




<p>CEA/CESTA/DAO/STL DO 9 07/01/25</p> <p> 25ZZAL000010 diffusé le : 07/01/25</p>	<p>Page : 1/35</p>
<p>Cahier des Clauses Techniques Particulières</p> <p>GESTION DES VEHICULES ET TRANSPORTS A LA DEMANDE SUR LE CEA/CESTA</p>	

<p>SIG LFV-9 ZAL CDC 25000010 A</p>
--

<p>EMETTEUR</p>	
<p>Nom</p>	<p>Karine BOTTERO</p>
<p>Unité</p>	<p>CEA/CESTA/DAO/STL</p>
<p>Fonction</p>	<p>Chef du Service Technique et Logistique</p>
<p>Date</p>	
<p>Signature</p>	
<p>Affaire suivie par : Roselyne GUIRLÉ</p> <p>Pilote de marché / DAO/STL/GLS</p>	
<p>Ce document est la propriété du CEA et ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation</p>	

Origine : CEA/CESTA/		Référence à :	
Classification : Diffusion Ordinaire	E.P :	Affaire :	Contrat :
Identification du document			
Nature : CCTP	Référence :	Date :	Nombre de pages: 35
Rédacteur : Roselyne Guirlé			
Titre : CCTP – Gestion des véhicules et transports à la demande			
Résumé : Ce CCTP définit le périmètre, la nature et les modalités d'exécution de la gestion du parc de véhicules et la réalisation de transports à la demande des salariés sur le Centre d'Etudes Scientifiques et Techniques d'Aquitaine (CESTA, Le Barp) et sur un périmètre proche.			
Mots clés : CCTP, prestation, véhicules, véhicules légers (VL), véhicules utilitaires (VU), Poids Lourds (PL), véhicules de Pool, station essence, transport, navettes.			

RÉPERTOIRE DES ÉVOLUTIONS			
INDICE	DATE	NATURE DES EVOLUTIONS	PAGES MODIFIEES
A		Edition initiale	-
B			
C			
La version applicable est le document au dernier indice			
ARCHIVAGE DE LA VERSION PERIMEE		TRANSFERT BCA	<input type="checkbox"/>
		ELIMINATION	<input type="checkbox"/>

VÉRIFICATION ET APPROBATION DE DOCUMENT			
INDICE	FONCTION	NOM DE L'APPROBATEUR	UNITÉ
A	Chef de service	Karine Bottero	CEA/CESTA/DAO/STL
B	Chef de groupe	Laurent Couderc	CEA/CESTA/DAO/STL/GLS
C		Prénom Nom	CEA/CESTA/XXX
Chaque approbateur reçoit une copie du document			

SOMMAIRE

1. OBJET	5
2. PERIMETRE DES PRESTATIONS	5
3. DOCUMENTS APPLICABLES.....	5
4. PHASAGE DU MARCHE	5
5. HORAIRES ET PLAGES D'OUVERTURE DU CEA/CESTA.....	6
6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DU MARCHE.....	7
6.1. Poste 1 : Gestion et entretien du parc de véhicules, vélos, remorques et matériel spécifique	7
6.1.1. Entretien préventif et correctif du parc de véhicules, remorques, vélos et matériel spécifique	8
6.1.1.1 Poste 1.1 - Gestion de la flotte de véhicules VL et VU propriété du CEA relevant du contrat de maintenance national	8
6.1.1.2 Poste 1.2 - Gestion de la flotte des véhicules en Location Longue Durée	8
6.1.1.3 Poste 1.3 - Véhicules, remorques, vélos et matériel spécifique <u>propriété</u> du CEA dont la maintenance préventive et corrective est à la charge du Titulaire.....	9
6.1.2. Suivi du parc (quadracycles, VL, VU, PL, remorques, vélos et matériel spécifique).....	13
6.1.3. Réception des véhicules achetés ou loués pour le compte du CEA/CESTA	14
6.1.4. Entretien « utilisateur » des véhicules de service.....	14
6.2. Poste 2 : Réservation et préparation des véhicules dédiés aux missions	15
6.3. Poste 3 : Réalisation des transports à la demande	16
6.3.1. Poste 3.1 : Réception des réservations des demandes de transport	19
6.3.2. Poste 3.2 : Transport depuis/vers la gare de Marchepierre.....	19
6.3.3. Poste 3.3: Transport vers la Gare de Biganos	19
6.3.4. Poste 3.4 : Transports internes à la demande sur le CEA/CESTA et vers l'extérieur du site	20
6.3.5. Poste 3.5 : Navettes desservant le restaurant d'entreprise	20
6.4. Poste 4 : Gestion des équipements associés.....	21
6.4.1. Horaires de la prestation	21
6.4.2. Poste 4.1 : Gestion de la station à carburant	21
6.4.3. Poste 4.2 : Gestion du portique de lavage	22
7. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	22
7.1. Interlocuteurs	22
7.1.1. Interlocuteurs du CEA	22
7.1.2. Interlocuteurs du Titulaire	23
7.2. Personnel du Titulaire.....	23
7.2.1. Généralités	23
7.2.2. Continuité des prestations	23
7.2.3. Qualifications du personnel du Titulaire	23
7.3. Accès centre	24
7.4. Moyens mis à disposition par le CEA/CESTA	24
7.4.1. Locaux et moyens informatiques.....	24

7.4.2. Matériels mis à disposition	24
7.5. Moyens mis en place par le Titulaire	25
7.6. Spécifications relatives à la protection de l'environnement	25
7.7. Réalisation de l'enquête de satisfaction	26
7.8. Exigences sécurité et hygiène	26
7.9. Organisation qualité	26
8. CONTROLES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	26
8.1. Contrôles internes	27
8.2. Contrôles inopinés	27
9. SUIVI DE LA PRESTATION	27
9.1. Généralités	27
9.2. Réunions de préparation	27
9.3. Réunion de lancement	27
9.4. Réunions annuelles et semestrielles	27
9.5. Réunions mensuelles	28
9.6. Livrables attendus	29
10. PENALITES	29
ANNEXE 1 : GLOSSAIRE	30
ANNEXE 2 : LISTE INDICATIVE DES VÉHICULES APPARTENANT AU CEA DONT LA MAINTENANCE EST À LA CHARGE DU TITULAIRE	31
ANNEXE 3 FRÉQUENTATIONS MENSUELLE DE LA GARE DE MARCHEPRIME EN FONCTION DES CRÉNEAUX HORAIRES	32
ANNEXE 4 FRÉQUENTATIONS MENSUELLES DE LA GARE DE BIGANOS	33
ANNEXE 5 ÉTATS STATISTIQUES	34

1. OBJET

Le Centre d'Études Scientifique et Techniques d'Aquitaine (CESTA) du Commissariat à l'Énergie Atomique et aux énergies alternatives (CEA) est implanté sur la commune de Le Barp (33116).

Son activité se déroule essentiellement dans l'enceinte du CEA/CESTA mais aussi :

- Sur son annexe au Terrain d'Expérimentation Extérieur (TEE) situé sur les communes de Sagnacq-et-Muret (Landes) et Belin Beliet (Gironde).
- Sur ces antennes :
 - o A l'Île Longue situé sur la commune du Fret (Finistère),
 - o Au Centre Spécial Militaire de Valduc situé sur la commune de Salives (Côte d'or).

A noter également que les bâtiments « ILP », « le Moulin » et la zone Laséris situés dans un rayon de 5 km du centre du CESTA (Le Barp) sont utilisés par le CEA/CESTA pour des réunions de travail, des séminaires ou des réceptions.

Le présent Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) établi par le Service Technique et Logistique (STL) du CEA/CESTA a pour objet de définir les prestations à fournir et les conditions dans lesquelles sont confiées au Titulaire, la réalisation de prestations liées à la gestion du parc de véhicules, vélos, remorques et matériel spécifique ainsi que la réalisation de transports internes au sein du CESTA ou dans un périmètre proche du centre.

2. PERIMETRE DES PRESTATIONS

La prestation attendue se décompose de la manière suivante :

- Poste 1 : Gestion et entretien du parc de véhicules, vélos, remorques et matériel spécifique,
- Poste 2 : Réservation et préparation des véhicules dédiés aux missions,
- Poste 3 : Réalisation de transports à la demande,
- Poste 4 : Gestion des équipements associés : stations à carburants et portique de lavage.

Le pilotage global du marché est effectué par le Groupe Logistique et Technique (GLS) du STL.

3. DOCUMENTS APPLICABLES

Le Cahier des Clauses Générales des Marchés Logistiques et de Services (CCGMLS) du CEA/CESTA est applicable dans toutes ses dispositions au dernier indice en vigueur.

Sont également applicables, tous les textes législatifs ou réglementaires français, relatifs à ce type de prestation, qu'il s'agisse :

- De textes existants au jour de la notification du marché,
- De textes modifiés ou nouveaux, qui seront publiés ou mis en application pendant toute la durée du marché.

Le Titulaire s'assure que toutes les prestations menées au titre du présent cahier des charges sont conformes aux normes et textes en vigueur.

4. PHASAGE DU MARCHE

En complément de l'article 4.2 du CCGMLS, les différentes phases du marché sont les suivantes :

- Phase opérationnelle.
- Phase de réversibilité entrante = 2 semaines prises avant la phase opérationnelle du présent marché (optionnelle).
- Phase de réversibilité sortante = 2 semaines prises sur la phase opérationnelle (optionnelle).

Les phases de réversibilité s'exécutent de la façon suivante :

Le Titulaire sortant met en œuvre les prestations de transfert de connaissances (documentation mise à jour, accompagnement du Titulaire entrant dans sa prise de connaissance du site, etc...). Toutes les actions planifiées, en cours ou en attente, doivent faire l'objet d'un dossier clair et précis permettant une reprise d'activité par le CEA/CESTA dans les meilleures conditions.

Au terme de la phase de réversibilité sortante, le Pilote CEA du marché et le Titulaire sortant dressent un inventaire complet et contradictoire du parc de véhicules et des moyens matériels mis à disposition par le CEA.

Les différentes tâches à réaliser durant cette période de réversibilité ainsi que les documents associés sont les suivants :

Titulaire entrant	Titulaire sortant
Analyse et recueil de la documentation présentée par le Titulaire sortant	Présentation de la documentation et de tout autre élément permettant le transfert de connaissances
Acquisition et appropriation des compétences : <ul style="list-style-type: none"> - Participation à la présentation de SIP2 (logiciel de gestion de véhicules), et du suivi des véhicules à intégrer, - Participation à la programmation des entretiens/réparations des véhicules de la flotte, - Participation à la réservation et préparation des véhicules de pool, - Participation à la préparation des véhicules de service - Participation au suivi des vélos - Participation à la prestation des transports, - Participation à la présentation de la gestion et de l'utilisation de la station carburant du site et du portique de lavage. 	Le transfert de compétence s'effectuera à minima sur les points suivants : <ul style="list-style-type: none"> - Présentation de SIP2, et du suivi des véhicules à intégrer, - Présentation des procédures d'entretiens et de réparations des véhicules de la flotte ayant un contrat de maintenance, - Réservation et préparation des véhicules de pool, - Préparation des véhicules de service, - Suivi des vélos, - Présentation de la prestation transports, - Présentation de la gestion et l'utilisation de la station carburant du site,
	Réalisation des différents inventaires contradictoires avec le Pilote CEA du marché
Pour chaque point identifié ci-dessus, le Titulaire rédigera un bilan de transfert des connaissances qui aura été réalisé.	

Pendant cette phase, une réunion hebdomadaire de suivi aura lieu avec les Titulaires et le Pilote CEA du marché. Cette réunion a pour objectif de réaliser :

- Un bilan de la semaine écoulée,
- Un état d'avancement des actions à réaliser,
- Une identification des problèmes ou incidents rencontrés.

5. HORAIRES ET PLAGES D'OUVERTURE DU CEA/CESTA

L'horaire de travail collectif de l'établissement en vigueur applicable aux salariés du CEA/CESTA, en horaire normal, est fixé de 7h55 à 16h35 du lundi au vendredi sauf jours fériés.

Outre les jours fériés légaux, le CEA/CESTA est fermé pendant un certain nombre de jours, chaque année. La liste des jours de fermeture, établie chaque début d'année, sera communiquée au Titulaire dès que le CEA/CESTA en aura connaissance (en moyenne 12

jours par an). A titre indicatif, en 2024 les jours de fermetures ont été les suivants : 2 janvier, 10 et 20 mai, 12-13-14-16 août et le 23, 24, 26, 27, 30 et 31 décembre.

Les horaires d'exécution des prestations sont définis dans le paragraphe 6.

6. DESCRIPTION DES PRESTATIONS DU MARCHE

Les prestations portent sur :

- La gestion de la flotte de véhicules :
 - Des quadricycles,
 - Des véhicules légers et utilitaires,
 - Des poids lourds,
- La gestion du parc de vélos, remorques et chariot élévateur,
- La mise à jour du logiciel de gestion de flotte,
- La gestion de la station à carburants,
- La gestion du portique de lavage,
- Le transport des salariés du CEA.

Le Titulaire mettra en place une organisation fiable et pérenne afin d'assurer un service continu pour les prestations décrites ci-après.

6.1. Poste 1 : Gestion et entretien du parc de véhicules, vélos, remorques et matériel spécifique

Horaires de la prestation

La prestation est réalisée hors jours fériés et fermeture du centre, du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30 sans interruption.

PREAMBULE : Composition du parc de véhicules, vélos, remorques et matériel spécifique

➤ **Véhicules**

A la fin de l'année 2023, le CEA/CESTA dispose d'un parc de 173 véhicules, composé comme tel :

- 134 véhicules légers et utilitaires (VL et VU), dont 27 véhicules électriques, 15 véhicules hybrides, 44 diesel et 48 essence.
- 32 quadricycles électriques,
- 7 Poids Lourds (PL).

12 véhicules, dont 1 PL sont situés sur la base de l'Ile Longue dans le Finistère.

En fonction des besoins, 2 véhicules pourront être détachés sur le site de Valduc en Côte d'Or.

Pour ces véhicules, trois types de statuts existent actuellement :

- Cas 1 : Les véhicules dont le CEA est propriétaire et pour lequel un contrat de maintenance national s'applique d'environ 80 (uniquement des véhicules présents sur le site du CEA/CESTA),
- Cas 2 : Les véhicules en location Longue Durée, avec un contrat de maintenance lié à la location au nombre de 26.
- Cas 3 : Les véhicules appartenant au CEA (environ 70 véhicules), dont la maintenance est à la charge du Titulaire,

➤ **Vélos**

Le CEA/CESTA dispose d'un parc de 189 vélos, dont il est propriétaire, situés exclusivement sur son site du CESTA (Le Barp, Gironde).

➤ **Remorques**

Le CEA/CESTA est propriétaire d'un parc de 18 remorques, dont 13 sont situées sur le site du CEA/CESTA et 5 sur le site du TEE (Saugnac et Muret, Gironde).

➤ **Matériel spécifique**

Le CEA/CESTA dispose également d'un chariot élévateur dont il est propriétaire, situé sur le site du CEA/CESTA.

Ce parc est susceptible d'évoluer en fonction des besoins et de la politique en matière de véhicules du CEA (nombre de véhicules, type de motorisation, localisation). **Les prestations sont déterminées sur la base du parc actuel de véhicules, mais restent valables quelle que soit l'évolution du parc.**

6.1.1. Entretien préventif et correctif du parc de véhicules, remorques, vélos et matériel spécifique

La prestation a pour objectif d'assurer l'entretien et le suivi technique des véhicules thermiques, hybrides et électriques.

Tous les véhicules **appartenant** au CEA/CESTA qui circulent ou sont utilisés à l'intérieur ou à l'extérieur du Centre feront l'objet d'une révision selon les préconisations constructeur et d'un contrôle technique suivant l'âge du véhicule.

Le Titulaire se chargera de planifier les rendez-vous pour l'ensemble du parc de véhicules. Il ne prendra en charge que les transferts des véhicules entre le site du CEA/CESTA et les garages, situés en Gironde. Il devra minimiser l'indisponibilité du véhicule.

Le Titulaire doit être en mesure de fournir à tout moment au Pilote CEA du marché un état du parc de véhicules en cours d'entretien.

6.1.1.1. Poste 1.1 – Gestion de la flotte de véhicules VL et VU propriété du CEA relevant du contrat de maintenance national - (cas 1)

Les maintenances préventives et correctives ainsi que les contrôles réglementaires des véhicules sont gérés selon les modalités du contrat national CEA d'entretien et de maintenance. Ils sont assurés par les garages agréés du contrat national CEA de maintenance.

Les prestations à la charge du Titulaire sont les suivantes :

- Planifier les rendez-vous parmi la liste de garages proposée et prendre en charge les transferts des véhicules entre le site du CEA et les garages. Il devra faire en sorte de minimiser l'indisponibilité du véhicule.
- Le Titulaire pourra être sollicité pour un véhicule en panne afin de réaliser un état sans démontage et un démarrage à partir de câbles ou booster le cas échéant.
- Les opérations de remorquage jusqu'à un garage agréé par le contrat national,
- Les réparations suite à sinistres (bris de glace, carrosserie...). En cas de mise en œuvre de l'assurance automobile, les réparations couvertes par la Police d'assurance du CEA/CESTA ne devront être effectuées qu'après passage de l'expert qui donnera son accord sur le devis de réparation. Le montant des franchises restant dû sera directement facturé par le garage au CEA/CESTA.

6.1.1.2. Poste 1.2 – Gestion de la flotte des véhicules en Location Longue Durée (LLD) – (Cas 2)

Les contrats de LLD intègrent la maintenance préventive et corrective auprès **uniquement des concessionnaires de la marque du véhicule** (y compris le remplacement des pneus).

Par conséquent, restent à la charge du Titulaire :

- Planifier les rendez-vous auprès des concessionnaires de la marque du véhicule.

- Le transport des véhicules en LLD pour les différentes maintenances. Il effectuera le transfert aller-retour des véhicules jusqu'aux garages concessionnaires concernés.
- Les travaux de carrosserie et le remplacement d'un pare-brise ou optique, si non inclus dans le contrat de maintenance. Dans ce cas, le Titulaire informera le Pilote CEA du marché et procédera aux travaux sur le véhicule.
- Les contrôles techniques des véhicules en LLD de plus de 4 ans et à l'échéance du contrat de location.

Le choix du garage concessionnaire de la marque pour effectuer la maintenance doit se faire au regard de la proximité géographique avec le CEA/CESTA.

6.1.1.3. Poste 1.3 - Véhicules, remorques, vélos et matériel spécifique propriété du CEA dont la maintenance préventive et corrective est à la charge du Titulaire – (cas 3)

A titre indicatif, les VL, VU et PL propriété du CEA dont la maintenance est à la charge du Titulaire sont listés en annexe 2. Cette liste sera mise à jour en début de marché et est susceptible d'évoluer en cours de marché en fonction des achats/vente effectuées.

6.1.1.3.1. Maintenance des VL et VU

La maintenance doit être assurée par un garagiste réparateur compétent quelle que soit la motorisation du véhicule. Ce garagiste devra être situé à proximité du CEA/CESTA et des annexes (pour les véhicules d'Ile Longue et de Valduc).

• Maintenance préventive :

Les prestations de type préventif comprennent la maintenance préventive, périodique et systématique, selon les préconisations constructeurs nécessaires à la bonne marche des véhicules ; celles-ci incluent les produits et/ou pièces détachées nécessaires à leur exécution.

La maintenance est déclenchée selon les préconisations du constructeur. L'ensemble de ces données doit être saisi par le Titulaire dans SIP2 (logiciel interne de suivi de flotte automobile) à chaque retour du véhicule du garage.

Ces prestations de maintenance préventive comportent toutes les opérations prévues par les carnets d'entretien des constructeurs automobiles et la législation telles que (liste non exhaustive):

- Vidange – changement des filtres,
- Vérification des organes de sécurité,
- Réglage moteur,
- Réglage anti-pollution,
- Contrôles techniques (dont prises de rendez-vous) avec préparation du véhicule avant visite.

Le Titulaire garantit que suite à l'entretien préventif, le véhicule vérifié se trouve en parfait état de fonctionnement.

Le Titulaire devra faire en sorte de minimiser l'indisponibilité du véhicule :

- Le délai de remise à disposition du véhicule ne doit pas excéder 48h à compter de la date de prise en charge du véhicule par le Titulaire.
- Le délai de remise à disposition des véhicules d'intervention de la Formation Locale de Sécurité (FLS) ne doit pas excéder 24h à compter de la date de prise en charge du véhicule par le Titulaire.

Nota : Un véhicule du parc doit être mis à disposition en remplacement du véhicule en maintenance préventive.

• Dépannage et maintenance corrective :

Les prestations de type correctif comprennent tous les produits et/ou pièces détachées nécessaires.

Ces prestations comportent toutes les opérations de dépannages et réparations du parc de véhicules suivantes :

- Une anomalie de fonctionnement constatée par un conducteur ou par le Titulaire et nécessitant réparation, les pièces d'usure (pneus, batterie, freins, courroie de distribution, etc ...),
- Une panne et/ou un endommagement de moteur et/ou de carrosserie nécessitant un dépannage et/ou une réparation,
- Les remplacements ou réparations des pare-brises et optiques,
- Les remorquages qui sont considérés comme des opérations de dépannage.
- Le Titulaire pourra également être sollicité pour un véhicule en panne afin de réaliser un état sans démontage et un démarrage à partir de câbles ou booster le cas échéant.

La durée de réparation quelle que soit la panne ne devra pas excéder 5 jours ouvrés. Cette durée ne pourra être dépassée que dans le cas d'une difficulté avérée et justifiée par le garage.

Nota : Les changements de pneumatiques suite à usure ou à crevaison et les réparations de pneus sont considérés comme de l'entretien correctif. Cet entretien correctif ne doit pas rendre le véhicule indisponible plus de 48h à partir de la prise en charge par le Titulaire.

Tous les travaux de maintenance corrective devront être tracés dans le logiciel SIP2.

Avant d'effectuer les réparations, le Titulaire établit un devis indiquant :

- L'immatriculation et le kilométrage du véhicule,
- La nature des travaux à réaliser,
- Le délai de réalisation,
- Le coût global avec le détail : main d'œuvre et fournitures.

Ce devis sera soumis au Pilote CEA du marché dans les 48h pour accord sur l'opportunité et le coût de la réparation si le montant est supérieur à 500 € HT.

En dessous de ce seuil, le Titulaire vérifiera l'opportunité de la réparation ainsi que les tarifs proposés avant de faire réaliser les réparations par le garage.

Nota :

- Si le véhicule est sous garantie, le Titulaire devra réaliser l'entretien préventif et correctif auprès des concessionnaires de la marque durant toute la période de garantie du véhicule.
- En cas de mise en œuvre de l'assurance automobile, les réparations couvertes par la Police d'assurance du CEA/CESTA ne devront être effectuées qu'après passage de l'expert qui donnera son accord sur le devis de réparation. Le montant des franchises restant dû sera directement facturé par le garage au CEA/CESTA.

6.1.1.3.2. Maintenance préventive et correctives des PL

Le Titulaire n'a pas à réaliser d'entretien « utilisateur » (§6.1.4) pour les Poids Lourds.

Les maintenances préventives et correctives des Poids Lourds nécessitent les mêmes interventions que sur les véhicules légers et utilitaires. Le Titulaire doit par ailleurs gérer les prises de rendez-vous pour le passage aux mines et il alertera par mail le CEA/CESTA un mois avant l'échéance des contrôles hayons à réaliser.

La prise de rendez-vous s'effectuera en concertation avec les services du CESTA.

Le Titulaire respectera les seuils financiers de devis supérieurs à 500€ HT soumis à acceptation préalable du CESTA et les délais de réparation mentionnés dans le § 6.1.4.

Les maintenances devront être effectuées selon les préconisations constructeurs auprès des garages traitant uniquement les PL (multi marques ou marques des PL mentionnées dans l'annexe 2).

Le CEA/CESTA prend en charge les transferts de PL entre le site du CEA et le garage (en tant que conducteur du PL). Le Titulaire est chargé du convoyage du conducteur PL CEA vers/depuis le garage.

Aucun PL de remplacement n'est mis à disposition lors des indisponibilités pour entretien.

6.1.1.3.3. Maintenance préventive et corrective des remorques

La prestation consiste à :

- Assurer une maintenance préventive annuelle qui consiste en :
 - Le nettoyage de la remorque,
 - La vérification de la structure de la remorque et du châssis :
 - Contrôle visuel : l'état général et corrosion
 - Contrôle du serrage de l'ensemble de la remorque (ridelle, ancrage, ...),
 - Le graissage de tous les organes (articulations, verrous, ...).
 - Le contrôle du train roulant :
 - État visuel du ou des essieux
 - État des roues : état et pression des pneumatiques avec ajustement à la norme si besoin, état et serrage des jantes y compris de la roue de secours lorsqu'elle est présente,
 - Le contrôle du système de freinage : contrôle visuel du vérin, frein à main, des câbles et des tambours et garnitures de freins,
 - Le contrôle du treuil :
 - Etat visuel général et graissage,
 - Etat visuel du filin et du crochet,
 - Contrôle visuel de l'arrêt de sécurité du filin,
 - Contrôle visuel des béquilles de stabilisation (état et graissage)
 - La vérification de l'état du faisceau électrique (prise et câble) et du bon fonctionnement de l'éclairage avec la possibilité de changer les ampoules,
 - Vérifier la présence de la documentation (carte grise et assurance) lorsque cela est requis
 - Le report de la date de contrôle dans SIP2

Toute réparation nécessaire sur un organe de sécurité devra être effectuée par un garage compétent.

- Assurer la maintenance corrective
La maintenance corrective sera rémunérée sur devis de la manière suivante :
 - Jusqu'à 50 €HT sans autorisation préalable du CEA (facture à remettre en fin de mois),
 - Au-delà de 50 €HT, le Titulaire soumettra un devis au CEA (main d'œuvre et fourniture) avant exécution des travaux.

Afin de contrôler la prestation, les pièces changées seront conservées sur site puis évacuées le mois suivant. Un état des stocks de pièces et de leur historique sera tenu à jour.

L'immobilisation de la remorque pour la maintenance préventive et corrective ne pourra excéder 72h.

6.1.1.3.4. Entretien préventif et correctif du parc de vélos

Le CEA/CESTA dispose d'environ 180 vélos répartis auprès de plusieurs bâtiments dans un rayon de 7 km sur le site. Les vélos sont entreposés dans des racks à vélos, à l'extérieur des bâtiments et pour les 4/5 du parc sous des abris ouverts.

La prestation consiste à :

- Effectuer le suivi via le logiciel SIP2.
- Réaliser sur la totalité du parc de vélos, une maintenance préventive par an qui consiste en la vérification :
 - Des freins avant et arrière : fonctionnement efficace, usure des patins ou plaquettes, état général des câbles,
 - Des pneus avant et arrière : état d'usure, pression suffisante
 - Des roues : voilage et rayonnage,
 - De la transmission : axe sans jeu, état correct de la chaîne et graissage, état des pédales, passage des vitesses fonctionnel,
 - De la direction : aucun jeu
 - Du fonctionnement de l'éclairage avant et arrière,
 - De la présence des garde-boues,
 - De la propreté du vélo,
 - De l'état de la selle, du châssis et du guidon.

En cas de non-conformité, le Titulaire devra procéder aux corrections/réparations nécessaires. En cas de nécessité d'approvisionnement de consommables pour effectuer des réparations ceux-ci seront refacturés au CEA/CESTA.

- Assurer la maintenance corrective des vélos lorsque ces derniers sont constatés défectueux par un utilisateur ou par le Titulaire.

Les opérations de maintenance corrective s'effectueront selon la règle suivante :

- Jusqu'à 50 €HT sans autorisation préalable du CEA (facture à remettre en fin de mois),
- Au-delà de 50 €HT, le Titulaire soumettra un devis au CEA pour accord avant exécution des travaux.

Afin de contrôler la prestation, les pièces changées seront conservées sur site puis évacuées le mois suivant. Un état des stocks de pièces et de leur historique sera tenu à jour.

L'immobilisation du vélo pour la maintenance préventive et corrective ne pourra excéder 72h.

Le titulaire réalise une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières. A cet égard, le titulaire s'engage à réserver à des sociétés adaptées l'exécution de la prestation « d'entretien des vélos ».

Il sera procédé, par tous moyens, au contrôle de l'exécution de l'action d'insertion pour laquelle le titulaire s'est engagé.

A la demande du CEA, le titulaire fournit, dans le délai qui lui sera imparti, tous renseignements utiles (par exemple, date d'embauche, nombre d'heures réalisées, type de contrat, poste occupé, etc.) propres à permettre le contrôle de l'exécution de l'action.

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités.

En tout état de cause, le titulaire doit, dès leur survenance, informer l'acheteur par courrier recommandé avec accusé de réception, qu'il rencontre des difficultés pour assurer son engagement. Dans ce cas, le pilote de marché CEA étudiera avec le titulaire, les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs.

6.1.1.3.5. Chariot élévateur

Le CEA/CESTA est propriétaire d'un chariot élévateur, de motorisation thermique, acheté en 2010. Celui-ci nécessite une maintenance préventive annuelle, déclenchée et organisée par le Titulaire. Les maintenances préventives et correctives devront être effectuées auprès d'un réparateur agréé.

L'immobilisation du chariot pour la maintenance préventive et corrective ne pourra excéder 72h.

Pour toute intervention en matière de maintenance corrective, le Titulaire remettra un devis détaillé. Ce devis sera soumis au Pilote CEA du marché dans les 48h pour accord sur l'opportunité et le coût de la réparation. Si le montant est inférieur à 500 € HT, il sera pris en charge au titre du présent marché. Si le montant est supérieur à 500 € HT, il sera pris en charge par le CEA en dehors du présent marché.

Le chariot est également suivi dans SIP2.

6.1.2. Suivi du parc (quadricycles, VL, VU, PL, remorques, vélos et matériel spécifique)

Le suivi de l'ensemble du parc de véhicules, vélos, remorques et matériel spécifique est assuré dans le logiciel SIP2. Son administration fonctionnelle (paramétrage, droits d'accès, création de requête de suivi...) est réalisée par le CEA/CESTA.

Le suivi consiste pour le Titulaire à :

- Vérifier et mettre à jour en temps réel l'ensemble des données des véhicules, vélos, remorques et matériels spécifiques relatives à chacun dans le logiciel de gestion (SIP2) : entrée /sortie du parc, kilométrage, caractéristiques (données de la carte grise), n° de la carte carburant associée (véhicules), n° de badge de télépéage associé (véhicules), unité CEA d'affectation, maintenances préventives, correctives, visites intermédiaires, sinistres, missions effectuées (date, destination, unité demandeuse)...
- Intégrer dans SIP2 l'ensemble des documents pour chaque véhicule, remorque, vélo, matériel spécifique : numérisation des cartes grises le cas échéant, des factures et documents d'entretien et d'intervention.
- Archiver l'ensemble des documents concernant chaque véhicule du parc dans les locaux mis à disposition par le CEA. Un plan d'archivage devra être proposé par le Titulaire et validé par le CEA.
- Vérifier et mettre à jour le cas échéant les documents administratifs et techniques et s'assurer de leur présence dans chaque véhicule :
 - La carte grise, l'attestation d'assurance, un n° d'appel en cas de panne,
 - Le carnet d'entretien à jour,
 - Une fiche d'utilisation du véhicule pour les véhicules hybrides et électriques.
 - Le repérage par un sticker de l'affectation des véhicules (service, labo...).
- Le Titulaire consultera le portail informatique du contrat national CEA afin de s'assurer de la cohérence avec les informations présentes dans SIP2. Il assurera les interfaces (prises de rendez-vous auprès des garages, ...) avec le prestataire du contrat national (cas 1) et le prestataire du contrat de location (cas 2).
- Effectuer un suivi sous forme de tableau type Excel des interventions en temps réel pour les véhicules dont le CEA est propriétaire avec contrat de maintenance (cas 1) ; date de dépôt/reprise du véhicule au garage, lieu, numéro d'intervention, objet de l'intervention...

Concernant le relevé du kilométrage, le Titulaire s'engage à effectuer un relevé tous les deux mois pour chaque véhicule de service situé sur le site du CEA/CESTA ou son annexe du TEE (Gironde).

Pour les véhicules basés à Ile Longue et le cas échéant à Valduc, le Titulaire se procurera le relevé kilométrique en contactant l'unité CEA concernée tous les trimestres.

Le parc de véhicules doit évoluer régulièrement en fonction des besoins et des exigences du CEA/CESTA mais également en fonction des Directives Ministérielles. Par conséquent, le Titulaire devra :

- Apporter des conseils dans le cadre de l'exploitation du parc,
- Apporter des conseils dans le cadre du renouvellement du parc.

Le Titulaire proposera une synthèse des évolutions du parc de véhicules semestriellement.

Le Titulaire présentera dans son offre des exemples de méthodes permettant de répondre aux exigences mentionnées ci-dessus.

6.1.3. Réception des véhicules achetés ou loués pour le compte du CEA/CESTA

Les décisions d'achat et de Location Longue Durée, moyenne durée ou courte durée relèvent de la responsabilité du CEA/CESTA.

Le Titulaire devra :

- Avant de réceptionner le véhicule, récupérer les documents du véhicule (carte grise, attestation d'assurance et le document UGAP) auprès du Pilote CEA du marché.
- Réceptionner le véhicule pour le compte du CEA/CESTA chez le concessionnaire de la marque du véhicule. La réception consiste en la vérification de : la conformité du véhicule par rapport à la commande, de l'état du véhicule, de l'adéquation du numéro de la plaque d'immatriculation avec la carte grise, de la complétude des documents du véhicule (notice d'utilisation, carnet d'entretien, kit de sécurité, signature du bon de livraison et remise de ce dernier au Pilote CEA du marché etc ...).
- Convoyer le véhicule sur le site du CEA/CESTA,
- Mettre à jour la base de données SIP2 en y intégrant ce nouveau véhicule.

Pour les antennes d'Ile Longue et le cas échéant de Valduc, les livraisons sont effectuées soit chez un concessionnaire à Brest ou Dijon et le CEA se charge de leur réception, soit chez un concessionnaire en Gironde et dans ce cas le Titulaire effectue la réception sur le centre du CESTA.

Néanmoins, les informations concernant ces véhicules sont à gérer par le Titulaire sous SIP2 au même titre que tous les autres véhicules du parc du CEA/CESTA.

Environ 10 véhicules sont réceptionnés chaque année.

6.1.4. Entretien « utilisateur » des véhicules de service

Cette prestation n'est à effectuer que pour les véhicules de service situés sur le site du CESTA (Gironde).

Les véhicules de service sont nettoyés et vérifiés par le Titulaire deux fois par an de manière systématique (environ 100 véhicules). En fonction du besoin, les unités peuvent contacter le Titulaire pour un entretien « utilisateur » complémentaire. En 2023, 45 entretiens supplémentaires ont été effectués. A titre informatif, le nombre de nettoyages de véhicules effectué en moyenne par mois est de 20.

La prestation consiste à :

- Nettoyer l'intérieur et l'extérieur du véhicule (lavage, séchage, aspiration, entretien des plastiques, ...),
- Contrôler les niveaux d'huile, de lave-glace, de liquide de refroidissement et, si besoin, compléter les niveaux,
- Contrôler le bon fonctionnement de l'éclairage avec la possibilité de changer les ampoules,

- Contrôle de la visibilité : état du pare-brise et des rétroviseurs,
- Contrôle du bon fonctionnement et de l'efficacité des balais d'essuie-glace avec la possibilité de les changer si nécessaire,
- Vérification de l'état des pneumatiques,
- Vérifier la pression des pneumatiques et l'ajuster à la norme si besoin,
- Vérification de la présence de la roue de secours ou du kit anti crevaison et de sa validité
- Réalisation du plein en carburant (station sur le site),
- Vérifier la présence de la documentation (carte grise, assurance, carnet d'entretien, contrôle technique à jour...)
- Vérifier l'aspect général du véhicule et remonter les anomalies au Pilote CEA du marché,
- Relever le kilométrage du véhicule pour le reporter dans SIP2.

Toute réparation nécessaire sur un organe de sécurité devra être effectuée par un garage compétent au titre du poste 1.4.

Ces entretiens seront déclenchés et planifiés par le Titulaire qui proposera un planning hebdomadaire.

Dans tous les cas, le Titulaire mettra à disposition un véhicule du parc en remplacement du véhicule immobilisé pour un entretien « utilisateur ».

Les produits de nettoyage utilisés pour le nettoyage devront être porteurs d'un label environnemental recommandé par l'ADEME.

Les différents produits de nettoyage et consommables nécessaires à cette prestation sont à la charge du Titulaire.

Le Titulaire devra apporter une attention particulière à la consommation d'eau au niveau du lavage des véhicules. Il devra proposer des solutions écologiques alternatives (nettoyage à sec ou autre).

6.2. Poste 2 : Réservation et préparation des véhicules dédiés aux missions

Une vingtaine de véhicules du parc de CEA/CESTA est réservée aux missions (déplacements internes ou externes) des salariés.

Cette prestation consiste à effectuer :

- Une gestion des réservations,
- Une préparation du véhicule,
- Un entretien du véhicule après chaque mission.

a. Réception des réservations

Les réservations seront émises par mail via le formulaire « Réservation véhicule de missions ». Le Titulaire devra :

- Réceptionner quotidiennement l'ensemble des demandes de réservation,
- Affecter les véhicules de mission en fonction du planning avec le parc CEA/CESTA,
- Favoriser, développer le covoiturage en proposant des regroupements sur des trajets identiques,
- Traiter les annulations et modifications de réservation.
- Tenir à jour le logiciel SIP2.

b. Préparation des véhicules dédiés aux missions

Les véhicules devront être préparés en respectant les exigences suivantes :

- Nettoyage intérieur et extérieur du véhicule. Les produits de nettoyage utilisés pour le nettoyage devront être porteurs d'un label environnemental recommandé par l'ADEME.

- Contrôle et, éventuellement, complément des niveaux d'huile, de lave-glace et de liquide de refroidissement,
- Contrôle de la visibilité : état du pare-brise et des rétroviseurs,
- Contrôle du bon fonctionnement de l'éclairage,
- Contrôle du bon fonctionnement et de l'efficacité des balais d'essuie-glace avec la possibilité de les changer si nécessaire,
- Vérification de l'état des pneumatiques,
- Vérification de la pression des pneumatiques et ajustement à la norme si besoin,
- Vérification de la présence et du bon état de la roue de secours ou du kit anti crevaisson et de sa validité,
- Réalisation du plein en carburant (station sur le site),
- Vérifier la présence de la documentation (carte grise, assurance, carnet d'entretien, contrôle technique à jour...),
- Mise à disposition dans une pochette des papiers du véhicule, clés,
- Mise à disposition et contrôle de la présence, avant et après mission de la carte carburant et télépéage,
- Vérifier l'aspect général du véhicule et remonter les anomalies au Pilote CEA du marché,
- Relever le kilométrage du véhicule pour le reporter dans SIP2.

Les consommables sont à la charge du Titulaire.

L'ensemble de ces opérations dites de contrôle sera effectué dans le local mis à disposition par le CEA/CESTA. Toute réparation nécessaire sur un organe de sécurité devra être effectuée par un garage compétent.

A titre informatif, environ 120 missions ont lieu en moyenne par mois et 343 000 km ont été réalisés en 2023.

c. Suivi des réservations des véhicules dédiés aux missions

Dans le cadre du suivi des indicateurs, et afin d'optimiser le parc de véhicules de missions, le Titulaire devra suivre le taux de réservation par véhicule via SIP2 et effectuer un reporting mensuel sur les destinations des missions.

Le Titulaire est en charge de la mise à disposition des cartes carburants et télépéage aux véhicules de mission, le Titulaire devra assurer un suivi du retour et indiquer au Pilote de contrat les dysfonctionnements rencontrés le cas échéant.

6.3. Poste 3 : Réalisation des transports à la demande

La prestation consiste à transporter uniquement le personnel CEA sauf dérogations validées par le Pilote CEA du marché, à l'intérieur et à l'extérieur du site.

A l'extérieur du site, les zones desservies sont les suivantes :

- le Moulin (maison d'hôtes du CEA/CESTA située à environ 2 km du centre),
- la zone Laséris (située à 3 km du centre),
- la Gare de Marcheprime (située à 7.5 km du centre),
- la Gare de Biganos (située à 18 km du centre).

Ces prestations sont à effectuer les jours ouvrés, hors jours de fermeture du centre et jours fériés.

Les véhicules nécessaires à la réalisation de la prestation seront fournis, entretenus, nettoyés et assurés par le Titulaire. Il devra effectuer un entretien des véhicules conforme aux prescriptions du constructeur. La climatisation est exigée dans tous les véhicules du poste 3.

Les véhicules devront être maintenus dans un parfait état de propreté intérieure et extérieure :

- Climatisation et chauffage : changement des filtres et lavage des bouches d'aération à minima une fois par an.
- Lavage des sièges : à minima une fois tous les deux ans
- Absence de déchets

Les véhicules affectés aux transports à la demande devront être d'une capacité maximale de 9 places. Cette prestation ne nécessite pas une licence de Taxi ni de permis de transport en commun. L'accès PMR n'est pas exigé. Aucune référence au CEA n'apparaîtra sur la carrosserie.

A chaque prise de service et avant chaque utilisation pour une prestation du poste 3, le Titulaire devra inspecter l'extérieur et l'intérieur de chaque véhicule avec la plus grande vigilance. Aucun objet, bagage, colis ne doivent y être déposé. Toute situation inhabituelle ou suspecte doit être signalée immédiatement au coordinateur sur site qui en avisera le CEA.

Le CEA/CESTA fournira le carburant et/ou des prises de recharge aux véhicules dédiés aux transports à la demande. Il mettra également à disposition des bornes de recharge électrique pour les véhicules professionnels légers. Les bornes sont de type Green UP, limitées à 20A. Cependant, la recharge de véhicule professionnel permettant au salarié de faire le trajet domicile/CESTA, sans besoin de déplacements fréquents durant la journée à l'intérieur du site n'est pas autorisée.

Un système de bon de transport sera mis en place faisant apparaître l'heure d'émission de la demande, l'heure et le lieu de la prise en charge, l'heure et le lieu de la dépose et le nom de la personne transportée excepté pour les navettes restaurant d'entreprise. Ces informations seront renseignées par le conducteur du Titulaire puis transcrites dans un fichier type Excel et mis à la disposition du CEA/CESTA. Les bons seront conservés un an.

Pour des prestations particulières de transport de personnes handicapées en fauteuil roulant, un prêt de véhicule adapté au transport sera mise à disposition du Titulaire.

Le terme navette sera utilisé dans le cadre d'un trajet défini et quotidien, sans réservation et trajet réalisé de manière automatique. Le terme desserte désigne la réalisation d'un trajet sur demande.

Un synoptique des prestations est présenté ci-après.

	7h30	8h00	8h30	8h40	11h30	14h00	16h00	16h30	17h00	17h30	18h00	18h30	
GARE MARCHEPRIME		Sur réservation : 2 dessertes (7h30/8h)- capacité 16 personnes transportées maximum par desserte	GARE, à la demande: de 8h à 16h10 (départ de la dernière course vers Marcheprime), 20 min de délai									Sur réservation: de 16h50 à 18h15 - 3 dessertes, capacité 16 personnes transportées maximum par desserte	
GARE BIGANOS		Sur réservation: 1 desserte entre 7h30 et 8h30 - capacité 8 personnes transportées										Sur réservation : 1 desserte entre 16h35 et 17h30 - capacité 8 personnes transportées	
TRANSPORT A LA DEMANDE INTERNE, ILP, MOULIN		INTERNE + ILP+MOULIN, à la demande: de 8h à 16h30 (départ dernière course), 10 min de délai											
NAVETTES SELF						Service quotidien selon les circuits définis dans le CCTP							

6.3.1. Poste 3.1 : Réception des réservations des demandes de transport

Le Titulaire se chargera de la réception des réservations du lundi au vendredi de 8h à 16h30 sur le centre du CEA/CESTA. Les réservations pour les dessertes gares seront effectuées par les salariés soit par appel téléphonique sur un numéro dédié à la prestation, soit de manière informatique.

Le Titulaire devra réceptionner, traiter les réservations et être joignable à tout moment sur cette plage horaire.

Le Titulaire devra mettre en place une organisation permettant de communiquer avec les conducteurs des véhicules par radio pour en assurer les demandes de transport. Les radios seront fournies par le CEA/CESTA.

6.3.2. Poste 3.2 : Transport depuis/vers la gare de Marcheprie

Cette prestation consiste à transporter les salariés CEA qui en font la demande depuis/vers la gare de Marcheprie. Un aller/retour représente environ 15 km et est considérée ci-dessous comme « une desserte ».

A titre informatif, un tableau récapitulatif sur une année glissante (avril 2023 à mars 2024) des fréquentations totales, moyennes et maximales mensuelles relevées par trajet vers/de la gare de Marcheprie en fonction des horaires, figure en annexe 3.

Ce service étant dépendant des horaires et fréquences des trains, le CEA pourra en modifier les horaires de desserte tout en restant dans les créneaux prédéfinis ci-dessous. Le Titulaire en sera averti 5 jours ouvrés avant la mise en place.

6.3.2.1.1. Horaires de la prestation et modalité de prise en charge

Ce service est assuré de 7h30 à 18h15 selon les modalités ci-dessous.

- a) 7h30/8h00 (sur réservation) : Au départ de la gare de Marcheprie : Le Titulaire devra être en mesure d'assurer 2 dessertes successives quotidiennes entre 7h30 (inclus) et 8h00 (inclus). Deux véhicules d'une capacité propre de 8 personnes (soit une capacité totale de 16 personnes/dessertes) devront être utilisés. Actuellement les départs de la gare de Marcheprie ont lieu à 7h30 et 8h00.
Les réservations seront effectuées par les salariés au plus tard la veille avant 16h30.
- b) 8h00/16h10 (à la demande) : Au départ du CESTA : 16h10 dernier départ possible vers la gare de Marcheprie.
Le Titulaire mettra en place une organisation fiable et pérenne afin d'assurer un service continu de desserte pour tout salarié en faisant la demande. Le Titulaire devra réaliser la course dans les 20 min suivant l'appel.
- c) 16h50/18h15 (sur réservation) : Le Titulaire devra assurer 3 dessertes entre 16h50 (premier départ possible du CESTA) et 18h15 (dernier départ possible du CESTA). Deux véhicules d'une capacité propre de 8 personnes (soit une capacité totale de 16 personnes/dessertes) devront être utilisés. Actuellement les départs du CESTA ont lieu à 17h10 et 17h40 et 18h.
Les réservations seront effectuées par les salariés avant 14h le jour même.

6.3.3. Poste 3.3: Transport vers la Gare de Biganos**• Circuit**

Le CESTA ↔ parking covoiturage à l'entrée de Biganos ↔ Gare de Biganos, *environ 36 km aller/retour*

- **Horaires et modalités de réservation**

Le Titulaire devra être en capacité de mettre en place une desserte quotidienne le matin et le soir vers la gare de Biganos et le parking de covoiturage à l'entrée de Biganos (sortie autoroute) selon les modalités suivantes :

- Une desserte tous les matins de la gare de Biganos/parking covoiturage selon les heures d'arrivée des trains dans le créneau horaire 7h45/8h30 (horaire à la gare de Biganos) sur réservation au plus tard la veille avant 16h30.
- Une desserte tous les soirs (départ du CESTA dans le créneau 16h35/17h30) de la gare de Biganos/parking covoiturage selon les heures d'arrivée des trains sur réservation avant 14h le jour même.

Pour information, actuellement la desserte de la gare de Biganos a lieu à 8h15 le matin et le départ du CESTA à 17h20 le soir.

Ce service étant dépendant des horaires et fréquences des trains, le CEA pourra en modifier les horaires de desserte tout en restant dans le créneau prédéfini ci-dessus. Le Titulaire en sera averti 5 jours ouvrés avant la mise en place.

- **Fréquentation**

A titre informatif, un tableau récapitulatif sur une année glissante (avril 2023 à mars 2024) des fréquentations moyennes et des fréquentations maximales relevées par trajet vers/de la gare de Biganos en fonction des horaires figure en annexe 4.

La fréquentation étant en constante évolution et progression depuis 2 ans, celle-ci n'est donc qu'une indication. Il est demandé au Titulaire d'être en mesure de transporter 8 personnes pour chaque desserte.

6.3.4. Poste 3.4 : Transports internes à la demande sur le CEA/CESTA et vers l'extérieur du site

- **Périmètre géographique :**

- A l'intérieur du site du CEA/CESTA,
- A l'extérieur du site dans les zones géographiques suivantes :
 - Le Moulin (maison d'hôtes du CEA/CESTA),
 - Les bâtiments de la zone Laséris, situés à Le Barp à 3 km du CEA/CESTA.

- **Prestations :**

Le Titulaire mettra en place une organisation fiable et pérenne afin d'assurer un service continu de 8h (départ de la première course sur le site du CESTA ou de l'extérieur du site) à 16h30 (départ de la dernière course de navette à l'intérieur du site ou de/vers l'extérieur du site, Moulin ou Laséris).

- **Délais d'intervention :**

Le Titulaire devra réaliser la course dans les 10 min suivant l'appel.

- **Fréquentations :**

Transport interne : A titre informatif, en moyenne, 19 courses journalières internes ont été effectuées d'avril 2023 à mars 2024. En moyenne, cela représente 1 à 3 personnes par course.

Transport externe (Bâtiments de la zone Laséris + Moulin) : A titre informatif, en moyenne, 1 course journalière externe a été effectuée d'avril 2023 à mars 2024. La fréquentation est très majoritairement d'une personne par course.

6.3.5. Poste 3.5 : Navettes desservant le restaurant d'entreprise

Cette prestation consiste à transporter le personnel des différents bâtiments du site vers le restaurant d'entreprise, trajet aller, puis retour de manière quotidienne et automatique. Les véhicules utilisés devront être d'une capacité de transport de 8 personnes.

- **Circuits**

Deux circuits sont effectués à fréquence régulière. A titre indicatif :

Circuit 1 (circuit complet, restaurant d'entreprise ► bâtiment ► restaurant d'entreprise): 6 km

Circuit 2 (circuit complet, restaurant d'entreprise ► bâtiment ► restaurant d'entreprise): 7,5 km

Les circuits peuvent être modifiés par le CEA/CESTA. Le Titulaire en sera averti 7 jours avant la mise en application.

- **Horaires**

Le service de navettes self fonctionne quotidiennement de 11h30 à 14h00.

Le CEA/CESTA peut modifier les horaires de fonctionnement, le Titulaire en sera averti 7 jours avant la mise en place.

- **Fréquence**

Chaque circuit a une durée estimée de 8 min (tête de circuit/restaurant d'entreprise). A titre informatif, la fréquence actuelle des départs en tête de circuit est de 20 min et deux navettes de 9 places effectuent ces circuits.

En fonction de la fréquentation, le CEA/CESTA peut modifier la fréquence et ou le trajet des circuits. Le Titulaire en sera informé 15 jours avant la mise en place.

- **Fréquentation**

La fréquentation est très variable. A titre informatif, elle se situe entre 1 et 8 personnes par trajet.

6.4. Poste 4 : Gestion et maintenance des équipements associés

6.4.1. Horaires de la prestation

La prestation est réalisée hors jours fériés et fermeture du centre, du lundi au vendredi de 8h00 à 16h30 sans interruption.

6.4.2. Poste 4.1 : Gestion de la station à carburant

Le CEA/CESTA dispose :

- Sur le site du CEA/CESTA d'une station disposant de 4 cuves : 1 cuve de 20 000 L de gasoil et trois cuves de 10 000 L d'essence, de GNR et d'Adblue. Un logiciel permet le suivi des consommations et des prises de carburant qui s'effectuent via un badge d'accès.
- Sur son annexe du TEE, une station disposant d'une cuve de 1400 L de gasoil. Un débit mètre permet de suivre les prises de carburant.

Le Titulaire devra :

- Suivre les niveaux de carburants et envoyer un relevé hebdomadaire au pilote de marché. Un contrôle visuel à la jauge est à effectuer tous les 6 mois pour les cuves situées sur le site du CEA/CESTA. Aucun suivi du jaugeage n'est à la charge du Titulaire sur la cuve du TEE. Le déclenchement du réapprovisionnement est effectué par le CEA/CESTA.
- Accompagner le livreur, assister au remplissage des cuves, faire signer le protocole de déchargement préalablement établi par le CEA/CESTA et signer le bon de livraison (une copie du BL sera remise au Pilote CEA du marché). En moyenne à l'année, 6 livraisons sont nécessaires pour la station du CEA/CESTA et 3 livraisons pour celle du TEE.
- Pour la station du CEA/CESTA : Suivre la création, la suppression et l'attribution des badges carburant pour tous les véhicules. La création et la suppression des badges s'effectuent sur le logiciel de gestion de la station à carburant. Pour information, 118 badges sont actuellement en service. La liste du personnel autorisé à se servir en carburant est gérée par le CEA/CESTA puis transmise au Titulaire qui se chargera de mettre à jour le logiciel de la station. Une fois par mois, le Titulaire vérifiera le niveau de glycol et réalisera un nettoyage de la sonde à l'aide d'un chiffon.

- Le Titulaire assurera la maintenance préventive annuelle de chacune des stations. Pour toute les interventions de maintenance corrective, le Titulaire remettra un devis détaillé (coût main d'œuvre et fournitures) avant intervention.). Ce devis sera soumis au Pilote CEA du marché dans les 48h pour accord sur l'opportunité et le coût de la réparation. Si le montant est inférieur à 500 € HT, il sera pris en charge au titre du présent marché sur devis. Si le montant est supérieur à 500 € HT, il sera pris en charge par le CEA en dehors du présent marché.

Nota : Le coût du carburant incombe au CEA/CESTA.

6.4.3. Poste 4.2 : Gestion du portique de lavage

Un portique de lavage est à disposition à proximité des locaux. Son accès est exclusivement réservé au Titulaire et au personnel CEA autorisé.

Le Titulaire utilisera en priorité le portique de lavage pour effectuer le nettoyage extérieur des véhicules VU et VL, tel que demandé dans le poste 1 et le poste 2 (cf. article 6.1.5 et 6.2) tout en tenant compte de la préservation de la ressource en eau.

Il a en charge la fourniture des produits de lavage ainsi que la maintenance du portique. A titre informatif, environ 80 litres de Shampoing , 40 litres de cire et 40 litres de produits de séchage sont utilisés par an.

Le Titulaire assurera la maintenance préventive (deux fois par an). Pour toute intervention en matière de maintenance corrective, le Titulaire remettra un devis détaillé (coût main d'œuvre et fournitures). Ce devis sera soumis au Pilote CEA du marché dans les 48h pour accord sur l'opportunité et le coût de la réparation. Si le montant est inférieur à 500 € HT, il sera pris en charge au titre du présent marché. Si le montant est supérieur à 500 € HT, il sera pris en charge par le CEA en dehors du présent marché.

Une aire de lavage est également à disposition à l'intérieur du bâtiment dédié à la prestation et pourra être utilisée ponctuellement en cas de défaillance du portique par exemple. Le matériel et les produits nécessaires au lavage des véhicules seront fournis par le Titulaire.

7. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations, exécutées sous l'entière responsabilité du Titulaire et sous l'autorité de son personnel d'encadrement, sont soumises à une obligation de résultat à l'égard du CEA/CESTA sauf cas de force majeure prouvée par le Titulaire et approuvée par le CEA.

Le Titulaire affectera les moyens nécessaires (matériels et humains) à la bonne exécution des prestations qui lui seront confiées.

De manière générale, le non-respect des exigences figurant dans le présent document pourra faire l'objet d'application de pénalités selon les dispositions applicables au présent marché.

7.1. Interlocuteurs

7.1.1. Interlocuteurs du CEA

Les représentants autorisés du CEA/CESTA, seuls à même de piloter la prestation pour le compte du CEA, seront les interlocuteurs contractuels du prestataire, et seront présentés au Titulaire lors de la réunion de lancement du marché.

Le pilotage global du marché est effectué par le STL/GLS.

Sont considérés comme interlocuteurs privilégiés du Titulaire, dans l'ordre :

- Le pilote de contrat responsable du marché ou son suppléant désigné ;
- Le Chef du Groupe Logistique et Service (GLS) ;
- Le Chef du Service Logistique et Technique (STL) ou son suppléant.

Le personnel du Titulaire ne doit s'adresser qu'à des représentants autorisés. Tout courrier sera adressé au chef du STL qui en assurera la diffusion.

7.1.2. Interlocuteurs du Titulaire

L'organisation que le Titulaire mettra en place dès le début du marché pour assurer les prestations sera communiquée au CEA/CESTA lors de la réunion de lancement du marché. Elle devra faire apparaître clairement les responsabilités, les fonctions des personnels du Titulaire appelé à intervenir sur les prestations.

Le Titulaire devra identifier une **personne référente pour la gestion du marché** et communiquer au CEA/CESTA ses coordonnées complètes.

Le Titulaire fournira une mise à jour de cette organisation au CEA/CESTA lors de la réunion de lancement du marché, et à chaque réunion annuelle. Il signalera tout changement dans l'organisation au responsable du STL à minima 15 jours ouvrés à l'avance par courrier recommandé avec avis de réception.

7.2. Personnel du Titulaire

7.2.1. Généralités

Le Titulaire s'engage à affecter à l'exécution du présent CCTP un personnel dûment habilité selon les conditions du plan contractuel de sécurité, en nombre nécessaire et suffisant pour la réalisation des prestations qui lui sont confiées. Le Titulaire est le seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser ses prestations. Chaque personnel du Titulaire ne sera autorisé à effectuer les prestations qu'après avoir fait l'objet d'une enquête et y avoir été expressément autorisé par le CEA/CESTA.

Le personnel du Titulaire devra :

- Etre francophone,
- Avoir un comportement courtois et professionnel,
- Faire preuve de discrétion
- Porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée en fonction de la tenue des postes de prestation. Le personnel du Titulaire intervenant sur ce marché devra porter le logo du Titulaire (badge ou broche personnalisée...).

Il appartient au Titulaire dans le cadre de son marché de définir le nombre, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.

Au titre du présent marché, il sera demandé au Titulaire de désigner un responsable de site dont la formation et les compétences sont en parfaites adéquation avec les responsabilités confiées. Son nom sera fourni au pilote de contrat en début de marché. En cas d'absence (congrés, maladies, formation, etc.), le Titulaire doit désigner un remplaçant.

Il devra être joignable les jours ouvrés aux heures d'intervention de son personnel et présents sur site durant les heures ouvrées. Le responsable de site devra avoir une connaissance parfaite de chacun des postes de la prestation. Il sera l'interlocuteur privilégié du pilote de marché CEA pour le traitement des problématiques et incidents.

Un local, à usage de bureau, équipé d'un téléphone fixe, sera mis à sa disposition.

Le responsable de site participera :

- Aux réunions de préparation, de lancement du marché,
- Aux réunions mensuelles/semestrielles/annuelles du marché
- Aux révisions du plan de prévention ;
- Aux réunions hebdomadaire et mensuelles avec le pilote de contrat CEA.

7.2.2. Continuité des prestations

Le Titulaire s'engage pendant toute la durée du marché à assurer la continuité des prestations de ce cahier des charges, quelles que soient les circonstances, hors cas de force majeure. Les absences ou remplacements éventuels du personnel affecté ne doivent en aucun cas perturber la qualité des prestations attendues.

7.2.3. Qualifications du personnel du Titulaire

Le personnel disposera des compétences et qualifications correspondantes aux prestations qui lui sont confiées. Le Titulaire assure la formation de son personnel en fonction des différents postes de travail. Le Titulaire fournira chaque année au CEA/CESTA une attestation de validité de permis de conduire pour le personnel assurant une prestation de conduite dans le cadre de ce cahier des charges.

Le Titulaire transmet lors de la réunion de lancement un organigramme nominatif du personnel intervenant sur la prestation. De plus, un tableau présentant les informations suivantes sera transmis au CEA en début de marché puis lors de chaque mise à jour :

- Date d'arrivée du personnel sur le site du CEA/CESTA
- Fonctions et prestations du CDC assurées,
- Niveau d'habilitation,
- Date de validité de l'accès centre et du certificat de sécurité
- Dates des formations et recyclages effectuées.

Au lancement du marché, tout le personnel du Titulaire affecté à la prestation sur site doit impérativement assister aux formations suivantes (organisées et financées par le CEA/CESTA) :

- Une formation « nouvel arrivant » d'une durée de 4h à renouveler tous les 3 ans,
- Une formation à la sécurité informatique.
- Sensibilisation pyrotechnique d'une durée d'1 heure à renouveler tous les ans.

Au moins un des personnels du Titulaire affecté à l'entretien des véhicules devra avoir des compétences en mécanique (formation qualifiante avec a minima un niveau CAP/BEP mécanique).

La formation au logiciel SIP2 sera réalisée par le CEA/CESTA.

7.3. Accès centre

Le Titulaire sera responsable de la gestion des badges d'accès CEA/CESTA attribués à son personnel., et, le cas échéant, à ses sous-traitants. (Renouvellement, restitution en fin de validité, perte, vol, ...).

Le CEA/CESTA se réserve le droit à tout moment de retirer le badge d'accès d'un personnel du Titulaire ; auquel cas, il notifiera sa décision sans préavis. Le Titulaire ne pourra pas arguer de ce fait en cas d'inexécution ou de mauvaise exécution totale ou partielle de ses obligations prévues au marché.

7.4. Moyens mis à disposition par le CEA/CESTA

La convention d'hébergement liste l'ensemble des locaux, moyens informatiques et matériels mis à disposition du Titulaire.

7.4.1. Locaux et moyens informatiques

Dans le cadre de l'exécution des prestations, le CEA/CESTA met à la disposition du Titulaire les locaux suivants :

- Un local pour le coordinateur des prestations, d'une surface d'environ 15 m².
- Deux locaux supplémentaires d'une surface d'environ 10 m².
- Des vestiaires hommes et femmes communs avec d'autres personnels prestataires du CEA/CESTA (les meubles vestiaires seront fournis par le CEA), équipées de toilettes et de douches,
- Un atelier d'une surface d'environ 250 m² comprenant : un bureau d'environ 10m², une aire de lavage d'environ 50m² et un local de stockage d'environ 20m².

Les outils de bureautique informatique (ordinateurs, imprimantes, téléphone, fax) sont mis en place par le CEA/CESTA. Les fournitures de bureau et les consommables informatiques sont à la charge du Titulaire.

Le nettoyage des locaux est effectué via le contrat de nettoyage du CEA/CESTA.

7.4.2. Matériels mis à disposition

L'ensemble des moyens matériels mis à disposition du Titulaire est listé dans la convention d'hébergement.

7.5. Moyens mis en place par le Titulaire

Le Titulaire devra prendre en charge la mise en place des équipements suivants :

- Le mobilier supplémentaire jugé nécessaire dans les locaux mis à disposition par le CEA/CESTA.
- Le matériel nécessaire à l'ensemble de la prestation (booster, gonfleur, caisses à outils, aspirateur, produits de lavage, nettoyeur haute pression, etc ...)

Afin de contrôler la prestation, les stocks seront suivis dans un fichier type excel, et les pièces changées seront conservées sur site puis évacuées le mois suivant.

Lors de la réunion de lancement, le Titulaire communiquera au CEA/CESTA la liste des matériels, équipements de travail, accessoires et consommables qu'il estime nécessaires à l'exécution de ses travaux, ainsi que les fiches techniques et de sécurité correspondantes. Le Titulaire tiendra à jour la liste et les fiches. Il fournira au CEA la liste mise à jour à chaque réunion annuelle.

Les maintenances préventives, correctives et les vérifications réglementaires périodiques des appareils et matériels du Titulaire sont à sa charge exclusive. Le Titulaire devra respecter la législation en vigueur concernant la réalisation des Vérifications Réglementaires Périodiques et fournira au Pilote CEA du marché les rapports de vérifications.

En outre, le Titulaire devra mettre en place ses propres moyens pour assurer ses déplacements dans et hors du site du CEA/CESTA notamment dans les cas de transferts de véhicules vers les garages ou de dépannage/remorquage sur site.

Le Titulaire s'engage à n'utiliser que des matériels, équipements de travail et véhicules conformes à la législation et à la réglementation et en assurer la maintenance réglementaire. Les matériels et équipements de travail répondront également aux règles de sécurité applicables sur le CEA/CESTA.

- Gestion des déchets : Les déchets liés à l'exécution de la prestation et produits sur le site seront à acheminer par le Titulaire vers la zone de regroupement des déchets située sur le site du CESTA.

Nota : La prestation de gestion globale des déchets (évacuation, recyclage et élimination) est sous-traitée à un prestataire spécialisé et à la charge du CEA/CESTA.

7.6. Spécifications relatives à la protection de l'environnement

Dans un souci de protection de l'environnement, les véhicules utilisés dans le cadre du Poste 3 « Transport à la demande » devront être porteur de la vignette Crit'Air 2, 1 ou électrique.

La formation à l'éco-conduite du personnel intervenant sur ce poste 3 est également demandée. Les attestations de suivi de la formation seront transmises au Pilote CEA lors de la réunion de lancement et à chaque renouvellement.

Pour la réalisation des prestations, le Titulaire utilisera des fournitures et consommables respectueuses de l'environnement. Les produits pour le nettoyage devront être porteurs d'un label environnemental recommandé par l'ADEME. Les fiches de sécurité (FDS) devront être remises au Pilote CEA du marché au préalable.

Dans les bilans de suivi des prestations, le Titulaire fera apparaître à minima les indicateurs environnementaux suivants :

- Consommation en carburant par véhicule pour les prestations du poste 3,
- Bilan carbone pour les prestations transport : par prestation de transport, mensuellement, semestriellement et annuellement.
- Bilan des formations suivies en éco conduite en précisant le nom des personnes et les dates des formations,
- Bilan annuel du nombre de lavages effectués avec la station et manuellement dans le cadre de la prestation poste 1 et 2.

- Mesures prises quant au nettoyage des véhicules limitant l'impact sur l'environnement.

Le Titulaire présentera toutes les actions mises en place visant à limiter les impacts environnementaux. Un descriptif de la démarche et des actions environnementales devra être effectué.

En cours de marché, Le Titulaire s'engage à faire toute proposition au CEA/CESTA quant à la mise en place de nouvelles dispositions relatives au développement durable ; il assurera une veille en la matière et informera le CEA/CESTA de toute nouvelle disposition.

7.7. Réalisation de l'enquête de satisfaction

Le Titulaire s'engage à effectuer, une fois par an, une enquête de satisfaction auprès de l'ensemble des usagers et d'en afficher le résultat.

Ces enquêtes se font sur la base d'un questionnaire transmis par mail aux usagers par le CESTA. Ce dernier est élaboré par le Titulaire, éventuellement modifié mais systématiquement validé par le CEA. La synthèse et la restitution des enquêtes auprès du pilote du contrat et des personnes ayant répondu sont à la charge du Titulaire. Si nécessaire, des actions d'améliorations seront à proposer. Elles feront l'objet de discussions puis validation par le CEA avant mise en application par le Titulaire.

7.8. Exigences sécurité et hygiène

Le Titulaire en tant que spécialiste des prestations qui lui sont confiées, s'engage à les effectuer dans le respect de l'environnement, des personnes et des biens, selon les règles en vigueur qui leur sont applicables et dans le souci d'optimisation de la qualité des prestations.

Tout au long de la prestation, le titulaire s'engage à n'utiliser que des matériels et équipements de travail conformes à la législation et à la réglementation et en assurer la maintenance régulière. Les matériels et équipements de travail répondront également aux règles de sécurité applicables sur le CEA/CESTA.

Le Titulaire est tenu au respect des dispositions du Code du Travail en matière d'hygiène, de sécurité, et de conditions de travail ainsi que des dispositions prises lors du plan de prévention. Tout accident ou maladie pouvant affecter les salariés du Titulaire pendant la durée des prestations relève de la responsabilité et de la gestion de l'employeur.

Le personnel du Titulaire doit se conformer aux règlements relatifs à la sécurité, à l'hygiène mais également à toutes les instructions qui lui sont données par le CEA/CESTA. Aucune prestation ne pourra être effectuée sans que le personnel du Titulaire n'ait pris connaissance des instructions générales d'hygiène et de sécurité du Plan de prévention et des consignes générales particulières applicables au CEA/CESTA (évacuations, signaux...). Il prend le même engagement en ce qui concerne ses sous-traitants éventuels auxquels il est tenu de retransmettre toutes les instructions du CEA/CESTA.

7.9. Organisation qualité

Le Titulaire assistera le CEA dans le cadre des audits et visites de surveillance relatifs à son propre système de management. S'il apparaît que certaines dispositions relatives à la maîtrise de la qualité, à la démarche environnementale ou en matière de sécurité sont inadéquates, notification sera faite au Titulaire qui présentera au CEA/CESTA, dans les délais requis, les modifications nécessaires. En cas de carence, le CEA/CESTA se réserve la possibilité d'interrompre à tout moment, l'exécution du marché. Si le Titulaire se révèle incapable de remédier à ses manquements, le contrat peut être résilié à ses torts sans indemnité.

8. CONTROLES D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Le Titulaire doit assurer un pilotage efficace des prestations afin d'être force de proposition pour améliorer la qualité et l'efficacité des services rendus.

Le Titulaire est évalué sur le résultat selon plusieurs critères principaux, **non exhaustifs**, détaillés ci-dessous :

- La qualité de suivi de l'entretien des véhicules, remorques et vélos,
- La tenue à jour des informations dans le logiciel de suivi SIP2,
- Le délai de prises en charges en cas de problèmes sur le parc de véhicules, vélos, remorques,
- La qualité des entretiens utilisateurs des voitures de services,

- L'optimisation du planning des véhicules de pool,
- Le maintien permanent de la sécurité des véhicules et de leurs passagers ;
- La ponctualité du service ;
- La fiabilité et la robustesse du service ;
- Le confort des véhicules ;
- La propreté des véhicules,
- Le nombre de pannes par véhicule ;
- La réactivité et la disponibilité ;
- La communication ;
- L'adaptation aux situations (accident, retard, ...etc.) et la gestion rapide des incidents ;
- Le comportement des conducteurs ;
- Le suivi statistique de la prestation ;
- La qualité de la coordination de la prestation.

Des contrôles sont mis en place avec comme objectif de garantir un niveau de prestation aux salariés du CEA/CESTA constant et de bonne qualité :

- Contrôles internes;
- Contrôles inopinés ;

8.1. Contrôles internes

Conformément au § 7.5.2 du CCGMLS, le Titulaire mettra en place un plan de contrôle pour mesurer l'atteinte des résultats. Un bilan des auto-contrôles sera présenté par le Titulaire de manière systématique aux réunions annuelles et également lorsque le CEA en fera la demande.

8.2. Contrôles inopinés

Le CEA/CESTA met en place une organisation permettant à tout moment et sans en informer préalablement le Titulaire, de procéder à tous contrôles, audits, inspections qu'il jugerait nécessaires en vue de vérifier la conformité des prestations et les modalités de son exécution y compris en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail. Le Titulaire ne peut s'opposer à ces contrôles. Le CEA/CESTA pourra demander l'assistance du Titulaire pour le contrôle de la conformité des prestations

9. SUIVI DE LA PRESTATION

9.1. Généralités

Le suivi de la prestation sera effectué par les interlocuteurs techniques du CEA/CESTA avec l'aide du responsable sur site sur la base des informations fournies par le Titulaire, des contrôles du CEA/CESTA et des retours des salariés.

9.2. Réunions de préparation

Application de l'article 7.3 du CCGMLS.

9.3. Réunion de lancement

Application de l'article 7.4.1 du CCGMLS.

9.4. Réunions annuelles et semestrielles

L'article 7.4.2 du CCGMLS détaille l'attendu des réunions annuelles et semestrielles dont le compte rendu est rédigé et diffusé par le CEA.

Le CEA/CESTA et le Titulaire se réuniront dans le mois suivant la date anniversaire du marché, sur demande du CEA/CESTA.

Le plan de prévention sera actualisé chaque année à la date anniversaire du marché et si possible lors de la réunion annuelle.

A compter du début d'exécution du marché, dans les quinze jours suivant la date anniversaire du marché, le Titulaire fournira au CEA/CESTA tous les 6 mois un bilan semestriel/annuel d'activité qui abordera notamment les points suivants :

- Les caractéristiques du contrat :
 - La liste des personnes responsables de l'encadrement ;
 - La liste du personnel intervenant pour les prestations du présent cahier des charges et leur habilitation ;
- Le Bilan sécurité : Le nombre, le type, la gravité des accidents de trajet, en indiquant les causes, conséquences et les actions correctives apportées ;
- Le bilan financier, les pénalités appliquées ;
- Le bilan d'activité :
 - Le bilan d'activité annuel ou semestriel,
 - Le bilan des actions prévues et réalisées ;
 - L'organisation mise en place pour assurer les prestations ;
 - Les difficultés rencontrées lors de l'exécution des prestations (d'ordre opérationnel, technique ou administratif) ;
 - Les actions consécutives à des anomalies (analyse des causes, actions correctives, propositions d'évolution) ;
 - La liste des matériels, équipements de travail et accessoires nécessaires à l'exécution de la prestation ;
 - Le bilan des écarts constatés ;
 - Le bilan des contrôles effectués ;
 - Le bilan des indicateurs relatifs à chaque poste de la prestation, listé en annexe 5
 - Le bilan des relations CEA/CESTA - Titulaire.
 - Présentation des actions sociales et environnementales
- Les conclusions et perspectives sur la période à venir.

Le format PDF sera privilégié pour la remise du bilan annuel et semestriel.

L'appréciation de la prestation se base sur le bilan des actions prévues et réalisées ; les écarts constatés ; le résultat des contrôles effectués par le Titulaire ; le résultat des contrôles effectués par le CEA/CESTA ; les résultats de l'enquête de satisfaction, le bilan des réclamations des salariés ; le nombre, le type, la gravité des accidents du travail pour le personnel intervenant sur le site et les pénalités appliquées.

Le Titulaire devra pouvoir présenter tout document que le CEA/CESTA jugera nécessaire au suivi de la prestation. Il pourra établir tout autre document qu'il juge nécessaire à la bonne appréciation de la prestation, après validation par le CEA/CESTA. Les documents seront à fournir en version informatique.

Les bilans devront être transmis dans les quinze jours suivant la date d'anniversaire du marché. Une tolérance maximum de 5 jours sera accordée avant l'application de pénalités.

9.5. Réunions mensuelles

Une réunion mensuelle sera planifiée par le CEA.

Un bilan d'activités mensuel regroupant les indicateurs relatifs à chaque poste de la prestation listée en annexe 5

, sera transmis au Pilote CEA du marché. Le format PDF sera privilégié pour l'extraction et la remise des éléments du bilan mensuel. **Ces bilans seront remis avant le 10 de chaque mois. Une tolérance maximum de 5 jours sera accordée avant l'application de pénalités.**

9.6. Livrables attendus

Type de document	Délai d'obtention	Révision/Périodicité
Engagement de l'employeur sur l'aptitude et la formation du personnel intervenant Analyse des risques et mesures de prévention associée – Liste des personnels, des matériels, des produits	2 semaines avant le plan de prévention. Le plan de prévention sera réalisé 3 semaines avant le début du marché.	Chaque année
Convention d'hébergement	1 mois maximum après le début d'exécution du marché	Dès modification
PAQP définitif	1 mois maximum après le début d'exécution du marché	Au fil de l'eau
Plan contractuel de sécurité	A la remise de l'offre	Révisable conformément à la réglementation en vigueur
Rapport d'activités semestriel et Annuel	15 jours calendaires après chaque date anniversaire du marché	Tous les six mois
Bilan d'activités mensuel	Avant le 10 de chaque mois	Tous les mois

S'ajoutent à cette liste, les livrables mentionnés en annexe 5 relatifs à chacun des postes de la prestation. Ces fichiers de suivi seront à disposition dans un répertoire partagé avec le CEA/CESTA. Le Titulaire est tenu d'assurer la tenue quotidienne des tableaux statistiques et de suivi des indicateurs de la prestation

Cette liste est évolutive, le CEA/CESTA pourra être amené à demander au Titulaire la transmission de documents et statistiques supplémentaires, s'il le juge utile.

La non remise de ces livrables dans les délais mentionnés ci-dessus est passible d'application de pénalités prévues au marché.

10. PENALITES

L'ensemble des dysfonctionnements et les pénalités associées sont définis dans le marché.

ANNEXE 1 : GLOSSAIRE

SIGLE	SIGNIFICATION
CEA	Commissariat à l'Énergie Atomique et aux énergies alternatives
CESTA	Centre d'Étude Scientifique et Technique d'Aquitaine
CCTP	Cahier des Clauses Techniques Particulières
CSMV	Centre Spécial Militaire de Valduc
ILO	Base d'Ile LOngue
LLD	Location Longue Durée
DAAC	Demande d'Autorisation d'Accès Centre
PL	Poids Lourds
SIP2	Logiciel de gestion de parc de véhicules
DAO	Département Appui Opérationnel
STL	Service Technique et Logistique
VL	Véhicule Léger
VU	Véhicule Utilitaire
GLS	Groupe Logistique et Service
PAQP	Plan d'Assurance Qualité (Preliminaire)

ANNEXE 2 : Liste indicative des véhicules appartenant au CEA dont la maintenance est à la charge du Titulaire.

(Liste établie au 26 novembre 2024).

Segment	Catégorie	Marque	Modèle	Mode d'acquisition	Energie	Kilométrag
Grand Utilitaire	Véhicule de service	RENAULT	MASTER	Achat neuf	Gazole	64612
Utilitaire	Véhicule intervention	RENAULT	FPT - INCENDIE	Achat neuf	Gazole	62319
SUV et Tout terrain	Véhicule intervention	MERCEDES	UNIMOG	Achat neuf	Gazole	38733
SUV et Tout terrain	Véhicule intervention	MERCEDES	UNIMOG	Achat neuf	Gazole	40954
Grand Utilitaire	Véhicules transport spécifique	RENAULT	CAMION	Achat neuf	Gazole	11486
VASP	Véhicule intervention	RENAULT	MASTER - AMBULA	Achat occasion	Gazole	36773
Ludospace	Véhicule de service	RENAULT	KANGOO	Achat neuf	Gazole	30002
C ou M1 plus Compact monospace	Véhicule de service	RENAULT	TRAFIC	Achat neuf	Gazole	114456
Plateau	Véhicule intervention	TOYOTA	HILUX	Achat neuf	Gazole	158493
Ludospace	Véhicule de service	RENAULT	KANGOO	Achat occasion	Gazole	88590
Grand monospace	Véhicule intervention	RENAULT	TRAFIC	Achat occasion	Gazole	68158
VASP	Véhicule intervention	RENAULT	MASTER - AMBULA	Achat occasion	Gazole	34486
Grand Utilitaire	Véhicules transport spécifique	CITROEN	JUMPER	Achat occasion	Gazole	99443
VASP	Véhicule intervention	IVECO		Achat neuf	Gazole	13548
Ludospace	Véhicule intervention	PEUGEOT	PARTNER	Achat neuf	Gazole	130231
Utilitaire	Véhicule intervention	PEUGEOT	EXPERT	Achat neuf	Gazole	8862
Grand Utilitaire	Véhicule intervention	RENAULT	MASTER	Achat neuf	Gazole	4635
Grand Utilitaire	Véhicule intervention	RENAULT	MASTER	Achat neuf	Gazole	11666
SUV et Tout terrain	Véhicule intervention	TOYOTA	HILUX	Achat neuf	Gazole	69711
Utilitaire	Véhicule intervention	RENAULT	KANGOO	Achat neuf	Essence	33043
SUV et Tout terrain	Véhicule de service	ISUZU		Achat neuf	Gazole	9168
	Véhicules transport spécifique	SCANIA		Achat neuf	Gazole	160410
Grand Utilitaire	Véhicules transport spécifique	IVECO	DAILY	Achat neuf	Gazole	8720
Grand Utilitaire	Véhicules transport spécifique	RENAULT	MASTER	Achat neuf	Gazole	13191
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	2936
	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	2061
Grand Utilitaire	Véhicules transport spécifique	SCANIA		Achat neuf	Gazole	122605
Ludospace	Véhicule de service	PEUGEOT	PARTNER	Achat occasion	Gazole	23274
	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	914
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	695
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	617
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	730
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	265
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	130
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	511
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	1996
B ou B2 Citadine / Polyvalente	Véhicule de service	CITROEN	BERLINGO	Achat neuf	Electricité	21564
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	219
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	935
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	777
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	1289
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	78
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	324
	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	349
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	997
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	932
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	1221
	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	696
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	908
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	1204
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	38
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Véhicule de service	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	31
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	181
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	407
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	734
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Véhicule de service	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	239
A ou B1 Urbaine ou Mini/petite citadine	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	618
	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	34
	Quadricycle	CITROEN	AMI	Achat neuf	Electricité	78
Utilitaire	Véhicule intervention	PEUGEOT	PARTNER	Achat neuf	Essence	7940
SUV et Tout terrain	Véhicule intervention	MERCEDES	UNIMOG	Achat neuf	Gazole	354

**ANNEXE 3 Fréquentations mensuelle de la gare de Marcheprime en
fonction des créneaux horaires**

		GARE MARCHEPRIME																				
		Fréquentation Moyenne en nombre de personnes transportées																				
	Horaires gare	7h30	8h	8h30	9h	9h30/10h	10h/10h30	10h30/11h	11h30/12h	12h/12h30	12h30/13h	13h/13h30	13h30/14h	14h/14h30	14h30/15h	15h/15h30	15h30/16h					
	Horaires CESTA																	16h10	16h40	17h10	17h40	18h
2023	avr-23	2,8	5,5	3,8	0,3	0,6	0,0	0,0	0,2	0,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,1	0,3	0,0	0,2	4,9	3,0	4,3	1,1
	mai-23	4,5	5,9	4,3	0,1	1,0	0,2	0,0	0,0	0,0	0,1	0,0	0,2	0,0	0,1	0,1	0,0	1,1	4,9	4,2	4,8	2,3
	juin-23	2,8	4,6	4,4	0,0	0,5	0,0	0,3	0,1	0,0	0,2	0,0	0,5	0,0	0,1	0,5	0,0	0,5	4,7	3,2	4,8	1,0
	juil-23	3,1	5,1	4,9	0,1	0,3	0,1	0,1	0,0	0,0	0,2	0,0	0,3	0,0	0,2	0,3	0,0	1,2	1,2	7,7	2,0	0,8
	août-23	3,4	3,1	2,2	0,1	0,1	0,0	0,0	0,0	0,0	0,2	0,0	0,3	0,0	0,0	0,0	0,0	0,8	0,0	6,1	0,9	0,1
	sept-23	4,2	6,0	4,9	0,3	0,7	0,0	0,2	0,0	0,0	0,3	0,0	0,2	0,0	0,2	0,4	0,0	0,7	4,5	5,1	4,1	1,1
	oct-23	3,2	5,4	5,3	0,5	0,5	0,0	0,0	0,1	0,0	0,1	0,0	0,1	0,0	0,1	0,2	0,0	0,9	4,8	3,9	4,9	0,9
	nov-23	3,5	5,8	5,1	0,4	0,3	0,0	0,0	0,1	0,0	0,1	0,0	0,1	0,0	0,1	0,1	0,0	0,1	5,9	2,3	6,9	0,8
	déc-23	3,3	4,4	4,1	2,0	1,3	1,0	1,0	1,0	0,0	1,2	0,0	1,0	0,0	1,0	1,0	0,0	1,3	5,1	3,6	4,6	1,1
2024	janv-24	4,4	5,9	3,0	1,3	1,5	0,0	0,1	0,1	1,0	1,2	0,0	1,0	0,0	1,0	1,3	1,0	1,7	5,2	4,2	4,4	0,4
	févr-24	4,8	4,9	4,0	0,4	0,4	0,0	0,0	0,0	0,0	0,5	0,0	0,3	0,0	0,3	0,3	0,0	0,7	5,3	5,0	5,4	0,9
	mars-24	5,0	5,4	4,5	0,3	0,7	0,0	0,1	1,0	0,0	0,3	0,0	0,1	0,0	0,2	0,2	0,0	0,9	6,9	5,6	4,9	0,9
	avr-24	4,2	6,5	3,7	0,4	0,5	0,0	0,1	0,5	0,0	0,2	0,0	0,1	0,0	0,0	0,4	0,0	0,3	6,1	4,0	5,5	0,9

		GARE MARCHEPRIME																				
		Max en nombre de personnes transportées																				
	Horaires gare	7h30	8h	8h30	9h	9h30/10h	10h/10h30	10h30/11h	11h30/12h	12h/12h30	12h30/13h	13h/13h30	13h30/14h	14h/14h30	14h30/15h	15h/15h30	15h30/16h		17h			
	Horaires CESTA																	16h10	16h40	17h10	17h40	18h
2023	avr-23	6,0	8,0	8,0	2,0	3,0	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	0,0	0,0	0,0	1,0	1,0	0,0	1,0	9,0	7,0	8,0	4,0
	mai-23	7,0	8,0	7,0	1,0	9,0	3,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	1,0	0,0	1,0	1,0	0,0	8,0	8,0	7,0	6,0	5,0
	juin-23	5,0	8,0	7,0	1,0	2,0	1,0	5,0	1,0	0,0	1,0	0,0	2,0	0,0	1,0	4,0	0,0	4,0	8,0	8,0	7,0	3,0
	juil-23	6,0	8,0	8,0	1,0	2,0	1,0	1,0	0,0	0,0	2,0	0,0	3,0	0,0	1,0	3,0	0,0	3,0	6,0	13,0	8,0	2,0
	août-23	7,0	8,0	5,0	1,0	1,0	0,0	0,0	0,0	0,0	1,0	0,0	2,0	0,0	0,0	0,0	0,0	4,0	0,0	13,0	3,0	1,0
	sept-23	7,0	8,0	8,0	3,0	4,0	0,0	1,0	1,0	0,0	2,0	0,0	1,0	1,0	2,0	2,0	0,0	7,0	8,0	7,0	8,0	3,0
	oct-23	7,0	8,0	11,0	2,0	2,0	1,0	0,0	1,0	1,0	2,0	0,0	2,0	0,0	1,0	2,0	0,0	4,0	10,0	8,0	8,0	3,0
	nov-23	6,0	8,0	12,0	4,0	2,0	0,0	0,0	1,0	2,0	1,0	0,0	1,0	0,0	2,0	2,0	0,0	1,0	8,0	7,0	11,0	7,0
	déc-23	6,0	7,0	6,0	5,0	2,0	1,0	1,0	1,0	0,0	2,0	0,0	1,0	0,0	1,0	1,0	0,0	2,0	8,0	7,0	8,0	2,0
2024	janv-24	8,0	8,0	5,0	2,0	3,0	1,0	2,0	2,0	1,0	3,0	0,0	1,0	0,0	1,0	2,0	1,0	4,0	10,0	8,0	7,0	1,0
	févr-24	7,0	8,0	6,0	4,0	2,0	1,0	1,0	0,0	0,0	8,0	0,0	2,0	0,0	2,0	4,0	0,0	4,0	8,0	8,0	8,0	3,0
	mars-24	8,0	10,0	8,0	2,0	2,0	1,0	1,0	1,0	0,0	2,0	0,0	1,0	0,0	1,0	1,0	0,0	4,0	10,0	8,0	9,0	3,0
	avr-24	7,0	10,0	7,0	2,0	2,0	0,0	1,0	7,0	0,0	1,0	0,0	1,0	1,0	1,0	4,0	0,0	2,0	9,0	7,0	8,0	4,0

		GARE MARCHEPRIME																				
		Fréquentation totale en nombre de personnes transportées																				
	Horaire gare	7h30	8h	8h30	9h	9h30/10h	10h/10h30	10h30/11h	11h30/12h	12h/12h30	12h30/13h	13h/13h30	13h30/14h	14h/14h30	14h30/15h	15h/15h30	15h30/16h	16h30	17h	17h30	18h	18h30
2023	AVRIL	48	94	69	5	11	0	0	4	0	4	0	0	0	1	5	0	4	84	51	73	18
	MAI	76	107	78	1	18	4	0	0	0	2	0	3	0	2	2	0	19	88	75	87	42
	JUIN	62	96	97	1	10	1	7	3	0	5	0	12	0	2	10	0	12	104	71	106	22
	JUILLET	62	102	97	2	6	1	2	0	0	4	0	5	0	3	5	0	23	23	154	40	15
	AOÛT	54	53	39	1	1	0	0	0	0	3	0	6	0	0	0	0	15	0	109	16	2
	SEPTEMBRE	83	125	103	7	15	0	4	1	0	6	0	5	0	5	8	0	14	94	107	87	23
	OCTOBRE	71	113	112	11	11	1	0	3	0	3	0	3	0	2	5	0	18	106	85	102	18
	NOVEMBRE	66	105	97	8	6	0	0	0	2	0	1	0	2	0	2	2	0	2	113	41	117
2024	DÉCEMBRE	46	66	58	8	10	1	3	4	0	6	0	3	0	3	2	0	4	81	36	64	8
	JANVIER	92	117	57	4	12	0	0	0	0	11	0	3	0	2	4	1	15	99	71	88	6
	FEBVIER	100	103	83	9	9	1	1	0	0	11	0	6	0	6	6	0	15	111	104	113	19
	MARS	106	113	94	6	14	1	3	1	0	7	0	3	0	4	5	0	18	144	117	102	18
	TOTAL	866	1194	984	63	123	10	20	18	0	63	0	51	0	32	54	1	159	1047	1021	995	205

ANNEXE 4 Fréquentations mensuelles de la gare de Biganos

		NAVETTE BIGANOS				NAVETTE BIGANOS	
		Fréquentation Moyenne en nombre de personnes transportées				Max en nombre de personnes transportées	
Horaires gare		8h16		Horaires gare		8h16	
Horaires CESTA			17h15	Horaires CESTA			17h15
2023	mars-23	1,8	1,9	2023	mars-23	4,0	4,0
	avr-23	1,7	1,8		avr-23	3,0	3,0
	mai-23	1,3	1,6		mai-23	3,0	3,0
	juin-23	2,1	2,3		juin-23	4,0	4,0
	juil-23	1,7	2,2		juil-23	3,0	4,0
	août-23	1,9	2,0		août-23	4,0	5,0
	sept-23	2,2	2,7		sept-23	4,0	4,0
	oct-23	1,7	2,1		oct-23	4,0	4,0
	nov-23	1,3	1,8		nov-23	3,0	4,0
déc-23	1,6	2,2	déc-23	3,0	4,0		
2024	janv-24	0,9	1,2	2024	janv-24	2,0	2,0
	févr-24	0,4	0,8		févr-24	1,0	3,0
	mars-24	0,4	1,1		mars-24	1,0	2,0
	moyenne	1,4	1,8		Moyenne	4,0	5,0

ANNEXE 5 ÉTATS STATISTIQUES

	LIVRABLES	INDICATEURS
Suivi du parc	BILAN D'ACTIVITÉ Les tableaux de suivi devront être renseignés sur le réseau C et les données à jour	Proportion de véhicules électriques / au parc de véhicules et évolution mensuelle/annuelle
Reception véhicules		Nombre de VU/VL/PL/remorques/vélos en précisant le nombre de véhicules d'intervention et évolution mensuelle/annuelle
Entretien utilisateur véhicules		Nombre de véhicules réceptionnés et évolution mensuelle/annuelle
		Détail des anomalies constatées
		Nombre d'entretien réalisé et évolution mensuelle/annuelle
		Pourcentage d'entretien réalisé par rapport à l'objectif annuel et évolution mensuelle/annuelle
		Anomalies constatées
Entretien préventif VL et VU		Nombre de contrôles techniques effectués et proportion par rapport à l'objectif annuel. Suivi de l'évolution mensuelle
		Durée moyenne d'immobilisation en jour et évolution mensuelle/annuelle
		Nombre de maintenance préventive effectuée et proportion par rapport à l'objectif annuel. Suivi de l'évolution mensuelle
		Nombre et type de pièces changées par catégorie et proportion
Entretien correctif VL et VU		Nombre de pannes par catégorie de véhicules (VL/VU) et évolution mensuelle/annuelle
		Durée moyenne d'immobilisation en jour et évolution mensuelle/annuelle
		Type de panne et proportion par type de panne. Evolution mensuelle et annuelle
VL et VU atre que véhicule de pool		Cout et évolution mensuelle/annuelle
Véhicules de pool		Suivi du kilométrage
VL et VU		Suivi mensuel du kilométrage pour chacun des véhicules
		Suivi mensuel du nombre de lavage effectué en différenciant la station de lavage de l'aire de lavage
Entretien préventif PL		Nombre de passage aux mines effectué et proportion par rapport à l'objectif annuel. Suivi de l'évolution mensuelle
		Nombre de contrôle EXII effectué et proportion par rapport à l'objectif annuel. Suivi de l'évolution mensuelle
		Nombre de maintenance préventive effectuée et proportion par rapport à l'objectif annuel. Suivi de l'évolution mensuelle
		Durée moyenne d'immobilisation en jour et évolution mensuelle/annuelle
Entretien correctif PL		Nombre de pannes et évolution mensuelle/annuelle
		Durée moyenne d'immobilisation en jour et évolution mensuelle/annuelle
		Cout et évolution mensuelle/annuelle
		Suivi des accidents avec ou sans constat ayant entraînés une réparation:date, immatriculation, service concerné, coût des réparations
		Types de panne et proportion par type de panne
Entretien préventif remorques		Nombre de maintenance préventive effectuée et proportion par rapport à l'objectif annuel. Suivi de l'évolution mensuelle
Entretien correctif remorques		Nombre de maintenance corrective effectuée et évolution mensuelle/annuelle
		Type de pièces changées
Entretien préventif vélos		Cout et évolution mensuelle, annuelle
Entretien correctif vélos		Nombre de maintenance préventive effectuée et proportion par rapport à l'objectif annuel. Suivi de l'évolution mensuelle
		Nombre de maintenance corrective effectuée et évolution mensuelle, annuelle
		Type de pièces changées et représentativité (proportion)
		Cout et évolution mensuelle/annuelle
Réservation des véhicules de missions		Nombre de réservation mensuelle/annuelle
		Taux de réservation
		Proportion utilisation des véhicules de pool par catégorie (mission, préparation, entretien, inutilisé)
Gestion de la station à carburant		Nombre de maintenance effectuée
		Dysfonctionnements constatés
		Consommation moyenne par véhicule
		Nombre de prise mensuelle/annuelle par type de carburant
		Volume livré par type de carburant - evolution mensuelle
Gestion du portique de lavage		Nombre quotidien de lavage réalisé. Le nombre de lavage effectué par le nettoyeur haute pression sera également suivi. Bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyennes
		Suivi de la consommation d'eau
		Dysfonctionnements constatés
Transport		Transport Gares
		Horaires quotidien de prise en charge du personnel . Tableau de bilan des moyennes mensuelles, semestrielles, annuelles
		Fréquentation journalière par desserte et par horaire. Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyennes
		Suivi du nombre de courses réservées non effectuées
		Distances parcourues journalières par desserte. Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyennes
		Consommation journalière de carburant. Tableau de bilan mensuel, semestriel, annuel: totaux et moyenne
		Kilométrage journalier réalisé par destination (Marcheprime ou Biganos). Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyenne
		Fréquentation journalière maximale réalisée par destination. Bilan mensuel, semestriel et annuel
		Transport interne/ILP/Laséris/Moulin
		Nombre d'appels reçus
		Nombre de courses ayant un temps d'attente supérieure à 10 min
		Horaires quotidiens de prise en charge du personnel . Tableau de bilan des moyennes :mensuel, semestriel, annuel
		Fréquentation journalière par desserte (interne, ILP, Laséris, Moulin), par service demandeur de la prestation et par horaire. Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyennes
		Distances parcourues journalières par desserte. Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyennes
		Consommation journalière de carburant. Tableau de bilan mensuel, semestriel, annuel: totaux et moyenne
		Kilométrage journalier réalisé . Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyenne
		Navettes self
		Fréquentation journalière par arrêt et horaire pour chaque circuit. Bilan mensuel, semestriel, annuel: totaux et moyennes
		Distances parcourues journalières par circuit. Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyennes
		Consommation journalière de carburant. Tableau de bilan mensuel, semestriel, annuel: totaux et moyenne
		Kilométrage journalier réalisé . Tableau de bilan mensuel, semestriel et annuel: totaux et moyenne
		Immatriculation des véhicules effectuant les prestations de transports
		Pour toutes les prestations transports
		Noms des conducteurs effectuant les prestations de transports
		Bilan carbone journalier, mensuel, semestriel et annuel pour chaque prestation de transport
Général à la prestation		Tableau de suivi des formations, autorisations d'accès
		Tableau mensuel de suivi des accidents du travail
		Nombre d'nomalies constatées dans le cadre de la prestation
	Autocontrôles	Nombre d'autocontrôles . Evolution mensuelle, annuelle
Enquête de satisfaction	Bilan de l'enquête de satisfaction	

DIFFUSION

UNITÉ	NB D'EX.	INTÉRESSE (SI BESOIN)	PAPIER (*) OU MESSAGERIE (PDF)
Destinataires :			
CEA/CESTA/DAO/SG/BACO			PDF
Copies :			
CEA/CESTA/DAO/STL			PDF
CEA/CESTA/DAO/STL/GLS			PDF
CEA/CESTA/DAO/STL		Chrono émetteur	*