

**NATURE DU MARCHÉ - MARCHÉ PUBLIC DE SERVICES**

**Appel d'offres ouvert** en application des dispositions mentionnées **au 1°** de l'article R. 2124-2 du Code de la Commande Publique et des articles **R2161-2 à R2161-5** du Code de la Commande Publique

**Objet du marché :**

**ACCORD CADRE PRESTATIONS DE LOCATION ET MAINTENANCE DE  
CONTENANTS, ENLEVEMENT ET TRAITEMENT DES DECHETS LEGERS  
D'EMBALLAGES**

**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP)**

**PROCEDURE N° AMU03-2026**

# **SOMMAIRE**

<i>PREAMBULE.....</i>	<i>3</i>
<i>I. GENERALITES.....</i>	<i>3</i>
I.1 Contexte : .....	3
I.2 Nature de la prestation : .....	3
I.3 Périmètre de la prestation : .....	3
<i>II. EXPRESSION DU BESOIN.....</i>	<i>4</i>
II.1 Prestations de location - maintenance de contenants et enlèvement des déchets légers d'emballages .....	4
a) Les caractéristiques exigées des contenants et leur maintenance : .....	4
b) Installations des contenants au démarrage de la prestation :.....	4
c) Les contraintes, les exigences et la qualité de la collecte des contenants : .	5
d) Les quantités de location de contenants : .....	6
e) Repérage des « points noirs » de collecte :.....	6
f) Traitement des anomalies dans le contenu des contenants mis à disposition par le titulaire : .....	6
II.2 Valorisation et traitement des déchets : .....	7
II.3 Les obligations du titulaire du marché :.....	7
II.4 Exécution des prestations :.....	7
II.5 Dispositions générales : .....	7
<i>III. SUIVI DE LA PRESTATION : .....</i>	<i>8</i>
III.1 La relation client : .....	8
III.2 Le traitement des réclamations : .....	8
III.3 Livrables : .....	8
III.4 Les points de rencontres .....	9

## **PREAMBULE**

### **Description générale :**

Ce marché est un accord cadre à bons de commandes concernant **la location et l'entretien de bac roulants pour le stockage tampon des déchets légers d'emballages ainsi que leur collecte et leur traitement.**

## **I. GENERALITES**

### **I.1 Contexte :**

**Aix Marseille Université (amU)**, plus grande université de France, est un établissement d'enseignement supérieur et de recherche d'excellence qui compte :

- ❖ Près de 80 000 étudiants, dont 12 000 étudiants internationaux, 8 000 personnels dont plus de 2 500 enseignants-chercheurs
- ❖ 12 écoles doctorales et près de 3 800 doctorants.
- ❖ 121 structures de recherche, 18 instituts d'Etablissement, en lien avec les plus grands organismes de recherche (CNRS, INSERM, IRD, INRA, CEA)
- ❖ 54 sites, environ 300 bâtiments pour une superficie de 825 000 m<sup>2</sup>.
- ❖ Implantée sur 9 villes et 4 départements de la Région PACA

L'université compte 5 campus (Aix-en-Provence, Marseille Etoile, Marseille Centre, Marseille Timone, Marseille Luminy) et son siège aux Jardins du Pharo à Marseille

### **I.2 Nature de la prestation :**

Le présent cahier des clauses techniques particulières décrit les spécifications relatives à la location et l'entretien de bac roulants pour le stockage tampon des déchets légers d'emballages ainsi que leur collecte et leur traitement.

Par déchets légers d'emballages, il est convenu de regrouper les déchets suivants :

- Les emballages en plastique (Bouteilles, flacons, bidons, pots, barquettes, films, sacs, sachets, tubes...)
- Les emballages en carton (Boîtes en carton, briques lait/jus, boîtes à pizza...)
- Les emballages métalliques (Conserves, canettes, barquettes, tubes, bouteilles de sirop, couvercles, feuilles d'aluminium...)

Sont inclus les déchets décrits par le dispositif d'extension des consignes de tri sur le territoire national français.

La conception de ce marché est le fruit de la collaboration entre la Direction du Développement Durable (DDD) et le Pôle Logistique de la Direction de l'Exploitation du Patrimoine et de la Logistique (DEPIL) d'amU.

Ce marché et son exploitation sont pilotés par le Directeur du Pôle Logistique de la DEPIL.

### **I.3 Périmètre de la prestation :**

Ce marché est décomposé entre :

- Une tranche ferme qui porte sur les 5 grands sites amU : SCHUMAN – SAINT-JEROME – SAINT-CHARLES – TIMONE – LUMINY
- Autant de tranches optionnelles que les autres sites amU non inclus dans la tranche ferme.

Se référer à l'Annexe n°1 du CCTP listant l'ensemble des sites amU en fonction de leur adresse et de leur intégration à une tranche ferme ou optionnelle.

amU garde la possibilité sur chaque site de revoir à la hausse comme à la baisse ses besoins en termes de nombre, de volume de contenants ou de fréquence de passage au travers du bon de commande.

Toute modification concernant ces critères ne pourra être prise en compte qu'au début de chaque trimestre de chaque année d'exécution du marché, soit au 1<sup>er</sup> janvier, 1<sup>er</sup> avril, 1<sup>er</sup> juillet et 1<sup>er</sup> octobre de l'année N.

## **II. EXPRESSION DU BESOIN**

### **II.1 Prestations de location - maintenance de contenants et enlèvement des déchets légers d'emballages**

#### **a) Les caractéristiques exigées des contenants et leur maintenance :**

Les contenants seront des **bacs roulants** conformes aux normes européennes CEN 840-1 à 840-6 ou à d'autres normes reconnues équivalentes.

Ils doivent en outre bénéficier de rapports d'essais positifs du Laboratoire National d'Essais (LNE) ou de tout autre organisme équivalent. Ces certificats doivent être datés de l'année en cours.

Le titulaire doit pouvoir fournir une gamme complète de bacs roulants **entièrement jaunes**, dont le volume sera compris entre 240 et 770 litres équipés d'un couvercle sans serrure et disposant d'un opercule sur le couvercle permettant le dépôt d'un déchet léger d'emballage sans à ouvrir le bac roulant.

Les contenants fournis par le titulaire sont clairement identifiés, dès leur installation, par le marquage avec le nom amU ainsi que le nom de l'entreprise titulaire du marché. Le bac roulant disposera également d'une affichette inamovible collée mentionnant « déchets légers d'emballages » ainsi que des pictogrammes symbolisant les typologies de déchets autorisées.

Le titulaire dispose d'un délai de 3 semaines à compter de la date de démarrage des prestations pour mettre en conformité le marquage de l'ensemble du parc de contenants. Au-delà de ce délai, des pénalités s'appliqueront conformément à l'article 11 du CCAP.

A noter que le marquage est effectué sur des supports en quadrichromie et sous forme d'autocollants. Il est **indispensable et obligatoire** car plusieurs structures cohabitent sur les mêmes sites et nous devons pouvoir différencier l'affectation des différents bacs roulants installés sur les sites.

Les contenants sont maintenus en parfait état de fonctionnement. Ainsi le titulaire assure :

- Le repérage de ceux à remplacer ou à réparer ;
- Leur remplacement ou le remplacement des pièces ou accessoires dans le cas de détériorations ;
- L'évacuation des contenants loués défectueux et récupérés dans le cadre de la maintenance ;
- Le nettoyage de l'ensemble des contenants une fois par trimestre (un planning devra être établi en accord avec l'ensemble des responsables des sites).

Après toute intervention de réparation, de remplacement ou de renouvellement et de nettoyage de contenants, une fiche d'exécution est remise par le titulaire (mail ou bon de passage) aux référents cités dans la **liste des contacts opérationnels sur site** qui lui aura préalablement remise lors de la réunion de lancement du marché.

En cas d'impossibilité d'utilisation des contenants appartenant au titulaire, celui-ci s'engage à les remplacer à ses frais par un équipement équivalent dans un délai maximum de 48 heures à compter de la date d'envoi du courrier ou courriel signalant les défauts constatés.

Le titulaire assure la prise en charge financière et technique du chargement, évacuation et élimination des contenants détériorés durant le marché.

Le titulaire s'appuiera sur un fichier informatique (format Excel) du parc de contenants fourni par le référent technique et qui doit être tenu à jour sur la durée du marché. Ce fichier doit permettre un suivi par sites en termes de nombre de bacs, poids des déchets collectés en fonction du volume des bacs roulants, date de collecte et fréquence de passage du titulaire.

Des réunions de suivi, dont la fréquence doit être établie entre les parties lors de la réunion de lancement, doivent rendre compte des anomalies rencontrées lors de la collecte et permettre d'ajuster le nombre de contenants à installer (en plus ou en moins) et la fréquence de passage (période de fermeture, jours fériés). La tenue et la fréquence de ces points de rencontre sont explicités en paragraphe III.4

A l'issue du marché, l'Université décide soit du rachat du parc de contenants en sa possession au titulaire, soit la reprise par le titulaire de ses contenants. Dans le cas de reprise, le titulaire organise le retrait des contenants en concertation avec les différents correspondants de sites et leur(s) nouveau(x) prestataire(s), sans facturation de ce retrait des contenants.

Pour cela, le titulaire fournit en annexe à l'acte d'engagement les prix de rachat des différentes catégories de contenants au terme du marché.

#### **b) Installations des contenants au démarrage de la prestation :**

Le marché prend effet à date de sa notification.

La livraison et l'installation des contenants sur l'ensemble des lieux de collecte est à la charge du titulaire qui prend rendez-vous avec chaque structure à cette fin.

Une **liste des contacts opérationnels sur sites** sera fournie au titulaire lors de la réunion de lancement.

Un planning général de livraison des contenants réalisé par le titulaire est fourni **sous 1 semaine à compter de la date de notification du marché**.

Lors de la réception des lots de matériel, une vérification de la livraison est effectuée. Les contenants pour lesquels il aura été constaté des non-conformités, malfaçons ou défauts sont refusés et doivent être remplacés impérativement dans un délai maximum de 48h.

Un bon de livraison indique le nombre et le type de contenants livrés. Il est produit en double exemplaire par le titulaire, signé par celui-ci et le référent de site présent lors de la livraison et cité dans la liste des contacts opérationnels sur sites remis au titulaire par amU lors de la réunion de lancement de marché.

Un exemplaire signé est conservé par le référent de site, un autre exemplaire est transmis par le titulaire au référent technique du marché. Les éventuelles difficultés rencontrées lors de la livraison sont inscrites sur ces bons.

Les besoins de chaque site en termes de nombre de contenants et de fréquence de passage sont définis lors de la visite de démarrage de la prestation.

À la demande d'amU, ces besoins peuvent être révisés à tous moments pendant toute la durée du marché. À chaque modification, le tableau de suivi du parc cité ci-dessus sera actualisé par amU et transmis au titulaire. Les modifications en nombre de contenants seront prises en compte à partir du trimestre suivant la date de la demande.

Le **titulaire est réputé connaître l'ensemble des sites à collecter** et ne peut en aucun cas arguer de la configuration des lieux pour obtenir un avenant en plus-value ou une indemnisation résultant d'un quelconque surcoût (il est rappelé à cet effet que les prestations du présent marché s'étendent jusque dans les départements de Vaucluse, Alpes-de-Haute-Provence et Hautes-Alpes, en plus des Bouches-du-Rhône).

Il est **réputé connaître les services à effectuer et toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution** (accès, voiries, contraintes diverses, horaires d'ouverture...).

Des visites de tous les sites par les candidats sont **rendues obligatoires par le règlement de consultation dans son article 7** puisqu'ils sont réputés connaître le terrain d'exécution de leurs prestations. Une liste nominative des contacts par site sera transmise aux candidats qui en feront la demande auprès d'amU en écrivant à Laurent ROGIER : [laurent.rogier@univ-amU.fr](mailto:laurent.rogier@univ-amU.fr) (Pôle Logistique de la DEPIL) et Stéphane SIGNORET [stephane.signoret@univ-amU.fr](mailto:stephane.signoret@univ-amU.fr) (Direction du Développement Durable)

### **c) Les contraintes, les exigences et la qualité de la collecte des contenants :**

Les déchets qui seront déposés dans les bacs roulants de stockage tampon par amU, ou par le(s) titulaire(s) du marché de nettoyage des locaux et des espaces extérieurs, seront présentés dans des sacs poubelles fermés translucides, conformes à la norme EN EN 13592 et permettant de visualiser leur contenu.

Il ne sera opéré aucune ouverture, ni lacération préalable des sacs poubelles avant leur dépôt dans les bacs roulants de stockage tampon.

La collecte se fait **obligatoirement le matin entre 6h00 et 08h00 ou le soir après 18h en fonction des sites** et notamment dans le cas où les camions doivent entrer sur les sites pour effectuer la collecte. En fonction des horaires d'ouverture/fermeture de certains sites, la collecte pourrait s'effectuer en dehors des plages horaires ci-dessus. La détermination des horaires prévus de collecte sera effectuée lors de la réunion de lancement.

Une particularité est à prendre en compte pour le site de Luminy site pour lequel les collecte doivent se faire le soir à partir de 18h.

Elle comprend :

- La manutention aller et retour des contenants à vider depuis le local dédié ou le lieu de présentation de la collecte jusqu'au lieu de stationnement du véhicule de collecte
- Le vidage des déchets collectés dans le centre de traitement (et dont le titulaire aura précisé le nom et l'adresse dans son cadre de mémoire technique).
- Les contenants devront être remis en place de manière à éviter leur chute ou leur déplacement lié aux forts vents par exemple. En cas de local fermé, il devra être ouvert avec soin et refermé après repositionnement du contenant.
- Le ramassage des déchets d'emballages tombés à terre lors de la collecte doit être effectué.

En cas de dysfonctionnement du matériel, le titulaire s'engage à réparer ou à changer le matériel dans un délai maximal de 2 jours ouvrés.

- Les contenants installés par le titulaire doivent être maintenus en bon état de fonctionnement tout au long de la durée du marché mais également nettoyés *a minima* une fois par trimestre.

Si un contenant est signalé en mauvais état par écrit par le pouvoir adjudicateur, des pénalités seront appliquées.

Le titulaire a obligation de fournir les attestations de suivi de nettoyage des contenants.

**Le titulaire pourra, dans la mesure du possible, engager des démarches pour obtenir son référencement auprès d'un éco-organisme de la filière à Responsabilité Elargie du Producteur (REP) « Emballages ménagers et papiers graphiques (EMPAP).**

**Si une opportunité de référencement apparaît pendant la durée d'exécution du marché, le candidat retenu pourra faire le nécessaire pour obtenir son référencement à ce moment-là. L'article 9.9.2. du CAAP « 9.2.2 Clause de réexamen » prévoit les conditions selon lesquelles le candidat pourra réviser ses prix pour y intégrer les possibles aides financières qu'il recevrait au titre de son référencement auprès d'un éco-organisme de la filière EMPAP.**

**d) Les quantités de location de contenants :**

VOLUMETRIE	240 L	360 L	660 L	770 L	TOTAL
SS TOTAL TRANCHES FERMES	0	0	0	60	60
SS TOTAL TRANCHES OPTIONNELLES	11	1	6	71	89
<b>TOTAL</b>	<b>11</b>	<b>1</b>	<b>6</b>	<b>131</b>	<b>149</b>

Le nombre de contenants effectif ainsi que les fréquences de passages estimatives par sites seront communiquées lors de la réunion de lancement du marché.

Les contenants sont clairement identifiés par marquage avec le logo « amU » et le nom de l'entreprise titulaire. Le bac roulant disposera également d'une affichette collée mentionnant « déchets légers d'emballages » ainsi que des pictogrammes symbolisant les typologies de déchets autorisées.

**e) Repérage des « points noirs » de collecte :**

Dans le cadre de ses tournées de collecte, le titulaire a à sa charge le repérage des « points noirs » de collecte :

- Débordement régulier des contenants
- Dépôt(s) sauvages à côté des points usuels de collecte
- Contenants inadaptés
- Problème de circulation, marche arrière dangereuse...

L'information sur ces points noirs de collecte devra être transmise régulièrement à Aix Marseille Université, qui travaillera à la résolution des problèmes identifiés.

**f) Traitement des anomalies dans le contenu des contenants mis à disposition par le titulaire :**

Le titulaire s'engage à emporter le contenant quel que soit son contenu. Le contrôle visuel du contenu du bac roulant doit systématiquement être effectué sur place par le titulaire avant l'emport de celle-ci.

En aucun cas, l'emport du contenant ne devra être reporté à l'initiative du titulaire au motif qu'un contrôle visuel montrerait la pollution du lot de déchets d'emballages valorisables par une fraction de déchets indésirables.

Les bacs roulants qui feront l'objet d'un déclassement seront reconsidérées comme des bacs roulants à OMR.

Les candidats fourniront en annexe 2 du CCTP **une liste des typologies qu'ils estimeront eux-mêmes comme ne devant pas être mêlés aux déchets légers d'emballages** (au sens où ceux-ci sont définis à l'article I.2 du présent CCTP). Tout déchet appartenant à cette liste des « déchets interdits » proposée par les candidats entraînera le déclassement du bac roulant selon les dispositions prévues au Règlement de Consultation (minimum de 15% en volume de déchets interdits entraînant le déclassement du contenu du bac en OMR) et donnera lieu au paiement de pénalités par le pouvoir adjudicateur selon les modalités précisées ci-après : le titulaire adressera au minimum 2 avertissements **avant d'appliquer un déclassement en OMR** sur un contenant non conforme et d'exiger le paiement en sa faveur des pénalités qui lui sont dues par le pouvoir adjudicateur.

Le montant de ces pénalités exigibles par les titulaires est fixé par les candidats au BPU du présent appel d'offres.

Tout réclamation émise sur le contenu de la benne par le titulaire doit être effectuée le jour même du contrôle par message électronique, accompagné de photographies attestant la présence de déchets n'entrant pas dans le périmètre du marché et adressé à [dvpt-durable-contact@univ-amU.fr](mailto:dvpt-durable-contact@univ-amU.fr) et [depil-pole-logistique@univ-amU.fr](mailto:depil-pole-logistique@univ-amU.fr).

En l'absence de réclamation, toute structure du groupement de commande pourra refuser le déclassement du contenant non conforme.

## **II.2 Valorisation et traitement des déchets :**

Les déchets d'emballages remis par amU au titulaire devront être triés par nature de matériau et faire l'objet d'une valorisation matière (recyclage) dans une filière appropriée.

S'il a obtenu son référencement par un éco-organisme de la filière à responsabilité élargie du producteur (REP) portant sur les déchets d'emballages, le titulaire devra déposer les déchets collectés auprès d'amU dans le centre de traitement qui lui aura été indiqué par l'éco-organisme en question.

Seuls les déchets ayant entraîné le déclassement d'un bac roulant en bac OMR (Ordures Ménagères Résiduelles), et qui ne peuvent être valorisés dans les conditions techniques et économiques du moment, doivent être dirigés vers la filière d'enfouissement ou de valorisation énergétique.

## **II. 3 Les obligations du titulaire du marché :**

Le titulaire du marché doit :

- répondre à la réglementation en matière de collecte, transport et élimination/valorisation des déchets,
- assurer la traçabilité du devenir des déchets qui lui seront confiés.
- assurer une mission de conseil et d'amélioration continue durant toute la durée de l'exploitation du marché.

Le titulaire fournit un bilan annuel à chaque date anniversaire du marché sur toute la durée de celui-ci et ce pour chaque site et tous sites confondus comprenant :

- les quantités enlevées (en kilogrammes ou en tonnes)

Ce bordereau doit être transmis à la Direction de l'Exploitation du Patrimoine Immobilier et de la Logistique (DEPIL) et à la Direction du Développement Durable (DDD).

## **II.4 Exécution des prestations :**

Au cours du mois suivant la notification du marché, le prestataire doit participer à une première réunion de démarrage du contrat pour définir les modalités de fonctionnement du marché. Il peut être amené à effectuer une réunion annuelle supplémentaire sur demande d'un responsable du groupement de commande.

Le titulaire du marché désigne et communique aux membres du groupement de commande l'identité d'un ou plusieurs interlocuteurs en charge du suivi logistique, administratif et financier pour la gestion des déchets

Les délais d'implantation, d'enlèvement et/ou de rotation des contenants doivent être respectés, à savoir 48 h maximum après réception de la demande.

## **II.5 Dispositions générales :**

Pendant toute la durée du présent marché, le titulaire est seul responsable à l'égard des tiers, des conséquences des actes de son personnel et de l'exploitation des installations de traitement où sont reçus les déchets collectés.

Il contracte à ses frais toute assurance nécessaire pour l'activité entreprise au titre du présent marché.

Le titulaire reste entièrement responsable du matériel dont il est le propriétaire et des accidents ou avaries qui pourraient résulter de ce matériel.

Il doit justifier qu'il possède une assurance garantissant les tiers en cas d'accident ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Il s'engage également sur les moyens qu'il est capable de mettre en œuvre afin de parer à tout incident d'exploitation et de ne pas gêner le bon déroulement du service ni d'en diminuer la qualité.

Enfin, le titulaire doit fournir tous les documents attestant sa conformité à la réglementation lors de la réalisation de ses prestations et sa capacité à assurer les prestations prévues au présent marché.

### **III. SUIVI DE LA PRESTATION :**

#### **III.1 La relation client :**

Le titulaire désigne au sein de son organisation, un interlocuteur unique qui supervise le traitement des commandes, le suivi des livraisons et des réclamations. Ce suivi se fera par mail. Aussi, les coordonnées téléphoniques et adresse mail de cet interlocuteur doivent être fournies par le titulaire.

Il veille à assurer la continuité de service en cas d'absence de l'interlocuteur désigné.

#### **III.2 Le devoir de conseil et d'accompagnement :**

À tout moment et en toutes circonstances pendant la durée d'exploitation du présent marché, le titulaire sera force de proposition auprès d'amU pour :

- optimiser le nombre et la localisation des bacs roulants
- optimiser les fréquences de passage
- améliorer les performances de tri
- améliorer le taux de captation des déchets d'emballages légers
- diminuer les coûts d'exploitation du présent marché
- conseiller amU dans l'interaction entre le présent marché et celui portant sur la collecte et traitement des Ordures Ménagères Résiduelles (OMR).

#### **III.3 Le traitement des réclamations :**

Les réclamations client sont adressées par les référents de chaque entité au titulaire de façon expresse (par téléphone et confirmées par courriel).

Le titulaire accuse réception de la réclamation dans les 48 heures ouvrées qui suivent sa réception et propose des actions correctives correspondantes.

#### **III.4 Livrables :**

##### **a) Au plus tard le dernier jour de la première semaine du mois en cours pour le mois N-1**

Le titulaire adressera au référent logistique de la structure et au référent technique du marché (Laurent ROGIER / [laurent.rogier@univ-amU.fr](mailto:laurent.rogier@univ-amU.fr)) les documents ci-dessous :

- Les bons de livraison faisant mention du site collecté, du volume du contenant pris en charge et de la date et heure de passage ;
- Les bons de pesée attestant du tonnage des déchets collectés par contenant ;
- Le certificat de recyclage attestant la réalité de la valorisation des déchets collectés et remis aux industriels du recyclage (lorsque ces déchets sont recyclables)

Ces documents sont produits obligatoirement par le titulaire car **ils sont nécessaires à la validation des prestations facturées.**

Il pourra noter à cette occasion les éventuelles difficultés rencontrées lors de son passage sur site.

##### **b) Au plus tard un mois après la fin de chaque trimestre**

Le titulaire propose un **bilan d'exploitation** sous format informatique modifiable (fichier de type Excel) qui synthétise les informations relatives de la prestation et permet de réaliser un suivi de l'évolution des différents paramètres sur chaque site, ainsi qu'un accès à un outil de suivi en ligne dont des exportations de fichiers modifiables sont possibles.

Les données inscrites dans ces fichiers sont les suivantes :

- Fréquence de passage par site (Nombre de passages sur le trimestre)
- Quantités collectées par site et tous sites confondus (en kilogramme ou en tonnes)
- Motifs de refus par site
- Point(s) noir(s) de la ou des collecte(s)

Ces bilans seront produits selon une **fréquence trimestrielle**. amU doit disposer de l'ensemble de ces données dans un délai maximal d'1 mois après la fin de chaque trimestre soit avant fin avril, fin juillet, fin octobre, fin janvier. Ce bilan présentera les données mois par mois pour chaque trimestre de reporting, en reprenant les données des trimestres précédents.



### **III.4 Les points de rencontres**

Les prestations, objet du présent cahier des charges, donnent lieu à :

- Une réunion de lancement, avec chaque membre du groupement de commande, dans le mois qui suit la notification du marché. A cette occasion sont présentés les prestations attendues au marché, les intervenants, les lieux de livraisons, ...
- Une réunion de suivi de marché avec chaque membre du groupement de commande, une fois par an. À cette occasion sont abordés les dysfonctionnements rencontrés sur la période et les propositions de plan d'actions correctives associées dans le cadre de ses prestations.
- Une réunion de bilan avec chaque membre du groupement de commande organisée 6 mois avant la fin du marché.
- Des points de rencontre organisés à la demande du titulaire.

Un compte-rendu de réunion est réalisé par le titulaire et remis à l'administration au plus tard 4 jours ouvrés après celle-ci.

L'ensemble des réunions se déroulent dans les locaux de Marseille de AMU

### **III.5 Informations et supports de communication**

Durant toute l'exécution du marché, le titulaire est tenu d'être force de proposition en vue d'améliorer les modalités de tri des déchets et de collecte : contenants et fréquences de collecte mieux adaptés, formation, campagne d'information...

Des supports d'information sont remis par le titulaire pour affichage et distribution sur l'ensemble des sites. L'objectif principal étant d'informer l'ensemble des personnels sur les bonnes pratiques de tri des déchets.

Pour rappel : il est attendu que le tri, la collecte et le traitement des déchets légers d'emballages permettent de réduire la volumétrie et les coûts associés à la collecte et au traitement des Ordures Ménagères Résiduelles.

### **IV Pénalités :**

L'écart constaté entre l'exécution des prestations par le titulaire et les attendus définis au présent cahier des charges fera l'objet d'un ensemble de pénalités dont le contenu et le barème sont précisés au paragraphe 11.1 Pénalités du CCAP.