



**CAHIER DES CHARGES
POUR LA DELIVRANCE DE L'AGREMENT
AUX PRESTATAIRES
POUR LA COLLECTE ET LE TRAITEMENT
DES DECHETS DES NAVIRES
SUR LE PORT DE SETE-FRONTIGNAN**

Demande d'Agrément pour la prestation de collecte et traitement des déchets des navires dans l'enceinte administrative du port de Sète-Frontignan

Identification de l'entreprise candidate	
Raison sociale	
Enseigne	
Représentant	
Adresse entreprise	
Nom du contact	
Téléphone e et mail	
Numéro SIRET	
Code APE	
Documents à fournir par l'Entreprise candidate	
Extrait du K bis	<input type="checkbox"/>
Pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise	<input type="checkbox"/>
Certificats de capacités transport, négoce et courtage des déchets	<input type="checkbox"/>
Autorisation de circuler le week-end pour les véhicules de transport	<input type="checkbox"/>
Agréments préfectoraux des activités de transport négoce et courtage de déchets	<input type="checkbox"/>
Actes administratifs (arrêté autorisation, récépissé...) des installations de regroupement, tri, recyclage et traitement, l'acceptation formalisée par l'organisme réceptionnant les déchets	<input type="checkbox"/>
Références de collecte des déchets des navires	<input type="checkbox"/>
Attestations d'assurances en cours conformes au Cahier des Charges	<input type="checkbox"/>
Mémoire technique	<input type="checkbox"/>
Engagements de l'Entreprise en cas d'agrément	
<p>Je soussigné (e) (nom et prénom) :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certifie pouvoir représenter l'entreprise dans le cadre de la présente formalité ; - Demande l'agrément pour la collecte et le traitement des déchets des navires faisant escale dans l'enceinte administrative du port de Sète-Frontignan ; - Joins à ma demande les pièces justificatives ci-dessus et leur mise à jour annuelle ; - Certifie avoir pris connaissance du présent cahier des charge et m'engage à le respecter dans sa totalité (exigences) ; - Atteste avoir connaissance des conditions de disqualification du présent agrément 	
Date de dépôt du dossier Tampon Signature	
AGREMENT PAR PORT SUD DE FRANCE	
<input type="checkbox"/>	Validation agrément (Validité : 5 ans à partir de la date de signature)
<input type="checkbox"/>	Refus agrément
Date Tampon Signature	

Table des matières

1. Objet	4
2. Contexte	4
2.1. Réglementaire	4
2.2. Prestations dans l'enceinte administrative du port de Sète-Frontignan :	4
3. Exigences Opérationnelles	6
Exigences techniques	6
3.1. Matériel	6
3.2. Conditions d'accès au quai / navire	6
4. Exigences de sureté-sécurité	7
4.1. Transport et mode opératoire	7
4.2. Personnel	7
5. Exigences environnementales	7
5.1. Déchets	7
5.2. Transport	8
5.3. Interventions	8
6. Exigences Administratives	8
6.1. Traçabilité	8
6.2. Emission et transmission des attestations de dépôt	9
6.3. Reporting	9
7. Candidature pour agrément	9
7.1. Contenu du dossier de candidature	9
7.2. Critères d'agrément	10
7.3. Forme de l'agrément	10
7.4. Durée de l'agrément	11
8. Contrôle et disqualification	11
8.1. Contrôles	11
8.2. Disqualifications	11
9. Annexes	12

1. Objet

Le présent cahier des charges a pour objet de sélectionner des entreprises spécialisées dans la collecte des déchets solides et/ou liquides provenant des navires, bateaux, engins flottants en vue de leur agrément. Celui-ci est requis pour pouvoir intervenir dans la circonscription du Port de Sète-Frontignan auprès des navires qui en feront la demande.

L'agrément des prestataires sera sur leur capacité à fournir aux navires une prestation adaptée à leurs contraintes et besoins, réactive, efficace et compétitive afin d'inciter les navires à déposer leur déchet sur le port de Sète-Frontignan dans le respect du code de l'environnement.

2. Contexte

2.1. Réglementaire

Les prestataires agréés selon le présent document contribueront au respect des prescriptions réglementaires qui s'imposent aux ports et navires selon les termes de la Directive 2019/883 du Parlement européen déployée et [décrite dans le PRTD 2025-2029](#).

Les dispositions de ces textes réglementaires amènent à définir les obligations principales à suivre par les prestations de collecte dans l'emprise du port, et qui sont décrits dans le présent cahier des charges.

2.2. Prestations dans l'enceinte administrative du port de Sète-Frontignan :

Périmètre géographique d'intervention :

L'agrément est obligatoire pour intervenir auprès des navires sur l'ensemble des limites administratives du Port de Sète-Frontignan. Cela couvre l'ensemble des quais du port de commerce, le poste pétrolier GDH dans la darse 2, les quais urbains de Sète ainsi que ceux de la zone d'activités halieutiques de Sète-Frontignan. Cet agrément est obligatoire y compris dans les zones amodiées et exploitées par des sociétés privées.

Typologie de navires :

Les navires faisant appel à des prestataires de services pour la collecte de leurs déchets liquides et solides sont principalement des navires de commerce (vraquiers, rouliers, car-ferries, croisière), des navires de pêche (thoniers, chalutiers), des yachts et méga yachts et. Leur répartition est décrite au § 8.1 du [PRTD 2025-2029](#)

Typologie de déchets :

L'ensemble des déchets produits à bord des navires sont concernés par l'objet du présent CCTP. La liste des déchets figure au § 8.3 du [PRTD 2025-2029](#). Sont exclus du périmètre d'intervention, les déchets solides issus du chargement et déchargement des navires sur les quais.

Modalité de dépôts de déchets des navires :

Une fois agréé, le prestataire est inscrit dans une liste de prestataires référencés.

Pour déposer ses déchets, le navire (armateur ou son représentant) passera commande de gré à gré au prestataire de son choix figurant dans cette liste sans autre intermédiaire.

La commande pourra être ponctuelle ou faire l'objet d'un contrat annuel.

L'intervention devra respecter les modalités administratives suivantes :



3. Exigences Opérationnelles

Le prestataire devra à répondre aux obligations suivantes :

- Interventions 24h/24, 7j/7, y compris week-end et jours fériés ;
- Intervenir le plus rapidement possible ;
- Répondre à toutes demande d'intervention d'un navire, agent maritime/consignataire ou autorité portuaire ;
- Ne pas augmenter la durée des escales des navires ;
- Respecter les obligations réglementaires en matière de collecte, transport et traitement des déchets notamment en termes de respect de l'environnement et de traçabilité ;
- Respecter le tri effectué à bord et l'améliorer si possible.

nb : Sur certains quais, la Capitainerie ou l'exploitant (Poste pétrolier ? marina Yacht), se réserve le droit de fixer certaines plages horaires d'accès en fonction des impératifs liés à la sureté ou à la sécurité du site

Exigences techniques

3.1. Matériel

De manière générale, le matériel de collecte et sa mise en œuvre devra :

- Être adapté à la typologie et volume des déchets déposés par les navires ainsi qu'à la réglementation qui en découle ex : (déchet dangereux : ADR).
- Être nettoyé régulièrement afin notamment de ne dégager aucune odeur nauséabonde sur site de collecte ou transport.
- Comporter une signalétique adaptée claire en anglais facilitant le cas échéant les dépôts par le personnel de bord
- Être conçus et manutentionnés de façon à garantir le niveau de propreté des sites de collecte et de leurs abords. Ainsi que garantir aucune pollution lors de leur transport (du type envols, poussière ou égouttures).

Pour les déchets solides, la prestation comprend la fourniture du matériel de collecte, sa manutention et son transport vers une unité de traitement. Les contenants devront être amenés immédiatement par le prestataire à chaque escale demandée et retirés avant le départ du navire.

Pour les déchets liquides, la prestation comprend le pompage et le transport des effluents vers une unité de traitement.

3.2. Conditions d'accès au quai / navire

Il est à prendre en considération que le prestataire devra pouvoir assurer la collecte des déchets des navires par voie terrestre mais également par voie nautique.

4. Exigences de sureté-sécurité

4.1. Transport et mode opératoire

Les interventions devront respecter les règles de sécurité et de sureté fixées dans un plan de prévention sécurité environnement (PDP) que le prestataire est tenu d'élaborer en collaboration avec Port Sud de France dans les 15 jours de l'attribution de l'agrément et révisable chaque année. Le code de la route s'applique sur le port et les règles de circulation et d'accès font parties de ce PDP.

Le matériel roulant ou navire/barge devront répondre aux exigences réglementaires françaises et européennes en vigueur. Concernant les interventions au niveau des navires pétroliers et du poste pétrolier, le matériel devra être agréé GIES.

Le candidat devra disposer d'une autorisation de circulation pour les véhicules le weekend et d'une capacité au transport de matières dangereuses.

Les modes opératoires devront être adaptés aux risques spécifiques présentés par les produits déchargés et/ou contenus dans le navire, notamment concernant les règles de transport « ADR ».

4.2. Personnel

Le personnel du prestataire devra disposer de toutes les formations et qualifications liées au transport de déchets et matières dangereuses terrestres ou portuaires (habilitation GIES dans le cadre des intervention poste pétrolier). Une information et sensibilisation aux règles de sécurité portuaires sera dispensées à minima une fois par an et aussi souvent que nécessaire.

Pour information : Le port est soumis au code sureté ISPS. Il dispose de Zones d'Accès Restreint (ZAR) dans lesquelles des prestations de collecte auprès des navires auront lieu. L'accès au ZAR est soumis à une autorisation d'accès délivrée, après demande, par le service Sureté du port. Cette autorisation est nominative et ne pourra être délivrée qu'après accord de la préfecture suite à une enquête administrative sur la personne concernée.

5. Exigences environnementales

5.1. Déchets

Par sa prestation, le prestataire devra respecter de code de l'environnement et encourager le tri des déchets des navires :

- Il doit proposer et mettre en œuvre du matériel, signalétique et consommable permettant d'encourager et respecter le tri des déchets en particulier pour les navires avec lesquels il aura établi un contrat pour prestation régulière.
- Il devra maintenir le niveau tri ou l'améliorer et à ce titre il pourra regrouper les déchets de navires différents par typologie, mais il ne devra en aucun cas réduire le niveau de tri effectué.

Le candidat devra indiquer les filières de traitement par déchet, leur localisation et leur numéro d'autorisation dans le tableau ci-dessous. Il est attendu de prendre en considération

l'engagement du port dans une démarche environnementale de décarbonation, que ce soit dans le choix de la filière proposée et sa localisation. Il devra respecter ses propositions.

Déchets	Exigences filières	Sites proposés	Localisation	Destination des déchets /Filière traitement	N° autorisation/déclaration

Tableau en annexe 1.

5.2. Transport

Il sera porté une attention particulière au solution et organisation de transport proposé pour la prestation sur le port afin de réduire l'impact environnemental :

- Camion Euro 6
- Carburant alternatif
- Optimisation des tournées
- Etc.

5.3. Interventions

Les interventions devront respecter les règles inscrites dans le plan de prévention environnemental élaboré en collaboration avec Port Sud de France dans les 15 jours de l'attribution de l'agrément et révisable chaque année. Celui-ci prévoira la prévention et la gestion des situations accidentelles (déversements, incendie...).

Le prestataire devra disposer de matériel antipollution à chaque intervention, adapté à la collecte réalisée. La conduite à tenir en cas de déversement accidentel est décrite dans la fiche reflexe qui sera transmise dans le plan de prévention environnemental. Le matériel pollué ainsi que les effluents de polluant devront être pris en charge par le prestataire lui-même (physiquement et financièrement).

6. Exigences Administratives

6.1. Traçabilité

Le prestataire devra pouvoir fournir à la demande et dans un délai de 48h à Port Sud de France ou de l'Autorité portuaire :

- Les bons de pesées des déchets collectés
- Les BSD pour les déchets de cuisine internationale
- Les BSD des déchets dangereux

Délai : à la demande, en 48h

6.2. Emission et transmission des attestations de dépôt

Le prestataire délivra pour chaque intervention les attestations de dépôt MARPOL correspondantes (cf. [annexe du PRTD port de Sète-Frontignan](#)). Ces informations doivent être transmises à l'agent maritime pour qu'elles puissent être saisies dans l'outil VIGIESIP ; le Prestataire peut également les saisir lui-même dès qu'il disposera des autorisations idoines.

Il est à noter que ces informations sont nécessaires à l'autorité portuaire pour autoriser le navire à appareiller. Aussi il est impératif que le prestataire s'organise pour effectuer les démarches administratives de manière à ne pas retarder le départ du navire.

Délai : à chaque escale, avant l'ETD.

6.3. Reporting

Le prestataire transmet **mensuellement** :

- un reporting des escales collectées durant le mois comportant pour chaque escale les quantités de déchet pris en charge par typologie selon le modèle fourni en annexe 2.
- un export de trackdechets.

Délai : mensuellement avant 15 du mois suivant

Le prestataire transmet **annuellement** un **bilan des prestations réalisées** comprenant à minima :

- une analyse des évolutions constatées et projection sur l'année à venir ;
- une synthèse des moyens mis en œuvre ;
- le tableau de destination des déchets actualisé ;
- le retour d'expérience associé (refus de tri, ...)
- les améliorations proposées ;
- la liste de navires ayant passé pour l'année à venir un contrat avec le prestataire

Délai : annuellement avant le 31 janvier

Le prestataire fournit son **projet de tarif des prestations** sur le port de Sète

Délai : annuellement avant le 30 octobre de l'année n-1 (pour l'année n)

Il est à noter qu'il est demandé aux prestataires de participer OBLIGATOIREMENT une à deux fois par an aux réunions de concertation organisées par le gestionnaire du port.

7. Candidature pour agrément

7.1. Contenu du dossier de candidature

Le dossier de candidature comprend :

1 -Un mémoire technique

[Le candidat devra fournir tous les éléments nécessaires afin de démontrer qu'il a la capacité de répondre aux exigences sus mentionnées.](#)

2 -Un mémoire administratif comprenant à minima :

- Extrait du K bis
- Pouvoir de la personne habilitée à engager l'entreprise ;
- Copie des autorisations et certificats de capacités transport
- Références de collecte des déchets des navires
- Agréments préfectoraux des activités de transport négoce et courtage de déchets ;
- Agréments Préfectoraux des centres de regroupement, tri, recyclage et/ou de traitement proposés par le candidat, et une lettre d'acceptation par l'organisme réceptionnant les déchets ;
- Autorisation de circuler le week-end pour les camions
- Attestations d'assurances à jour délivrées par la Compagnie d'Assurances, indiquant la période couverte par l'assurance : assurance responsabilité civile, couvrant la responsabilité Professionnelle et d'Exploitation de l'activité définie au présent cahier des charges. Cette assurance devra notamment couvrir les dommages environnementaux, corporel, immatériels, les frais d'urgence, le préjudice écologique, et les pertes pécuniaires pour les frais de dépollution des sols et eaux, ainsi que d'une manière générale les dommages causés aux biens mobiliers et immobiliers et aux personnes.

Et tout autre document permettant de certifier les informations fournies par le candidat.

Les dossiers de candidature remis par les prestataires sont strictement confidentiels. Ils restent la propriété des candidats.

La demande et les documents doivent être transmise en version numérique au service QSE de Port Sud de France (lamy.geraldine@portsuddefrance-sete.fr).

7.2. Critères d'agrément

Il sera évalué par Port Sud de France pour l'attribution de l'agrément :

- La qualité technique de la réponse : il est attendu une description des moyens matériels, humains et organisationnels démontrant la capacité du candidat à répondre aux objectifs de résultats attendus et exigences définies.
- La conformité vis-à-vis des exigences du mémoire administratif

La réponse du gestionnaire de Port Sud de France se fera par mail dans un délai de 30 jours maximum. Sans retour du port dans ce délai, la réponse équivaldra à un refus d'agrément.

7.3. Forme de l'agrément

La validation de l'agrément se fera au travers de l'encarts en page 2 et de sa complétude par les services de PSDF.

La liste des prestataires agréés sera communiquée aux agents maritimes et figurera sur le site internet du port.

7.4. Durée de l'agrément

La durée de validité fixée à 5 ans à compter de la date de réception de la notification d'agrément, sauf retrait de l'agrément ou modifications notoires du [PRTD](#) ou de la prestation exigeant un nouvel appel à candidatures et mettant de plein droit un terme aux agréments précédent.

Six mois avant l'échéance de l'agrément ou lors de modifications notoires de la prestation, un nouvel appel à candidatures sera réalisé.

8. Contrôle et disqualification

8.1. Contrôles

Les prestations sont susceptibles d'être soumises aux contrôles suivants :

- Respect des prescriptions de l'agrément (conditions de collecte et transport...);
- Respect des prescriptions sur les exigences de tri et traçabilité des déchets
- Réalisation effective des prestations, cohérence des déclarations et certificats de dépôt ;
- Assurance : le Prestataire est tenu de justifier chaque année auprès du gestionnaire du Port de la ou des attestations d'assurance en vigueur, sans que le gestionnaire du Port n'ait à lui en faire la demande.

8.2. Disqualifications

Les cas de retrait d'agrément sont les suivants :

- Non-respect d'un des 3 impératifs du système de qualification (service 24H/24, réalisation des prestations sans augmenter la durée d'escale, obligation de délivrer une attestation de dépôt);
- Non déclaration d'une prestation sous-traitée ;
- Pollutions constatées lors des opérations de collecte ;
- Non enlèvement de matériel sur les quais après signalement de l'infraction ;
- Traitement des déchets dans des filières non réglementaires ;
- Défaut de déclaration ;
- Non fourniture des documents de suivi même après relance du gestionnaire du port (BSD, bons de pesée, comptes-rendus mensuels, compte-rendu annuel) ;
- Fourniture des attestations de dépôts de complaisance aux navires ;
- Non réalisation de la prestation.
- Défaut d'assurance

9. Annexes

ANNEXE 1 : tableau filière et destination des déchets collectés des navires

Déchets	Exigences filières	Sites proposés	Localisation	Destination des déchets /Filière traitement	N° autorisation / déclaration
MARPOL ANNEXE I - HYDROCARBURES					
Eaux de cales polluées					
Résidus d'hydrocarbures (Boues)					
Tartres et boues provenant du nettoyage citerne					
Eaux de ballast sales					
Dépôt et boues provenant du nettoyage des citernes					
MARPOL ANNEXE II - Substances Liquides Nocives (SLN)					
Eaux usées (MARPOL IV)					
MARPOL ANNEXE V - ORDURES					
A - Matières Plastiques					
B - Déchets alimentaires					
B - Déchets alimentaires de navires en provenance de destination internationale et hors EU					
C- Déchets domestiques (papier, chiffons, verre, métaux, vaisselles, ..)					

D- Huiles de friture alimentaires					
E- Cendres d'incinération					
F- Déchets d'exploitation					
G- Carcasse d'animaux					
H- engins de pêche					
I- DEEE (déchets électriques et électroniques)					
J- Résidus de cargaison nocifs pour le milieu marin					
K- Résidus de cargaison non nocifs pour le milieu marin					
MARPOL ANNEXE VI - pollution atmosphère					
Substances qui appauvrissent la couche d'ozone et équipements contenant de telles substances					
Résidus de l'épuration des gaz d'échappement					
HORS MARPOL					
Déchets pêchés passivement (déchets collectés dans les filets au cours d'opération de pêche)					
DASRI					
MEDICAMENTS					

ANNEXE 2 : Base de tableau pour reporting des données « déchets des navires »

DATE	N° ESCALE	Nom du NAVIRE	unités utilisées	TYPE DE DECHET	Dangereux D	classe MARPOL	
				Eaux de cales polluées	D	MARPOL ANNEXE I - HYDROCARBURES	
			m3	Résidus d'hydrocarbures (Boues)	D		
			m3	Dépôt et boues provenant du nettoyage des citernes	D		
			m3	Eaux de ballast sales	D		
			m3	Tartres et boues provenant du nettoyage citerne	D		
			m3	Autres			
			m3	SOMME MARPOL I en m3			
			m3	Subst. Cat X	D	MARPOL ANNEXE II - Substances Liquides Nocives (SLN)	
			m3	Subst. Cat Y	D		
			m3	Subst. Cat Z	D		
			m3	AS- Autre subsatnces	D		
				SOMME MARPOL II en m3			
			m3	Eaux usées (MARPOL IV)		MARPOL annexe IV - Eaux Usées	
			m3	A - Matières Plastiques		MARPOL ANNEXE V - ORDURES	
			m3	B - Déchets alimentaires			
			m3	C- Déchets domestiques (papier, chiffons, verre, métaux, vaisselles, ..)			
			m3	D- Huiles de friture alimentaires			
			m3	E- Cendres d'incinération	D		
			m3	F- Déchets d'exploitation			
			m3	G- Carcasse d'animaux	D		
			m3	H- engins de pêche			
			m3	I- DEEE (déchets électriques et électroniques)	D		
			m3	J- Résidus de cargaison nocifs pour le milieu marin			
			m3	K- Résidus de cargaison non nocifs pour le milieu marin			
			m3	SOMME MARPOL V (en m3)			
				cartons			Détail de MARPOL V catégorie "F - déchets exploitation"
				ferrailles			
				bois			
				huiles usagées	D		
				chiffons gras	D		
				filtre huile	D		
				pot peinture	D		
				fût 25 et 200 litres	D		
				batteries/piles	D		
				bouteille de gaz			
				échantillon huile usagée	D		
				extincteur vide			
				bidons			
				used rops	D		
				neons/lamps			
			m3	Substances qui appauvrissent la couche d'ozone et équipements contenant de telles substances	D	MARPOL ANNEXE VI - poll ^e atmosphère	
			m3	Résidus de l'épuration des gaz d'échappement	D		
			m3	dechet pêchés passivement (déchets collectés dans les filets au cours d'opération de pêche)		HORS MARPOL	
			m3	DASRI	D		
			m3	MEDICAMENTS	D		