

Dossier de consultation

Appel d'offres « Etude d'optimisation de la collecte des bornes d'apport volontaire pour la collecte sélective de l'Espace Sud Martinique »

- **Dépôt des dossiers de candidature jusqu'au 22 octobre 2025**
- **Annonce de sélection la semaine du 27 octobre 2025**

Les mots précédés d'une majuscule sont définis dans le glossaire en Annexe 1 : Glossaire.

Les éléments de la consultation en bref

Résumé

Citeo a élaboré un Appel à Projets ayant pour objectif de soutenir les projets d'investissements et d'étude des collectivités territoriales d'Outre-Mer en contrat avec Citeo afin notamment d'augmenter les performances de collecte sélective.

Dans ce cadre, Citeo propose de prendre en charge la réalisation d'études pour le compte des collectivités qui le demandent.

L'objet de cet appel d'offres est de sélectionner un prestataire pour la réalisation d'une étude d'optimisation de la collecte des emballages légers et du verre en apport volontaire pour le compte de la Communauté d'Agglomération de l'Espace Sud Martinique (CAESM).

Qui peut candidater ?

Toute personne morale capable d'assurer la réalisation de l'étude en Martinique, conformément au Cahier des charges.

Quand peut-on candidater ?

Septembre 2025	Publication du Cahier des charges
22 octobre 2025	Limite de dépôt des candidatures

Sommaire

Préambule	4
A. Présentation de l'entreprise	4
B. Présentation de l'Espace Sud Martinique	4
C. Contexte et objectifs de l'appel d'offres	4
Règlement de consultation	5
Calendriers	5
Article 1 : Calendrier prévisionnel de la candidature	5
Article 2 : Calendrier prévisionnel de la mission	5
Candidater à l'appel d'offre	6
Article 3 : Constitution et dépôt du dossier de candidature	6
Article 5 : Mode de sélection des Candidats	8
Article 6 : Engagement des prestations	9
Article 7 : Divers	10
Cahier des charges de l'appel d'offres	12
Article 1 Description de la mission	12
Article 2 Calendrier de la mission	15
Article 3 Equipe projet	15
Article 4 Comité de pilotage	16
Article 5 Livrables attendus	16
Annexes	17
Annexe 1 : Glossaire	18
Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires à compléter	19

Préambule

A. Présentation de l'entreprise

Citeo est un éco-organisme agréé par l'État par arrêté ministériel du 23 décembre 2024 pour la filière de responsabilité élargie des producteurs (REP) d'emballages ménagers, imprimés papiers et papiers à usage graphique (EMPG) jusqu'au 31 décembre 2029. Depuis novembre 2020, *Citeo* est également une entreprise à mission.

L'activité de *Citeo* s'inscrit dans une démarche d'intérêt général impliquant l'ensemble des acteurs de la filière à REP des EMPG et vient notamment en appui du service public de prévention et de gestion des déchets.

B. Présentation de l'Espace Sud Martinique

La Communauté d'Agglomération du Sud de la Martinique (CAESM) est composée de 12 communes.

Géographiquement, elle occupe le sud de la Martinique pour une superficie totale de 409,10 km² soit 36,3% de la superficie totale de la Martinique. Elle compte 114 520 habitants sous contrat Citeo en 2024.

La collecte des bornes d'apport volontaire de collecte sélective (emballages légers en multi-matériaux et verre) est réalisée en régie selon l'organisation suivante :

- 4,5 jours de collecte effective et une journée en maintenance,
- 648 bornes à collecter sur une période de 4,5 jours,
- En moyenne, 50 bornes collectées par jour en fonction de leur taux de remplissage.

Les bornes sont équipées de sondes de télémessures afin de mesurer en temps réel le taux de remplissage.

C. Contexte et objectifs de l'appel d'offres

Conformément à l'arrêté du 7 décembre 2023 portant cahier des charges de la filière REP EMPG, *Citeo* a élaboré un Appel à Projets Performance, Mobilisation et Extension des Consignes de Tri en Outre-Mer ayant pour objectif de soutenir les projets d'investissements des collectivités territoriales d'Outre-Mer en contrat avec *Citeo* (ci-après les « Collectivités » ou les « Collectivités partenaires ») afin d'augmenter les performances de collecte sélective, tout en maîtrisant les coûts du dispositif, et d'accompagner la mise en place et/ou la finalisation de l'extension des consignes de tri (ci-après « AAP »).

Dans ce contexte, les Collectivités sélectionnées dans le cadre de l'AAP peuvent demander à *Citeo* de prendre en charge la réalisation d'études pour leur compte. *Citeo* assure dans ce cas la passation des marchés nécessaires à la sélection des prestataires retenus pour la réalisation de ces études.

Il s'agira donc dans ce cas pour *Citeo* de conclure **un marché avec un prestataire portant sur la réalisation d'une étude d'optimisation de la collecte sélective des emballages ménagers en apport volontaire opérée en régie par l'Espace Sud Martinique.**

Ceci ayant été exposé, il est convenu ce qui suit.

Règlement de consultation

Calendriers

Article 1 : Calendrier prévisionnel de la candidature

Date de publication de l'appel d'offres	22 septembre 2025
Clôture du dépôt des dossiers de candidature	22 octobre 2025
Annonce de candidature retenue	Semaine du 27 octobre 2025

Citeo pourra reporter les échéances annoncées. L'information sur le report des échéances fera l'objet de la même publicité que celle utilisée pour le présent Dossier de consultation. Les offres déjà réceptionnées à la date d'annonce du report d'une échéance pourront être retirées, modifiées et complétées jusqu'à la nouvelle échéance.

Tout dossier non parvenu dans les délais ne pourra être pris en compte par *Citeo*.

Article 2 : Calendrier prévisionnel de la mission

Début de la Mission	Semaine du 10 novembre
Fin de la Mission	31 mai 2026

Citeo peut librement, et à tout moment, Déclarer sans suite ou Infructueux l'Appel d'Offres. La décision est motivée, et communiquée à l'ensemble des Candidats. Elle n'ouvre, en tant que telle, aucun droit indemnitaire aux candidats.

Candidater à l'appel d'offre

Article 3 : Constitution et dépôt du dossier de candidature

Chaque dossier de candidature est composé des pièces administratives listées ci-dessous ainsi que d'une offre technique et financière (également appelé « *mémoire technique et financier* »).

A. Contenu des informations administratives

Chaque candidature devra impérativement être composée des pièces listées ci-dessous sous peine pour le Candidat de voir son dossier de candidature considéré comme étant incomplet. Toute candidature incomplète pourra être qualifiée d'irrégulière et donc être écartée, sans préjudice de la faculté pour Citeo de demander à chaque Candidat de la compléter avant la date limite de remise des dossiers de candidature. En cas d'indisponibilité d'un document n'étant pas de son fait, le Candidat devra le justifier dans son dossier.

Le Candidat est libre de fournir tout justificatif supplémentaire qu'il juge utile à l'appréciation de sa candidature.

La réponse de chaque Candidat devra être rédigée en français et comprendra au minimum pour chaque candidature, les éléments suivants :

Pièces administratives :

1. Extrait Kbis à jour et daté de moins d'un (1) mois ;
2. Les deux dernières liasses fiscales de l'entreprise ;
3. Une attestation de fourniture de déclaration sociale émanant de l'URSSAF datée de moins de six (6) mois, ou équivalent ;
4. Une attestation de régularité fiscale datée de moins de six (6) mois, ou équivalent ;
5. Une attestation de lutte contre le travail illégal prévues aux articles L. 8222-1 et D. 8254-2 du code du travail.

En cas de candidat en groupement, ou recourant à de la sous-traitance, les pièces précitées devront être produites pour chacun des co-traitants/sous-traitants.

Le Candidat doit renseigner le Bordereau des prix unitaires (BPU) joint en Annexe 2 du présent Appel d'Offres qu'il intègre à son mémoire technique et financier.

Certaines des pièces fournies lors de la constitution de la candidature seront à renouveler et à présenter à Citeo tout au long du Contrat (notamment les pièces requises en application des articles D. 8222-5, D. 8222-7, D. 8254-2 à D. 8254-5, R. 1263-12 du Code du travail, etc.).

Ne seront pas admis :

- Les Candidats qui se trouvent dans un ou plusieurs des motifs d'exclusion visés à l'article 57 de la directive 2014/24/UE du 26 février 2014, dont Citeo choisit de faire application. Pendant toute la durée du Contrat, s'il est constaté que le Candidat retenu se trouve dans une ou plusieurs de ces situations

d'exclusion, cela entraînera la résiliation pour faute du Contrat prononcée aux torts du Candidat retenu ;

- Les Candidats qui ne peuvent pas produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis ;
- Les Candidats ne disposant pas de la capacité économique et financière et des capacités techniques et professionnelles nécessaires à l'exécution du marché.

B. Contenu de l'offre technique et financière

Offre technique et financière : La proposition technique doit être la plus concise possible, et ne pas dépasser 30 pages.

Présentation du Candidat	Présentation et références du Candidat et de son équipe projet pour des projets similaires. Qualité des intervenants (sénior, junior etc) et CV de chaque intervenant.
Mémoire technique	Le mémoire devra détailler, au minimum : <ul style="list-style-type: none"> • Références sur des projets similaires, des projets en Outre-Mer et en Martinique ; • Interprétation de la demande et reformulation des attendus de Citeo ; • Méthodologie et moyens mis en œuvre pour répondre aux objectifs de la mission ; • COPILs, réunions et ateliers prévus avec Citeo et l'Espace Sud
Planning	Un projet de planning de réalisation de la mission en conformité avec les délais souhaités.
Bordereau des Prix Unitaires complété	Une proposition financière comprenant le prix de réalisation de la mission et éventuellement le prix de la cession de droits et les frais de déplacement le cas échéant. Une trame est mise à disposition en annexe.

C. Dépôt du dossier de candidature

Le dossier de candidature (contenant les informations administratives ainsi que l'offre technique et financière) du Candidat devra parvenir à *Citeo* au plus tard le 22 octobre 2025 (date) à 18 heures (heure de Paris), sous forme informatique à l'adresse mail suivante : justine.peiretti@citeo.com

D. Echanges à la suite de la réception des dossiers de candidature

Citeo écartera, les dossiers de candidature dont les offres techniques et financières et/ou les informations administratives sont irrégulières et/ou inappropriées et/ou inacceptables et/ou anormalement basse dès lors qu'elles répondent aux définitions suivantes :

- **Offre irrégulière** : offre (informations administratives et/ou mémoire technique et financier) qui ne respecte pas les exigences formulées par les documents de l'Appel d'Offres (incomplétude et hors délai notamment).

- **Offre inappropriée** : offre qui n'est manifestement pas en mesure, sans modification substantielle, de répondre au besoin et aux exigences formulées par les documents de l'Appel d'Offres.
- **Offre inacceptable** : offre dont le prix excède les crédits budgétaires alloués au marché, déterminés et établis avant le lancement de la procédure.
- **Offre anormalement basse** : offre dont le prix est manifestement sous-évalué et de nature à compromettre la bonne exécution du marché.

Citeo informera les Candidats concernés de sa décision d'écarter leurs dossiers de candidature.

S'agissant d'un dossier de candidature dont l'offre ou les informations administratives est/sont irrégulière/s, *Citeo* peut préalablement inviter le Candidat à régulariser son offre ou ses informations administratives.

L'offre inappropriée, en raison de ses caractéristiques, n'est pas remédiable.

En cas de suspicion d'offre anormalement basse ou inacceptable, *Citeo* invitera le candidat concerné à justifier le prix proposé, sans que cela ne modifie son offre, techniquement ou financièrement. Elle décidera ensuite d'écarter ou non cette offre comme anormalement basse ou inacceptable.

Les Candidats auront la possibilité de poser des questions uniquement par e-mail jusqu'à sept (7) jours avant l'échéance de remise des offres à l'adresse suivante : justine.peiretti@citeo.com.

En fonction de la question posée, *Citeo* se réserve la possibilité, dans une optique d'égalité de traitement, de communiquer la réponse à l'ensemble des candidats.

Les dossiers de candidature dont les offres techniques et financières ou les informations administratives n'ont pas été écartées en application des éléments présentés ci-avant sont fermes. Les Candidats ne pourront donc pas en modifier les caractéristiques. Par conséquent, ils sont susceptibles d'être acceptés par *Citeo* telles que remis.

Si nécessaire, *Citeo* pourra solliciter des Candidats pour qu'ils apportent certains éclaircissements à leurs offres, sans en modifier la teneur. En effet, la régularisation des offres ne peut être l'occasion pour les Candidats d'améliorer leur offre sur des points dont la régularité n'est pas en cause. Les caractéristiques substantielles des offres ne peuvent en aucun cas être modifiées.

Article 5 : Mode de sélection des Candidats

A. Critères de sélection

Les dossiers de candidature conformes aux dispositions du Règlement de consultation verront leur offre technique et financière évaluée par *Citeo* sur la base des critères listés ci-dessous, permettant d'attribuer une note globale sur 100 points. Le Candidat qui obtiendra la meilleure note sera sélectionné par *Citeo*.

Qualité globale de la Candidature – planning (10 points) :

- Qualité des intervenants (sénior, junior etc) et CV de chaque intervenant (5 points).
- Qualité de l'organisation prévue pour la réalisation des prestations dans les délais impartis (5 points).

Évaluation technique de la proposition (35 points) :

- Expérience générale du bureau d'étude dans la conduite d'études similaires (5 points) ;

- Expérience générale du bureau d'étude dans la conduite d'études en Outre-Mer et spécifiquement en Martinique (5 points) ;
- Qualité, cohérence et adéquation de la proposition avec la mission présentée (prise en compte des spécificités du territoire, moyens humains suffisants, capacités de suivi, remontées d'information suffisantes, nombre d'ateliers prévus avec les collectivités cohérent) (25 points) ;

Evaluation financière de la proposition (30 points) :

- Cohérence du prix avec la mission présentée (chiffrage de l'ensemble des dépenses, devis obtenus, recherche de rationalisation économique et de maîtrise des coûts) (30 points).

Critères environnementaux, sociaux et sociétaux¹ (30 points) :

- Proposition respectant le principe de proximité (emploi local notamment) (20 points) ;
- Proposition disposant de politiques RSE (certifications ISO, labels) (5 points).
- Recours à l'emploi de personnes bénéficiant du dispositif d'insertion (5 points).

B. Procédure de négociation et d'information de la décision de Citeo

A l'issue d'une première analyse et d'un premier classement des dossiers de candidature, une négociation pourra, si elle est jugée pertinente, être menée avec les Candidats.

La négociation pourra porter sur l'ensemble des éléments de l'offre technique et financière, dont le prix. Elle pourra être effectuée par échange de courriel ou par courrier, ou dans le cadre d'une réunion téléphonique.

Dans ce dernier cas, les Candidats concernés seront conviés au minimum 72 heures avant la date fixée pour la réunion téléphonique.

Après négociation éventuelle, les Candidats concernés seront invités à remettre leur offre définitive à la date indiquée par Citeo ultérieurement.

En l'absence de négociation, le ou les Candidats retenus par Citeo sera/seront informé/s par courriel au cours de la semaine du 27 octobre 2025.

Les Candidats non retenus par Citeo seront également informés par courriel, sans nécessité pour Citeo de motiver son refus.

Les Candidats sont informés et acceptent la possibilité que la consultation soit Déclarée sans suite ou Infructueuse.

Article 6 : Engagement des prestations

A. Procédure de contractualisation

Un projet de Contrat sera adressé au Candidat retenu.

^{1 1} Les critères environnementaux prennent en compte le principe de proximité défini par l'article L.541-1 CE nv

Il viendra préciser, dans le prolongement du Cahier des charges de l'Appel d'Offres, les conditions d'exécution des Prestations (conditions d'exécution techniques, financières, répartition des risques entre *Citeo* et le Prestataire) qui seront confiées au Candidat retenu.

Certaines des clauses de ce contrat pourront être mises en exergue afin d'être complétées par le Candidat retenu.

Le Candidat retenu pourra par ailleurs proposer des ajustements aux stipulations du modèle de Contrat qu'il transmettra à la référente chez *Citeo* dans un document distinct. Ce document devra présenter les impacts sur le Contrat (impacts financiers, techniques, relationnels, etc.). Ce document est inséré dans les offres initiales et finales du Candidat.

Une fois les éventuels ajustements du Contrat validés par *Citeo*, le Candidat retenu devra signer le Contrat afin que ses équipements puissent être présentés aux Collectivités.

La mise au point du Contrat ne pourra aboutir à des différences de traitement entre les Candidats telles qu'elles pourraient être regardées comme portant atteinte à l'égalité de traitement des Candidats. Les modifications devront ainsi, en particulier, demeurer de portée limitée, sauf à ce que *Citeo* décide de les intégrer à tous les projets de contrats en négociation.

En cas de sous-traitance des prestations confiées au Candidat retenu, ce dernier devra, dans les délais prévus au Contrat, lui transmettre une garantie personnelle et solidaire couvrant l'ensemble le montant de l'ensemble des prestations sous-traitées, conformément à l'article 14 de la loi du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance.

Les contrats de sous-traitance devront également être transmis à *Citeo*.

Article 7 : Divers

A. Généralités

Aucune rémunération ou indemnisation ne sera due aux Candidats pour la participation au présent Appel d'Offres ou aux discussions techniques et commerciales, y compris en cas d'Infructuosité, de Déclaration sans suite ou de modification de l'Appel d'Offres. *Citeo* est de ce point de vue libre de l'issue qu'elle donnera à l'appel d'offres, sans que son choix n'engage sa responsabilité vis-à-vis des Candidats.

B. Confidentialité - restitution des documents fournis

Dans le cadre du présent Appel d'Offres, *Citeo* peut être amenée à transmettre ou divulguer des informations, documents et données aux Candidats.

Les Candidats s'engagent à respecter la plus stricte confidentialité sur ces informations, documents et données, et ce quel que soit le support ou la forme utilisés pour cette transmission.

En cas de transmission de documents ou de tout élément sur tout support écrit par *Citeo*, les Candidats non retenus restitueront ou supprimeront ceux-ci à *Citeo*, sans en conserver de copie, dans un délai de dix (10) jours à compter du refus de *Citeo*.

Les Candidats doivent prendre vis-à-vis de leur personnel, toutes les mesures nécessaires pour assurer sous leur responsabilité le respect de l'obligation de confidentialité et de restitution qui leur incombent.

Aucune information relative à un Candidat (offre, note, évaluation etc.) ne sera donnée à un autre Candidat, ni publiée, sous réserve des informations visées à l'article L. 541-10-6 du Code de l'environnement, tel qu'il résulte de la loi AGECE, et sans préjudice des dispositions légales en vigueur imposant une publication ou une

transmission à l'autorité administrative compétente. En conséquence, et en particulier, Citeo ne communiquera pas sa grille d'analyse, comportant l'évaluation de l'ensemble des offres, aux Candidats.

C. Référent chez Citeo

Mme Justine PEIRETTI sera la référente chargée du suivi de la Mission. Ses coordonnées complémentaires seront transmises au Candidat retenu.

Cahier des charges de l'appel d'offres

Citeo porte à l'attention des Candidats que dans l'éventualité où des modifications seraient apportées au présent Cahier des charges, postérieurement à sa date de publication, une information personnelle sera faite pour chaque Candidat l'ayant déjà téléchargé. La nouvelle version du Cahier des charges sera également disponible sur le site internet de Citeo (www.citeo.com).

Présentation de la Mission

Article 1 Description de la mission

A. Périmètre de l'étude

La mission objet du présent cahier des charges d'étude d'optimisation de la collecte sélective en bornes d'apport volontaire de la CAESM vise à fournir à la Collectivité, les outils d'aide à la décision lui permettant de définir une future organisation de la collecte, réalisée en régie.

L'étude concerne la compétence collecte dans une optique d'amélioration de la performance de recyclage (kg/an/hab.), à un coût optimisé (€/T).

Les flux concernés sont collectés en **bornes d'apport volontaire en régie** par la CAESM :

- Emballages légers (multi-matériaux)
- Verre
- Monoflux cartons (déploiement en cours en 2025)

B. Contenu

L'étude sera divisée en 3 phases principales (détaillées ci-après) :

- Phase 1 : Diagnostic technico-économique du service
- Phase 2 : Scénarios d'optimisation du service
- Phase 3 : Plan de déploiement du scénario retenu

Phase 1 : Diagnostic technico-économique du service

Dans cette phase de diagnostic, il s'agira d'établir un état des lieux factuel de l'organisation de la compétence collecte au sein de la CAESM devant aboutir à l'identification :

- Des points forts et des points d'amélioration,
- Des actions exemplaires pouvant être reproduites,
- Ainsi que des principaux leviers d'actions d'optimisation du service.

Ce diagnostic comprend :

- Une présentation du service de collecte des BAV EMPG de la CAESM, ainsi que de son mode de financement ;

- Un audit du service, permettant de :
 - o Constaté l'imputation comptable de chaque dépense présentée à l'assiette de la matrice Ademe 2022, en distinguant les coûts de fonctionnement des remboursements d'investissement (préciser le nombre d'années restant à amortir) ;
 - o Constaté la matérialité (existence et réalisation) des biens et des services correspondant à chaque dépense contrôlée ;
 - o Constaté la réalité du paiement de ces dépenses, à la date d'établissement du rapport ;
- Un diagnostic technique et de conformité réglementaire concernant à la fois l'état, l'utilisation et la maintenance des matériels, équipements et installations de :
 - o pré-collecte (bornes d'apport volontaires) ;
 - o collecte (camion de collecte) ;
- Un état des lieux de la performance de collecte sélective des bornes, et de son évolution sur les trois dernières années, par flux de déchets EMPG, et a minima au vu des indicateurs suivants :
 - o gisement : tonnages annuels, kg/an/hab., etc. ;
 - o tonnes recyclées : tonnages annuels, kg/an/hab., etc. ;
 - o coûts du dispositif : résultats annuels, €/T, €/an/hab., etc. ;
- L'identification de pistes d'optimisation :
 - o permettant d'atteindre les objectifs du cahier des charges de la REP EMPG en termes de taux de recyclage² et d'optimisation des coûts³ ;
 - o en incluant les flux de déchets ECT à partir du 1^{er} janvier 2026 ;
 - o en tenant compte des préconisations suivantes :
 - les préconisations de Citeo pour le développement de la collecte sélective et de solutions complémentaires, pour l'atteinte des objectifs de taux de recyclage, en maîtrise des coûts⁴, et notamment en termes d'augmentation des performances de collecte⁵ ;
 - les préconisations de l'Ademe pour l'optimisation du SPPGD dans les Outre-mer⁶ ;

Le diagnostic constituera la base sur laquelle s'appuiera le Candidat retenu pour proposer les scénarios de réorganisation et d'optimisation des services.

Sur la base de la présentation de ces constats et pistes d'optimisation, Citeo, en concertation avec la collectivité, décidera des scénarios prioritaires à chiffrer.

² Cf. article 5.1. Objectifs de recyclage des emballages ménagers, papiers imprimés et papiers à usage graphique

³ Cf. article 5.2.4.1. Soutiens financiers au titre du recyclage, b) Majoration Outre-mer (soutiens calculés sur la base des coûts de référence d'un service public de gestion des déchets optimisé tels qu'établis par l'Ademe)

⁴ Panels de l'accompagnement de Citeo aux collectivités, et des initiatives des territoires, accessibles ici : <https://www.citeo.com/territoires>; et ici <https://initiatives-territoires.citeo.com/>, respectivement

⁵ Cf. <https://www.citeo.com/collecte-selective-pour-trier-plus-et-mieux-chez-soi>

⁶ Cf. <https://optigede.ademe.fr/organiser-service-public>

Phase 2 : Scénarios d'optimisation du service

Il s'agit de détailler et de chiffrer les scénarios prioritaires définis à l'étape précédente, et d'en faire une analyse comparative, en mettant en évidence leur bénéfices et leurs éventuels inconvénients par rapport à la situation initiale.

Chaque proposition doit mettre en évidence :

- Sur le plan technique :
 - Le schéma de réorganisation du dispositif de pré-collecte et de collecte, et les justifications aux aménagements préconisés, d'un point de vue réglementaire, technique, social et financier ;
 - La cohérence avec les éléments de contexte et les préconisations listés au chapitre précédent ;
 - Les moyens nécessaires à la mise en œuvre et, y compris les besoins éventuels d'aménagement et/ou de renouvellement des matériels, équipements et installations existantes, ainsi que la liste des études complémentaires requises, le cas échéant ;
 - L'appréhension d'éventuelles dérives (par ex : dépôts sauvages, etc.) ;
 - Les échéances de déploiement de la réorganisation à la suite de l'étude ;
 - L'impact sur les performances de collecte de la collecte sélective en bornes d'apport volontaire (tonnages annuels, kg/an/hab., etc.) ;
- Sur le plan social :
 - Les effectifs à mobiliser durant la phase de mise en place, puis en fonctionnement ;
 - L'éventuelle variation des effectifs induite, et les mesures d'accompagnement envisagées pour les personnels de la collectivité ;
- Sur le plan de la relation aux usagers :
 - Les incidences des changements de fonctionnement du service pour les administrés et les professionnels ;
 - Les actions de communication à mener ;
- Sur le plan financier :
 - Les coûts prévisionnels, en distinguant la masse salariale, le fonctionnement et, le cas échéant, les investissements et amortissements induits ;
 - Les recettes prévisionnelles, en distinguant celles perçues des subventions, des usagers (taxe ou redevance), et des tiers industriels ;
 - L'impact sur les coûts de transport et de valorisation ultérieurs des déchets collectés ;
 - L'impact sur les performances économiques de la collecte sélective (résultats annuels, €/T, €/an/hab., etc.) ;
- Sur le plan contractuel :
 - Les dates d'échéance des contrats et les conditions de résiliation de ces derniers
 - Le cas échéant, les nouveaux marchés à conclure, en tenant compte, pour un passage en délégation de service public, des modalités de reprise du personnel.

Le Candidat retenu devra dans la mesure du possible, pour attester des bénéfices de l'action envisagée, la mettre en exergue des résultats d'une ou de collectivités l'ayant mise en œuvre.

Le Candidat retenu effectuera une analyse comparative des scénarii de manière à les synthétiser et à faciliter la prise de décision du Comité de pilotage. A l'issue de la présentation des scénarii, le Comité de pilotage optera pour l'un des scénarii retenus ou pour un scénario alternatif (un mixte des scénarii présentés). Le Candidat retenu établira ensuite un plan d'actions sur la base du scénario choisi en tenant compte des commentaires émis.

Phase 3 : Plan de déploiement du scénario retenu

Il s'agit d'élaborer un plan d'actions pour le déploiement du scénario retenu et finalisé, qui constituera également l'outil de pilotage utilisé par la Collectivité pour mettre en œuvre les actions concourant à optimiser son service.

Le plan de déploiement inclut :

- Un chronogramme, précisant les principales étapes, les sous-étapes et les jalons du déploiement ;
- Une « fiche action » pour chaque action, précisant :
 - Les objectifs et les résultats attendus ;
 - Les délais de réalisation ;
 - Les parties en charge du suivi et de la mise en œuvre ;
 - Le budget et les ressources (matérielles et immatérielles) alloués.

Le plan de déploiement est conçu pour un démarrage au 1^{er} septembre 2026.

Article 2 Calendrier de la mission

La mission démarrera dès la signature du contrat par l'ensemble des parties. Elle prendra fin au plus tard le 31 mai 2026.

La finalisation de la mission est considérée comme acquise à la validation expresse de tous les livrables par Citeo et la Collectivité.

La durée de la Mission pourra être prolongée sur décision de Citeo, au regard de ses besoins et dans les modalités qui seront précisées dans le contrat associé au présent cahier des charges.

Le cas échéant, chaque décision de prolongation sera notifiée aux Candidat retenu au moins deux mois avant l'échéance contractuelle concernée, sans que le Candidat retenu ne puisse s'y opposer.

Article 3 Equipe projet

La réalisation de cette étude sera confiée à un prestataire reconnu pour ses compétences en prévention et gestion des déchets par les collectivités.

Une équipe présentant des expériences en collectivité et en bureau d'études, voire sur le territoire de la Martinique, sur les thématiques visées par l'étude, sera appréciée.

Les Candidats peuvent être constitués en groupement conjoint avec mandataire solidaire, ou groupement solidaire. Ils pourront également avoir recours à des collaborations avec d'autres bureaux d'études s'ils le jugent nécessaire, et afin de proposer une équipe cohérente par rapport au profil recherché.

Le Lauréat sera retenu au regard du profil particulier des personnes composant son équipe. Cette composition sera en conséquence contractuelle, de sorte qu'elle ne pourra être modifiée sans l'accord de Citeo. Les éventuels remplacements proposés pour accord à Citeo devront se faire selon des profils équivalents.

Cette équipe travaillera en étroite collaboration avec la référente Citeo chargée du suivi de la mission, qui fera le lien avec les autres services chez Citeo, et la collectivité. Dans ce cadre, des réunions d'avancement régulières seront à programmer.

Article 4 Comité de pilotage

L'étude sera suivie par un comité de pilotage (COFIL) composé de :

- Citeo ;
- Elu-es et technicien·nes du SPPGD de l'Espace Sud Martinique.

La référente Citeo est :

Justine Peiretti, Responsable des Opérations Outre-mer, justine.peiretti@gmail.com

Pendant toute la durée de la mission, le COFIL sera organisé par le Candidat retenu. Il se réunira, en présentiel ou en distanciel et a minima pour valider et clôturer chaque volet de l'étude

Article 5 Livrables attendus

La mission fera l'objet d'un suivi par la transmission du Candidat retenu à la Citeo et à la Collectivité des Livrables suivants :

- Rapport intermédiaire (document word présentant une synthèse des résultats et méthodologie de chaque étape de la mission) et support de présentation ;
- Rapport final et support de présentation présentant de manière synthétique le rendu final de la mission (le rapport final devra être autoportant et compréhensible pour quelqu'un d'extérieur n'ayant pas suivi l'étude et intégrer l'historique des arbitrages ayant été réalisés en cours d'étude) ;
- L'ensemble des fiches actions du scénario retenu.

La transmission des livrables pour chaque collectivité devra inclure les fichiers sources.

Chaque livrable fait l'objet d'une présentation et d'une validation de principe en comité de pilotage.

Ces livrables auront été transmis aux membres du COFIL au plus tard cinq (5) jours ouvrés avant la date de réunion (fichiers-sources compris), afin de leur permettre de réaliser leurs remarques et observations.

Annexes

Annexe 1 : Glossaire

Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires à compléter

Annexe 1 : Glossaire

Agrément : Arrêté du 23 décembre 2024 portant agrément de *Citeo* en qualité d'éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur d'emballages, d'imprimés papiers et de papiers à usage graphique dont les détenteurs finaux produisent des déchets ménagers et assimilés en application de l'article L. 541-10 du Code de l'environnement.

Candidats : Entreprises répondant à l'appel d'offres encadré par le présent Cahier des charges.

Candidat retenu : Candidat qui sera retenu par *Citeo* pour la réalisation de la Prestation faisant l'objet de l'appel d'offres encadré par le présent Cahier des charges.

Contrat : Contrat qui sera passé entre le Candidat retenu et *Citeo*, dont les modalités sont précisées dans le présent Cahier des charges.

Déclaration sans suite de l'Appel d'Offres : la procédure d'Appel d'Offres peut être déclarée sans suite par *Citeo*, sans nécessité pour elle de motiver sa décision, pour des raisons qui lui sont propres (disparition ou redéfinition du besoin de *Citeo*, motifs économiques, juridiques ou techniques, etc.) indépendamment du fait que des offres soient recevables ou appropriées.

Infructuosité de l'Appel d'Offres ou Appel d'Offres infructueux : la procédure d'appel d'offres est déclarée infructueuse lorsqu'aucune offre n'a été remise ou lorsqu'il n'a été proposé que des offres irrégulières, inappropriées ou anormalement basses.

Prestation : Prestation consistant en la livraison l'installation et la mise en service des équipements de pré-collecte des déchets d'EMPG, à réaliser par le Candidat retenu dans les conditions prévues par le cahier des charges de l'appel d'offres.

Règlement de consultation : document de l'Appel d'Offres, à destination des Candidats à la mission de fourniture d'équipements de collecte de déchets d'EMPG.

Pour l'application du Règlement de consultation, les termes correspondant aux notions définies par la législation, en particulier celles visées aux articles L. 541-1-1 et R. 543-43 et suivants, et R. 543-207 du code de l'environnement (définition d'emballages, d'emballages ménagers, papiers graphiques), ont le sens que leur donne ces dispositions.

Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires à compléter

Le présent Bordereau des prix unitaires devra être complété par chaque Candidat.

