

CONSULTATION DE REFERENCEMENT

Pour la reprise en vue du recyclage des déchets
d'emballages ménagers et papiers graphiques issus de
la consommation nomade (hors foyer) non collectés
par le SPGD, dans le département de l'Allier

Janvier 2025

A. La reprise hors foyer

1. Présentation de Léko

Léko est une société par actions simplifiées, créée en octobre 2016. Son agrément ministériel a été obtenu par l'arrêté du 23 décembre 2024, en tant qu'éco-organisme de la filière des emballages ménagers, des imprimés papiers et des papiers à usage graphique en France. Selon le principe de la Responsabilité Élargie des Producteurs (REP), la société Léko est une entreprise investie d'une mission d'intérêt général sans but lucratif.

Léko est doté d'un conseil d'administration composé majoritairement d'entreprises metteurs sur le marché français de produits emballés et d'experts des filières REP, en France comme à l'international. Ces acteurs engagés, chacun dans leur activité, en faveur d'une économie circulaire, ont pour ambition d'accompagner Léko dans son développement et de créer une alternative innovante au monopole historique de la filière des emballages.

2. Contexte réglementaire

L'arrêté du 7 décembre 2023 portant cahier des charges des éco-organismes et des systèmes individuels de la filière REP des emballages ménagers, des imprimés papiers et des papiers à usage graphique, définit les modalités de la reprise sans frais des déchets d'emballages ménagers, imprimés papiers et papiers à usage graphique issus de la consommation nomade hors périmètre des collectivités. Ces emballages ne sont alors pas collectés par le service public de gestion des déchets (SPGD).

Les espaces accueillant du public concerné sont notamment les aires d'autoroutes, les gares et stations de métro, les aéroports, les parcs des expositions, les musées et monuments, les cinémas, les centres commerciaux, les parcs de loisirs, les festivals, les événements sportifs, les bureaux, etc.).

A cet effet, les éco-organismes agréées doivent se coordonner afin de couvrir l'ensemble des espaces accueillants du publics concernés soient couverts par cette reprise sans frais dans un délai de trois ans à compter de leur agrément, soit d'ici le 31 décembre 2026.

3. Présentation du dispositif

Afin de répartir de façon optimisée les obligations et les objectifs de chaque éco-organisme, une répartition géographique a été définie, reposant sur la connaissance des parts de marché amont ainsi que sur la présence territoriale de chacun, au travers des contrats existants avec les collectivités territoriales. Ainsi, les territoires attribués à Léko sont les départements suivants : Allier, Drôme, Jura.

L'ensemble des établissements recevant du public (ERP), désignés « Détenteurs » présents sur ces territoires devant être couverts par le dispositif de reprise sans frais d'ici 2026, Léko lance une consultation de référencement auprès d'opérateurs de collecte nationaux (désignés « Opérateur(s) »), dont la mission sera de collecter les déchets d'emballages ménagers, imprimés papiers et papiers à usage graphique sur ces sites.

Les Opérateurs souhaitant être référencés par Léko devront alors fournir un mémoire technique en réponse à cette consultation.

4. Périmètre d'intervention

L'Opérateur référencé devra intervenir dans l'ensemble des ERP éligibles au dispositif de reprise sans frais et non collectés par le SPGD, qui sont situés dans le département de l'Allier.

5. Comité de pilotage

Le comité de pilotage du dispositif est constitué de :

- Inès CAMPO – Responsable de projets éco-conception
- Nicolas PONT – Directeur technique éco-conception et recyclage
- Paul LEBORGNE – Responsable de projets recyclage et innovation

B. La mission

1. Description de la mission

1.1. Visite des établissements

Le Prestataire devra, préalablement au déploiement de ses services, effectuer une visite de site, pour laquelle il pourra être accompagné d'un ou plusieurs membres du comité de pilotage en vue de :

- Rencontrer l'interlocuteur dédié du site et prendre notamment connaissance des consignes et procédures propres à chaque établissement afin de s'y conformer (horaires, contraintes d'accès, sécurité, etc. ...) ;
- Si présence d'équipements de collecte sélective : identifier la localisation des points de collecte et locaux de stockage mis à disposition ;
- Si absence d'équipements de collecte sélective : évaluer le nombre d'équipements de collecte à mettre en place ;
- Evaluer la fréquence de collecte nécessaire.

1.2. Mise à disposition d'équipements de collecte

Dans le cas où l'établissement n'a pas mis en place de collecte sélective des emballages hors foyer, le Prestataire pourra proposer des contenants de collecte à la location, d'une capacité minimale de 120L.

L'ensemble des établissements visés par la présente consultation devront ainsi être équipés au plus tard 30 (trente) jours à compter de la date connue de démarrage de la prestation.

Le Prestataire devra veiller à ce que chaque établissement soit toujours équipé d'un nombre suffisant de contenants. Il devra informer par écrit et dans les meilleurs délais le comité de pilotage de tout dysfonctionnement, défaillance ou lacune constatés sur l'établissement afin de préserver le bon déroulé du dispositif et d'assurer la satisfaction du Détenteur.

L'Opérateur devra préciser dans son mémoire technique, le moyen imaginé pour distinguer les différents sacs collectés dans les différents ERP, dans le cas d'une collecte mutualisée.

1.3. Collecte

Le Prestataire devra assurer la mise en place, la collecte et le réassort des contenants pendant toute la durée de la prestation.

La fréquence de collecte sera définie, pour chaque établissement, lors de la visite préalable assurée par le Prestataire.

Le vidage des contenants et le stockage des déchets qui en sont issus dans un espace dédié – lorsque cela est possible - pourront être opérés par le prestataire de nettoyage opérant sur l'établissement.

1.4. Illustration du dispositif

Il pourra être demandé à l'Opérateur de prendre ponctuellement des photographies sur site pour constituer la base de données photos du dispositif.

1.5. Traçabilité

L'Opérateur s'engage à assurer une traçabilité complète jusqu'au centre de tri auprès de l'éco-organisme en transmettant trimestriellement des éléments de traçabilité, tels que définis au 3. Livrables attendus.

L'Opérateurs devra choisir de contractualiser avec les prestataires de tri, surtri et recyclage de son choix, tout en s'engageant auprès de Léko à fournir toutes les garanties de traçabilité demandées.

La transmission de ces éléments permet à Léko de s'assurer de la cohérence des données de traçabilité déclarées. Une fois validées, ces informations de traçabilité détermineront le montant à verser.

1.6. Caractérisations

L'Opérateur devra réaliser (ou faire réaliser) des caractérisations de flux en mélange dans son centre de tri partenaire à la fréquence d'une fois par mois minimum.

Au démarrage de la collecte des ERP, Leko préconise une caractérisation systématique à la suite de chaque collecte durant les 3 premiers mois d'exploitation puis à la fréquence d'une fois par mois minimum.

Un compte-rendu mensuel devra être adressé au référent Léko, au plus tard le 15 du mois M+1, pour les caractérisations réalisées au mois M. La fréquence pourra être diminuée en fonction de la qualité du tri.

1.7. Accompagnement opérationnel du Détenteur

L'Opérateur accompagnera opérationnellement le Détenteur dans l'amélioration de son tri à la source.

Dans un objectif d'amélioration continue, un plan d'actions à destination du Détenteur, pourra être réalisé par l'Opérateur et Léko, portant sur la sensibilisation au geste de tri des usagers du site, ou encore sur des conseils relatifs aux consignes de tri, contenants ou collecte.

2. Objectifs attendus

A l'issue de la prestation, l'Opérateur devra avoir la capacité de fournir les données suivantes :

- Tonnes collectées hors foyer par département ;
- Nombre de Détenteurs (ERP) desservis, c'est-à-dire ayant été collectés au moins une fois dans l'année par département.

3. Livrables attendus

L'Opérateur devra avoir la capacité de produire les livrables suivants :

- Factures de collecte, indiquant les tonnages collectés ;
- Déclaration de traçabilité, en PDF signée par son représentant légal (Annexe 1) ;
- Fiche de traçabilité, sous forme d'un tableau Excel récapitulatif (Annexe 2).



L'ensemble des éléments de traçabilité définis ci-dessus devront être transmis trimestriellement à Léko, selon le calendrier ci-dessous :

- 1^{er} trimestre de l'année N : au plus tard le 15/05 de l'année N ;
- 2^e trimestre de l'année N : au plus tard le 15/08 de l'année N ;
- 3^e trimestre de l'année N au plus tard le 15/11 de l'année N ;
- 4^e trimestre de l'année N : au plus tard le 15/02 de l'année N+1.

Par ces attestations, l'Opérateur certifie que l'intégralité des tonnages déclarés ont été effectivement recyclés et qu'ils sont conformes aux standards par matériaux.

Cette transmission devra se faire par voie électronique, à l'adresse suivante : ines.campo@leko-organisme.fr.

4. Ressources mises à disposition

Léko mettra à la disposition de l'Opérateur des supports de communication qui devront être affichés à proximité des équipements de collecte, dans tous les établissements visés par la présente consultation (cf. 4. Périmètre d'intervention).

Des infographies et affiches dématérialisées seront ainsi fournies à l'Opérateur, par courriel ou via un Drive partagé.

5. Planning de réalisation de la mission

- Date prévisionnelle de démarrage de la prestation : 17/03/2025
- Date prévisionnelle de fin de la prestation : 31/12/2029

C. Modalités de la consultation

1. Calendrier prévisionnel

- Lancement de la consultation : 31/01/2025
- Date limite de réponse attendue : 28/02/2025
- Date limite de sélection du prestataire : 14/03/2025

La réponse est à envoyer au plus tard le 28/02/2025, uniquement par courriel à ines.campo@leko-organisme.fr.

Les candidats non retenus à l'issue de la consultation seront informés par écrit, sans nécessité pour Léko de motiver sa décision.

2. Documents attendus

Le(s) candidat(s) souhaitant répondre à la consultation devront fournir les éléments suivants :

- Mémoire technique (contacts dédiés, équipements de collecte pouvant être mis à disposition...);
- Extrait Kbis à jour et daté de moins de trois (3) mois ;
- Deux dernières liasses fiscales ;
- Attestation de vigilance URSSAF¹ ;
- Attestation de régularité fiscale.

Les réponses à la consultation ainsi que les éventuelles questions sont à adresser par mail à la responsable en charge du suivi du dispositif : Inès Campo - Responsable de projets : ines.campo@leko-organisme.fr / 06.64.01.90.15

3. Confidentialité

Dans le cadre de la réalisation de la mission, Léko pourra être amené à transmettre ou divulguer des données ou documents internes.

En cas de transmission de données ou documents identifiés par Léko comme étant confidentiels, le titulaire sera tenu d'en garantir la confidentialité et ne pourra en aucune manière, sauf à engager sa responsabilité, les utiliser et/ou les diffuser sans l'accord écrit et préalable de Léko.

A cet égard, il pourra être demandé de signer un accord de confidentialité entre Léko et le titulaire.

¹ [Obtenir et vérifier une attestation de vigilance - Urssaf.fr](https://www.urssaf.fr/)