



CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES (C.C.A.T.P)

APPEL D'OFFRE TRANSPORTS D'ENFANTS EN SITUATION DE HANDICAP

Association des Papillons Blancs du Finistère
5 Rue Yves le Maout,
29480 Le Relecq-Kerhuon
Tél. : 02 98 01 22 66

OBJET DE LA CONSULTATION :

*Transports des jeunes et enfants en situation de handicap pour les
établissements des Papillons Blancs du Finistère*

DATE DU LANCEMENT DE LA CONSULTATION : 2 avril 2024

SOMMAIRE

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES.....	4
1.1 Objet du marché.....	4
ARTICLE 2. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION ET DES ETABLISSEMENTS.	4
2.1. Présentation de l'association et des établissements.....	4
2.2. Estimation du volume de commande	8
ARTICLE 3. FOCUS SUR LE TRANSPORT D'ENFANTS ET D'ADOLESCENTS/JEUNES ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP	10
ARTICLE 4. Décomposition en tranches et en lots.....	11
4.1 Nature des lots	11
4.2 Nature des prestations	12
ARTICLE 5. OBLIGATION DU TITULAIRE DU MARCHE	12
5.1. Le personnel	12
5.2. Les véhicules	13
5.3. Le matériel.....	13
5.4. Responsabilité et comportement	14
5.5. Sécurité et confort	14
5.6. Respect des horaires	15
5.7. Incidents	16
ARTICLE 6. CONDITIONS DE LA PROCEDURE	17
6.1 Mode de passation	17
6.2 Définition de la procédure.....	17
6.3 Durée du marché	17
ARTICLE 7. DOCUMENTS CONTRACTUELS	17
ARTICLE 8. SUIVI QUALITATIF DES PRESTATIONS	18
8.1. Suivi de l'exécution du marché	18
8.2. Gestion de la qualité	19
ARTICLE 9. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	20
9.1 Forme des prix.....	20
9.2 Contenu des prix.....	21
9.3 Prix de règlement	21
ARTICLE 10. REGLEMENT DES PRESTATIONS.....	23
10.1 Mode de règlement.....	23
10.2 Présentation des demandes de paiement	23
10.3 Modalités de facturation du titulaire	24
10.4 Délai global de paiement.....	24
ARTICLE 11. EXECUTION DE LA PRESTATION	25
11.1 Délai d'exécution	25

11.2 Lieux et modalités d'exécution	25
11.3 Obligation de discrétion	26
11.4 Respect de la réglementation en vigueur relative au présent marché.....	26
11.5 Assurances.....	27
11.6 Protection de l'environnement	27
ARTICLE 12. ANNULATION DE TRANSPORTS :.....	27
GREVE.....	27
INTEMPERIES	27
AUTRES CAS DE FORCE MAJEUR EXTERNE A L'ETABLISSEMENT	28
ARTICLE 13. RETENUE DE GARANTIE	28
ARTICLE 14. RESILIATION	28
14.1 Conditions de résiliation de l'accord-cadre.....	28
14.2 Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire	28
ARTICLES 15. SANCTIONS	29
ARTICLE 16. REGLEMENT DES LITIGES	29
16.1 Règlement à l'amiable.....	29
16.2 Mise en demeure	29
16.3 Règlement juridictionnel	30
16.4 Délais d'introduction des recours	30

ARTICLE 1. OBJET DE LA CONSULTATION – DISPOSITIONS GENERALES

1.1 Objet du marché

La présente consultation concerne **les transports des enfants et des jeunes en situation de handicap pour les établissements de l'Association des Papillons Blancs du Finistère**. Les transports sont à la charge des établissements.

Lieu(x) d'exécution : département du Finistère (29)

ARTICLE 2. PRESENTATION DE L'ASSOCIATION ET DES ETABLISSEMENTS

2.1. Présentation de l'association et des établissements

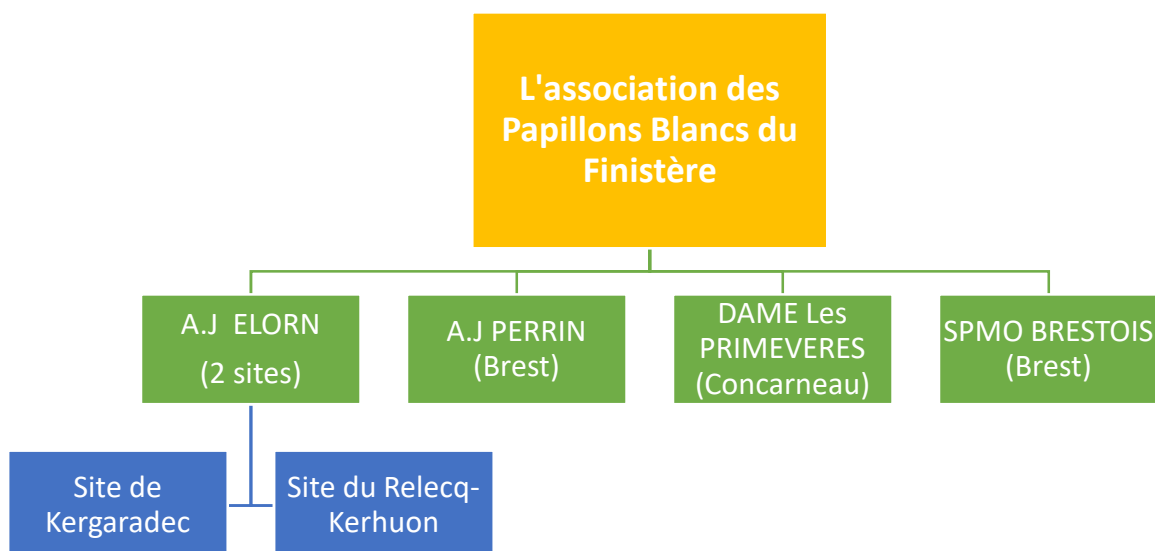
L'association :

Fondés en 1961 par des parents bénévoles, **Les Papillons Blancs du Finistère** sont une association à but non lucratif, dont la vocation est la prise en charge de personnes en situation de handicap intellectuel avec ou sans troubles associés.

L'Association des Papillons Blancs du Finistère est composée de cinq pôles différents : le pôle Education et Scolarisation, dont les transports seront organisés par le présent marché, le pôle Habitat et Vie Sociale, le pôle Formation et Travail et le pôle Santé et Soins. L'Association se compose au total de 40 établissements et services, pour accueillir 1 500 personnes en situation de handicap.

Les établissements et services :

Les établissements concernés par le présent marché sont présentés dans le diagramme ci-après.



✓ L'accueil de jour Elorn

L'accueil de jour Elorn est rattaché au pôle Education et Scolarisation des Papillons Blancs du Finistère, situé 36 rue du commandant Charcot, BP 5, à LE RELECQ-KERHUON (29480). Sa principale mission est l'accompagnement global de jeunes (adolescents et jeunes adultes) âgés entre 15 et 25 ans, présentant un handicap intellectuel avec ou sans troubles associés. L'accueil de jour Elorn est constitué de [différentes sections et dispositifs](#).

L'établissement est agréé pour accompagner 140 jeunes (Parfois plus dans une logique de file active. Maximum de 10% en plus). Tous ne sont pas à transporter (Certains gèrent leurs déplacements de manière autonome). Un internat de semaine disposant de 12 places est ouvert du lundi soir au vendredi matin. Les jeunes qui sont à l'internat sont également en accompagnement de journée sur l'accueil de jour. L'internat est situé rue Rodin à Brest et nécessite de l'accompagnement par la compagnie de transport entre l'internat et l'accueil de jour pour une partie des jeunes.

L'accueil de jour se compose de deux sites :

- Sur le site du **Relecq Kerhuon**, 76 jeunes sont accompagnés autour de la scolarisation, de suivis thérapeutiques et éducatifs mais également d'un apport technique au travers d'ateliers.
- Sur le site de **Kergaradec**, plus acteurs dans leur projet professionnel affirmé, les jeunes bénéficient d'un soutien éducatif, pédagogique et d'une formation préprofessionnelle (59 jeunes).

Le service est ouvert aux jeunes sur une base minimale de 200 jours par an, du lundi au vendredi, de 9h00 à 16h30 et le mercredi de 9h00 à 13h00.

L'accueil de jour est fermé : les samedis, les dimanches et jours fériés ; 5 semaines en août ; une semaine aux vacances de la Toussaint ; deux semaines aux vacances de Noël ; une semaine aux vacances d'hiver ; et une semaine aux vacances de Pâques. Ce planning d'ouverture peut légèrement évoluer en fonction des demandes de nos financeurs. L'établissement peut également être fermé pendant les ponts. **Toutefois, les périodes de fermeture ne correspondent pas forcément aux périodes de vacances scolaires.**

ATTENTION, il se peut que des transports soient prévus de façon exceptionnelle le samedi.

Les jeunes de l'accueil de jour doivent être transportés entre leur domicile et l'établissement, matin et soir. Certains jeunes peuvent disposer de plusieurs adresses de domiciliation notamment du fait de l'hébergement dans plusieurs familles d'accueil, de la séparation de leurs parents ou bien de l'hébergement ponctuel chez leurs grands-parents.

Certains jeunes se rendent le matin directement au collège/lycée depuis leur tournée, et d'autres sont amenés au centre de loisirs Planète Loisir, situé au 62 rue Mathieu Donnart à Kérinou (BREST), le mercredi après-midi.

✓ **L'accueil de jour Jean Perrin**

L'accueil de jour Jean Perrin est rattaché au pôle Education et Scolarisation des Papillons Blancs du Finistère, situé 1, rue général Borgnis-Desbordes BREST (29200).

Sa principale mission est l'accompagnement global d'enfants âgés entre 6 et 15 ans, présentant un handicap intellectuel avec ou sans troubles associés. L'établissement est agréé pour accompagner 65 enfants (Parfois plus dans une logique de file active. Maximum de 10% en plus).

Un internat de semaine disposant de 8 places est ouvert du lundi soir au vendredi matin. Les enfants qui sont à l'internat sont également en accompagnement de journée sur l'accueil de jour. L'internat est situé sur le même site que l'accueil de jour.

Le service est ouvert aux jeunes sur une base minimale de 200 jours par an, du lundi au vendredi, de 9h00 à 16h30 et le mercredi de 9h00 à 13h15.

L'accueil de jour est fermé : les samedis, les dimanches et jours fériés ; 5 semaines en août ; une semaine aux vacances de la Toussaint ; deux semaines aux vacances de Noël ; une semaine aux vacances d'hiver ; et une semaine aux vacances de Pâques. L'établissement peut également être fermé pendant les ponts. Ce planning d'ouverture peut légèrement évoluer en fonction des demandes de nos financeurs.

Toutefois, les périodes de fermeture ne correspondent pas forcément aux périodes de vacances scolaires.

Les jeunes de l'accueil de jour doivent être transportés entre leur domicile et l'établissement, matin et soir. Certains jeunes peuvent disposer de plusieurs adresses de domiciliation notamment du fait de l'hébergement dans plusieurs familles d'accueil, de la séparation de leurs parents ou bien de l'hébergement ponctuel chez leurs grands-parents.

✓ **Le D.A.M.E. Les Primevères**

Le D.A.M.E. Les Primevères, situé rue Lucien Picard, à Concarneau (29900) est constitué de deux services : L'accueil de jour et le S.P.M.O. (Service de prestation en milieu ordinaire). Les deux services sont sur le même site à la même adresse. Seuls les enfants de l'accueil de jour sont à transporter.

- **L'accueil de jour** accompagne des enfants, adolescents et jeunes adultes déficients intellectuels âgés entre 6 et 20 ans et plus, présentant un handicap intellectuel avec ou sans troubles associés. L'accueil de jour est agréé pour accompagner 44 jeunes (Parfois plus dans une logique de file active/maximum de 10% en plus).

Un internat de semaine disposant de 10 places est ouvert du lundi soir au vendredi matin. Les jeunes qui sont à l'internat sont également en accompagnement de journée sur l'accueil de jour. L'internat est situé sur un autre site à Concarneau. Globalement, les navettes sont assurées par le service sauf de manière ponctuelles.

- Le **SPMO Les Primevères** est un service rattaché administrativement à l'accueil de jour. Il intervient dans les lieux de scolarisation des enfants ou adolescents, ou sur le site de Concarneau. Les transports des jeunes sont assurés par les professionnels.

Le service est ouvert aux jeunes sur une base minimale de 208 jours par an (en 2024), du lundi au vendredi, de 9h00 à 16h30 et le mercredi de 9h00 à 14h00.

Le D.A.M.E est fermé : les samedis, les dimanches et jours fériés ; 5 semaines en août ; une semaine aux vacances de la Toussaint ; deux semaines aux vacances de Noël ; une semaine aux vacances d'hiver ; et une semaine aux vacances de Pâques. L'établissement peut également être fermé pendant les ponts. Ce planning d'ouverture peut légèrement évoluer en fonction des demandes de nos financeurs.

Toutefois, les périodes de fermeture ne correspondent pas forcément aux périodes de vacances scolaires.

Les jeunes de l'accueil de jour doivent être transportés entre leur domicile et l'établissement, matin et soir. Certains jeunes peuvent disposer de plusieurs adresses de domiciliation notamment du fait de l'hébergement dans plusieurs familles d'accueil, de la séparation de leurs parents ou bien de l'hébergement ponctuel chez leurs grands-parents.

✓ **Le S.P.M.O. brestois**

Contrairement aux accueils de jour, le SPMO, situé rue du Pr Coulonjou à Brest (29200), n'est pas un lieu d'accueil et d'accompagnement à la journée. Il compte une équipe pluridisciplinaire de professionnels du milieu spécialisé ou de la santé qui se déplacent pour intervenir (soins, rééducations ou sensibilisation) dans les lieux où évoluent les enfants. Des temps de regroupement en lien avec des activités au sein même du SPMO peuvent également être proposés.

En définitive, l'accompagnement associe des actions individuelles et collectives, même si en SPMO, l'approche individuelle prédomine (dans les lieux de vie habituels de l'enfant).

Le SPMO Brestois est composé de deux unités : une unité enfant (0-12 ans) et une unité adolescents/jeunes adultes (12-20 ans). Le SPMO dispose fin 2021 d'une capacité de prise en charge de 140 enfants et jeunes.

Les adolescents et enfants du SPMO disposent d'un suivi thérapeutique et éducatif. Ils sont scolarisés en milieu ordinaire (principalement en ULIS). Ils présentent, pour la plupart d'entre eux, un handicap intellectuel léger avec ou sans troubles associés.

Les jeunes et enfants du SPMO sont accompagnés dans le cadre de séances du lundi au vendredi (moyenne hebdomadaire de 2 à 4 séances/jeune). Les séances durent en moyenne entre 30 et 120 minutes et sont réalisées à partir de 9h jusqu'à 17h. Celles-ci ont lieu soit dans les lieux de scolarisation, soit au domicile ou encore au service. C'est dans ce dernier cadre que les jeunes peuvent être transportés par la compagnie de transport. **Le service est ouvert aux jeunes sur une base minimale de 195 jours par an.**

Les jeunes donc sont le plus souvent transportés entre le lieu de scolarisation et le service et vice-versa. Parfois le retour à partir du service se fait au domicile du jeune. Il est également

possible qu'ils soient transportés vers des séances extérieures (par exemple, équithérapie) ou vers un site d'un accueil de jour (Perrin ou Elorn).

Le SPMO est fermé : les samedis, les dimanches et jours fériés ; 5 semaines en août ; une semaine aux vacances de la Toussaint ; deux semaines aux vacances de Noël ; une semaine aux vacances d'hiver ; et une semaine aux vacances de Pâques. L'établissement peut également être fermé pendant les ponts. Ce planning d'ouverture peut légèrement évoluer en fonction des demandes de nos financeurs. **Toutefois, les périodes de fermeture ne correspondent pas forcément aux périodes de vacances scolaires.**

Ci-après un plan avec les établissements concernés par la présente consultation.



Les calendriers pour l'année 2024 seront fournis après la notification du marché.

2.2. Estimation du volume de commande

Les estimations sont basées sur l'état des lieux des transports de l'année 2023-2024. Ces données sont transmises à titre indicatif.

- **Accueil de jour ELORN**

Environ 100 enfants sont accueillis à l'IME.

La quasi-totalité de ces enfants sont transportés tous les jours (matin et soir).

Il y a environ 60 trajets (A-R) à effectuer par semaine soit 260 par mois environ pour environ 3 875 kms par semaine pour 42 – 43 semaines d'ouverture par an.

- **Accueil de jour JEAN PERRIN**

Environ 64/72 enfants sont accueillis à l'IME.

La quasi-totalité de ces enfants sont transportés tous les jours (matin et soir).

Il y a environ 55 trajets à effectuer par semaine soit 230 par mois environ pour environ 3 280 km par semaine, pour 42 – 43 semaines d'ouverture par an.

- **DAME Les PRIMEVERES**

Environ 50 jeunes & enfants sont accueillis à l'IME.

La quasi-totalité de ces enfants sont transportés tous les jours (matin et soir) sauf les enfants accueillis à l'internat (1 j/sem).

Il y a environ 25 trajets (A-R) à effectuer par semaine soit 110 par mois, pour environ 2 650 km par semaine, pour 42 – 43 semaines d'ouverture par an.

- **SPMO BRESTOIS**

- **Enfants**

Environ 70 enfants sont accueillis au SPMO.

Il y a environ 260 transports à effectuer par mois.

Il s'agit de transports A/R, le plus souvent pour des transports individuels.

- **Ados**

Environ 70 jeunes sont accueillis au SPMO.

Il y a environ 190 transports à effectuer par mois.

Il s'agit de transports A/R, le plus souvent pour des transports individuels.

ATTENTION : contrairement aux établissements PERRIN, ELORN et PRIMEVERES, les transports du SPMO BRESTOIS ne sont pas réalisés uniquement le matin et le soir, ils sont réalisés tout au long de la journée.

ARTICLE 3. FOCUS SUR LE TRANSPORT D'ENFANTS ET D'ADOLESCENTS/JEUNES ADULTES EN SITUATION DE HANDICAP

Selon l'article 2 de la loi du 11 février 2005 :

"Constitue un handicap, au sens de la présente loi, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant."

Il existe selon l'OMS 5 types de handicap : le handicap moteur (capacité limitée pour un individu à se déplacer, réaliser des gestes ou bouger certains membres de façon partielle, totale, temporaire, incurable), sensoriel (visuel et auditif), psychique et/ou mental et les maladies invalidantes (maladies qui affectent l'organisme et en ce sens peuvent générer un handicap, comme l'épilepsie).

Ci-après une vidéo sur les types de handicap

HEDA : les différents types de handicap <https://www.youtube.com/watch?v=jPaiTKIRtTM>

Focus sur le handicap psychique et/mental :

Le handicap psychique et/ou mental peut être une perturbation de la personnalité (par exemple, la bipolarité) ou une déficience des capacités intellectuelles qui peuvent entraîner des difficultés de réflexion, de compréhension et de conceptualisation. Ces difficultés peuvent conduire à des problèmes d'expression et de communication.

Focus sur l'autisme :

L'autisme est un trouble du spectre de l'autisme (TSA) ayant un effet sur les interactions sociales, la communication verbale et non verbale, et le comportement (les répétitions, les rituels).

Les personnes atteintes d'autisme ont souvent une forte sensibilité sensorielle, elles peuvent être très sensibles aux bruits extérieurs, aux odeurs, au toucher.

Par ailleurs, l'autisme n'est pas forcément lié à une déficience intellectuelle et chaque personne peut présenter des compétences cognitives particulières.

Le transport des enfants et jeunes en situation de handicap

Être attentif aux besoins et particularités de chacun est primordial dans la prise en charge des enfants et jeunes en situation de handicap.

Le transport peut être une source d'anxiété pour les enfants et les jeunes. Il est important de connaître leurs besoins et préférences pour appréhender leurs difficultés éventuelles et y répondre de la façon **la plus adaptée possible** pour assurer le bon déroulement des transports, dans des conditions optimales pour eux, pour les autres passagers et pour le chauffeur.

La prise en charge des personnes atteintes d'autisme, notamment pour les transports, peut s'avérer compliquée. Certains jeunes peuvent, en effet, présenter des comportements problèmes envers eux-mêmes et/ou envers autrui.

Etre sensibilisé(e) aux handicaps et aux manifestations comportementales associées, et collaborer avec les équipes éducatives pour garantir des conditions de transport optimales est primordial dans la prise en charge des enfants.

ARTICLE 4. Décomposition en tranches et en lots

4.1 Nature des lots

La présente consultation comprend **3 lots** définis ci-dessous faisant chacun l'objet d'un accord-cadre distinct, à bons de commande, mono attributaire, en lien avec les éléments ci-après :

- Les horaires d'ouverture/fermeture et période de vacances ;
- Les lieux desservis et la superficie de transport à couvrir ;
- Le nombre de trajets ;
- Le kilométrage ;
- Le/ les types de véhicule souhaités ;
- Les spécificités des usagers transportés.

✓ Lot n°1 : AJ ELORN & AJ PERRIN

Le lot n°1 comprend tous les transports commandés par les accueils de jour Jean PERRIN et ELORN (les 2 sites) de l'Association des Papillons Blancs du Finistère, entre le domicile des enfants/jeunes (ou affilié) et les services précités (ou autres lieux de prise en charge tels que l'école, le centre de loisirs...).

✓ Lot n°2 : DAME PRIMEVERES

Le lot n°2 comprend tous les transports commandés par l'établissement le DAME Les PRIMEVERES de l'Association des Papillons Blancs du Finistère, entre le domicile des enfants/jeunes (ou affilié) et l'établissement (ou autres lieux de prise en charge tels que l'école, le centre de loisirs...).

✓ Lot n°3 : SPMO BRESTOIS

Le lot n°3 comprend tous les transports commandés par le SPMO BRESTOIS de l'Association des Papillons Blancs du Finistère, entre le lieu de scolarisation des enfants/jeunes (ou affilié) et le SPMO, ou autres lieux où les enfants/jeunes font leurs séances.

Chaque lot fera l'objet d'un marché séparé. Les candidats pourront présenter une offre pour un ou plusieurs lots. **Un acte d'engagement devra être rempli par lot candidaté.**

Le transport des usagers des établissements concernés doit être **adapté à leurs besoins**. Il est important que les transporteurs soient attentifs à leurs besoins et mesurent les enjeux liés au transport de jeunes et enfants en situation de handicap. Il est important de communiquer avec eux (dans la mesure du possible), avec leur famille et avec les équipes éducatives pour s'assurer que les transports se déroulent dans les meilleures conditions possibles.

4.2 Nature des prestations

Les prestations exigées du Titulaire du marché comprennent :

- La prise en charge des usagers à leur domicile dans des conditions de confort et sécurité maximale ;
- Le retour à domicile dans des conditions de confort et sécurité maximale.
- Prise en charge sur les lieux de scolarisation pour le SPMO et le retour sur le lieu de scolarisation ou au domicile du jeune.

ARTICLE 5. OBLIGATION DU TITULAIRE DU MARCHÉ

5.1. Le personnel

Le titulaire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service et veille à sa bonne tenue et à sa parfaite correction.

Le conducteur doit, non seulement répondre aux conditions exigées du personnel de conduite des véhicules de transport, mais aussi présenter toutes garanties de moralité et sobriété.

Pour les accueils de jour Perrin, Elorn et Primevères, le titulaire s'engage à faire en sorte que **la tournée soit assurée par un même chauffeur** (dans la limite des droits à congés) afin de fournir aux usagers un environnement sécurisant et stable.

Toutefois, il est possible, **à la demande de l'établissement et selon les conditions précisées par l'établissement au moment de la demande faite au titulaire**, que les chauffeurs changent sur certaines tournées.

Avant le début de l'exécution de sa prestation, le titulaire devra remettre pour avis la liste de son personnel affecté à l'exécution de la prestation, ainsi que sa qualification et photocopie du permis de conduire.

Par ailleurs, chaque entreprise doit pouvoir informer chaque établissement pour lequel il effectue des transports la liste des chauffeurs remplaçants pouvant intervenir en cas d'absence d'un chauffeur titulaire.

Le titulaire du marché désigne, dès sa signature, une personne physique ayant qualité pour le représenter vis-à-vis de l'Administration pendant l'exécution du marché (coordinateur transport).

Le personnel doit être clairement identifié (badge), doit avoir une tenue correcte et faire preuve de courtoisie afin d'assurer le meilleur accueil et conserver une attitude que lui confère sa responsabilité de chauffeur.

Le personnel doit avoir reçu une formation voire à minima une sensibilisation au handicap intellectuel qui sera dispensée par le titulaire dans les 3 mois suivant le début de l'exécution du marché.

De plus, le titulaire du marché devra s'assurer que ses salariés ont un casier judiciaire ne présentant pas de risques pour le transport de mineurs.

5.2. Les véhicules

La prestation se fera au moyen de véhicules de type taxis (entre 5 et 7 places) ou minibus (9 places).

Les véhicules utilisés pour le transport devront être appropriés au nombre et aux spécificités des jeunes/enfants à transporter (sous condition de validation du référent de l'établissement concerné).

Le candidat devra préciser dans sa réponse technique le type de véhicule qu'il peut mettre à disposition pour chacun des lots auxquels il soumissionne.

Les véhicules affectés à l'exécution du marché devront être couverts par une assurance couvrant notamment les risques suivants :

- Responsabilité civile du prestataire pour le transport de personnes handicapées ;
- Individuelle accident pour les personnes transportées : responsabilité civile-défense, indemnisation des dommages corporels, assistance, recours-protection-juridique, dommage aux biens des participants.

Compte tenu du véhicule utilisé, le transporteur ne devra **en aucun cas** dépasser le nombre maximum de personnes couvert par son assurance.

5.3. Le matériel

Les matériels utilisés par le titulaire seront conformes à la réglementation en vigueur.

Le véhicule utilisé devra posséder les équipements de sécurité et de premiers secours exigés par la réglementation (y compris des rehausseurs, sièges auto si nécessaire).

Le titulaire du contrat pourra également se rapprocher de l'établissement pour lequel il effectue des transports pour tout autre équipement nécessaire à la bonne exécution des prestations, dans la limite de possession de cet équipement par l'établissement.

Les établissements de l'Association des Papillons Blancs du Finistère se réservent le droit de contrôler les matériels utilisés par le titulaire, notamment l'état des véhicules.

Par ailleurs, en cas d'évènement extérieur indésirable, Il est précisé que les équipements de protection individuelle (EPI) ne seront en aucun cas financés par l'établissement.

Chaque véhicule utilisé pour les transports devra être équipé d'un G.P.S., chaque conducteur devra être muni d'un téléphone mobile afin que l'équipage soit joignable à tout moment.

ATTENTION, cette condition est soumise aux règles du Code de la route (kit main libre ou communication par téléphone à l'arrêt sur une place de stationnement).

Le titulaire est responsable de la conformité, de l'entretien et du bon état des véhicules, ainsi que des installations s'y rapportant.

Enfin, chaque titulaire devra communiquer à l'établissement et aux familles un numéro de téléphone portable. Le titulaire peut fournir un numéro unique dans le cas où une régulation des transports organise le plan de transport. En cas d'absence de régulation et d'organisation centralisée, le titulaire devra fournir le numéro de téléphone portable de chaque chauffeur.

5.4. Responsabilité et comportement

D'une façon générale, le personnel est soumis aux obligations de discrétion professionnelle, correction à l'égard des jeunes et de leurs familles, ainsi que du personnel tant au niveau des propos tenus que du comportement et l'hygiène corporelle.

Tous les chauffeurs affectés au marché, qu'ils soient titulaires directs d'une tournée ou remplaçants, ainsi que les salariés administratifs de la société de transport, doivent faire preuve de discrétion et de respect vis-à-vis de la situation personnelle de chacun des enfants/jeunes transportés et de leur situation familiale.

Le titulaire du présent marché qui ne respecterait pas cette obligation de discrétion et de respect pourra être sanctionné pour faute grave par le pouvoir adjudicateur.

L'accueil des usagers fait partie intégrante du protocole de prise en charge des usagers. Il est un élément primordial du confort :

- Un véhicule de transport étant un lieu clos et ouvert à un usage collectif, il n'est pas permis d'y fumer, même si le conducteur est seul dans le véhicule.
- Les conducteurs doivent adopter un comportement approprié. Ils devront s'abstenir de tout propos et gestes qui, par la forme ou par le fond, seraient susceptibles de les choquer.
- Le titulaire veillera à ce que le conducteur accueille les usagers et salue leurs représentants légaux de façon aimable.

D'autre part, le prestataire s'engage à prendre les dispositions pour gérer les aléas (retards, remplacements...) et à porter à la connaissance de l'établissement tout incident survenu durant le transport ou avec les familles avec l'obligation de les formaliser par écrit ou mail.

5.5. Sécurité et confort

La prise en charge et la dépose des usagers se fera, du côté droit de la chaussée, de façon à ce que les passagers n'aient pas à traverser la route pour rejoindre leur domicile. "Les feux de détresse" du véhicule seront en fonctionnement pendant la durée de la montée ou de la descente des usagers. Le point d'arrêt doit correspondre à un lieu de stationnement réglementaire et ne pourra s'effectuer par une porte latérale donnant sur la chaussée.

Compte tenu du handicap des passagers, les chauffeurs peuvent être amenés à aider à la montée dans le véhicule, ou à la descente et à l'accompagnement jusqu'à son entrée dans l'établissement en cas de nécessité.

Selon l'âge, le profil de l'enfant ou du jeune, ce dernier devra être confié à son représentant légal ou toute personne indiquée dans le document prévu à cet effet lors, de la dépose au domicile (Fin de journée ou début d'après-midi le mercredi).

Toutefois, ce dernier point ne doit pas avoir pour conséquence une absence de sécurisation pour les autres usagers encore éventuellement présents dans le véhicule. Ils ne peuvent être laissés seuls en aucune circonstance (sauf si dérogation signée par les parents et approuvée par l'établissement pour les adolescents). Le transporteur a obligation de verrouiller les portières arrières du véhicule avant le départ. Il s'engage également à vérifier que les règles concernant les ceintures de sécurité des passagers sont bien respectées.

Le conducteur devra adopter une conduite souple sans accélération brusque, coup de frein intempestif ou manœuvre inutile. Le conducteur devra respecter les préférences des usagers, privilégier une atmosphère calme selon les besoins des enfants, ou contraire diffuser certaines musiques (avec un volume sonore acceptable) si nécessaires.

En clair, le titulaire doit prendre toutes les dispositions pour assurer la sécurité des usagers transportés de la phase de montée, au transport, à la phase de descente (inclus).

5.6. Respect des horaires

Les horaires exacts de prise en charge des personnes à leur domicile et de leur retour seront fixés conjointement entre le prestataire de transport et l'Association des Papillons Blancs du Finistère avant le début d'exécution des prestations.

Le titulaire devra respecter les horaires de prise en charge des usagers fixés par les établissements.

La ponctualité est primordiale dans le transport de jeunes et enfants en situation de handicap. Les retards peuvent perturber les passagers, les plannings d'activités journaliers préparés par les équipes éducatives et l'entrée au collège/ à l'école de certains enfants.

En cas de non-respect des horaires prévus, le titulaire devra systématiquement en aviser l'établissement. Les retards seront enregistrés, analysés et traités par le pouvoir adjudicateur selon l'analyse qui en sera faite.

Pour les accueils de jour Elorn, Perrin et Primevères, les horaires de départs et d'arrivées sont définis ainsi :

	<i>A.J Elorn site Relecq-Kerhuon</i>	<i>A.J Elorn site de Kergaradec</i>	<i>A.J Perrin</i>	<i>A.J Les Primevères</i>
Horaires du matin	9h00	08h45	9h	9h
Horaires du soir	16h30 16h (le vendredi)	16h (lundi mardi jeudi) 15h30 (le vendredi)	16h30	16h30
Horaires retour mercredi	13h	13h	13h15	14h00

Les horaires de prise en charge des enfants/jeunes du SPMO seront communiqués chaque semaine par l'établissement, ou à défaut, la veille du transport.

5.7. Incidents

Le Prestataire s'engage à informer dans les plus brefs délais (moins de 24h) l'établissement de tout incident survenu pendant le transport, et immédiatement en cas de problème sérieux (par exemple : qui porte atteinte à la sécurité de l'utilisateur ou du chauffeur, accident de la route...). Pour ce faire, il contacte le secrétariat du site concerné et double d'un retour écrit par courriel.

Le ou les titulaires devront nommer un coordinateur interne responsable de la gestion des incidents (qui sera l'interlocuteur unique de l'établissement pour la gestion des incidents). Un coordinateur interne à chaque établissement sera également identifié et ses coordonnées seront transmises au(x) titulaire(s) avant le début de l'exécution du marché.

Les incidents pourront être intégrés à un fichier de suivi et seront revus à la périodicité choisie par le coordinateur de l'établissement. Des actions visant à améliorer la qualité de service suites aux incidents survenus pourront être mises en place conjointement entre le titulaire concerné et le représentant de l'établissement.

Le titulaire responsable de tout incident analysé comme étant à son tord devra dans un délai de 48H répondre par écrit (par courriel) au pouvoir adjudicateur.

La réponse devra être composée :

- D'une explication des raisons ayant conduit à l'incident
- De la piste d'amélioration envisagée par le titulaire.

En cas d'indisponibilité d'un chauffeur ou d'un véhicule, le titulaire devra prendre les mesures nécessaires pour assurer la continuité du service dans les conditions prévues du cahier des charges et en avisera préalablement l'établissement par téléphone et par mail.

En aucun cas ces indisponibilités éventuelles doivent empêcher les enfants et jeunes d'être transportés dans les conditions mentionnées dans le présent document et aux horaires précisés par chaque établissement.

ARTICLE 6. CONDITIONS DE LA PROCEDURE

6.1 Mode de passation

La procédure de consultation est précisée dans le règlement de consultation.

6.2 Définition de la procédure

Le présent marché est soumis à un accord-cadre.

Chaque lot sera **mono-attributaire**.

6.3 Durée du marché

Le marché est conclu pour une période initiale de 12 mois à compter de la date de notification du marché.

A l'issue de la première année d'exécution, le marché pourra être reconduit tacitement par le représentant de l'association pour une première période de 12 mois, puis pour une deuxième période de 12 mois jusqu'au 31/08/2027, date du terme du marché (soit trois ans en comptant les périodes de reconduction possibles).

A cet effet, le représentant de l'association se prononce au plus tard trois mois avant la fin de la période considérée, en notifiant par écrit au titulaire sa décision de ne pas reconduire le marché ; la non reconduction du marché ne donnera pas lieu à un versement d'indemnité.

ARTICLE 7. DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous, par ordre de priorité décroissante :

- **Le cahier des clauses administratives et techniques particulières ;**
- **Annexe 1 au CCTP avec historique des déplacements ;**
- **Le règlement de consultation ;**
- **Le bordereau récapitulatif des prix ;**
- **Cadre de la réponse technique ;**
- **Tableau de reprise du personnel ;**
- **Test - Organisation des tournées sur un établissement**

Les pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

En outre, le titulaire du marché est tenu de respecter toute la réglementation en vigueur concernant son domaine d'intervention :

- La réglementation en vigueur concernant le transport terrestre de personnes, notamment des usagers, en matière de sécurité des personnes transportées (formation du personnel – équipements de sécurité)
- Le code de la route
- La réglementation concernant l'hygiène tant pour ce qui concerne le personnel que le matériel ;
- La réglementation concernant la protection des travailleurs.

Ces pièces non jointes au marché sont réputées connues du titulaire.

De plus, le titulaire du marché devra s'assurer que ses salariés ont un casier judiciaire ne présentant pas de risques pour le transport de mineurs.

ARTICLE 8. SUIVI QUALITATIF DES PRESTATIONS

8.1. Suivi de l'exécution du marché

Le détail des tournées des AJ ELORN, AJ PERRIN et DAME PRIMEVERES sera transmis après notification (avant le début du lancement du marché) et fera l'objet d'une convention, pour chaque titulaire, se référant aux conditions du présent dossier de consultation.

Les informations de chaque tournée (enfants/jeunes sur chaque tournée, ordre et horaire de prise en charge/dépose, type de véhicule nécessaire, particularités...) seront communiquées au titulaire avant le début de l'exécution des prestations.

Le titulaire devra prendre contact avec les responsables légaux de chacun des enfants qu'il transporte pour se présenter et préciser l'heure de prise en charge des enfants.

Par ailleurs, chaque tournée fera l'objet d'une feuille de route précisant :

- Le nom, prénom et adresse des usagers de la tournée ;
- Le rythme de chaque usager et l'heure de prise en charge/dépose ;
- Le nombre de kilomètre par trajet (matin et soir) ;
- La cartographie du trajet (aller et retour, pair et impair si concerné) ;
- Le nombre de kilomètre total par tournée par semaine ;
- Les horaires d'arrivée et de départ de l'établissement ;
- L'adresse de l'établissement où se rendent les usagers ;
- Les autres particularités de la tournée.

Les modifications définitives

Une modification définitive concerne le changement de rythme ou d'adresse de prise en charge/ de dépose d'un enfant au-delà d'une période supérieure à 1 mois.

Les tournées des AJ ELORN, AJ PERRIN et DAME PRIMEVERES devront être mises à jour par le titulaire lorsque l'établissement enverra une modification définitive.

Le titulaire transmettra au responsable de l'établissement, dont les coordonnées seront transmises avant le lancement des prestations, la feuille de route modifiée selon les conditions suivantes :

- Pour les modifications définitives envoyées avec une semaine d'anticipation (7 jours), le titulaire aura 48h pour renvoyer la ou les tournées modifiées ;
- Pour les modifications définitives envoyées avec moins d'une semaine d'anticipation (moins de 7 jours), le titulaire devra renvoyer la ou les tournées modifiées sous 24H.

En tout état de cause, le titulaire devra justifier chaque modification, et plus précisément : le kilométrage de la nouvelle tournée, le chiffrage de la nouvelle tournée, le positionnement d'un nouvel usager sur la tournée (si concerné), l'ordre de prise en charge/de dépose des jeunes/enfants, et toute autre modification changeant les conditions de la tournée concernée, selon la modification.

La feuille de route sera validée ou non par le titulaire. Le titulaire devra modifier la tournée jusqu'à validation du responsable de l'établissement

A chaque modification définitive, le bordereau actualisé devra être transmis au service concerné.

Les modifications ponctuelles

Une modification ponctuelle concerne la modification du rythme ou de l'adresse de prise en charge/dépose d'un enfant de façon ponctuelle (de moins d'un mois)

Les transports du SPMO BRESTOIS (unité enfants et unité adolescent) seront transmis chaque semaine à l'aide d'un fichier Excel.

POUR TOUS LES ETABLISSEMENTS :

L'établissement enverra au titulaire les modifications ponctuelles dès qu'il en aura l'information, par mail et/ou par téléphone. Inversement, si les responsables légaux informent le titulaire d'une modification, **ce dernier se doit d'en informer l'établissement** avant toute **modification effective**.

8.2. Gestion de la qualité

Formation de sensibilisation aux handicaps

La connaissance et l'expérience du transport d'enfants/de jeunes en situation de handicap est un avantage pour le futur titulaire.

Les établissements de l'Association des Papillons Blancs du Finistère demandent aux titulaires de suivre une formation de sensibilisation aux handicaps pendant l'exécution du marché et dans les 3 mois suivant le début effectif de ce dernier (ou d'avoir suivi une formation au plus tard 1 an avant la publication du marché).

Si le titulaire ne dispense pas cette formation en interne, l'Association l'invite à la suivre au sein de l'établissement pour lequel il effectue des transports. Toutefois, et dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur ne pourra en aucun cas prendre en charge le coût financier de cette formation.

Suivi et Evaluation de la mission de coordination

Un comité de pilotage est mis en place et se tient annuellement à distance ou en présentiel (selon la situation sanitaire et le choix du pouvoir adjudicateur) afin de :

- Présenter les résultats de la politique de transport mise en œuvre ;
- Déterminer des pistes d'amélioration.

Au cas où l'une des parties en ferait la demande, des comités de suivi intermédiaires pourront être organisés.

ARTICLE 9. MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

9.1 Forme des prix

Les prix proposés au bordereau de prix sont des prix unitaires (BPU) au kilomètre.

Le titulaire facturera à partir de la première prise en charge du premier enfant/jeune sur la tournée pour les transports ALLER, et à partir du départ de l'établissement pour les transports RETOUR. Les kilomètres réellement effectués sont comptabilisés.

Le prix retenu pour la facturation sera celui correspondant à l'offre émise par le titulaire dans son BPU signé.

1) Pour les transports des AJ Jean PERRIN, AJ ELORN et DAME PRIMEVERES des Papillons Blancs du Finistère : le prestataire proposera un coût au kilomètre, incluant le coût du transport (coût du km intégrant la prise en charge de l'utilisateur et toutes les autres charges). Le tarif global hebdomadaire sera défini en fonction de ce coût au km et sera affecté au kilométrage de la tournée (des domiciles des usagers jusqu'à son établissement). Il est possible qu'il n'y ait qu'un usager par tournée.

Le prestataire aura la possibilité de proposer une variante tarifaire, qui inclura un coût au kilomètre avec un forfait de prise en charge.

Le prestataire pourra faire une offre soit pour 1 ou les 2 variantes, les différentes propositions seront analysées dans le cadre de l'appel d'offre.

2) Pour les transports du SPMO Brestois des Papillons Blancs du Finistère : le prestataire proposera un coût au kilomètre selon la tranche kilométrique incluant le coût du transport (coût du km intégrant toutes les charges) et indiquera le montant de la prise en charge (le montant est identique peu importe le nombre d'enfants transportés).

Le titulaire facturera chaque trajet selon le coût kilométrique proposé dans le BPU signé selon la tranche correspondante au nombre de kilomètres effectués pour un trajet (un aller ou un retour).

Le kilométrage des tournées/des transports sera constamment défini grâce à viamichelin.fr et ce sera toujours le trajet le plus court en distance qui sera considéré.

ATTENTION, dans les cas suivants les transporteurs peuvent demander validation auprès du responsable de l'établissement pour effectuer le trajet le plus court *en temps* à condition que ce trajet ne dépasse pas le trajet le plus court en distance de plus de :

→ 5 kms :

- En cas d'embouteillages en ville aux heures de pointe.

→ 10 kms :

- Pour permettre un gain de temps sur la tournée (par exemple, prendre l'autoroute) ;
- En cas de déviation ou de travaux sur la route.

Pour les transports, il sera demandé au titulaire de recalculer systématiquement le coût du circuit en fonction de l'absence ou la présence d'un usager ou des jours fériés/fermeture de l'établissement (pour lesquels aucun transport ne sera comptabilisé). Les absences de longue durée (prévenues et supérieures à 1 mois) d'un usager seront également prises en compte par le titulaire pour le calcul du circuit. En cas de modification de la tournée (déménagement de l'utilisateur, entrée ou sortie d'un usager), le kilométrage sera automatiquement adapté (prix au kilomètre x kilomètres effectifs de la tournée) et transmis au service concerné.

3) Les prix du marché sont fermes par période de 12 mois

L'Association des Papillons Blancs du Finistère ne prend pas en charge les variations éventuelles du prix du carburant, ainsi que les frais de stationnement et de péage. Ils pourront être révisés à chaque date anniversaire (Cf. article 5.3 du présent document).

9.2 Contenu des prix

En rémunération de la prestation définie, le titulaire percevra le prix indiqué dans sa proposition. (Cf. bordereau de prix).

Les prix comprennent toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais afférents à la bonne exécution du marché. Ils comprennent :

- Les kilomètres parcourus ;
- Les frais de mise à disposition de la main d'œuvre ;
- La formation du personnel ;
- Les coûts induits par le transport – achat et entretien des véhicules – assurances du véhicule - achat du carburant – mise en œuvre des règles et des organes de sécurité, des règles d'hygiène, éventuels EPI ;
- Tous les frais inhérents au transport (péage, stationnement) ;
- La participation aux réunions de suivi de la prestation organisées par les Papillons Blancs du Finistère, qui est obligatoire (1 réunion par site, soit 4 réunions annuelles).
- Le coût des EPI (masque, gel hydroalcoolique...)
- Equipements nécessaires (bloc ceinture, siège auto, rehausseur, harnais...)

A cet effet, le titulaire est réputé s'être rendu sur les lieux avant l'établissement de son prix et avoir pris connaissance de tous les éléments susceptibles d'influer sur sa proposition.

Conformément à la réglementation en vigueur, les marchés sont passés en euros.

9.3 Prix de règlement

Les prix sont révisables à la hausse comme à la baisse, au moins 3 mois avant chaque date anniversaire du marché de prestations, par échange **verbal et écrit** avec la personne en charge de la gestion des transports pour le compte des établissements de la présente consultation de l'Association des Papillons Blancs du Finistère selon l'indice retenu dans le cadre de l'appel d'offre.

La demande de révision sera adressée à l'Association des Papillons Blancs du Finistère trois (3) mois avant la date anniversaire du marché. Le titulaire souhaitant réviser son prix devra envoyer par lettre recommandée sa demande justifiée auprès de la personne en charge des transports pour l'établissement concerné.

La révision annuelle du prix ne pourra en aucun cas excéder 3 % supplémentaire du prix fixé à la période antérieure.

Le prix arrêté à l'issue de chaque reconduction sera à nouveau ferme pour la période concernée. A défaut de demande de révision dans les délais indiqués, les prix de l'année en cours du marché seront reconduits à l'identique l'année suivante.

ARTICLE 10. REGLEMENT DES PRESTATIONS

10.1 Mode de règlement

Le paiement sera effectué par l'Association des Papillons Blancs du Finistère, par mandat administratif après réception de la facture au compte indiqué dans l'acte d'engagement et suivant les règles de la comptabilité publique selon la réglementation en vigueur.

Pour effectuer ce règlement, vous devrez fournir obligatoirement le RIB de la société.

En cas de modification des coordonnées bancaires du titulaire en cours d'exécution des marchés, celui-ci doit impérativement notifier ce changement à l'Association des Papillons Blancs du Finistère en fournissant un relevé d'identité bancaire correspondant.

10.2 Présentation des demandes de paiement

Les factures devront obligatoirement être **mensuelles et transmises avant le 15 du mois suivant**. Elles devront porter les indications suivantes :

- Le nom de l'établissement concerné et le site concerné ;
- Le numéro et l'objet du bon de commande ;
- Le nom et l'adresse du créancier ;
- Le numéro de SIRET ;
- Le numéro de son compte bancaire ;
- La prestation assurée avec le nom des usagers transportés ;
- Pour Primevères, Perrin, Elorn : le prix hebdomadaire théorique de la tournée + forfait (le cas échéant) ;
- Le taux et le montant des taxes ;
- Le montant total TTC ;
- Les dates de transport et les kilomètres réalisés pour chaque trajet effectué ;
- Explication de l'écart entre le kilométrage prévu & le kilométrage réalisé [ex : absence enfant, grève, intempérie...]
- **Pour le SPMO** : le temps de charge (entre le moment où l'enfant/le jeune monte dans le véhicule jusqu'à la descente) et la tranche kilométrique correspondante au trajet effectué.

Les factures mensuelles concerneront uniquement les kilomètres effectués entre la prise en charge de l'enfant et sa dépose à l'établissement selon les conditions financières retenues pour le candidat pour chaque lot concerné avant le lancement des prestations.

En aucun cas le transporteur ne pourra facturer les kilomètres effectués à vide.

Les factures seront émises de la sorte pour PRIMEVERES, PERRIN et ELORN :

Le titulaire calculera et validera avec le référent de l'établissement le montant hebdomadaire de la tournée concernée selon l'estimation du nombre de kilomètres effectués, le nombre de prise en charge théorique, et le coût kilométrique correspondant.

Le prix TTC/trajet/semaine sera appliqué pour chaque semaine sur le circuit correspondant durant les périodes d'ouverture des AJ. Si une semaine est incomplète durant le mois concerné, le prix TTC/trajet/semaine sera soumis au prorata de la semaine incomplète.

En cas d'absence ou de présence supplémentaire non prévue à la tournée, le titulaire devra respectivement soustraire le montant par usager par tournée ou additionner ce montant à la facture.

A ce prix global par semaine sera soustrait le prix TTC/trajet/personne à chaque fois que le trajet ne sera pas effectué par un usager.

POUR TOUS LES ETABLISSEMENTS :

Le titulaire facture tous les transports réellement effectués aux conditions financières retenues dans son offre initiale.

Tout transport annulé sur place et non prévenu pourra être facturé par le titulaire à l'établissement (le titulaire calcule le kilométrage en prenant en compte le déplacement inutile).

10.3 Modalités de facturation du titulaire

Les demandes de paiement devront être envoyées par voie électronique aux comptables des établissements concernés, dont les coordonnées seront transmises avant le lancement de l'exécution des prestations, maximum 15 jours après le début du mois suivant le mois facturé.

Sur les factures en euros, les calculs sont arrondis à deux décimales.

10.4 Délai global de paiement

Les sommes dues au(x) titulaire(s) seront payées dans un délai global de **30 jours** à compter de la date de réception des demandes de paiement, selon l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique.

En cas de retard de paiement, le titulaire a droit au versement d'intérêts moratoires, ainsi qu'à une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 € (article D2192-35 du Code de la Commande Publique). Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points de pourcentage.

ARTICLE 11. EXECUTION DE LA PRESTATION

11.1 Délai d'exécution

Les prestations devront être exécutées selon **le calendrier et horaires** fournis par l'Association des Papillons Blancs du Finistère.

Les transports auront lieu du lundi au vendredi. Il est possible que des transports soient effectués de façon exceptionnelle le samedi. Le cas échéant, le titulaire sera informé en amont et s'engage toutefois à les facturer sous les mêmes conditions financières pour lesquelles son offre a été retenue, ou réévaluée dans le cas d'une reconduction.

Le nombre de jours d'ouverture ci-après renseigné pour chacun des établissements est donné pour la période de janvier à décembre de l'année du présent marché (estimations) :

DAME PERRIN ET ELORN : 200 jours

DAME LES PRIMEVERES : 200 jours

SPMO BRESTOIS : 200 jours

Les transports pourront évoluer durant la période concernée. Les titulaires seront informés. Les offres des candidats doivent être sans réserve.

Les établissements ne suivent pas nécessairement le rythme des vacances scolaires.

Le titulaire s'engage à assurer la continuité du service de transport sauf en cas de force majeure.

11.2 Lieux et modalités d'exécution

Le prestataire assurera, sous son entière responsabilité, l'exécution du marché dont les dispositions techniques ont été arrêtées dans le présent document.

Le(s) lieu(x) d'exécution concernent tout le département du Finistère voire certains départements limitrophes dans le cas où des enfants/jeunes y résideraient.

Les lieux exacts des domiciles des usagers, et les coordonnées nécessaires à la mise en place du présent marché seront communiqués au titulaire ultérieurement après la notification du marché.

Le titulaire du marché pourra également effectuer des prestations non prévues à condition qu'elles relèvent des caractéristiques afférant à son marché (transport exceptionnel, sortie thérapeutique, etc.).

Pour ces prestations, le titulaire du marché transmettra un ordre de service au titulaire concerné et pourra soit appliquer les conditions financières du marché, soit fournir une proposition financière sur la base d'un devis présenté pour accord à la Direction de l'Association des Papillons Blancs du Finistère.

11.3 Obligation de discrétion

Le titulaire accepte que les termes et conditions du présent marché soient tenus confidentiels, sans préjudice des dispositions de la loi n°78-753 du 17 juillet 1978 relative aux conditions d'accès aux documents administratifs.

Le titulaire qui, soit avant la notification du marché, soit au cours de son exécution, a reçu communication à titre confidentiel de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir confidentielle cette communication sans qu'il soit besoin d'explicitement systématiquement le caractère confidentiel de cette dernière.

L'Association des Papillons Blancs du Finistère se réserve le droit de procéder à toute vérification qui lui paraîtrait utile pour constater le respect des obligations précitées par le titulaire.

Il s'engage également à ce que ses salariés n'interviennent en aucune manière que ce soit dans le travail des employés des différents établissements de l'Association des Papillons Blancs du Finistère.

L'Association des Papillons Blancs du Finistère pourra prononcer la résiliation immédiate du marché, sans indemnité, en cas de violation du secret professionnel ou de non-respect des dispositions précitées.

11.4 Respect de la réglementation en vigueur relative au présent marché

Le titulaire devra pouvoir justifier à tout moment du respect de ses obligations légales et pourra être amené à fournir, à la demande du pouvoir adjudicateur, des justificatifs en la matière.

Le titulaire est tenu de respecter l'ensemble des dispositions législatives et réglementaires applicables aux transports publics et notamment :

- Respecter la législation sociale et le code du travail ;
- Respecter le code de la route ;
- Respecter toutes les dispositions relatives à la sécurité des transports d'enfants et de jeunes ;
- Se conformer aux obligations de contrôles techniques des véhicules ;
- Affecter le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service, s'assurer régulièrement de la validité des permis de conduire de ses conducteurs, et satisfaire aux obligations de formation relatives au transport public. Lorsque la personne publique en fait la demande, le titulaire lui transmet les pièces justificatives correspondantes sous 72 heures.
- Affecter un personnel dont le casier judiciaire ne présente pas de risques pour le transport de mineurs.

11.5 Assurances

Les prestations seront exécutées sous l'entière responsabilité de l'entreprise titulaire du marché. Celui-ci devra se conformer aux prescriptions du présent contrat.

Le titulaire est responsable de tout dommage de toute nature causé au personnel des établissements de l'Association des Papillons Blancs du Finistère, aux biens et aux tiers du fait de son personnel salarié en activité de travail, de ses véhicules et de ses sous-traitants.

Conformément aux dispositions de l'article 9 du CCAG-FCS, tout titulaire doit justifier, dans un délai de 15 jours à compter de l'attribution du contrat et avant tout commencement d'exécution, qu'il est titulaire des contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie (assurances véhicules, responsabilité civile...).

11.6 Protection de l'environnement

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires 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 du pouvoir adjudicateur.

ARTICLE 12. ANNULATION DE TRANSPORTS :

GREVE

En cas de grève de son personnel, le titulaire est tenu d'assurer par tous les moyens et au même prix, les prestations demandées par l'établissement.

En cas de grève du personnel de l'établissement, et donc d'annulation des transports de certains enfants/jeunes, les trajets non effectués seront facturés à hauteur de 50 % du prix prévisionnel.

INTEMPERIES

Le titulaire est juge des conditions de circulation routière, pour chaque circuit, par temps de neige ou de verglas, et engage sa responsabilité. Néanmoins, la décision sera prise en accord avec l'établissement dans le cas où il aurait impossibilité d'effectuer le circuit.

Le titulaire avertira l'établissement et la famille de l'usager immédiatement dans le cas où il y aurait impossibilité d'effectuer le circuit. Le circuit ne sera pas facturé.

AUTRES CAS DE FORCE MAJEUR EXTERNE A L'ETABLISSEMENT

Dans les autres cas de force majeure externe à l'établissement, et donc d'annulation des transports de certains enfants/jeunes, les trajets non effectués seront facturés à hauteur de 50 % du prix prévisionnel.

ARTICLE 13. RETENUE DE GARANTIE

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

ARTICLE 14. RESILIATION

14.1 Conditions de résiliation de l'accord-cadre

Le marché pourra être résilié par l'Association des Papillons Blancs du Finistère au plus tard **3** mois avant chaque date d'échéance par courrier envoyé en recommandé avec accusé réception.

Le marché pourra être résilié par les Papillons Blancs du Finistère sur constat d'un manquement à l'une des obligations suivantes du titulaire :

- Interruption totale ou partielle du service non justifié ;
- Non-respect délibéré des prix ;
- Non-respect des conditions qualitatives imposées au titulaire et énoncées dans le présent document
- Non-respect de la réglementation en vigueur pour le présent marché ;

Le manquement caractérisé constaté par l'Association des Papillons Blancs du Finistère sera notifié au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception postale dans les 10 jours ouvrables suivant le moment où l'Association des Papillons Blancs du Finistère en aura eu connaissance et pourra donner lieu à la résiliation du marché aux torts exclusifs du titulaire. Aucune indemnité ne pourra être réclamée à ce titre.

L'Association des Papillons Blancs du Finistère se réserve la possibilité de faire exécuter par un tiers les prestations aux frais et risques du titulaire.

Dans le cas de résiliation pour cas de force majeure, le titulaire ne se verra pas verser d'indemnités financières.

14.2 Redressement judiciaire ou liquidation judiciaire

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement au pouvoir adjudicateur par le titulaire de l'accord-cadre. Il en va de même de tout jugement ou décision susceptible d'avoir un effet sur l'exécution de l'accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur adresse à l'administrateur ou au liquidateur une mise en demeure lui demandant s'il entend exiger l'exécution de l'accord-cadre. En cas de redressement judiciaire, cette mise en demeure est adressée au titulaire dans le cas d'une procédure simplifiée sans administrateur si, en application de l'article L627-2 du Code de commerce, le juge commissaire

a expressément autorisé celui-ci à exercer la faculté ouverte à l'article L622-13 du Code de commerce.

En cas de réponse négative ou de l'absence de réponse dans le délai d'un mois à compter de l'envoi de la mise en demeure, la résiliation de l'accord-cadre est prononcée. Ce délai d'un mois peut être prolongé ou raccourci si, avant l'expiration dudit délai, le juge commissaire a accordé à l'administrateur ou au liquidateur une prolongation, ou lui a imparti un délai plus court.

La résiliation prend effet à la date de décision de l'administrateur, du liquidateur ou du titulaire de renoncer à poursuivre l'exécution de l'accord-cadre, ou à l'expiration du délai d'un mois ci-dessus. Elle n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

ARTICLES 15. SANCTIONS

Outre les sanctions prévues au CCAG FCS dont le présent CCAP fait référence, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de pénaliser de la façon suivante et selon les cas suivants le titulaire :

L'exécution du marché sera évaluée selon le nombre d'incidents indésirables (FEI) traités, analysés et déterminés comme étant au tort du titulaire par le pouvoir adjudicateur, conjointement avec le coordinateur nommé par le titulaire.

Si le titulaire ne respecte pas les conditions de gestion des incidents prévues à l'article 5.8 du CCTP du présent dossier de consultation, et ce à partir de 5 FEI non traitées (à la faute du titulaire) par année d'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de :

- Conclure un marché de substitution (selon les conditions prévues à l'article R2194-6 du Code de la Commande Publique) ;
- Prononcer la mise en demeure du titulaire défaillant assortie d'un délai d'exécution en cas de non-exécution du présent marché aux conditions prévues par l'article R2196-8 du Code de la Commande Publique et selon l'article 12 du CCAP de la présente consultation).
- De résilier le marché si le titulaire ne répond pas aux obligations auxquelles il est soumis selon les deux conditions ci-dessus nommées.

ARTICLE 16. REGLEMENT DES LITIGES

16.1 Règlement à l'amiable

Les parties peuvent recourir à la transaction telle que définie à l'article 2044 du code civil pour prévenir toute contestation à naître ou de déterminer toute contestation née de la mauvaise exécution ou de l'inexécution de la prestation. L'acceptation du résultat de la transaction implique renonciation à tout recours ultérieur pour le même objet.

16.2 Mise en demeure

L'Association des Papillons Blancs du Finistère met en demeure le titulaire lorsqu'il constate que celui-ci n'effectue pas la prestation commandée dans les conditions du marché.

La mise en demeure du titulaire a pour objectif d'inviter l'opérateur à exécuter ses prestations en parfaite conformité avec son contrat (en cas de non-respect des conditions prévues dans les documents de la présente consultation, en cas de faute grave du titulaire).

La mise en demeure s'effectue par envoi d'un courrier recommandé avec accusé de réception assorti d'un délai de réalisation de la prestation de 15 jours calendaires.

En cas de mise en demeure fructueuse, le contrat n'est pas résilié et le titulaire continue d'effectuer les prestations pour lesquelles il est engagé selon les conditions prévues au présent dossier de consultation.

Si la mise en demeure est infructueuse à l'issue de ce délai, l'Association des Papillons Blancs du Finistère peut résilier le marché sans dommage ou intérêt.

16.3 Règlement juridictionnel

Pour tout différend ou litige qui ne pourrait être réglé à l'amiable ou par voie d'arbitrage, seul le Tribunal administratif de Rennes est compétent en la matière.

Hôtel de Bizien
3, Contour de la Motte
CS44416
35044 Rennes Cedex
Téléphone : 02 23 21 28 28
Télécopie : 02 99 63 56 84
Courriel : greffe.ta-rennes@juradm.fr

16.4 Délais d'introduction des recours

- Référé précontractuel : dans un délai de 11 jours à compter de la date d'envoi de la notification du rejet de la candidature ou de l'offre.
- Référé contractuel : 31 jours à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE.
- Référé de pleine juridiction : 2 mois à compter de la publication de l'avis d'attribution au JOUE.