ;
- pdf pour les diaporamas en version finale pour présentation.

Les présentations orales devront impérativement s'accompagner de supports graphiques, cartes couleur, pour pouvoir être projetées sur écran.

Un soin particulier devra être apporté à la qualité et à la lisibilité des documents graphiques proposés : figures, légendes, sources, échelles, repères, présentations.

Les rendus finaux seront et demeureront la propriété de la ville de Marseille qui s'engage à citer la source pour toute utilisation future.

. IX. Prérogatives de la ville de Marseille

La Ville de Marseille se réserve le droit de ne pas appliquer les préconisations du titulaire.