



**MINISTÈRE
DES ARMÉES
ET DES ANCIENS
COMBATTANTS**

*Liberté
Égalité
Fraternité*

Cahier des clauses techniques particulières (CCTP) n° DAF_2025_001660

pour

**le transport des délégations étrangères à l'occasion
des salons d'armement français pour la période
2026 à 2029.**

SOMMAIRE

| | |
|--|---|
| ARTICLE 1 – OBJET | 3 |
| ARTICLE 2 – TRANSPORTS DES DELEGATIONS OFFICIELLES ETRANGERES | 3 |
| 2.1. CONDITIONS D'EXÉCUTION | 3 |
| 2.2. NOMBRE DE DÉLÉGATIONS PRISES EN CHARGE ET DURÉE DU SÉJOUR..... | 3 |
| 2.3. EXIGENCES RELATIVES AUX VÉHICULES..... | 4 |
| 2.4. EXIGENCES RELATIVES AUX CONDUCTEURS | 4 |
| 2.5. DISPONIBILITÉ DES MOYENS | 5 |
| 2.6. DÉSIGNATION D'UN INTERLOCUTEUR UNIQUE..... | 5 |
| 2.7. PLANIFICATION ET COORDINATION DES MOYENS DÉDIÉS AU TRANSPORT DES DÉLÉGATIONS..... | 5 |
| 2.8. LIVRABLES..... | 6 |
| ARTICLE 3 – NAVETTES AU PROFIT DES OFFICIERS ACCOMPAGNATEURS | 6 |
| ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ANNULATION ET DE MODIFICATION | 6 |

ARTICLE 1 – OBJET

Le ministère des Armées et des Anciens combattants* invite plusieurs centaines d'autorités étrangères à l'occasion de trois grands salons d'armement français (Eurosatory, Euronaval, Salon international de l'aéronautique et de l'espace). La Direction internationale de la coopération et de l'export de la Direction générale de l'armement (DGA/DICE) est chargée d'organiser l'accueil, l'accompagnement et le transport de ces autorités et de leurs délégations.

L'objet du marché est d'assurer le transport des délégations (planification et coordination des moyens matériels et humains) et de mettre en œuvre un service de navettes au profit des officiers accompagnateurs. Il est confié à un prestataire qui assure cette mission par le biais de véhicules de tourisme avec chauffeur (VTC)**. La DGA/DICE reste responsable de la validation et de la supervision des missions de transport assurées au titre du présent marché.

Le présent cahier des charges précise les besoins et exigences de la DGA/DICE notamment pour six salons d'armement organisés sur la période 2026-2029 :

| | |
|-------------|---|
| 2026 | Eurosatory (Parc des expositions de Villepinte) : 15 au 19 juin Euronaval (Parc des expositions de Villepinte) : 3 au 6 novembre |
| 2027 | Salon international de l'aéronautique et de l'espace (Le Bourget) : 14 au 20 juin |
| 2028 | Eurosatory (Parc des expositions de Villepinte) : juin Euronaval (Parc des expositions de Villepinte) : octobre ou novembre |
| 2029 | Salon international de l'aéronautique et de l'espace (Le Bourget) : juin |

ARTICLE 2 – TRANSPORTS DES DELEGATIONS OFFICIELLES ETRANGERES

2.1. Conditions d'exécution

Le transport des délégations est assuré dans les conditions suivantes :

- du vendredi précédant le salon au samedi suivant ;
- entre les lieux d'arrivée et de départ de la délégation (aéroports franciliens et gares franciliennes), le site du salon (Villepinte, Le Bourget), l'hôtel de la délégation, l'hôtel ou le domicile de l'officier accompagnateur, les implantations du ministère des Armées (Hôtel de Brienne, Balard et résidences des autorités) et l'ambassade de la délégation ;
- présence obligatoire de l'officier accompagnateur dans le véhicule ;
- prise en charge garantie à hauteur de 5 personnes par délégation, en plus de l'officier accompagnateur.

La grande majorité des missions est exécutée dans la plage horaire 6h00 – 23h00.

Toute autre mission de transport (soirées et événements privés, visites touristiques, visites institutionnelles, visites de sites industriels) est soumise à autorisation explicite de la DGA/DICE.

Dans l'hypothèse où le chef de la délégation est escorté par un officier de sécurité du ministère des Armées et des Anciens combattants, la DGA/DICE juge de l'opportunité d'affecter un second véhicule à la délégation.

La cellule Transport de la DGA/DICE supervise les missions de transport.

**Aux fins des présentes, les appellations « ministère des armées » ou « ministère des armées et des Anciens combattants » sont réputées équivalentes »)*

*(**) la dénomination chauffeur VTC recouvre le personnel masculin et féminin.*

2.2. Nombre de délégations prises en charge et durée du séjour

Le nombre de délégations prises en charge est compris, en fonction des salons, entre 100 et 200 personnes. La durée moyenne de leur séjour en France est de 4,5 jours.

Le nombre de délégations reçues et le nombre de missions de roulage assurées lors des trois derniers salons sont donnés à titre indicatif, en annexe.

Au cours du mois qui précède le salon, la DGA/DICE transmet au titulaire à intervalles réguliers, des états prévisionnels des délégations annoncées avec leurs dates de présence et les informations relatives à leur séjour (taille de la délégation, lieux d'arrivée et de départ, adresse de l'hôtel, ...).

Le prestataire mobilise et affecte en conséquence les moyens matériels et humains nécessaires. Il mobilise à cet effet une flotte suffisante de véhicules pour assurer l'ensemble des missions prévues.

A titre indicatif, la mission dévolue aux VTC pour les salons est généralement la suivante :

- Jour d'arrivée de la délégation : prise en charge de l'officier accompagnateur à son hôtel ou à son domicile, accueil de la délégation à l'aéroport ou à la gare, transfert à l'hôtel de la délégation ou au site de l'exposition. Eventuellement, transport de la délégation à son ambassade. Retour aux hôtels.
- Jour de salon : prise en charge de l'officier accompagnateur à son hôtel ou à son domicile, prise en charge de la délégation à son hôtel, transfert vers le site de l'exposition, transfert vers les entretiens officiels, réceptions et soirées officielles, ainsi que tout autre déplacement validé par l'officier accompagnateur. Retour aux hôtels.
- Cas de dîners privés : la délégation et son officier accompagnateur sont déposés au lieu indiqué. Le retour à l'hôtel n'est pas couvert par la présente prestation (prestation à la charge de l'invitant), sauf en cas de délégation sous escorte.
- Autres déplacements : Exceptionnellement, et sous réserve d'un accord formel de la DGA/DICE, certains déplacements demandés par les délégations tels que ceux évoqués à l'article 2.1 (circuit touristique dans Paris par exemple) pourront être assurés.
- Jour de départ de la délégation : transfert de la délégation vers l'aéroport ou la gare de départ, dépose de l'officier accompagnateur à l'endroit de son choix (hôtel, salon, ministère). Fin de mission.

2.3. Exigences relatives aux véhicules

Les véhicules mobilisés sont obligatoirement des minivans de type Mercedes classe V capables de transporter au moins 6 personnes en plus du conducteur (5 membres de la délégation + 1 officier accompagnateur).

Exceptionnellement, et sur demande explicite de la DGA/DICE, le minivan peut être remplacé par une berline de type Mercedes Classe E ou équivalent.

Quel que soit le type du véhicule, celui-ci doit répondre aux exigences suivantes :

- marque européenne ;
- immatriculation française ;
- mise en circulation inférieure à 24 mois ;
- niveau de finition et d'équipement haut de gamme ;
- couleur sombre et sobre, noire de préférence ;
- vitres arrières teintées.

Le prestataire doit être en mesure de mobiliser sur chaque événement un minimum de 20 minivans dont il est le propriétaire.

Le prestataire mobilise sur chaque événement au moins 10 % de minivans hybrides et/ou électriques.

2.4. Exigences relatives aux conducteurs

Aucun conducteur ne peut être mobilisé sur l'événement sans avoir, au préalable, fait l'objet d'un accord la DGA/DICE.

Les conducteurs mobilisés doivent satisfaire les exigences suivantes :

- excellente connaissance de Paris et de la région parisienne, en particulier des principaux sites desservis : aéroports et gares, parcs des expositions (Villepinte et Le Bourget), implantations du ministère des Armées (Hôtel de Brienne, Balard, Ecole militaire, Invalides), ambassades étrangères ;
- conduite souple et écoresponsable ;
- tenue vestimentaire irréprochable et professionnelle, sombre de préférence ;
- ponctualité, discrétion et retenue.

Une bonne connaissance de l'anglais sera appréciée.

Le prestataire engage sa responsabilité sur l'ensemble des conducteurs mobilisés ; il s'assure que ces derniers répondent aux exigences énoncées et qu'ils sont en règle au regard de la législation (permis de conduire et carte professionnelle VTC valides).

Le prestataire s'engage à fournir, **au plus tard 15 jours calendaires avant l'événement**, la liste des conducteurs mobilisables (nom, prénom, date et lieu de naissance). Il s'engage à écarter ceux qui pourraient faire l'objet d'un avis de sécurité négatif de la part de l'administration.

2.5. Disponibilité des moyens

Le prestataire prend toutes les dispositions nécessaires afin d'assurer la disponibilité et la propreté des véhicules affectés aux délégations ainsi que la ponctualité de ses conducteurs.

En cas de défaillance (panne ou accident), le prestataire procède à la réparation ou au remplacement du véhicule dans un délai maximum d'une heure à compter du signalement de l'incident.

En cas de défaillance de moyen humain, le prestataire procède au remplacement dans le quart d'heure suivant l'annonce du signalement.

Dans tous les cas, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires afin de garantir le transport de la délégation.

Pour les missions de longue durée nécessitant la relève du conducteur affecté, il appartient au prestataire d'en informer la DGA/DICE avec un préavis adapté et prévu au préalable entre les parties.

2.6. Désignation d'un interlocuteur unique

Le prestataire désigne à l'occasion de chaque événement un interlocuteur unique chargé des relations avec la DGA/DICE.

Cet interlocuteur est joignable pendant toute la durée de prise en charge des délégations (du vendredi précédant le salon au samedi suivant).

2.7. Planification et coordination des moyens dédiés au transport des délégations

Sur la base des états prévisionnels transmis par la DGA/DICE, le prestataire mobilise les moyens nécessaires et met en œuvre un dispositif efficient afin d'assurer l'ensemble des missions de transport tout en garantissant un temps d'attente minimal des officiers accompagnateurs et des délégations devant être transportés.

Le prestataire met en place une cellule de coordination, placée sous l'autorité de l'interlocuteur unique, et plus particulièrement chargée de :

- s'assurer de la disponibilité des moyens mobilisés ;
- relayer les informations relatives aux dates et lieux des prises en charge et s'assurer de leur bonne prise en compte ;
- géolocaliser en temps réel les moyens déployés ;
- remplacer dans les meilleurs délais les véhicules et/ou conducteurs indisponibles ;
- rendre compte en temps réel de tout incident à la DGA/DICE ;
- d'assurer le suivi des missions effectuées par chaque VTC ;
- fournir un état récapitulatif des missions réalisées.

A l'exception de la première mission effectuée au profit d'une délégation (accueil aéroport ou gare), obligatoirement autorisée et déclenchée par la cellule Transport de la DGA/DICE, les missions suivantes sont déclenchées par les officiers accompagnateurs. Ces derniers rendent compte en temps réel de l'utilisation des VTC à la cellule Transport de la DGA/DICE.

Les informations relatives aux délégations transportées que la DGA transmet à la cellule de coordination du titulaire sont : code délégation (ex. Rep PDG ARMSCOR), pays (ex. AFRIQUE DU SUD) et nom/fonction de la tête (ex. GREEN, Division Aero Systems).

Le conducteur n'a quant à lui connaissance que du code délégation (ex. Rep PDG ARMSCOR) et des coordonnées de l'officier accompagnateur pour fixer les heures et lieux de prise en charge.

Avant chaque événement, le prestataire est responsable des éventuelles démarches exigées par l'organisateur du salon en matière d'inscription des véhicules et/ou conducteurs. Un point de contact lui est donné à cet effet par la DGA/DICE.

Dans les jours qui précèdent, il fait un « briefing » à l'ensemble des conducteurs sur :

- les modalités d'accès aux principaux sites desservis (conditions et voies d'accès, badges, contraintes horaires ...) ;
- les exigences en matière de discrétion et de conduite à tenir vis-à-vis du public transporté ;
- les consignes en matière de reporting.

Le prestataire est responsable du soutien des conducteurs pendant les phases d'attente sur le site du salon, en particulier lors des salons Eurosatory et du Bourget.

2.8. Livrables

Les livrables que le titulaire doit transmettre à la personne publique sont :

- la liste des conducteurs avec nom, prénom, date et lieu de naissance, dans un délai de quinze (15) jours calendaires avant chaque événement ;
- l'état récapitulatif des missions réalisées, signé par le prestataire.

ARTICLE 3 – NAVETTES AU PROFIT DES OFFICIERS ACCOMPAGNATEURS

Au cours du week-end précédant l'événement, le prestataire met en place un service de navettes entre l'hôtel parisien des officiers accompagnateurs et le site du salon.

L'adresse de l'hôtel, la plage horaire et la fréquence des navettes sont précisées par la DGA/DICE au plus tard 15 jours avant le salon.

A titre indicatif, une rotation de 2 à 3 minibus pour 17 places dans la plage horaire 8h30-17h30 a été mise en œuvre sur les trois derniers salons.

ARTICLE 4 – CONDITIONS D'ANNULATION ET DE MODIFICATION

La facture produite par le prestataire est établie sur la base d'une grille tarifaire unique et simple, constituée du coût horaire des VTC et des éventuels forfaits appliqués.

L'offre technique précise les conditions d'annulation et/ou de modification des missions de transport (préavis, montant de l'indemnisation).

Les éventuels procès-verbaux pour infraction au code de la route sont à la charge du prestataire à l'exception des seules infractions commises lors d'un déplacement sous escorte motorisée.

ANNEXE

Les tableaux ci-dessous donnent à titre indicatif le nombre de délégations étrangères accueillies lors des derniers salons, le nombre de délégations présentes au jour le jour, ainsi que le nombre total de missions assurées.

| SALON DE L'AERONAUTIQUE Nombre total de délégations : 175 Nombre de missions de roulage : 700 | | | | | | | | |
|--|--------|----------|--------|-------|----------|--------|----------|--------|
| Recensement des délégations par jour de présence | | | | | | | | |
| | SAMEDI | DIMANCHE | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI |
| Nombre de délégations par jour | 16 | 99 | 156 | 154 | 129 | 75 | 37 | 1 |
| % par rapport au nombre total de délégations | 9,14% | 56,57% | 89,14% | 88% | 73,71% | 42,85% | 21,14% | 0,57% |

| SALON EUROSATORY Nombre total de délégations : 165 Nombre de missions de roulage : 632 | | | | | | | | |
|---|--------|----------|--------|--------|----------|--------|----------|--------|
| Recensement des délégations par jour de présence | | | | | | | | |
| | SAMEDI | DIMANCHE | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI |
| Nombre de délégations par jour | 9 | 97 | 136 | 138 | 111 | 80 | 41 | 1 |
| % par rapport au nombre total de délégations | 5,45% | 58,78% | 82,42% | 83,63% | 67,27% | 48,48% | 24,84% | 0,60% |

| SALON EURONAVAL Nombre total de délégations : 108 Nombre de missions de roulage : 413 | | | | | | | | |
|--|--------|----------|--------|--------|----------|--------|----------|--------|
| Recensement des délégations par jour de présence | | | | | | | | |
| | SAMEDI | DIMANCHE | LUNDI | MARDI | MERCREDI | JEUDI | VENDREDI | SAMEDI |
| Nombre de délégations par jour | 6 | 66 | 99 | 103 | 83 | 56 | 0 | 0 |
| % par rapport au nombre total de délégations | 5,55% | 61,11% | 91,66% | 95,37% | 76,85% | 51,85% | | |