

Direction de la Commande Publique  
Bâtiment MUSE  
80, allée Ampère  
38400 Saint Martin D'Hères  
Courriel : [marches.crous38@crous-grenoble.fr](mailto:marches.crous38@crous-grenoble.fr)

Marché public de services

---

**COLLECTE ET VALORISATION DES BIODÉCHETS**













**2025-11**

Appel d'offres ouvert

---

**Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.)**

## SYNTHÈSE DU CONTRAT

	<p>Marché public de services</p> <p><u>Objet</u> : Collecte et valorisation des biodéchets</p>
	<p><u>Acheteur</u> :</p> <p>CROUS Grenoble Alpes Bâtiment MUSE 80 allée Ampère 38400 - Saint-Martin-d'Hères</p>
	<p>Le marché inclut des clauses environnementales.</p>
	<p>Ce marché inclut des clauses sociales.</p>
	<p>Marché passé en appel d'offres ouvert, en application des articles R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du code de la commande publique.</p> <p>CCAG applicable au marché public : CCAG Fournitures Courantes et Services.</p>
	<p>Lieux suivants :</p> <p>Isère, Drôme, Savoie, Haute-Savoie (voir annexe 1)</p>
	<p>Le marché est divisé en 3 lots.</p>
	<p>La durée d'exécution de chaque lot est définie au sein du présent document.</p>
	<p>La forme du prix de chaque lot est définie au sein du présent document.</p>
	<p>En cas de variation des prix, celle-ci est définie pour chaque lot au sein du présent document.</p>
	<p><u>Tranches</u> :</p> <p>Le marché n'est pas divisé en tranches.</p> <p><u>Prestations similaires</u> :</p> <p>Sans objet</p>
	<p>Le marché n'est pas réservé à une profession particulière.</p>



## SOMMAIRE

---

<b>PARTIE 1.</b>	<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>5</b>
<b>PARTIE 2.</b>	<b>DISPOSITIONS GÉNÉRALES .....</b>	<b>6</b>
ARTICLE 1.	REPRÉSENTANT DE L'ACHETEUR .....	6
ARTICLE 2.	OBJET ET DÉCOMPOSITION DU MARCHÉ PUBLIC .....	6
ARTICLE 3.	DURÉE .....	7
ARTICLE 4.	DOCUMENTS CONTRACTUELS .....	7
ARTICLE 5.	ASSURANCES .....	7
ARTICLE 6.	INTERVENANTS.....	8
6.1.	SOUS-TRAITANCE.....	8
6.2.	GROUPEMENT D'OPÉRATEURS ÉCONOMIQUES .....	8
<b>PARTIE 3.</b>	<b>PRIX ET MODALITÉS DE PAIEMENT .....</b>	<b>9</b>
ARTICLE 7.	CARACTÉRISTIQUES DES PRIX DU MARCHÉ PUBLIC.....	9
7.1.	MODALITÉS DE FIXATION DES PRIX .....	9
7.2.	CONTENU DU PRIX .....	9
7.3.	VARIATION DES PRIX.....	9
ARTICLE 8.	AVANCE .....	10
ARTICLE 9.	RETENUE DE GARANTIE .....	10
ARTICLE 10.	MODALITÉS DE PAIEMENT .....	10
10.1.	DÉLAI DE PAIEMENT .....	10
10.2.	MODALITÉS DE RÈGLEMENT DES COMPTES .....	10
10.3.	FACTURATION .....	11
<b>PARTIE 4.</b>	<b>MODALITÉS D'EXÉCUTION .....</b>	<b>12</b>
ARTICLE 11.	MODALITÉS DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES .....	12
ARTICLE 12.	DÉVELOPPEMENT DURABLE .....	12
ARTICLE 13.	PRESTATIONS SIMILAIRES ET MODIFICATIONS.....	13
ARTICLE 14.	PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE.....	13
14.1.	RÉGIME DES DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE .....	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.
<b>PARTIE 5.</b>	<b>CONSTATATION DE L'EXÉCUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE .....</b>	<b>13</b>
ARTICLE 15.	RÉCEPTION.....	13
ARTICLE 16.	DÉLAI DE GARANTIE .....	14
<b>PARTIE 6.</b>	<b>CLAUSES DIVERSES.....</b>	<b>15</b>
ARTICLE 17.	CONFIDENTIALITÉ – PROTECTION DES DONNÉES PERSONNELLES – MESURES DE SÉCURITÉ.....	15
<b>PARTIE 7.</b>	<b>DÉFAILLANCE DANS L'EXÉCUTION.....</b>	<b>17</b>
ARTICLE 18.	PÉNALITÉS ET PRIMES .....	17
ARTICLE 19.	MESURES COERCITIVES .....	17
ARTICLE 20.	CAS DE RÉSILIATION .....	17
ARTICLE 21.	LITIGES ET DIFFÉRENDS .....	18
<b>PARTIE 8.</b>	<b>DÉROGATIONS AU CCAG.....</b>	<b>19</b>
<b>PARTIE 9.</b>	<b>CLAUSES TECHNIQUES .....</b>	<b>20</b>
ARTICLE 22.	PRÉSENTATION DE LA PRESTATION – COMMUNE À TOUS LES LOTS .....	20
ARTICLE 23.	COLLECTE, TRAITEMENT ET VALORISATION DES BIODÉCHETS POUR LES SITES DE RESTAURATION DE L'ISÈRE, DE SAVOIE, DE HAUTE-SAVOIE ET DE LA DROME .....	21
ARTICLE 24.	LOT 1 : ISÈRE – CONDITIONS PARTICULIÈRES .....	ERREUR ! SIGNET NON DÉFINI.

## **PARTIE 1. PREAMBULE**

---

### **Législation applicable**

Ce marché est conclu en application du Code de la commande publique et de l'Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services.

Le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données, et abrogeant la directive 95/46/CE est d'application.

## **PARTIE 2. DISPOSITIONS GENERALES**

---

### **ARTICLE 1. REPRESENTANT DE L'ACHETEUR**

Le nom du représentant de l'acheteur sera communiqué lors de l'envoi de la lettre de notification.

### **ARTICLE 2. OBJET ET DECOMPOSITION DU MARCHE PUBLIC**

**Objet des services :** Collecte et valorisation des biodéchets.

Le présent marché a pour objet la collecte, le traitement et la valorisation des biodéchets produits par les sites du Crous Grenoble Alpes.

Le marché est divisé en lots géographiques comme suit :

#### **Lot 1 "ISERE"**

Ce lot concerne le secteur de l'Isère, plus précisément la ville de Grenoble et son agglomération.  
Ce lot dispose d'une clause d'insertion sociale. Celle-ci est détaillée à l'article 12 du présent CCP.

#### **Lot 2 "SAVOIE / HAUTE-SAVOIE"**

Ce lot concerne le secteur de la Savoie et de la Haute-Savoie, plus précisément Chambéry et son agglomération ainsi que la ville d'Annecy.

#### **Lot 3 "DROME"**

Ce lot concerne le secteur de la Drôme, exclusivement sur la commune de Valence.

### **ARTICLE 3. DUREE**

#### **Pour tous les lots :**

Durée en mois : 12 mois

Date de début prévue : date de notification

Le présent marché comprend 3 reconductions tacitement de 12 mois chacune soit une durée maximum de 48 mois.

Pour l'ensemble des lots, la durée d'exécution du marché commence à courir à partir de la notification.

A l'issue de la dernière reconduction, plus aucune nouvelle commande ne pourra être réalisée en exécution de ce marché.

Si l'acheteur ne souhaite pas reconduire le marché, il doit prendre une décision expresse de non-reconduction, qu'il notifie au titulaire au plus tard 30 jours calendaires avant la date d'échéance du marché initial ou d'une reconduction ultérieure.

Le titulaire ne peut s'opposer à la non-reconduction du marché.

### **ARTICLE 4. DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG fournitures courantes et services, les documents contractuels prévalent dans l'ordre de priorité ci-dessous.

- L'acte d'engagement (AE) et ses éventuelles annexes financières
- Le Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (\*)
- Le Cahier des Clauses Particulières (CCP) et ses éventuelles annexes, dont l'exemplaire conservé par l'acheteur fait seul foi
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché
- Cadre de Réponse Technique (CRT)
- Le mémoire technique

(\*) Ces documents sont des documents généraux que le titulaire peut se procurer sur le site internet de la Direction des Affaires Juridiques du Ministère chargé de l'économie.

### **ARTICLE 5. ASSURANCES**

Le titulaire contracte les assurances couvrant sa responsabilité en matière d'accidents de travail. Le titulaire contracte également les assurances couvrant sa responsabilité civile, pour les dommages matériels et corporels pouvant être causés à l'acheteur et aux tiers lors de l'exécution du marché.

Le titulaire justifiera qu'il a souscrit ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation en cours de validité, précisant l'étendue de la responsabilité garantie.

À tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire produit cette attestation, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande de l'acheteur.

## **ARTICLE 6. INTERVENANTS**

### **6.1. Sous-traitance**

#### **Présentation d'un sous-traitant**

Le titulaire du marché peut, sous sa responsabilité, sous-traiter uniquement l'exécution de certaines parties du marché, conformément aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du code de la commande publique. Ainsi, la sous-traitance totale du marché est interdite.

#### **Modalités d'acceptation du sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement**

Le titulaire doit préalablement obtenir de l'acheteur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement. Ces deux formalités exigées doivent être constatées par un acte spécial signé par l'acheteur et par le titulaire, pouvant prendre la forme du formulaire DC4.

La demande doit contenir :

- la nature des prestations sous-traitées ;
- le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
- le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
- les conditions de paiement prévues au projet de contrat de sous-traitance et, le cas échéant, les modalités de variation des prix ;
- le cas échéant, les capacités du sous-traitant sur lesquelles le titulaire s'appuie ;
- une déclaration attestant que le sous-traitant n'est pas placé dans un des cas d'exclusion de la procédure de passation mentionné au chapitre Ier du titre IV du code de la commande publique ;
- l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité ou une attestation ou une main levée du bénéficiaire de la cession ou du nantissement de créance afin d'établir qu'aucune cession ni aucun nantissement de créance résultant du marché ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le titulaire qui recourt à la sous-traitance des prestations du marché, sans avoir au préalable obtenu de l'acheteur l'acceptation du sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement encourt la résiliation du marché à ses torts exclusifs.

#### **Paiement direct des sous-traitants**

Lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600 euros TTC, le sous-traitant qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées est payé directement par l'acheteur, pour la partie du marché dont il assure l'exécution.

### **6.2. Groupement d'opérateurs économiques**

Si le groupement titulaire du marché est conjoint, chaque membre du groupement s'engage à exécuter les prestations qui sont susceptibles de lui être attribuées dans le marché. Chaque membre du groupement est rémunéré sur son compte, pour la part des prestations qu'il a réalisé.

Si le groupement titulaire du marché est solidaire, chacun des opérateurs économiques membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché. Le paiement se réalise sur un compte au nom du groupement.



## **PARTIE 3. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT**

---

### **ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DES PRIX DU MARCHE PUBLIC**

#### **7.1. Modalités de fixation des prix**

La rémunération du présent marché se fait sur la base de prix unitaires.

Le marché à prix unitaires est celui dans lequel des prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement livrées ou exécutées au cours de son exécution.

#### **7.2. Contenu du prix**

Conformément à l'article 10.1.3 du CCAG fournitures courantes et services les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Toutefois, les frais engendrés par l'absence de demande du titre de transport administratif par le titulaire ou par le retard du titulaire à présenter cette demande restent à sa charge. Les frais de manutention et de transport, qui naîtraient de l'ajournement ou du rejet des prestations, sont à la charge du titulaire.

#### **7.3. Variation des prix**

La révision des prix est applicable périodiquement de la manière suivante : Annuelle (à date anniversaire)

Le prix révisé est calculé par l'application au prix du marché d'un coefficient de révision CR résultant de la variation des index définis ci-dessous.

Prix révisé = Prix initial du marché \* CR

$CR = 0,20 + (0,4 * i1/I1) + (0,4 * i2/I2 + 0,2)$

où

i1 = indice CPF 38 - Collecte, traitement et élimination des déchets, récupération de matériaux en vigueur à la date de début d'exécution des prestations - 3 mois

I1 = indice CPF 38 - Collecte, traitement et élimination des déchets, récupération de matériaux en vigueur le 1er jour du mois de calendrier qui précède celui de la signature de l'acte d'engagement

i2 = indice ICHT-E - Indice des taux de salaire horaire des ouvrier - A38-EZ - Production et distribution d'eau ; assainissement, gestion des déchets et dépollution en vigueur à la date de début d'exécution des prestations - 3 mois

I2 = indice ICHT-E - Indice des taux de salaire horaire des ouvrier - A38-EZ - Production et distribution d'eau ; assainissement, gestion des déchets et dépollution en vigueur le 1er jour du mois de calendrier qui précède celui de la signature de l'acte d'engagement

Le coefficient de révision des prix s'applique sur l'entièreté du BPU.

L'application de la formule de révision des prix ne peut pas avoir pour effet d'augmenter de plus de 5% les prix initiaux du marché, soumis à la révision.

Si l'application de la formule de révision des prix conduit à dépasser ce plafond, les prix du marché tels que calculés à l'issue de l'application de la formule de révision sont les prix plafonnés à 105%.

Le titulaire ne peut prétendre à aucune indemnité du fait de l'application de la présente clause.

## **ARTICLE 8. AVANCE**

Aucune avance n'est accordée pour ce marché.

## **ARTICLE 9. RETENUE DE GARANTIE**

Le titulaire est dispensé de la constitution d'une garantie.

## **ARTICLE 10. MODALITES DE PAIEMENT**

### **10.1. Délai de paiement**

Le délai global de paiement ne pourra excéder 30 jours calendaires. Le point de départ du délai de paiement est la date de réception de la demande de paiement par l'acheteur.

Les factures sont transmises par l'intermédiaire du portail de facturation **Chorus Pro**, la date de réception de la demande de paiement correspond à :

1. Lorsque les factures sont transmises par échange de données informatisé :

- la date à laquelle le système d'information budgétaire et comptable de l'Etat horodate l'arrivée de la facture.

2. Lorsque les factures sont transmises par le mode portail ou service :

- la date de notification à l'acheteur du message électronique l'informant de la mise à disposition de la facture sur le portail de facturation **Chorus Pro**.

Lorsque les sommes dues au titulaire n'ont pas été payées à l'échéance du délai de paiement, celui-ci a droit au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement (d'un montant de 40 €), dans les conditions prévues par l'article L. 2192-13 et suivants du code de la commande publique.

Coordonnées du comptable assignataire chargé des paiements :

Pascaline NICOLAS  
Agent comptable du CROUS Grenoble Alpe  
CROUS Grenoble Alpes  
Bâtiment MUSE  
80 allée Ampère  
38400 Saint-Martin-d'Hères  
Tél. : 04 76 87 96 44  
Email : pascaline.nicolas@crous-grenoble.fr

### **10.2. Modalités de règlement des comptes**

Remise de la demande de paiement :

Les paiements interviennent à l'issue de l'exécution des prestations stipulées dans le bon de commande.

Le paiement sera réalisé par mandat administratif au crédit du ou des compte(s) cité(s) dans l'acte d'engagement. En cas de changement de compte bancaire en cours d'exécution du marché, le titulaire s'engage à en informer l'acheteur en recommandé avec accusé de réception.

Règlement en cas de groupement d'opérateurs économiques ou de sous-traitance :

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé au mandataire et ses cotraitants en cas de groupement.

### 10.3. Facturation

La transmission des factures sera effectuée sous un format électronique, conformément aux articles L 2192-1 à L 2192-7 du code de la commande publique.

Les titulaires sont dans l'obligation d'adresser leurs factures sous format électronique par l'intermédiaire du portail de facturation Chorus Pro mis gratuitement à leur disposition.

Le titulaire devra adresser ses factures selon l'un des modes de transmission proposé par Chorus Pro et suivre le traitement de ces dernières.

Pour de plus amples informations sur le fonctionnement de cette solution, le titulaire pourra se connecter sur le site d'information accessible à l'adresse suivante : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>

Information sur l'Acheteur:

Nom : CROUS Grenoble Alpes

SIRET : 18380156200723

En application de l'article D2192-2 du code de la commande publique, la facture électronique doit obligatoirement comporter les mentions suivantes :

- 1° La date d'émission de la facture ;
- 2° La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- 3° Le numéro unique basé sur une séquence chronologique et continue établie par l'émetteur de la facture, la numérotation pouvant être établie dans ces conditions sur une ou plusieurs séries ;
- 4° En cas de contrat exécuté au moyen de bons de commande, le numéro du bon de commande ou, dans les autres cas, les références du contrat ou le numéro de l'engagement attribué par le système d'information financière et comptable du destinataire de la facture ;
- 5° La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- 6° La date d'exécution des services ;
- 7° La quantité et la dénomination précise des prestations réalisées ;
- 8° Le prix unitaire hors taxes des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- 9° Le montant total de la facture, le montant total hors taxes et le montant de la taxe à payer, ainsi que la répartition de ces montants par taux de taxe sur la valeur ajoutée, ou, le cas échéant, le bénéfice d'une exonération ;
- 10° L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- 11° Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- 12° Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Les factures comportent en outre les numéros d'identité de l'émetteur et du destinataire de la facture, attribués à chaque établissement concerné ou, à défaut, à chaque personne en application de l'article R. 123-221 du code de commerce.

Le titulaire est informé que l'utilisation du portail de facturation est exclusive de tout autre mode de transmission.

Ainsi, lorsqu'une facture lui est transmise en dehors du portail de facturation, l'acheteur pourra la rejeter après avoir informé le titulaire par tout moyen de son obligation de transmettre ses factures par l'intermédiaire de ce portail et l'avoir invité à utiliser le portail de facturation.

Le titulaire sera averti par tout moyen donnant date certaine de l'envoi des raisons qui s'opposent au paiement. La répétition d'erreurs sur les factures entraînera leur rejet systématique sans que l'acheteur soit tenu de procéder à la rectification de chaque prix. Les conséquences de ces négligences seront supportées par le titulaire sans qu'il puisse prétendre de ce fait aux intérêts moratoires.

## **PARTIE 4. MODALITES D'EXECUTION**

---

### **ARTICLE 11. MODALITES DE COMMUNICATION ENTRE LES PARTIES**

#### Représentation du titulaire et obligations d'information relative au titulaire :

Dès la notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personne(s) physique(s), habilitée(s) à le représenter pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

En cours d'exécution du marché, le titulaire est tenu d'informer l'acheteur de toutes modifications se rapportant aux personnes ayant le pouvoir de l'engager, à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité, à sa raison sociale ou à sa dénomination, à son adresse ou à son siège social, ainsi qu'aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitants et l'agrément de ses conditions de paiement et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

#### Bons de commande :

En complément des dispositions de l'article 3.7 du CCAG fournitures courantes et services, les bons de commande sont notifiés par l'acheteur au titulaire. Les bons de commande devront comporter les mentions suivantes :

- le nom ou la raison sociale du titulaire.
- la date et le numéro du marché ;
- la date et le numéro du bon de commande ;
- le montant du bon de commande ;
- les délais de livraison (date de début et de fin) ;
- les lieux de livraison des prestations ;
- la nature et la description des prestations à réaliser.

Si un bon de commande est émis en fin d'exécution du marché, il reste valide après l'expiration du marché.

### **ARTICLE 12. DEVELOPPEMENT DURABLE**

#### Clause d'insertion sociale :

##### **Pour le lot 1 – ISERE (uniquement) :**

En application de l'article L2112-2 du L 2112-2 du Code de la Commande Publique, le Crous Grenoble Alpes a décidé de mettre en place une démarche visant à promouvoir l'emploi. L'annexe n°5 au présent CCP précise les modalités de mise en œuvre de cette clause d'exécution et les conditions de son contrôle.

Le Crous Grenoble Alpes dans le cadre de l'exécution de la clause sociale est représenté par le Service Ressource et Développement pour l'Emploi de Grenoble Alpes Métropole.

Contact et renseignements:

Le Service Ressource et Développement pour l'Emploi de Grenoble Alpes Métropole  
Maryline GUIGNARD 07 88 22 90 01

Mail : [maryline.guignard@grenoblealpesmetropole.fr](mailto:maryline.guignard@grenoblealpesmetropole.fr)

Clause de respect de l'environnement :

**Pour tous les lots**

L'ensemble des déchets devra impérativement être valorisé. Leur enfouissement est proscrit.

**ARTICLE 13. PRESTATIONS SIMILAIRES ET MODIFICATIONS**

Clause de réexamen :

Les modifications du contrat seront passées dans le respect des dispositions des articles R. 2194-1 à R. 2194-10 du code de la commande publique.

**ARTICLE 14. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

Conformément au chapitre VI du CCAG Fournitures courantes et services, le titulaire accorde à l'acheteur les droits nécessaires pour utiliser ou faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes, pour les besoins et finalités d'utilisation exprimés dans les documents et en toute hypothèse pour les besoins d'utilisation découlant de l'objet des prestations commandées dans le cadre du marché.

---

**PARTIE 5. CONSTATATION DE L'EXECUTION, GARANTIE ET MAINTENANCE**

---

**ARTICLE 15. RECEPTION**

Dans les 15 jours calendaires après la livraison des services, il est selon le cas dressé un procès-verbal d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet des prestations.

Décisions après vérifications :

Vérifications quantitatives :

A l'issue des opérations de vérification quantitative, si la quantité fournie ou les prestations de services effectuées ne sont pas conformes aux stipulations du marché, l'acheteur peut décider de les accepter en l'état ou de mettre le titulaire en demeure, dans un délai qu'il prescrit :

- soit de reprendre l'excédent fourni ;
- soit de compléter la livraison ou d'achever la prestation.

La mise en conformité quantitative des prestations ne fait pas obstacle à l'exécution des opérations de vérification qualitatives.

Vérifications qualitatives :

A l'issue des opérations de vérification qualitative, l'acheteur prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet dans les conditions prévues à l'article 30.

Admission :

L'acheteur prononce l'admission des prestations, sous réserve des vices cachés, si elles répondent aux stipulations du marché. L'admission prend effet à la date de notification au titulaire de la décision d'admission ou en l'absence de décision, dans un délai de quinze jours à dater de la livraison ou de l'achèvement de l'exécution du service.

## **ARTICLE 16. DELAI DE GARANTIE**

Le délai de garantie est de 12 mois calendaire à compter de la date d'effet de la réception.

## **PARTIE 6. CLAUSES DIVERSES**

---

### **ARTICLE 17. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE**

#### **Egalité des usagers devant le service public et respect des principes de laïcité et de neutralité du service public :**

##### **Obligations du titulaire**

Le titulaire assure le respect du principe d'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité du service public. Il veille à ce que ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction, lorsqu'ils participent à l'exécution du service public, s'abstiennent notamment de manifester leurs opinions politiques ou religieuses, traitent de façon égale toutes les personnes, et respectent leur liberté de conscience et leur dignité. En premier lieu, ces personnels s'abstiennent de manifester leurs appartenances ou convictions politiques ou religieuses, tant en arborant des signes ou tenues manifestant ostensiblement de telles appartenances ou convictions, qu'en se livrant à des comportements révélant ces appartenances ou convictions. Ils s'abstiennent également de faire état d'opinions de nature politique ou religieuse dans le cadre des contacts directs ou indirects avec les usagers ou les tiers, et ne peuvent notamment se livrer à des actes de provocation ou de prosélytisme. En deuxième lieu, ces personnels s'acquittent de leurs obligations dans le respect de l'égalité de traitement entre les usagers. En dernier lieu, ils respectent la liberté de conscience et la dignité des usagers et des tiers. L'acheteur/ l'autorité concédante est informé(e), à cette fin, des mesures mises en œuvre par le titulaire pour assurer le respect de ces obligations ainsi que des mesures prévues pour remédier aux éventuels manquements.

Le titulaire du contrat veille à ce que toute personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public, notamment ses sous-traitants ou sous-concessionnaires, s'assure du respect de l'égalité des usagers devant le service public et veille au respect des principes de neutralité et de laïcité par ses salariés ou toute personne sur laquelle il exerce son autorité hiérarchique ou son pouvoir de direction. Il s'assure à cet effet que les contrats de sous-traitance ou de sous-concession comportent les clauses nécessaires au respect de ces obligations. Ces contrats sont communiqués par le titulaire à l'acheteur/l'autorité concédante lors des demandes d'acceptation d'un sous-traitant ou d'un sous-concessionnaire ayant pour objet l'exécution de tout ou partie du service public.

Le titulaire veille à informer les usagers des dispositifs leur permettant de signaler tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté au cours de l'exécution du service public. Ces informations doivent s'accompagner des coordonnées du service référent de l'acheteur/ l'autorité concédante. L'acheteur/autorité concédante informe le titulaire, sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité signalé par les usagers ou par toutes autres personnes. L'acheteur/l'autorité concédante est informé(e), sans délai, de tout manquement aux principes d'égalité, de neutralité et de laïcité constaté par le titulaire ainsi que des mesures qui ont été prises pour y remédier.

#### **Protection des données à caractère personnel :**

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, l'acheteur et le titulaire s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016.

#### **Protection de la main-d'œuvre et conditions de travail :**

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée.

Protection de l'environnement, sécurité et santé :

Conformément à l'article 7 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de l'acheteur.

Réparation des dommages :

Conformément à l'article 8 du CCAG fournitures courantes et services, le titulaire prend à sa charge les dommages causés au personnel ou aux biens de l'acheteur du fait de l'exécution du marché. Le titulaire est responsable des dommages subis par les fournitures tant qu'il en conserve la propriété, et il garantit l'acheteur contre les sinistres ayant leur origine dans le matériel qu'il fournit ou dans les agissements de ses préposés et affectant les locaux où ce matériel est exploité, y compris contre le recours des voisins.



## **PARTIE 7.   DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION**

---

### **ARTICLE 18.   PENALITES ET PRIMES**

**Lot 1 "ISERE"**

**Lot 2 "SAVOIE / HAUTE-SAVOIE"**

**Lot 3 "DROME":**

**Manquement aux obligations de fréquence de passage définis à l'annexe 1 du CCP**

50 € par manquement constaté.

**Non-respect récurrent des créneaux horaires définis à l'annexe 1 du CCP**

50 € par manquement constaté

**Non remise du bon d'enlèvement/de retrait lors de la collecte des déchets**

50 € par manquement constaté.

**Non accompagnement d'un site à l'élaboration et la complétude du registre des déchets**

50€ par manquement constaté.

**Non remise des éléments permettant d'assurer la traçabilité des déchets jusqu'à l'exutoire.**

100 € par manquement constaté.

Des pénalités en cas de non-respect de la condition d'exécution visant l'insertion professionnelle sont prévues dans l'annexe 5 au CCP.

Dérogations relatives aux pénalités :

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG fournitures courantes et services, les pénalités applicables en cas de retard d'exécution sont celles listées au sein du présent document.

Dérogations ou précisions relatives aux primes :

Les documents du marché ne prévoient pas le versement de primes.

### **ARTICLE 19.   MESURES COERCITIVES**

Exécution de la prestation aux frais et risques du titulaire :

Conformément à l'article 45 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut faire procéder par un tiers à l'exécution de tout ou partie des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit lorsque le titulaire n'a pas déféré à une mise en demeure de se conformer aux stipulations du marché ou aux ordres de service, ou en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché pour faute du titulaire, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire, est à la charge du titulaire. La diminution des dépenses ne lui profite pas.

### **ARTICLE 20.   CAS DE RESILIATION**

Les dispositions du chapitre V du titre IX du livre 1er de la 2ème partie du code de la commande publique s'appliquent.

#### Principes généraux :

Conformément à l'article 38 du CCAG fournitures courantes et services, l'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché avant l'achèvement de celles-ci, soit à la demande du titulaire dans les conditions prévues à l'article 40, soit pour faute du titulaire dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG fournitures courantes et services, soit dans le cas des circonstances particulières mentionnées à l'article 39 du CCAG fournitures courantes et services.

L'acheteur peut également mettre fin, à tout moment, à l'exécution des prestations pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas, le titulaire a droit à être indemnisé du préjudice qu'il subit du fait de cette décision, selon les modalités prévues à l'article 42 du CCAG fournitures courantes et services.

#### **ARTICLE 21. LITIGES ET DIFFERENDS**

Les différends et litiges se règlent selon les dispositions de l'article 46 du CCAG des marchés publics de Fournitures Courantes et de Services.

En cas de litige, les coordonnées du service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours et de l'instance chargée des procédures de recours sont les suivantes :

Tribunal Administratif de Grenoble  
Tél. : 04 76 42 90 00  
Fax : 04 76 42 22 69  
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

Les coordonnées de l'instance chargée des procédures de médiation sont les suivantes:

Tribunal Administratif de Grenoble  
Tél. : 04 76 42 90 00  
Fax : 04 76 42 22 69  
Email : greffe.ta-grenoble@juradm.fr

#### Règlement à l'amiable :

L'acheteur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Au sens du présent article, l'apparition du différend résulte :

- soit d'une prise de position écrite, explicite et non équivoque émanant de l'acheteur et faisant apparaître le désaccord ;
- soit du silence gardé par l'acheteur à la suite d'une mise en demeure adressée par le titulaire l'invitant à prendre position sur le désaccord dans un délai qui ne saurait être inférieur à quinze jours.

## **PARTIE 8. DEROGATIONS AU CCAG**

---

### **Dérogations applicables à l'ensemble des lots:**

Il est dérogé à l'article 4.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

Il est dérogé à l'article 14.1 du CCAG Fournitures Courantes et Services.

## **PARTIE 9. CLAUSES TECHNIQUES**

---

### **ARTICLE 22. PRESENTATION DE LA PRESTATION – COMMUN A TOUS LES LOTS**

Le présent marché répond à un besoin de tous les sites de restauration du Crous Grenoble Alpes (restaurants et cafétérias universitaires) dans les départements de l'Isère, de la Savoie, de la Haute-Savoie et de la Drôme.

A travers cette prestation, le Crous Grenoble Alpes souhaite avoir une relation partenariale avec le futur titulaire en matière de gestion de tri des déchets et de l'économie circulaire. En effet, le Crous Grenoble Alpes met de l'importance sur les sujets de communication et de sensibilisation sur la gestion du tri des déchets auprès de son personnels et des étudiants.

#### **22.1. Organisation de la collecte et du transport des déchets**

Les points de collecte correspondent aux restaurants universitaires et aux cafétérias universitaires. Chaque point de collecte est défini dans l'annexe 1 du CCP « Liste des points de collecte ».

Les sites sont ouverts environ 41 semaines par an.

Les fréquences et les jours de collecte souhaités sont indiqués dans l'annexe 1 du CCP.

A titre exceptionnel, tous les sites de restauration ont la possibilité de demander une collecte supplémentaire de façon ponctuelle, en cas de besoin.

Chaque site a la possibilité de suspendre les collectes, notamment pour motif de congés ou arrêt de production du déchet.

Les horaires de collecte sont détaillés pour chaque site dans l'annexe 1 de l'acte d'engagement.

Lors de chaque collecte, le titulaire devra remettre un bon d'enlèvement/de retrait des déchets à chaque site, ou à défaut le transmettre par courriel sous 24h. Ce bon devra comprendre :

- Le point de collecte (nom du site, adresse postale)
- Le jour et l'horaire de collecte
- Le nombre de bacs levés
- Le poids des déchets collectés

#### **22.2. Processus de traitement et de valorisation des déchets**

L'ensemble des déchets devra impérativement être valorisé. Leur enfouissement est proscrit.

#### **22.3. Outils de traçabilité des déchets**

Le titulaire a la responsabilité de fournir à l'ensemble des sites du Crous Grenoble Alpes, les éléments permettant d'assurer la traçabilité des déchets jusqu'à l'exutoire.

Les bordereaux de suivi des déchets (Formulaire CERFA) devront être transmis à chaque site, en fin de mois par courriel.

Le titulaire doit accompagner les sites à l'élaboration et à la complétude du registre des déchets.

Pour tous les lots, les titulaires doivent mettre à disposition de la Direction de la Restauration (transition-ecologique@crous-grenoble.fr) avant le 20 du mois suivant, un rapport mensuel d'activité (reporting), faisant apparaître pour chaque point de collecte du Crous :

- Le nombre de collectes
- Le nombre de bacs levés lors de la collecte
- Le poids (en tonnes) de déchets collectés

Le titulaire fournira annuellement (à date anniversaire de la notification du présent marché) un bilan environnemental permettant d'évaluer et de quantifier la valorisation des déchets collectés (ex : quantité d'énergie produite, volume de compost, ...).

## **ARTICLE 23. COLLECTE, TRAITEMENT ET VALORISATION DES BIODECHETS POUR LES SITES DE RESTAURATION DE L'ISERE, DE SAVOIE, DE HAUTE-SAVOIE ET DE LA DROME**

Le(s) titulaire(s) s'engagent à collecter, à traiter et à valoriser les biodéchets des sites inclus en annexe 1 du présent CCP.

Le(s) titulaire(s) est responsable de la maintenance et du nettoyage des bacs de regroupement mis en place sur chaque site.

Pour les restaurants universitaires, les 2 zones de tri des biodéchets sont :

- Zone de préparation, pour préparer et cuisiner les repas des convives (en cuisine, en légumerie et en service de préparation froide/chaude).
- Zone de plonge, pour trier les déchets alimentaires restants dans les assiettes des convives et les serviettes en papier (fiche technique des serviettes en papier « annexe 4 au CCP »)

Le Crous Grenoble Alpes peut acheter des bacs de liaison pour les sites de restauration.

Une visite de chaque structure de restauration devra être effectuée au démarrage de la prestation afin de déterminer le nombre de contenants suffisants.

Fonctionnement du tri des biodéchets :

- Bacs de liaison : En zone de préparation, le personnel remplit les bacs de liaison de déchet alimentaire, qui sont transportés jusqu'aux bacs de regroupement pour versement.
- Bacs de regroupement : En zone de plonge, les agents utilisent uniquement les bacs de regroupement pour trier les déchets alimentaires et les serviettes. Les bacs de regroupement sont collectés par le titulaire.

Pour les cafétérias disposant de bacs de regroupement citées en annexe 1 au CCP, le tri des biodéchets sera mis en place progressivement avec l'accompagnement du titulaire notamment sur l'organisation, l'équipement adapté à mettre en place et la communication aux convives sur la zone de tri.

Le flux sera essentiellement constitué de vaisselle compostable utilisée par les convives (assiettes, couverts, gobelets) (cf fiches techniques de la vaisselle compostable « annexe 4 au CCP »). Ce type de déchet devra être accepté dans le flux des biodéchets. Des tests pourront être organisés avec le titulaire pour étudier comment il peut être inclus dans la collecte des biodéchets à des fins de traitement puis de valorisation.

## **ARTICLE 24. LOT 1 ISERE – CONDITION PARTICULIERES**

Le titulaire du lot 1 s'engage à transporter les biodéchets collectés sur l'ensemble des sites du Crous vers le centre de compostage de Murianette (38420).

Le titulaire s'engage à conventionner en direct avec Grenoble Alpes Métropole afin de pouvoir accéder au centre (convention en annexe 3).

Le titulaire fait son affaire des différents frais facturés par Grenoble Alpes Métropole pour la dépose des biodéchets du Crous. Il prend en compte ces frais dans le montant notifié en ligne 2 du BPU.