

CAHIER DES CHARGES FONCTIONNEL ET TECHNIQUE

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE NAVETTES DE DOCUMENTS ET DE PETITS MATERIELS POUR LE COMPTE DE FRANCE TRAVAIL BRETAGNE

LOT N°1 : COURSES RAPIDES A RENNES

Procédure adaptée prévue à l'article L. 2123-1 du code de la commande publique

Marché n°2509-MA-PA-16

PRÉAMBULE.....	3
1. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ	3
2. PRESTATIONS ATTENDUES ET DEROULEMENT.....	3
2.1. DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS	3
2.2. PRESTATIONS PONCTUELLES COMPLEMENTAIRES HORS FORFAIT FAISANT L’OBJET D’UNE DEMANDE DE DEVIS 4	
3. MOYENS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	4
3.1. MISE EN PLACE OPERATIONNELLE	4
3.2. MATERIELS TRANSPORTES.....	4
3.3. GESTION DES MOYENS D’ACCES.....	4
3.4. LE PERSONNEL	5
3.4.1. GESTION DES ABSENCES.....	5
3.5. CONFORMITE ET SECURITE	5
3.6. MODALITES DE RECEPTION	5
3.7. EN CAS D’INCIDENT OU DE RETARD DANS LA LIVRAISON.....	5
3.8. RETOUR	5
3.9. DEGRADATIONS	6
3.10. TRAITEMENT DES DYSFONCTIONNEMENTS ET MISE EN PLACE D’ACTIONS CORRECTIVES / GESTION DES RECLAMATIONS.....	6
3.11. GARANTIE DOMMAGES	6
3.12. EXECUTION DE LA PRESTATION AUX FRAIS ET RISQUE DU TITULAIRE	6
4. MODALITES RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE	6
5. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DU TITULAIRE	7
5.1. DEVOIR DE CONSEIL	7
5.2. DEVOIR D’INFORMATION	7
6. MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHÉ	7
6.1. INTERLOCUTEUR UNIQUE	7
6.2. INTERLOCUTEURS DE FRANCE TRAVAIL BRETAGNE AUPRES DU TITULAIRE	7
6.3. INSTANCES DE PILOTAGE ET DE SUIVI	7

PRÉAMBULE

En application de la loi n°2023-1196 du 18 décembre 2023 pour le plein emploi, Pôle emploi est devenu France Travail le 1er janvier 2024. Cette transformation, qui n'emporte pas la création d'une nouvelle personne morale, consiste en un changement de dénomination et un élargissement des missions de l'établissement au sein du réseau pour l'emploi mentionné à l'article L.5311-7 du code du travail.

En tant qu'opérateur, France Travail a pour mission d'accueillir, d'informer, d'orienter et d'accompagner les personnes à la recherche d'un emploi, d'une formation ou d'un conseil professionnel et de veiller à la continuité de leur parcours d'insertion sociale et professionnelle. Il prescrit toutes les actions utiles pour développer leurs compétences professionnelles et améliorer leur employabilité. Il favorise leur reclassement, leur promotion professionnelle, ainsi que leur mobilité géographique et professionnelle. France Travail aide et conseille les entreprises dans leurs recrutements, prospecte le marché du travail et a également pour mission de développer une expertise sur l'évolution des emplois et qualifications.

France Travail est composé de 17 directions régionales.

L'organisation de France Travail Bretagne repose sur 1 direction régionale, 1 direction des plateformes de services régionale, 4 directions territoriales chacune compétente sur un département (Ille-et-Vilaine, Morbihan, Finistère, Côtes-d'Armor), 37 agences de proximité.

1. CONTEXTE ET OBJET DU MARCHÉ

France Travail Bretagne souhaite mobiliser un prestataire pour assurer des courses rapides, intersites, à Rennes afin de notamment transporter du courrier et déposer des chèques.

Dans le cadre de sa politique de développement durable et RSE, France Travail Bretagne privilégie l'utilisation de **véhicules propres ou de modes de transport doux** pour cette prestation, afin de réduire ses émissions carbone.

France Travail Bretagne entend par l'utilisation de véhicules propres ou de modes de transports doux (également appelés « mobilités douces » ou « modes actifs ») **des :**

- véhicules produisant peu ou pas d'émissions polluantes lors de leur utilisation ;
- moyens de déplacement à faible impact environnemental, tels que la marche, le vélo ou la trottinette. Ils se caractérisent par leur très faible émission ou absence d'émission de gaz à effet de serre, leur faible nuisance sonore et leur faible occupation de l'espace urbain.

Le présent marché est la continuité d'un marché similaire dont le terme est le 31 juillet 2026.

Le service habilité à suivre les prestations auprès du Titulaire est le Service moyens généraux de France Travail Bretagne. Le Titulaire ne devra en aucun cas donner suite à des demandes d'interventions venant des sites locaux de France Travail ou d'autres services de la Direction régionale.

2. PRESTATIONS ATTENDUES ET DEROULEMENT

2.1. Description détaillée des prestations

Course 1 : navette courrier DR-DPSR-DR

Périodicité : lundi, mardi et jeudi

Horaire de passage DR : départ 8 h 30

Le fournisseur muni d'un badge et d'un code d'accès prend en charge les pochettes courrier « aller » (1 à 3 selon volume) au local courrier de la Direction régionale de France Travail Bretagne situé au RDC du 60 rue Dupont des loges à Rennes. Il effectue le transport et la dépose de ces pochettes à la Direction des Plateformes de Services Régionale (DPSR) située : au 2d étage ,1 allée de la Guérinière à Rennes et prend en charge, les pochettes courrier « retour » pour livraison immédiate à la Direction régionale.

Course 2 : navette courrier + dépôt de chèques : DR – Banque – DPSR - DR

Périodicité : mercredi et vendredi

Horaire de passage DR : départ 8 h 30 – arrivée à la DR (au plus tard) 12 h 00

A la DR, le prestataire prend en charge des pochettes et enveloppes contenant :

- le courrier « aller » ;
- des chèques.

au local courrier de la Direction régionale de France Travail Bretagne (60 rue Dupont des loges à Rennes) et effectue :

1. le dépôt de l'enveloppe contenant les chèques jusqu'à l'agence bancaire TESSI France (9 rue des Charmilles - 35510 Cesson Sévigné). Lors de la prise en charge, le titulaire signe un « bordereau de prise en charge ». Au moment du dépôt, le celui-ci signe le « récépissé de dépôt de chèques » qu'il remettra à France Travail lors de son prochain passage (le lendemain ou le jour ouvré suivant).
2. puis, il dépose les pochettes courrier à la Direction des Plateformes de Services Régionale (DPSR 2d étage ,1 allée de la Guérinière à Rennes) et prend en charge, les pochettes courrier « retour » pour livraison immédiate à la Direction régionale.

2.2. Prestations ponctuelles complémentaires hors forfait faisant l'objet d'une demande de devis

De manière exceptionnelle, des prestations complémentaires (par exemple : transport de colis ou pochette pouvant peser jusqu'à 10 kg) peuvent faire l'objet d'une demande de devis pour répondre aux besoins de France travail.

Ces prestations sont commandées par le Service moyens généraux de France Travail Bretagne. Elles font l'objet de bons de commande.

3. MOYENS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

3.1. Mise en place opérationnelle

Dans les quinze jours calendaires suivant la notification du marché, une réunion de lancement du marché est organisée entre France Travail et le titulaire afin de préparer la mise en place du marché.

3.2. Matériels transportés

Le Titulaire est responsable du contenu des navettes depuis leur prise en charge jusqu'à leur livraison. Pour ce faire, il doit utiliser des **véhicules propres ou de modes de transports doux** en bon état, qu'ils soient de sa propriété ou loués, et conformes aux normes de sécurité en vigueur.

Il doit garantir la réalisation des prestations en respectant les modalités d'exécution, les conditions de sécurité et les délais de livraison définis dans le présent document.

3.3. Gestion des moyens d'accès

France Travail Bretagne dote le Titulaire des moyens permettant l'accès aux locaux concernés par les prestations, au début de leur exécution. Ce badge est désactivé lors de la fin du marché.

Les moyens d'accès que les intervenants du titulaire détiennent pour accéder aux locaux, quels qu'ils soient, ne devront en aucun cas être identifiables par quelque moyen que ce soit (pas de porte-clefs pouvant indiquer la destination des badges par exemple).

Durant l'exécution du marché, en cas de perte ou de vol, le titulaire avise aussitôt France Travail Bretagne par tout moyen.

A la date d'échéance du présent marché, le titulaire remet le même nombre de badges que celui inscrit sur le procès-verbal établi lors de la remise des moyens d'accès. Le titulaire avise le cas échéant France Travail par écrit du nombre d'exemplaires manquants.

Tout badge manquant pendant l'exécution du marché ou après sa cessation amènera France Travail à facturer au titulaire (ou à déduire du règlement) le coût du remplacement des badges manquants.

France Travail Bretagne s'engage, en cas de changement de système de fermeture, à en prévenir le titulaire et lui fournir les moyens d'accès correspondants.

3.4. Le personnel

Le Titulaire assure que son personnel est en nombre suffisant et possède les compétences et autorisations nécessaires pour réaliser correctement toutes les prestations prévues par le contrat.

Il veille à ce que le personnel porte les tenues appropriées pour les travaux à effectuer.

Il fait en sorte que ses agents soient facilement identifiables par des vêtements aux couleurs de l'entreprise, des logos ou des badges.

Le Titulaire informe France Travail Bretagne des dates de fermeture de l'Entreprise, dans les meilleurs délais.

3.4.1. Gestion des absences

Le Titulaire s'engage à remplacer ses intervenants absents dans les meilleurs délais, à garantir la continuité des prestations en conformité avec le marché public, et à en informer France Travail Bretagne.

3.5. Conformité et sécurité

Toutes les prestations doivent être réalisés en conformité avec les règles de sécurité et les normes techniques en vigueur.

3.6. Modalités de réception

Chaque jour, le Titulaire doit dater et signer le cahier d'émargement présent à la DPSR et à la Direction Régionale au local courrier. La complétude de ces cahiers fait office de bon d'intervention et valide la réception des prestations.

Ce cahier, qui reste à proximité de la pochette à transporter, dans le local courrier de France Travail Bretagne. La gestion et la mise en place des cahiers d'émargement sont assurées par le Service Moyens Généraux de France Travail Bretagne.

3.7. En cas d'incident ou de retard dans la livraison

En cas d'incident susceptible de retarder ou d'empêcher l'exécution des prestations, le titulaire est tenu d'informer, au plus tard 4 heures après avoir eu connaissance de l'incident, son interlocuteur et entreprendre toutes les démarches nécessaires pour résoudre la situation dans les meilleurs délais et au plus tard le lendemain.

Tout retard dans l'exécution des prestations fait l'objet de pénalités conformément à l'article 8 du contrat.

Dans le cas où le retard est imputable à France Travail Bretagne, le délai d'exécution est automatiquement prolongé d'une durée égale à ce retard.

3.8. Retour

Toute demande de retour de navette consécutive à un traitement erroné de la part du Titulaire ne peut donner lieu à facturation des frais de retour, ni des frais de livraison initiaux. En cas de nouvelle livraison nécessaire en raison d'un traitement erroné par le Titulaire, celle-ci ne donnera pas lieu à facturation supplémentaire (livraison dans un délai identique à celui de la livraison initiale).

3.9. Dégradations

Les prestations doivent être effectuées avec une attention particulière afin d'éviter toute dégradation des biens. En cas de dommages aux équipements lors d'un transfert imputable au titulaire, le service moyens généraux de France Travail Bretagne établira un constat après échange avec le titulaire par courrier électronique. Le Titulaire sera alors responsable de couvrir, à ses frais, les coûts de réparation ou de remplacement des biens endommagés. Le remplacement, la réparation, ou l'émission d'un avoir doit être effectué par le titulaire dans un délai de 15 jours à compter de la réception du constat établi.

3.10. Traitement des dysfonctionnements et mise en place d'actions correctives / Gestion des réclamations

France Travail Bretagne formule toutes ses réclamations selon la méthodologie indiquée par le Titulaire dans son offre technique. Le Titulaire est tenu de répondre systématiquement et de manière motivée à toute réclamation dans un délai maximum de 8 jours calendaires.

Après examen, si la réclamation est jugée fondée, le Titulaire fait tous les efforts nécessaires pour trouver un règlement à l'amiable, éventuellement en collaboration avec sa compagnie d'assurance.

3.11. Garantie dommages

Les dommages de toute nature causés aux biens de France Travail Bretagne par le Titulaire lors de l'exécution du marché sont à la charge du Titulaire. La perte totale ou partielle des courriers, des colis ou des chèques de France Travail Bretagne est également à la charge du Titulaire.

3.12. Exécution de la prestation aux frais et risque du titulaire

En cas de non-exécution ou de mauvaise exécution des prestations prévues dans le présent cahier des charges, après une mise en demeure restée sans effet, l'acheteur peut faire exécuter les prestations par un tiers, aux frais et risques du Titulaire. Cette décision est notifiée au Titulaire par l'acheteur de France Travail Bretagne. Le contrat passé avec le tiers est transmis au Titulaire pour information. Le Titulaire ne peut pas participer à l'exécution de ce contrat de substitution mais est tenu de fournir toutes les informations utiles à sa bonne exécution.

Toute augmentation des dépenses par rapport aux prix du présent contrat est à la charge du Titulaire. Une diminution des dépenses ne lui bénéficie pas.

4. MODALITES RELATIVES AU DEVELOPPEMENT DURABLE

France Travail Bretagne s'est inscrit dans une démarche de développement durable, et demande à l'ensemble de ses prestataires, en l'occurrence le Titulaire du présent marché, de prendre en compte ce volet.

Le Titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché, sur simple demande de France Travail Bretagne.

5. OBLIGATIONS ET DEVOIRS DU TITULAIRE

5.1. Devoir de conseil

Le titulaire, du fait de son expertise, est tenu de conseiller France Travail Bretagne sur les modalités d'exécution des prestations. Ce devoir de conseil s'exerce au fil de l'exécution des prestations : il peut porter sur l'organisation mise en œuvre, faire des recommandations stratégiques, plus spécifiquement sur tout point lié à l'objet du marché qui pourrait faire l'objet de propositions d'optimisation, et, de ce fait, à la réduction des coûts. Cela englobe aussi les éléments concernant la démarche environnementale qu'il est possible de mettre en place.

5.2. Devoir d'information

Le titulaire s'engage à informer ses interlocuteurs de France Travail Bretagne de toute modification de la réglementation, de la norme en vigueur, de son processus de production, relative aux prestations objet du marché.

6. MODALITES DE PILOTAGE ET DE SUIVI DU MARCHE

6.1. Interlocuteur unique

Afin de faciliter l'exécution des prestations, et pour assurer un suivi de qualité du marché, le Titulaire dédie un interlocuteur unique, qui est, pour France Travail Bretagne, le référent unique du marché.

Le nom et les fonctions de cette personne sont indiqués dans l'offre du Titulaire du marché, ainsi que ses coordonnées, numéros de téléphone direct et portable professionnels, adresse courriel. Le service Moyens Généraux de France Travail Bretagne est seul habilité à suivre les prestations auprès du fournisseur.

En son absence, le Titulaire du marché prévoit son remplacement par un interlocuteur ayant connaissance du marché en cours. Le nom, les fonctions et les coordonnées de ce dernier seront communiquées au Service communication de France Travail Bretagne dans les meilleurs délais.

6.2. Interlocuteurs de France Travail Bretagne auprès du titulaire

Les interlocuteurs du titulaire au sein de France Travail sont :

- Le Service moyens généraux de France Travail Bretagne ;
- L'acheteuse en charge du suivi de l'exécution contractuelle du marché et du contrôle de conformité technique.

Les coordonnées de ces interlocuteurs seront communiquées lors de la réunion de lancement.

6.3. Instances de pilotage et de suivi

Une réunion de lancement du marché réunissant les représentants du titulaire et les interlocuteurs de France Travail Bretagne est organisée après la notification du marché par l'acheteur coordinateur le Service achats, marchés et approvisionnements. Cette réunion a pour objectif de fixer le calendrier de mise en place du dispositif, les modalités opérationnelles d'exécution des prestations et leur calendrier prévisionnel. Lors de la réunion de lancement, le représentant du titulaire doit être accompagné des personnes ayant la connaissance technique / chargés de l'exécution opérationnelle des prestations. La réunion de lancement peut être suivie si besoin d'une réunion technique visant à définir les modalités opérationnelles de réalisation des prestations.

Par ailleurs, lors de cette réunion, le titulaire produit les attestations d'assurance en cours de validité, indiquant la nature, le montant, la durée et les conditions d'application les garanties citées à l'article 7.1.3 du contrat.

Une réunion de bilan annuel permet d'échanger sur l'exécution du marché et ses optimisations possibles, partager les points d'alerte sur les difficultés éventuellement rencontrées.

Dans le cadre de la réalisation des prestations attendues, **des réunions peuvent être organisées ponctuellement** soit à la demande de France Travail Bretagne, soit à la demande du titulaire.

Les invitations aux réunions sont envoyées par mail. Les comptes rendus des réunions sont établis par le titulaire, transmis à France Travail Bretagne dans les 2 jours ouvrés qui suivent les réunions, et validés par lui.