

# **CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES (CCTP) DAF\_2024\_001649 Lot 3**

**Appel d'offres ouvert (AOO) articles R.2124-2, R.2124-2 1° CCP**

Accord-cadre (articles L.2125-1 1° et R.2162-1 à 6 du Code de la Commande Publique) donnant lieu  
l'émission de bons de commande (articles R.2162-13 et 14 du Code de la Commande Publique)

Relatif au

**Lot 03 - Transport à la demande des stagiaires et du personnel  
de l'Ecole Militaire de Haute Montagne de Chamonix (EMHM)  
« en vallée » soutenue par le GSC de Grenoble (Groupement de  
Soutien Commissariat) du département de la Haute-Savoie (74)**

## **SOMMAIRE**

<b>ARTICLE 1 - DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUE</b>	<b>3</b>
<b>1.1 Généralités</b>	<b>3</b>
<b>1.1.1 Objet :</b>	<b>3</b>
<b>1.1.2 Lieux d'exécution du transport :</b>	<b>3</b>
<b>1.2 Détail de la prestation :</b>	<b>3</b>
<b>1.3 Les chauffeurs</b>	<b>4</b>
<b>1.4 Continuité de service</b>	<b>4</b>
<b>1.5 Les véhicules</b>	<b>5</b>
<b>1.5.1 Agrément des véhicules</b>	<b>5</b>
<b>1.5.2 Pannes d'un véhicule</b>	<b>5</b>
<b>1.5.3 Événements imprévisibles (conditions de circulation, météo)</b>	<b>6</b>
<b>1.5.4 Exigences environnementales (Normes d'émissions polluantes)</b>	<b>6</b>
<b>ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS</b>	<b>6</b>
<b>2.1 Conditions de transport</b>	<b>6</b>
<b>2.2 Situation exceptionnelle du fait de l'administration</b>	<b>6</b>
<b>2.3 Réunion de lancement</b>	<b>6</b>

## **ARTICLE 1 - DESCRIPTION DE LA PRESTATION ATTENDUE**

### **1.1 Généralités**

#### **1.1.1 Objet :**

Le présent accord-cadre a pour objet le transport à la demande des stagiaires et du personnel de l'Ecole Militaire de Haute Montagne de Chamonix « en vallée » soutenue par le Groupement de Soutien Commissariat (GSC) de Grenoble du département de la Haute-Savoie.

Code CPV : 60100000-9 Services de transport routier.

#### **1.1.2 Lieux d'exécution du transport :**

Identification et lieu des entités soutenues :

- L'Ecole Militaire de Haute Montagne, 820 Route des Pecles, 74400 Chamonix-Mont-Blanc.

Déplacements :

- vers les stations de ski de la vallée du Mont Blanc.

### **1.2 Détail de la prestation :**

Il s'agit d'assurer le transport, à la demande, des stagiaires et personnels de l'Ecole Militaire de Haute Montagne soutenues par le GSC Grenoble dans la vallée dans un rayon de 30km autour de l'EMHM vers les stations de ski de la vallée du Mont Blanc avec des autocars de type « tourisme » de 6 à 63 places avec chauffeur(s). Ces prestations devront être honorées 7 jours sur 7 et 24h sur 24.

Les effectifs lors des sorties peuvent varier de 6 à 63 personnels, chacun doté d'un bagage pesant jusqu'à 55 kg soit environ 0,6 m3. Chaque transport intégrera le coût du transport nécessaire ainsi que les charges annexes (remorque, carburant, frais d'autoroute, frais de bouche chauffeur, hébergement, parking, toucher de quai, frais de tunnel).

La plupart des missions sont planifiées à l'avance. Cependant, à titre exceptionnel, le titulaire devra être en capacité d'assurer une prestation de transport commandée 48h avant **(2 jours calendaires)** compte tenu de délais parfois courts imposés par le déclenchement de certaines missions.

Le GSC de Grenoble peut, pour une même journée, commander plusieurs prestations de transports vers des destinations différentes.

Seules les personnes autorisées par le GSC de Grenoble ou l'entité bénéficiaire peuvent monter dans les autocars.

Si possible, un planning prévisionnel sera établi, précisant les dates des prestations de transport et les créneaux horaires.

Le déclenchement de la prestation se fera dans un premier temps par une **fiche de demande de prestation** de transport (annexe 1 au CCTP) par courrier électronique.

Le titulaire devra alors en **accuser réception et la retourner tarifiée (conformément au BPU) et signée sous 24h maximum.**

La distance prise en compte d'un point de départ à un point d'arrivée est celle définie sur le site de « MAPPY ».

La validation de la fiche « demande de prestation » par le titulaire, permettra l'établissement du bon de commande.

En cas de refus de la part du titulaire d'effectuer le transport demandé, il sera procédé par un tiers à l'exécution de l'accord-cadre, aux frais et risques du titulaire, conformément à l'article 13 du CCAP.

Le GSC de Grenoble se réserve le droit d'avancer ou de retarder de deux heures l'horaire de départ avec un préavis de 24 heures.

En cas d'annulation de la part de l'administration une indemnité forfaitaire compensatrice sera versée conformément au CCAP article 12.5.

Seules les prestations commandées sont payées par l'administration.

Chaque prestation donnera lieu à la rédaction impérative d'une "fiche transport" (annexe 2 du CCTP), remplie au départ et signée à l'arrivée par l'administration et le chauffeur de la société.

Cette fiche sera jointe à la facture en tant que preuve de service fait et transmise par mail à [gsbdd-qvc.resp-transport.fct@intradef.gouv.fr](mailto:gsbdd-qvc.resp-transport.fct@intradef.gouv.fr).

### **1.3 Les chauffeurs**

L'accès à une emprise du ministère des Armées, des salariés du titulaire et du (ou des) sous-traitant(s) n'est pas de droit, mais est subordonné aux résultats d'enquêtes administratives qui imposent un délai de deux (2) mois environ. Le personnel devra toujours être en possession d'une carte d'accès valable.

Conformément à l'article 6.4.2 du CCAP\_DAF\_2024\_001649, ils devront être connus de l'administration et faire l'objet d'un contrôle élémentaire préalable pour se rendre sur le site.

Afin de faciliter les accès au quartier, la liste des chauffeurs (et leurs pièces d'identité et permis de conduire) ainsi que la liste des véhicules devra être fournie (ainsi qu'une photocopie des cartes grises et des certificats d'assurance), après notification de l'accord-cadre, au bureau sécurité-habilitations du GSC de Grenoble :

Courriel : [pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr](mailto:pfc-sud-est.sec-secu-defense.fct@def.gouv.fr) copie : [sandra.tholy@intradef.gouv.fr](mailto:sandra.tholy@intradef.gouv.fr)

Les conducteurs devront posséder les qualifications adaptées à leur emploi et d'être en règle à la réglementation en vigueur.

Par trajet, le nombre de chauffeurs sera conforme à la réglementation relative au temps de conduite.

Le titulaire est responsable de la bonne qualification, des habilitations et des conditions de ses personnels.

Il devra équiper chaque chauffeur d'un moyen de communication, exclusivement utilisable dans les conditions prévues par le code de la route et permettant de signaler auprès du GSC de Grenoble ou du bénéficiaire toute anomalie.

La compétence des conducteurs, le respect du code de la route et l'utilisation des moyens de transports conformes et adaptés doivent garantir, en toute occasion, le maximum de sécurité aux passagers.

Le mauvais comportement du personnel vis-à-vis du conducteur ou de la dégradation au cours du transport sera signalé au GSC de Grenoble qui prendra des mesures adéquates.

Les durées réglementaires nationales concernant l'amplitude journalière, la conduite continue, les repos journaliers et la durée de conduite hebdomadaire devront être conforme avec la réglementation en vigueur.

### **1.4 Continuité de service**

Le titulaire s'engage, pendant toute la durée de validité du présent accord-cadre et quels que soient les événements (grève, panne, accident, maladie, matériel, ...) ou les conditions de circulation (en dehors d'une interdiction de circulation ordonnée par les autorités préfectorales) à assurer la continuité des prestations.

En cas de grève, le titulaire s'engage à prévenir aussitôt la section transport du GSC de Grenoble au 04 56 85 76 56 ou 04 56 85 71 12 pendant les heures de service et au 06 48 22 22 40 en dehors des heures de service, en cas de grève de ses personnels qui risquerait d'impacter la bonne exécution de l'accord-cadre.

Dès qu'il a connaissance de l'évènement, le titulaire doit tout mettre en œuvre pour assurer, à ses frais et risques, la continuité du service en tenant informé la section transport du GSC de Grenoble de la solution proposée. Dans le cas contraire, l'exécution aux frais et risques du titulaire sera effectué conformément à l'article 13 du CCAP, jusqu'à la reprise des prestations dans les conditions prescrites du CCTP et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les personnels de remplacement sont soumis strictement aux mêmes règles de contrôle, d'accès au site militaire que les personnels habituels du titulaire.

### **1.5 Les véhicules**

Les autocars utilisés devront être de type « tourisme » ou « grand tourisme », en parfait état de marche, propres, confortables, climatisés, adaptés à l'effectif. Ils devront être en tout point conforme aux exigences de la réglementation concernant leur utilisation (contrôle technique, assurances, éthylotest anti-démarrage, ceinture de sécurité à toutes les places et posséder une trousse dite de premier secours ainsi qu'un extincteur par autocars).

Les autocars devront permettre une capacité de 55 kg de bagages soit environ 0,6 m3 et l'export de matériels de ski par personne en fonction du nombre de personnes transportées par autocar ou avoir la possibilité d'atteler une remorque pour la mission.

Tous les cars utilisés pour assurer le service doivent avoir des motorisations répondant au minimum aux normes EURO IV, selon la directive Européenne 1999/96/CE.

Le titulaire doit disposer d'une réserve minimale de véhicules de tous types, suffisante, pour permettre d'assurer l'ensemble des prestations qui lui seront commandées.

A tout moment, les chauffeurs devront posséder pour chaque véhicule :

- L'autorisation administrative de circulation (attestation d'aménagement) ;
- Le certificat de visite semestrielle délivré par le service des Mines ;
- L'habilitation justifiant que le chauffeur est légalement et physiquement apte à la conduite des cars ;
- Le certificat d'immatriculation
- Un lot de bord conforme à la réglementation ;
- L'équipement nécessaire permettant la circulation en toutes circonstances (intempéries, neige).

L'entretien, la réparation, le remplacement le cas échéant, ainsi que le carburant et l'AD BLUE (système anti-pollution) sont à la charge du titulaire.

#### **1.5.1 Agrément des véhicules**

Le titulaire doit présenter la copie du certificat d'immatriculation avec son contrôle technique à jour ainsi que tout documents justificatifs comme norme, vignette Crit'Air, etc à la section transport du GSC de Grenoble pour chaque véhicule amené à entrer sur un site des entités soutenues décrites au paragraphe 1.1.2 du présent CCTP.

Dans le cas d'un changement de véhicule, définitif ou temporaire, le titulaire doit présenter un véhicule de capacité identique répondant aux mêmes normes de sécurité et confort.

Pour tout remplacement de véhicule, le titulaire devra fournir les documents listés supra à la section transport du GSC de Grenoble (Téléphone : 04 56 85 76 56 ou 04 56 85 71 12 pendant les heures de service et au 06 48 22 22 40 en dehors des heures de service).

Le bénéficiaire se réserve le droit d'effectuer des contrôles adaptés et d'informer le titulaire afin qu'il engage les actions correctives éventuelles.

#### **1.5.2 Pannes d'un véhicule**

En cas de panne ou d'accident matériel, le titulaire ou son représentant doit informer la section transport du GSC de Grenoble (cf. article 1.4) et mettre en œuvre les moyens de réparation ou d'acheminement du véhicule de remplacement afin d'assurer la continuité de la mission conformément à ses engagements indiqués dans son mémoire technique.

Dans le cas contraire, le titulaire s'expose aux sanctions prévues à l'article 12 du CCAP.

Le prestataire fournira un numéro de téléphone d'astreinte afin que l'unité bénéficiaire ou la section transport du GSC de Grenoble puisse appeler pour de signaler une rupture de service.

### **1.5.3 Événements imprévisibles (conditions de circulation, météo)**

Lorsqu'à la suite d'un événement imprévisible dû aux conditions de circulation et/ou à une météo défavorable et/ou à une décision préfectorale, le titulaire se voit dans l'impossibilité de respecter son itinéraire ou les horaires prévus, il en informera dans les plus brefs délais la section transport du GSC de Grenoble et proposera la solution la plus adéquate permettant d'assurer la prestation avec un minimum de retard et un maximum de sécurité dans le respect du code de la route.

Le titulaire adressera par courriel le cas échéant une copie de l'arrêté à la section transport du GSC de Grenoble.

### **1.5.4 Exigences environnementales (Normes d'émissions polluantes)**

Tous les cars utilisés pour assurer le service doivent avoir des motorisations répondant au minimum aux normes EURO IV, selon la directive Européenne 1999/96/CE.

Dans le cas où le titulaire disposerait de cars non certifiés EURO IV, mais ayant subi des modifications techniques permettant de répondre à des exigences similaires, celui-ci devra fournir dans le dossier de son offre tous les documents attestant cette possibilité.

Ces attestations devront être certifiées par un organisme indépendant et disposant d'une expertise technique reconnue en technologie automobile.

Le bénéficiaire se réserve le droit d'effectuer des contrôles adaptés et d'informer le titulaire afin qu'il engage les actions correctives éventuelles.

## **ARTICLE 2 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS**

### **2.1 Conditions de transport**

Le titulaire est tenu de transporter les personnels assis dans l'ensemble des cars et dans le respect de la réglementation en vigueur, y compris pour la remise en condition et le nettoyage nécessaire en cas de crise sanitaire (type COVID-19).

Pour chaque prestation, le titulaire s'engage à mettre à disposition un ou des véhicule(s) d'un niveau de confort adapté à la distance, aux conditions de circulation, à la durée du trajet.

En cas de contrôle par les forces de l'ordre, chaque passager est responsable individuellement en cas de non port de la ceinture de sécurité.

Seuls les personnels militaires ou civils pouvant justifier de leur appartenance au Ministère des Armées pourront, après contrôle de l'administration, accéder aux véhicules du titulaire. Aucun autre voyageur ne pourra être accepté.

### **2.2 Situation exceptionnelle du fait de l'administration**

En cas de situation exceptionnelle et soudaine du fait du GSC de Grenoble qui conduirait à l'annulation ou la modification d'une prestation, la section transport du GSC de Grenoble en informera le prestataire dans les meilleurs délais.

Si toutefois une modification du programme doit intervenir en cas d'interruption de service (fermeture du GSC de Grenoble, week-end prolongé, ...), la section transport du GSC de Grenoble devra en informer le titulaire :

- Avec un préavis minimal de 48 heures ;
- Dans la journée (heures ouvrées) du jour pour le lendemain (veille d'une prestation commandée), en cas de changement ponctuel d'horaire ou d'un impondérable dû à l'activité du ministère.

En cas d'annulation de la part de l'administration, le titulaire sera informé par mail et sera indemnisé selon l'article 12.5 du CCAP.

### **2.3 Réunion de lancement**

Avant tout démarrage des prestations, une réunion de lancement du de l'accord-cadre est organisée par le GSC de Grenoble, qui réunit le titulaire, la section transport, le chargé de prévention, les bénéficiaires, et le cas échéant le représentant du pouvoir adjudicateur.

Seront notamment abordés :

- La relecture commune des pièces de l'accord-cadre,
- Les obligations et responsabilités de chacune des parties – voir article 6 du CCAP,

- La présentation des divers interlocuteurs,
- Le plan de prévention – voir article 6.4.1 du CCAP,
- Le règlement intérieur et les modalités d'accès aux sites,
- Les pièces à fournir avant tout début d'exécution,
- Les mesures de sécurité propres aux emprises militaires,
- Le planning prévisionnel précisant les dates et les créneaux horaires
- La procédure pour réaliser un transport de personnel (demande et fiche de transport annexe 1 et 2 du présent CCTP),
- Le référentiel des distances à valider.

Lors de cette réunion le titulaire devra fournir la liste des personnels et l'immatriculation des véhicules.

**ANNEXE 1 AU CCTP - DEMANDE DE PRESTATIONS DE TRANSPORT** qui sera effectuée par l'autorité compétente

**Partie réservée au GSC de Grenoble**

Accord-cadre n ° \_\_\_\_\_ notifié le \_\_\_\_\_

À remplir par la section transport du GSC de Grenoble

À adresser à :

Copie :

DATE D'ENVOI AU TITULAIRE	NUMERO SILLAGE	
Correspondant Section transport	Téléphone	Courriel
Prescripteur	Téléphone	Courriel

**MISSION DEPART**

Ville	Adresse	Date	Horaire	Nbre de personnel à transporter	Fret au-delà de 0,6m3 par pers.
					Volume : Remorques :

**MISSION ARRIVEE**

Ville	Adresse	Date	Horaire	Nbre de personnel à transporter	Fret au-delà de 0,6m3 par pers.
					Volume : Remorques :



**Partie réservée à la société**

**PRIX DE LA PRESTATION**

<b>KM</b>	<b>Nombre d'autocar</b>	<b>Montant Total HT</b>	<b>Montant Total TTC</b>

**VISA DU TITULAIRE**

<b>ACCORD</b>		<b>Date</b>	<b>Signature</b>
<b>Oui</b>	<b>Non*</b>		
<b><u>*Motif du refus</u></b> 			

*Cette fiche doit être impérativement retournée au correspondant de la section transport, copie au prescripteur*

**ANNEXE 2 AU CCTP - FICHE DE TRANSPORT**  
À compléter lors de chaque déplacement

LE        /        /

N° du bon de commande :

Aller/retour	Aller simple	Retour simple	Nombre jours :
--------------	--------------	---------------	----------------

*Rayer la mention inutile*

Date de la prestation :

Lieu de départ :

Lieu d'arrivée :

Heure réelle de départ :

Heure réelle d'arrivée :

Nom du chauffeur :

Nombre et type de véhicule utilisé :

Nombre de personnes transportées :

Nombre de remorques :

Remarques de qualité des prestations :

(Conformément à l'article 6.5 du CCAP\_DAF\_2024\_001649)

Nom et signature de l'administration, (Responsable de la mission)	Nom et signature du chauffeur de la société
--	---

**Cette fiche devra être retournée à la section transport du GSC de Grenoble.**

[gsgdd-gvc.resp-transport.fct@intradef.gouv.fr](mailto:gsgdd-gvc.resp-transport.fct@intradef.gouv.fr)