

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

---

**PRESTATIONS D'ASSISTANCE PSYCHOLOGIQUE AUX ETUDIANTS**

**2025-08**

Appel d'offres ouvert

---

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

## **PARTIE 1. DISPOSITIONS GENERALES**

---

### **ARTICLE 1. OBJET DU MARCHÉ**

#### **1.1 Objet :**

La présente consultation a pour objet la fourniture de prestations d'assistance psychologique en présentiel aux étudiants du Crous Grenoble Alpes.

Il se décompose en deux missions :

Mission 1 : consultation individuelle avec un psychologue en présentiel

Mission 2 : sensibilisation à la rencontre avec un psychologue

Les prestations attendues sont définies dans la partie 5 du présent CCP.

#### **1.2 Allotissement :**

Conformément aux articles L 2113-10 et R 2113-2 du Code de la commande publique, l'accord-cadre ne fait pas l'objet d'une décomposition en lots, son objet ne permettant pas l'identification de prestations distinctes et l'homogénéité des prestations demandées.

### **ARTICLE 2. DUREE ET DELAIS**

La durée de validité du marché est fixée à 12 mois, à compter de la date de notification du marché.

Le marché est reconductible de manière tacite 3 fois, pour une période de 12 mois par reconduction, soit une durée maximale de 48 mois.

Dans le cas où le marché ne serait pas reconduit, la notification de cette décision interviendra 1 mois avant la fin de la période de validité en cours.

La non reconduction du marché par le pouvoir adjudicateur peut en aucun cas donner lieu au versement d'indemnités.

### **ARTICLE 3. TYPE DE MARCHÉ**

Le contrat est un marché de services.

### **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
- La Décomposition des Prix Globale et Forfaitaire (DPGF)
- Le cahier des clauses particulières (CCP) et ses éventuelles annexes
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicable aux marchés de Fournitures courantes et services (CCAG FCS) (\*)
- Le Cadre de Mémoire Technique
- Les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché

- Les décisions modificatives le cas échéant

(\*) 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.

A 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 de l'accord-cadre 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**

Le membre du groupement d'opérateurs économiques, désigné dans le marché comme mandataire, représente l'ensemble des membres du groupement, vis-à-vis de l'acheteur, pour l'exécution du marché.

En cas de groupement solidaire, chacun des membres du groupement est engagé financièrement pour la totalité du marché et doit pallier une éventuelle défaillance des autres membres du groupement.

En cas de défaillance du mandataire du groupement, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. A défaut, et à l'issue d'un délai de huit jours à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur d'y procéder, le cocontractant exécutant la part financière la plus importante restant à réaliser à la date de cette modification devient le nouveau mandataire du groupement.

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

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

Si le titulaire est un groupement conjoint, le mandataire du groupement est solidaire, pour l'exécution du marché public, de chacun des membres du groupement pour ses obligations contractuelles à l'égard de l'acheteur.

## PARTIE 2. PRIX ET MODALITES DE PAIEMENT

---

### ARTICLE 7. CARACTERISTIQUES DES PRIX DE L'ACCORD-CADRE

#### 7.1. Modalités de fixation des prix

La rémunération du présent accord-cadre se fait sur la base de la décomposition des Prix Globale et Forfaitaire.

#### 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.

#### 7.3. Variation des prix

Les prix pourront être révisés annuellement à la date anniversaire du marché. Il appartient au titulaire d'adresser à la Direction de la Commande Publique, 6 semaines avant cette date et par lettre recommandée, son bordereau de prix révisé selon la formule suivante :

$$P(n) = P(o) \times [0,15 + 0,85 \times \text{ICHT-N}(n)/\text{ICHT-N}(o)]$$

Dans laquelle :

- P(n) est le prix révisé ;
  - P(o) est le prix initial réputé établi aux conditions économiques suivantes : 10 jours calendaires préalables à la date limite de remise des offres.
  - ICHT-N (n) est la dernière valeur de l'indice publiée avant le 1er décembre de l'année en cours ;
  - ICHT-N (o) est la valeur de l'indice de référence correspondant à la valeur du dernier indice connu au M0 correspondant à 10 jours calendaires préalables à la date limite de remise des offres.
- L'indice utilisé est le suivant : indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Services administratifs, soutien (NAF rév. 2, section N) - Base 100 en décembre 2008.  
L'indice est publié sur le site de l'INSEE sous le numéro d'identifiant 001565196.  
Le coefficient de révision comporte trois décimales et est arrondi au millième supérieur.

La demande de révision de prix se fera sur la même présentation tarifaire que celle retenue à la passation du marché (via le bordereau des prix). Le bordereau des prix révisé devra également être transmis par voie dématérialisée. Les différentes valeurs des indices seront impérativement mentionnées dans la demande de révision.

**En cas de non réception de la demande de révision de prix dans les délais impartis, les prix unitaires en cours seront tacitement reconduits pour les 12 mois suivants.**

Les nouveaux prix, sans opposition de la Direction de la Commande Publique dans le délai des 6 semaines susvisées, pourront être appliqués à compter du début de chaque nouvelle période de 12 mois.

## **ARTICLE 8. AVANCE**

L'option A du CCAG Fournitures courantes et services est retenue.

Une avance est accordée au titulaire pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000€ HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois à hauteur de 5% du montant du bon de commande si sa durée d'exécution est inférieure ou égale à douze mois. Si cette durée est supérieure à 12 mois, l'avance accordée est à hauteur de 5% d'un montant égal à douze fois le montant du bon de commande divisé par la durée prévue pour l'exécution de celui-ci (mentionné en mois).

Le remboursement de l'avance débute lorsque 65% des prestations sont réalisées. Le remboursement doit être terminé lorsque le montant des prestations exécutées par le titulaire atteint 80% du montant (TTC) des prestations qui lui sont confiées au titre de l'accord-cadre.

Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes ou de règlement partiel définitif ou de solde.

Toutefois, le titulaire peut refuser le versement de l'avance.

Si le titulaire du marché public ou son sous-traitant admis au paiement direct est une petite et moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13, le taux de l'avance est porté à 30%.

## **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 :

- 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

Les prestations objet du présent marché font l'objet d'une facturation trimestrielle.

Les paiements s'effectuent après exécution du service fait et suivant les règles de la comptabilité publique. Les sommes dues en exécution du présent marché public sont payées 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

Codes service : joints au DCE

**Le titulaire s'engage à utiliser le même numéro de SIRET pour le dépôt de ses factures sur Chorus Pro que celui figurant sur l'acte d'engagement ATTRI1.**

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° les références du marché et le **numéro de l'engagement juridique** (les numéros d'EJ seront transmis après notification du marché) ;
- 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 3. 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.

#### **ARTICLE 12. PRESTATIONS SIMILAIRES ET MODIFICATIONS**

##### Marchés complémentaires/Marchés similaires

Conformément à l'article R2122-7 du code de la commande publique, le Crous peut passer un marché public de services sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire d'un marché précédent passé après mise en concurrence. La durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois ans à compter de la notification du présent marché public.

##### 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 13. PROPRIETE INTELLECTUELLE**

##### **13.1. Régime des droits de propriété 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 4. PARTIE TECHNIQUE**

---

### **ARTICLE 1. CONTEXTE ET ENJEUX**

L'amélioration des conditions de vie étudiante, notamment en matière de santé, fait pleinement partie des missions confiées au réseau des œuvres universitaires et scolaires. L'amélioration des conditions d'étude constitue un effet essentiel permettant d'assurer un service public de l'enseignement de qualité et de garantir aux étudiants un environnement favorable à leur développement professionnel et personnel.

Les problèmes de santé représentent un frein important à l'accès aux études et à l'emploi. La détresse psychologique doit ainsi pouvoir être détectée dans les meilleurs délais et traitée par des professionnels afin que les étudiants puissent poursuivre leurs études dans les meilleures conditions possibles.

Le Crous Grenoble Alpes travaille en collaboration étroite avec les centres de santé étudiants du territoire. Pour autant, leur capacité d'accueil ne permettant pas de répondre à l'ensemble des besoins exprimés par les étudiants, il est pertinent de proposer un dispositif complémentaire de soutien psychologique assuré par des professionnels. Les prestations du présent marché viennent donc en complément de l'action du service social du Crous Grenoble Alpes et de leurs partenaires territoriaux en permettant d'apporter aux étudiants concernés des solutions d'écoute, de conseil, d'orientation et d'accompagnement psychologique en présentiel.

### **ARTICLE 2. PERIMETRE DU MARCHE ET MODALITES D'EXECUTION**

#### **2.1 Mission 1 : Consultations individuelles**

##### **2.1.2 Prestations attendues**

Les consultations individuelles se déroulent avec un psychologue, en présentiel. Celui-ci propose un accompagnement et une écoute confidentielle, de façon ponctuelle ou suivie dans le temps, en fonction de chaque situation afin de :

- répondre aux difficultés des étudiants à faire face aux situations de mal-être qui pourraient les entraver sur le plan personnel et dans leurs études.
- aider les étudiants à développer leur potentiel de réussite.

L'accompagnement, adapté à chaque étudiant, sera réalisé en 3 à 5 consultations. Celles-ci ont une durée de 45 minutes. Il est demandé que dans la mesure du possible, le même psychologue assure la continuité de la prise en charge de l'étudiant.

À la fin de l'accompagnement, en cas de besoin, le psychologue devra guider l'étudiant vers une réorientation ou une prise en charge complémentaire à visée thérapeutique. Cela suppose une bonne connaissance des différents acteurs de la santé mentale du territoire en faveur des étudiants.

## **2.1.2 Modalités pratiques**

### **- Prise de rendez-vous :**

Le titulaire gère la prise de rendez-vous via son secrétariat.  
Les modalités y sont décrites dans le mémoire technique du titulaire.

### **- Lieux d'exécution et horaires**

Une salle respectant la confidentialité (sonore et visuelle) des échanges avec le psychologue sera mise à disposition par le Crous Grenoble Alpes pour réaliser les consultations sur le site concerné et pourra être utilisée sur l'ensemble de l'année universitaires.

Ces consultations se dérouleront en présentiel et en soirée sur différents sites du Crous Grenoble Alpes, principalement à Grenoble et sur le campus de Saint Martin d'Hères.

A titre secondaire, les prestations pourront être demandées sur les sites d'Annecy, de Chambéry, du Bourget du Lac et de Valence.

Les consultations sont mises en place de manière hebdomadaire du 1er septembre au 31 mai, toutes les semaines (hors vacances universitaires), en fin de journée, dans des résidences du territoire de l'agglomération grenobloise (Maison des Etudiants, résidence Fauré, résidence Condillac par exemple) soit:

- 3 créneaux de 4 consultations entre 16h et 20h
- 1 créneaux de 5 consultations entre 16 h et 21 h

**Un calendrier prévisionnel des créneaux de consultation sera mis en place en début de marché entre le titulaire et le Crous Grenoble Alpes.** Il sera remis à jour avant chaque rentrée universitaire.

Le titulaire s'engage au respect du dispositif.

Le Crous Grenoble Alpes devra être informé de toute modification à l'initiative du titulaire.

Si un créneau coïncide avec un jour férié, la prestation sera déplacée sur le mois de juin.

Responsable du Service Social du Crous :

Françoise Chavant

Mail : francoise.chavant@crous-grenoble.fr

Tél : 0476187899

## **2.2 Mission 2 : Sensibilisation à la rencontre avec un psychologue**

### **2.2.1 Prestations attendues**

Le titulaire met en place un dispositif, sous forme de stand interactif, visant à lever les réticences à la rencontre avec un psychologue.

Ce temps d'échange court et ciblé avec un psychologue doit permettre :

- D'initier un dialogue entre l'intervenant et les étudiants
- Permettre aux étudiants de réfléchir à leur fonctionnement et à leurs atouts
- La création de lien social entre étudiants
- D'informer les participants sur les dispositifs de prise en charge existants dans le cadre du marché
- De présenter des dispositifs externes auxquels ils peuvent recourir

- De lutter contre les représentations erronées du « psy », qui peuvent entraver les étudiants dans leur demande d'aide
- De transmettre un message de prévention individualisé

Cette liste n'est pas exhaustive.

### **2.2.2 Lieux d'exécution et durée**

Les actions collectives de 2h consécutives seront mises en place à des jours et horaires convenus avec le titulaire sur des sites du Crous Grenoble Alpes.

Celui-ci favorisera la mise à disposition d'une table et de quelques chaises pouvant être installées dans un lieu passant (hall d'accueil, cafétéria, bibliothèque, cour, etc.) afin de renforcer la dynamique interactive et favoriser la venue spontanée.

### **2.3 Gestion et coordination à la charge du titulaire**

Le titulaire assure l'organisation et la supervision de l'ensemble du dispositif, sur les plans logistiques, matériels et humains.

A ce titre, Il assure :

- Le recrutement et l'encadrement des psychologues. Les missions d'assistance doivent-être réalisées par des professionnels diplômés et titulaire du titre (spécialisés dans les questions étudiantes).
- La mise en place et la gestion opérationnelle des dispositifs y compris la gestion des ressources humaines afférentes (absences et remplacements éventuels).  
En cas d'indisponibilité majeure d'un intervenant, le titulaire s'engage à prévenir l'acheteur et reporter la prestation à une date ultérieure soit à remplacer le psychologue.
- Le secrétariat pour la prise de rendez-vous et le suivi des dossiers.
- La mise en place et la coordination du dispositif, y compris une réunion de présentation auprès des personnels de résidence et une réunion de bilan annuel commune à l'ensemble des sites et des dispositifs mis en œuvre dans le cadre de ce marché.
- L'intégralité des frais de déplacement liés à la mise en place et au fonctionnement du dispositif.
- La fourniture de conseils ponctuels (hors urgence vitale ou autre) à la demande auprès des équipes sur des questions relatives à des inquiétudes ou situations complexes d'étudiants, par un psychologue clinicien référent.
- L'accès pour les étudiants et les professionnels aux ressources en ligne du site internet du titulaire.

Le titulaire prend en charge la fourniture et la gestion de tous les supports de communication quelle que soit leur nature (affiches, flyers, documents papier ou numérique).

### **ARTICLE 3. GARANTIE DEONTOLOGIQUE**

Le Titulaire garanti :

- La confidentialité : le titulaire est tenu au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité et de discrétion.

- Le professionnalisme : le soutien apporté à l'appelant doit être indépendant de tout intérêt particulier ou commercial (constitution de clientèle privée par exemple)

## **PARTIE 5. CLAUSES DIVERSES**

---

### **ARTICLE 4. CONFIDENTIALITE – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES – MESURES DE SECURITE**

Protection des données à caractère personnel :

Dans le cadre du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à respecter les normes en vigueur applicables aux traitements de données à caractère personnel et, en particulier, la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dite loi « Informatique et Libertés », et 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, dit « Règlement Général sur la Protection des Données » (RGPD) ; applicable à compter du 25 mai 2018.

L'acheteur et le titulaire du présent accord-cadre doivent être en mesure de prouver leur mise en conformité avec les principes fondamentaux de la protection des données et notamment la légalité, l'impartialité, la transparence et la minimisation des données. Ces derniers sont ainsi tenus de prendre toutes mesures nécessaires afin d'éviter que ces informations ou documents signalés comme présentant un caractère personnel ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître le contenu.

Les candidats retenus pourront conserver les données pendant la durée du contrat selon les durées de prescription légales en vigueur.

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.

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 6.    DEFAILLANCE DANS L'EXECUTION

---

### ARTICLE 5.    PENALITES ET PRIMES

Par dérogation à l'article 14 du CCAG/FCS, le non-respect des délais d'exécution tels que définis dans le CCAP, le CCTP et le mémoire technique et la mauvaise exécution de la prestation expose le titulaire à l'application des pénalités suivantes :

NATURE	PENALITES
Absence d'un intervenant sans prévenir (art2.3 CCP)	100 €
Non-respect du calendrier sans prévenir(art.2.1.2 CCP)	50 €

Toutes les pénalités prévues au marché sont appliquées au titulaire sur simple constat, sans mise en demeure préalable. Elles seront imputées, sous forme d'avoir, sur les paiements à venir dus au titulaire.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de prononcer toute autre sanction contractuelle et notamment de faire réaliser tout ou partie de l'accord-cadre aux frais et risques du titulaire (article 18) ou de résilier le marché sans verser d'indemnités au titulaire (article 19).

#### Dérogations ou précisions relatives aux primes :

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

### ARTICLE 6.    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 7.    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 8. 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.