



Direction Accueil et Vie Etudiante

Prestations de services

En application du code de la commande publique

ACCORD CADRE DE TRANSPORT DE PERSONNES PAR VEHICULE AVEC CHAUFFEUR

**Lot n°1 : Transport routier de personnes au moyen de Voiture de
Transport avec Chauffeur (VTC)**

Lot n°2 : Transport routier de personnes au moyen d'autocar

Accord cadre soumis au respect du code de la commande publique

Procédure d'appel d'offres ouvert définie à l'article R.2124-2 1° du code de la commande
publique

Accord cadre n° 2025_17

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES

Sommaire

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD CADRE	4
ARTICLE 2 - PRESENTATION DE CAMPUS FRANCE.....	4
ARTICLE 3 - STIPULATIONS COMMUNES AUX LOTS 1 ET 2.....	5
3.1 DEFINITION DES TERMES PRINCIPAUX	5
3.2 CONTENU DES PRESTATIONS.....	5
3.2.1 Transfert.....	5
3.2.2 Service « sur-mesure » ou mise à disposition	6
3.3 CONDITIONS ET PRISE EN COMPTE DES COMMANDES	6
3.4 OUTIL « ON-LINE » DE TRAITEMENT DES FLUX ET DE REPORTING	7
3.4.1 Fonctions attendues.....	7
3.4.2 Connexion avec le SI de Campus France	7
3.5 AGREMENTS ET CERTIFICATS NECESSAIRES	9
3.6 ASSURANCES	10
3.7 COMMANDES COMPLEMENTAIRES.....	10
ARTICLE 4 – STIPULATIONS PARTICULIERES POUR LE LOT N°1 - TRANSPORT ROUTIER DE PERSONNES AU MOYEN DE VOITURE DE TRANSPORT AVEC CHAUFFEUR (VTC).....	10
4.1 OBJET.....	10
4.2 REGLEMENTATION.....	10
4.3 GAMME DE VEHICULES	10
4.4 CHAUFFEURS.....	11
4.5 PRIX DES PRESTATIONS	11
4.6 PAIEMENT DES PRESTATIONS.....	11
4.7 RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT.....	12
ARTICLE 5 – STIPULATIONS PARTICULIERES POUR LE LOT N°2 - TRANSPORT ROUTIER DE PERSONNES AU MOYEN D'AUTOCAR	12
5.1 OBJET.....	12

CAMPUS FRANCE

2

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

5.2 REGLEMENTATION	13
5.3 GAMME DE VEHICULES	13
5.4 CHAUFFEURS	13
5.5 PRIX DES PRESTATIONS	14
5.6 PAIEMENT DES PRESTATIONS	14
5.7 RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT.....	15

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD CADRE

L'accord cadre a pour objet le transport par véhicule avec chauffeur des personnes prises en charges par Campus France.

Il est constitué de deux lots :

- Lot n°1 : Transport routier de personnes au moyen de Voiture de Transport avec Chauffeur (VTC) ;
- Lot n°2 : Transport routier de personnes au moyen d'autocar ;

ARTICLE 2 - PRESENTATION DE CAMPUS FRANCE

Campus France est un établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) français, créé par la loi relative à l'action extérieure de l'État du 27 juillet 2010 et son décret d'application du 30 décembre 2011. Il est un opérateur placé sous la tutelle conjointe du Ministère de l'Europe et des Affaires Etrangères (MEAE) et du Ministère de l'Enseignement Supérieur, de la Recherche et de l'innovation (MESRI).

L'agence a notamment pour missions :

- **LA GESTION DE LA MOBILITE INTERNATIONALE** : Campus France, à ce titre, a pour mission :
 - De gérer les bourses, les stages et les autres programmes de la mobilité internationale des étudiants et des chercheurs. Les programmes de bourses sont confiés par le gouvernement français, des gouvernements étrangers, des établissements publics et des entreprises privées ;
 - D'organiser les séjours de personnalités étrangères invitées par les pouvoirs publics français pour des visites ou des conférences en France et les séjours d'experts français effectuant des missions de conseil ou de formation, d'expertise ou d'assistance technique à l'étranger pour le compte de l'Etat ainsi que leur déplacement en France dans le cadre d'activités de coopération internationale ;
 - D'accueillir des étudiants et chercheurs étrangers, et les aider à la délivrance des visas et à l'hébergement et de suivre leur séjour en France.
- **LA PROMOTION DE L'ENSEIGNEMENT SUPERIEUR FRANÇAIS** : Campus France, à ce titre, a pour mission :
 - D'accompagner des établissements d'enseignement supérieur et de recherche dans leur développement international par des événements de promotion de formations supérieures en France et à l'étranger, par la réponse apportée aux appels d'offres internationaux, par les services proposés aux adhérents du forum Campus France, par les études et analyses qu'il publie sur la mobilité étudiante et les systèmes d'enseignement supérieur dans le monde ;
 - D'informer les étudiants internationaux sur l'enseignement supérieur français, de les guider dans leur choix de formation, dans la constitution de leurs dossiers de candidature et de demande de visa, en s'appuyant sur un réseau de plus de 200 Espaces et Antennes Campus France dans le monde.

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

ARTICLE 3 - STIPULATIONS COMMUNES AUX LOTS 1 ET 2

3.1 DEFINITION DES TERMES PRINCIPAUX

- Par « bénéficiaires », on entend majoritairement des personnalités étrangères en visite en France, mais peuvent également être concernés étudiants ou chercheurs étrangers ou personnels de Campus France ;
- Par « transfert », on entend le transport des bénéficiaires essentiellement des aéroports et / ou gares vers les centres-villes ou vice-versa. Ces transferts sont essentiellement concentrés sur Paris et la région parisienne, mais peuvent aussi concerner des villes d'autres régions métropolitaines (hors Corse) ;
- On entend par « service sur-mesure » la mise à disposition d'un véhicule pour les bénéficiaires avec un chauffeur professionnel pour une certaine durée et un nombre de kilomètres déterminés.

Dans l'éventualité où un ou plusieurs bénéficiaire(s) présenteraient un handicap, le titulaire de l'accord cadre doit être en mesure d'assurer l'accueil et la prise en charge de ce public.

3.2 CONTENU DES PRESTATIONS

3.2.1 Transfert

Le transfert ne se limite pas à la seule prestation de transport, mais comprend une réelle dimension d'accueil et de prise en charge du bénéficiaire qui doit être accompagné et surtout assisté dans certaines démarches.

Ainsi, le transfert peut intégrer les missions suivantes :

- Accueil proprement dit (présentation d'une pancarte reprenant la mention Campus France et le nom de la personne à accueillir) ;
- Accueil spécifique prenant en compte la qualité du bénéficiaire (accueil VIP) ;
- Remise de documents et / ou de titres de transport (aérien ou ferroviaire) ;
- Assistance auprès du bénéficiaire pour le retrait d'un billet de train électronique en gare à la borne SNCF en utilisant le code communiqué ;
- Assistance du chauffeur peut être requise auprès du bénéficiaire pour le retrait dans un comptoir WESTERN UNION (ou équivalent) d'indemnités qui lui sont versées par cet intermédiaire financier ;
- Récupération de documents administratifs complétés par le bénéficiaire ;
- Accompagnement spécifique (bureaux de change, formalités diverses, accompagnement sur le quai...) ;
- Précision, si nécessaire, des conditions d'intervention de Campus France relatives au client auquel le bénéficiaire appartient.

Les personnes en charge du transfert doivent également pouvoir s'exprimer en **anglais et le cas échéant, maîtriser une autre langue vivante** (portugais, espagnol, arabe, chinois, russe, allemand, japonais, etc.) **et tenir compte du handicap éventuel du bénéficiaire.**

Les prestations s'entendent donc « clés en main », c'est-à-dire « tout compris », soit en plus du transfert proprement dit, les prestations d'accueil ainsi que le temps d'approche et

CAMPUS FRANCE

5

d'attente, la prise en charge des bagages, parking, carburant, frais d'exploitation du véhicule, repas du chauffeur etc...

Le transfert implique une affectation exclusive (pas de prise en charge d'autres clients) du chauffeur et du véhicule pendant la durée de la course.

3.2.2 Service « sur-mesure » ou mise à disposition

Les prestations « sur-mesure » consistent en la mise à disposition d'un véhicule et d'un chauffeur professionnel aux bénéficiaires de Campus France.

Le chauffeur peut être chargé des missions définies pour le transfert. Il doit également pouvoir s'exprimer au minimum en anglais et tenir compte du handicap éventuel du bénéficiaire.

Contrairement aux transferts cependant, l'emploi du temps de ces prestations est défini « sur-mesure », déterminé pour chaque excursion par Campus France ou à la demande de Campus France par le bénéficiaire. Comme pour les prestations de transfert, les prix comprennent le temps d'approche et d'attente, la prise en charge des bagages, repas du chauffeur, carburant, frais d'exploitation du véhicule, etc...Cependant les frais éventuels de péages autoroutiers et/ou de parking, sont comptabilisés à part et pris en charge par Campus France, sur présentation de justificatifs.

3.3 CONDITIONS ET PRISE EN COMPTE DES COMMANDES

La grande majorité des transferts est connue et commandée par Campus France au prestataire au moins 48h00 avant l'arrivée des bénéficiaires. Le restant concerne des opérations qui sont connues de Campus France quelques heures seulement avant l'arrivée des bénéficiaires.

Chaque prestation est mise en œuvre par le titulaire au vu d'un bon de commande détaillant les prestations commandées notifié par Campus France. En règle générale, le bon de commande est donc émis entre 48 heures et une semaine avant la mission. Néanmoins, ce préavis peut être inférieur à 48 heures voire 24 heures en cas d'urgence.

Les commandes **sont notifiées par une plateforme d'échanges (outil on-line).**

Le titulaire

- Vérifie l'homogénéité des données et planifie la prestation ;
- Tient compte du degré d'urgence des demandes reçues et vérifie la cohérence des informations et notamment les numéros de vol communiqués, notamment sur le site des aéroports parisiens (www.adp.fr).afin d'assurer le bon déroulement de la mission ;
- Envoie à l'émetteur de la commande un accusé de réception par voie électronique à la réception de la commande et confirme ensuite sa planification avant exécution ;
- Peut recevoir par coursier ou par courriel des documents relatifs à la bonne exécution de la commande.

En cas de no-show, le chauffeur prend contact avec Campus France dans un délai maximum d'une heure à compter de l'heure théorique de prise en charge afin d'avoir confirmation de l'annulation. Le titulaire établit alors un compte-rendu de fin de mission et signifie le « no-show » via un rapport de non-conformité circonstancié et restitue le cas échéant les documents transmis au préalable. Le titulaire veille notamment à une restitution rapide des titres de transport non utilisés.

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

Toute annulation et / ou modification de commande est communiquée par téléphone par Campus France puis confirmée par l'envoi d'un courriel qui fait explicitement référence au N° de bon commande initial.

Les pénalités supportées par Campus France en cas d'annulation sont indiquées au cadre de réponse technique du titulaire.

3.4 OUTIL « ON-LINE » DE TRAITEMENT DES FLUX ET DE REPORTING

3.4.1 Fonctions attendues

Le candidat propose une solution on-line de traitement de l'ensemble des flux, à commencer par les commandes jusqu'à la facturation.

La solution proposée doit permettre :

- De paramétrer les commandes selon les spécificités de l'établissement Campus France, et en particulier :
- De gérer des références dossiers internes à l'établissement et de les suivre tout au long de la chaîne,
- De suivre les demandes spécifiques (accueil avec passage à un guichet de type Western Union, personne en situation de handicap, etc...).
- De tracer les heures de prises en charge et de fin de trajet, ainsi que le nombre de kilomètres effectués ;
- De tracer les événements particuliers (no-show,...) ;
- D'assurer un reporting sur une base à définir, et a minima hebdomadaire, permettant une analyse précise de l'ensemble des opérations ;
- D'assurer un reporting du suivi du marché, et en particulier une analyse des courses par moyen (type de véhicule) et par grille tarifaire applicable (voir pour cela le bordereau des prix de l'accord cadre) ;
- De facturer sur la base des éléments de suivi du système et connus du client. L'ensemble des données relatives à une course est reporté sur la facture.

Le candidat décrit dans le cadre de réponse technique :

- Le mode de fonctionnement de sa solution on-line sous forme d'un processus opérationnel, et remet les modèles des états de reporting pouvant être produits.
- De façon précise les conditions techniques dans lesquelles ce dispositif peut être mis en œuvre, en explicitant les éventuels pré-requis.
- L'intégration automatique de fichiers de facturation en comptabilité : l'établissement Campus France souhaite aller dans la voie de la dématérialisation du traitement des factures, le candidat précise dans quelles conditions il répond à cette demande (structure des fichiers, périodicité, etc...).

De plus, pour les commandes concernant les personnalités étrangères en visite en France, les étudiants ou chercheurs étrangers, c'est-à-dire les bénéficiaires gérés grâce à « l'Application de gestion » de Campus France, l'outil on line doit être connecté au système d'informations (SI) de Campus France, comme décrit à l'article 3.4.2.

3.4.2 Connexion avec le SI de Campus France

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

Le calendrier et la méthodologie de mise en place de la connexion du service on line du titulaire avec le SI de Campus France est celui indiqué dans le cadre de réponse technique du titulaire.

3.4.2.1 Description de la procédure cible

Les chargés de mobilité de Campus France sont les salariés habilités à gérer la mobilité des boursiers et des invités. Pour ce faire, ils utilisent un outil appelé « Application de gestion », logiciel métier interne.

Lors de la commande d'un transport avec chauffeur, ils procèdent ainsi :

1. Le chargé de mobilité effectue une commande de transport avec chauffeur depuis l'application de gestion ;
2. A la finalisation de cette commande, l'application de gestion lui propose par un lien de se connecter à l'extranet du fournisseur de transport ;
3. Le chargé de mobilité valide ce lien qui donne accès à l'extranet de réservation du fournisseur de transport avec chauffeur ;
4. Cet accès autorise une authentification automatique et permet d'afficher l'interface de demande de réservation où certains champs d'informations sont pré renseignés (n° de commande Campus France (bon de commande), Identité du boursier ou de l'invité, n° de dossier de gestion, etc.) ;
5. Le chargé de mobilité complète sa demande de réservation sur l'extranet du fournisseur de transport avec les informations utiles et valide le transport ;
6. L'extranet notifie par mail le chargé de mobilité de la prise en compte de sa réservation, cette notification est aussi envoyée à une boîte mail générique.

Les factures sont récupérées régulièrement automatiquement.

3.4.2.2 Outils

Le fournisseur de transport doit mettre à disposition :

- **Un extranet de demande de réservation de transport avec chauffeur** : l'extranet doit être compatible avec le navigateur version 86 de Chrome avec notification par mail reprenant les informations de la réservation ;
- **Un web service permettant d'accéder à l'extranet** : sans nouvelle authentification grâce à l'usage d'une clé privée depuis l'application de gestion, d'ouvrir l'interface de demande de réservation, de pré remplir les champs exemple : n° de commande Campus France, n° de dossier de gestion ou de groupe de gestion Campus France, identité du boursier ou de l'invité, mail du chargé de mobilité, etc ;
- **Un web service proposant de récupérer les factures dématérialisées et leur version PDF**
- **Un processus de création de comptes sur l'extranet** : Campus France envoie un mail de demande de création de compte toujours au même format contenant les informations prénom, nom email et numéro de téléphone du chargé de mobilité ;
- **Deux environnements distincts** : production et recette ;

- **La documentation et l'assistance nécessaires pour utiliser les API du fournisseur de transport ;**
 - **Web service de création de commande :**
 - Le web service propose comme paramètres :
 - L'email de la personne qui fait la demande de réservation (login du compte sur l'espace client) ;
 - Le numéro de client Campus France auprès du fournisseur ;
 - Des paramètres optionnels sont proposés pour pré remplir les champs du formulaire :
 - La date
 - Le numéro de commande
 - Le numéro de dossier de gestion ou de groupe de gestion
 - Le nom des passagers
 - Lieux de prise en charge et de dépose
 - Champ libre pour observations diverses
 - La clé privée
 - La réponse ici est une redirection 301 vers l'extranet de demande de réservation du fournisseur de transport sur la page de demande de réservation en ayant automatiquement connecté le chargé de mobilité à son espace et en ayant complété le formulaire avec les informations passées en paramètre.
 - **Web service de factures dématérialisées :**
 - Le web service propose comme paramètres :
 - la date de début : le début du créneau des factures à régler
 - la date de fin : la fin du créneau des factures à régler
 - le numéro de client Campus France auprès du fournisseur
 - la clé privée de Campus France pour pouvoir interroger le web service
 - La réponse se fait au format JSON en contenant à minima les informations figurant sur les commandes et en particulier (ces dernières doivent être fiables et ne pas varier d'une facture à l'autre) :
 - le numéro de la facture, la date de la facture, la référence client du dossier, Le nom du bénéficiaire, la tva, le montant HT de la facture, le montant TVA de la facture, le montant TTC de la facture, l'url de téléchargement de la facture en PDF, les lignes de facturations avec deux types de ligne :
 - Mission : la référence client, la date de la mission, la quantité, le montant unitaire, le montant HT, la TVA, le montant TTC
 - Le cas échéant Frais (péage, parking) : L'intitulé des frais (péage, parking), la quantité, le montant unitaire, le montant HT, la TVA, le montant TTC.

En cas de non-respect du format de la donnée ou d'absence, la facture est rejetée.

3.5 AGREMENTS ET CERTIFICATS NECESSAIRES

Le titulaire déclare disposer de l'ensemble des agréments et certifications exigés par les règlements régissant l'activité professionnelle dans le cadre duquel s'exécute l'accord cadre.

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
 Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
 28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

3.6 ASSURANCES

Le titulaire souscrit à des polices d'assurance couvrant sa responsabilité à l'égard des tiers, de la personne publique et des personnes transportées en cas d'accidents ou de dommages causés à l'occasion des prestations de transport.

En outre, il souscrit à toute police d'assurance lorsque la réglementation l'exige.

Les garanties souscrites doivent être suffisantes pour couvrir tous les types de dommages et leurs conséquences financières.

3.7 COMMANDES COMPLEMENTAIRES

L'essentiel des commandes se fait sur la base des besoins décrits dans le présent document. Cependant, Campus France souhaite garder la possibilité de commander des prestations différentes sur devis.

ARTICLE 4 – STIPULATIONS PARTICULIERES POUR LE LOT N°1 - TRANSPORT ROUTIER DE PERSONNES AU MOYEN DE VOITURE DE TRANSPORT AVEC CHAUFFEUR (VTC)

4.1 OBJET

Le lot n°1 concerne le transport des bénéficiaires de Campus France par véhicule de tourisme avec chauffeur (VTC), de 4 à 9 places (chauffeur compris) offrant un confort et un aménagement intérieur haut de gamme.

Toutes les stipulations de l'article 3 sont applicables à ce lot.

4.2 REGLEMENTATION

Le titulaire respecte toutes les réglementations s'appliquant à l'activité de transport par VTC, régies notamment par les dispositions du code des transports traitant des transports routiers publics particuliers.

Ainsi, le titulaire, sans que cette énumération soit limitative, apporte un soin tout particulier au respect de la réglementation en ce qui concerne les véhicules utilisés, la réservation, les vignettes à apposer sur les véhicules, l'aptitude et carte professionnelle des chauffeurs des véhicules, l'inscription au registre des VTC.

4.3 GAMME DE VEHICULES

Les véhicules autorisés doivent tous être de couleurs imposant la discrétion de la voiture. Le titulaire met à disposition les véhicules les plus récents.

Les gammes de véhicules proposées par le titulaire sont les suivantes :

- Gamme standard : par exemple Peugeot 508 / BMW Serie 3 / Mercedes classe C...
- Haut de gamme : Mercedes classe S / BMW Serie 7 / Audi A8... ;
- Minivans : Mercedes Vito 8 places / Volkswagen Caravelle...

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

Le cas échéant, il est rappelé que ces véhicules doivent permettre le **transport des personnes à mobilité réduite**.

4.4 CHAUFFEURS

Le titulaire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service en conformité au cahier des charges, et veille à sa bonne tenue et à sa parfaite correction. Il se porte notamment garant du respect par ses personnels de la confidentialité des propos dont ils auraient été amenés à prendre connaissance à l'occasion de la réalisation des prestations ainsi que la réserve de leur propos.

Les chauffeurs doivent avoir une bonne connaissance du contexte de Campus France et rester vigilants à la qualité des personnes transportées. Les conducteurs doivent non seulement répondre aux conditions réglementaires exigées des personnels de conduite des véhicules de tourisme avec chauffeur, mais aussi présenter toutes garanties de moralité et de sobriété.

Le titulaire s'engage, soit à son initiative, soit à la demande de Campus France et dans les limites permises par le code du travail, à remplacer immédiatement les agents dont le comportement met en cause la sécurité des personnes et des biens, et sous huitaine, ceux coupables d'autres manquements tels que le défaut de probité, l'inobservation grave et répétée des lois et règlements, le non-respect du cahier des charges du présent accord cadre.

4.5 PRIX DES PRESTATIONS

Transferts de Paris intra-muros vers les aéroports et gares parisiens	Autres transferts, d'Ile de France hors Paris vers Paris, les aéroports ou gares parisiens	Transferts de ville de régions vers aéroport ou gares (sur devis)	Prestations « sur mesures » (ou mise à disposition)
Prix forfaitaires	Prix calculés en fonction du temps de trajet.	Prix calculés en fonction du temps de trajet.	Les prix de la prestation sont calculés en fonction du temps de mise à disposition et de la distance parcourue.

4.6 PAIEMENT DES PRESTATIONS

Le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat s'applique au présent lot. Ainsi, les prestations prévues au présent lot sont payées par la forme particulière de carte achat dite « carte logée ».

Au titre de ce dispositif, deux comptes techniques, adossés à un organisme émetteur de cartes de crédit, sont logés dans le système de réservation du titulaire. Ainsi, les numéros de ces comptes sont paramétrés dans le système informatique du titulaire. Le titulaire impute la facturation des prestations commandées par Campus France sur ces comptes « carte logée ». L'organisme émetteur assure le paiement au titulaire des prestations notifiées sur le compte d'opérations. **L'organisme émetteur adresse ensuite mensuellement à Campus**

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

France un relevé d'opérations (ROP) dématérialisé détaillant les prestations fournies, au vu duquel Campus France règle obligatoirement par virement bancaire.

Le titulaire est informé que l'établissement financier émetteur du compte « carte logée » est American Express Carte France. Afin que l'établissement financier adresse à Campus France un ROP conforme à ses attentes, le titulaire doit lui communiquer des données du même niveau de précision que celles qu'il délivre directement à Campus France via son web service **(données détaillées de facture - niveau III) : n° de commande, de dossier, date et heure du déplacement et nom du ou des bénéficiaires...).**

Les avoirs éventuels font l'objet d'une régularisation par l'émission d'une facture d'avoir à créditer sur le compte « carte logée ».

Les délais de paiement auxquels le titulaire peut prétendre s'échelonnent de 5 à 28 jours en fonction du dispositif qu'il a souscrit auprès d'American Express Carte.

Le titulaire est responsable de la sécurité et de la non-divulgence des coordonnées des comptes « carte logée » qu'il a en sa possession, sous peine de poursuites civiles et pénales. Le titulaire est garant de l'intégrité de l'ensemble des données transférées au prestataire bancaire.

Le titulaire renonce au titre de ce dispositif à toute forme de paiement direct par Campus France des créances nées ou à naître au titre de l'accord cadre exécuté par carte logée.

Ce dispositif de paiement est mis en place selon le calendrier indiqué par le titulaire dans le cadre de réponse technique, le dit système doit être opérationnel en trois mois maximum.

Dans l'attente de cette mise en place, les modalités de paiement sont celles prévues dans le CCAP du présent accord cadre (virement par l'agent comptable de Campus France sur le compte du titulaire).

4.7 RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Autant que possible, le titulaire privilégie l'usage de véhicules à faibles niveaux d'émission de gaz à effet de serre et de polluants atmosphériques (électriques ou hybrides). La proportion minimum de ces véhicules au sein de flotte totale du titulaire est celle indiquée dans le cadre de réponse technique.

ARTICLE 5 – STIPULATIONS PARTICULIERES POUR LE LOT N°2 - TRANSPORT ROUTIER DE PERSONNES AU MOYEN D'AUTOCAR

5.1 OBJET

Le lot n°2 concerne le transport des bénéficiaires de Campus France par minibus ou minicar ou autocar avec chauffeur, d'une capacité de 10 personnes (chauffeur compris) ou plus.

Toutes les stipulations de l'article 3 sont applicables à ce lot.

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

5.2 REGLEMENTATION

Le titulaire doit respecter toute la réglementation relative à l'activité, notamment les dispositions du code des transports relatifs aux transports publics occasionnels ;

Pour les chauffeurs, la législation en vigueur et notamment les dispositions relatives aux temps de conduite et de repos – Règlement européen n° 561/2006 tel que modifié par le règlement (UE) 2020/1054.

Pour les véhicules utilisés, la législation en vigueur et notamment les dispositions de l'arrêté du 2 juillet 1982 relatif aux transports en commun de personnes tel que modifié par l'arrêté du 3 août 2007 et le décret n°2016-1550 du 17 novembre 2016.

5.3 GAMME DE VEHICULES

Le titulaire met à disposition les véhicules les plus récents et confortables, comptant un kilométrage réduit. Les véhicules proposés par le titulaire sont les suivants :

- Minibus de faible capacité (10-15 places) ;
- Minibus de moyenne capacité (20-25 places) ;
- Autocar moyenne capacité (30-35 places) ;
- Autocar grande capacité (plus de 40 places) ;

Les véhicules doivent être également équipés des équipements de confort (sièges inclinables, climatisation, soutes à bagages...) et de sécurité (régulateur de vitesse, ralentisseurs électriques ou hydraulique et ABS, démarrage par éthylotest, ceintures de sécurité, radar de recul, lentilles de Fresnel AR...) adaptés.

Le cas échéant, il est rappelé que ces véhicules doivent permettre le transport des personnes à mobilité réduite.

Les véhicules doivent par ailleurs répondre à des exigences de propreté permanente. Ils doivent être de couleur discrète.

5.4 CHAUFFEURS

Le titulaire affecte le personnel qualifié nécessaire à l'exécution du service en conformité au cahier des charges, et veille à sa bonne tenue et à sa parfaite correction. Il se porte notamment garant du respect par ses personnels de la confidentialité des propos dont ils auraient été amenés à prendre connaissance à l'occasion de la réalisation des prestations ainsi que la réserve de leur propos.

Les conducteurs doivent non seulement répondre aux conditions réglementaires exigées des personnels de conduite des transports routiers occasionnels, mais aussi présenter toutes garanties de moralité et de sobriété.

Le titulaire s'engage, soit à son initiative, soit à la demande de Campus France et dans les limites permises par le code du travail, à remplacer immédiatement les agents dont le comportement met en cause la sécurité des personnes et des biens, et sous huitaine, ceux coupables d'autres manquements tels que le défaut de probité, l'inobservation grave et répétée des lois et règlements, le non-respect du cahier des charges du présent accord cadre.

5.5 PRIX DES PRESTATIONS

En ce qui concerne les transferts, les prix sont forfaitaires.

Pour les transferts de ville de régions vers aéroport ou gares, les prix de la prestation sont forfaitaires.

Pour les prestations « sur-mesure » (ou mise à disposition) les prix de la prestation sont calculés en fonction du temps de mise à disposition et de la distance parcourue.

Pour les prestations « sur-mesure » (ou mise à disposition) en régions (sur devis), les prix de la prestation sont calculés en fonction du temps de mise à disposition et de la distance parcourue.

5.6 PAIEMENT DES PRESTATIONS

Le décret n° 2004-1144 du 26 octobre 2004 relatif à l'exécution des marchés publics par carte achat s'applique au présent lot. Ainsi, les prestations prévues au présent lot sont payées par la forme particulière de carte achat dite « carte logée ».

Au titre de ce dispositif, deux comptes techniques, adossés à un organisme émetteur de cartes de crédit, sont logés dans le système de réservation du titulaire. Ainsi, les numéros de ces comptes sont paramétrés dans le système informatique du titulaire. Le titulaire impute la facturation des prestations commandées par Campus France sur ces comptes « carte logée ». L'organisme émetteur assure le paiement au titulaire des prestations notifiées sur le compte d'opérations. **L'organisme émetteur adresse ensuite mensuellement à Campus France un relevé d'opérations (ROP) dématérialisé détaillant les prestations fournies, au vu duquel Campus France règle obligatoirement par virement bancaire.**

Le titulaire est informé que l'établissement financier émetteur du compte « carte logée » est American Express Carte France. Afin que l'établissement financier adresse à Campus France un ROP conforme à ses attentes, le titulaire doit lui communiquer des données du même niveau de précision que celles qu'il délivre directement à Campus France via son web service **(données détaillées de facture - niveau III) : n° de commande, de dossier, date et heure du déplacement et nom du ou des bénéficiaires...).**

Les avoirs éventuels font l'objet d'une régularisation par l'émission d'une facture d'avoir à créditer sur le compte « carte logée ».

Les délais de paiement auxquels le titulaire peut prétendre s'échelonnent de 5 à 28 jours en fonction du dispositif qu'il a souscrit auprès d'American Express Carte.

Le titulaire est responsable de la sécurité et de la non-divulgaration des coordonnées des comptes « carte logée » qu'il a en sa possession, sous peine de poursuites civiles et pénales. Le titulaire est garant de l'intégrité de l'ensemble des données transféré au prestataire bancaire.

CAMPUS FRANCE

Agence française pour la promotion de l'enseignement supérieur, l'accueil et la mobilité internationale
Etablissement public à caractère industriel et commercial – loi du 27 juillet 2010 – Siret 752.195.438.00011
28 Rue de la Grange aux Belles 75010 PARIS - Tél : (33) 1 40 40 58 58 – Fax : (33) 1 42 45 10 03

Le titulaire renonce au titre de ce dispositif à toute forme de paiement direct par Campus France des créances nées ou à naître au titre de l'accord cadre exécuté par carte logée.

Ce dispositif de paiement est mis en place selon le calendrier indiqué par le titulaire dans le cadre de réponse technique, le dit système doit être opérationnel en trois mois maximum.

Dans l'attente de cette mise en place, les modalités de paiement sont celles prévues dans le CCAP du présent accord cadre (virement par l'agent comptable de Campus France sur le compte du titulaire).

5.7 RESPECT DE L'ENVIRONNEMENT

Le titulaire privilégie l'usage de véhicules respectant au minimum la norme Euro V. Il est souhaité un nombre important, parmi la flotte proposée, de véhicules respectant la norme Euro VI.