



**INSTITUT NATIONAL DES JEUNES AVEUGLES
– 56 BOULEVARD DES INVALIDES – 75007 PARIS**

**2026-INJA-02-TRANSPORT VÉHICULÉ DES JEUNES
MARCHE DE PRESTATION DE SERVICE
RELATIF AU TRANSPORT VÉHICULÉ COLLECTIF DE JEUNES DÉFICIENTS VISUELS**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

DATE LIMITE DE REMISE DES DOSSIERS : VENDREDI 5 JUIN 2026 à 12H00

TABLE DES MATIÈRES

PARTIE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	4
ARTICLE 1 – LES CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ.....	4
1.1. Objet du marché	4
1.2. Contraintes particulières.....	4
1.3. Réglementation applicable	4
1.4. Forme et procédure	4
1.5. Durée du marché	4
1.6. Sous-traitance	5
1.7. Co-traitance.....	5
ARTICLE 2 – LES DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ	5
2.1. Ordre de priorité des pièces contractuelles.....	5
2.2. Conditions de dérogation au CCAG-FCS.....	5
PARTIE II – CLAUSES TECHNIQUES.....	6
ARTICLE 3 – LA DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES.....	6
3.1 Prestations récurrentes.....	6
3.2 Autres prestations ponctuelles	7
3.3 Variabilité du périmètre des prestations attendues.....	7
3.4 Prestations exclues.....	7
3.5 Limites d'exécution	7
ARTICLE 4 – LE PERSONNEL AFFECTÉ À L'EXÉCUTION DU PRÉSENT MARCHÉ	8
4.1 Affectation des personnels	8
4.2 Remplacement des personnels	8
4.3 Reprise de personnels du titulaire sortant.....	8
ARTICLE 5 – LES CONDUCTEURS.....	8
5.1 Stabilité des conducteurs	8
5.2 Honorabilité et aptitude des conducteurs	9
5.3 Identification des conducteurs	9
5.4 Formation aux premiers secours	9
5.5 Sensibilisation à la déficience visuelle et aux principes de la locomotion	9
5.6 Exigences de comportement et d'attitude des conducteurs	10
5.7 Qualité de la conduite des conducteurs	10
5.8 Équipement téléphonique	10
5.9 Plan de prévention partagé.....	11
ARTICLE 6 – LES VÉHICULES.....	11
6.1 Documents administratifs.....	11
6.2 Entretien des véhicules	11
6.3 Équipement spécifique	11
6.4 Identification des véhicules.....	11
ARTICLE 7 – LES PRISES EN CHARGE	11
7.1 L'accès au service	11
7.2 La reconnaissance des parcours.....	12
7.3 La prise en charge en début de prestation.....	12
7.4 L'adaptation des mesures de sécurité au public pris en charge	12
7.5 Le transfert de responsabilité en fin de prestation : les référents à qui les jeunes sont remis..	12
7.6 Le respect des lieux de prise en charge, de dépose et des horaires.....	13
7.7 Les références légales et réglementaires.....	13
ARTICLE 8 – LES MODALITÉS D'INFORMATIONS ET DE COMMUNICATIONS	13
8.1 Communication entre les parties.....	13
8.2 Utilisation de la langue française	13
8.3 Moyens de communication	14
8.4 Protocole de communication avec les représentants légaux des jeunes	14
8.5 Remontée concernant les incidents rencontrés	15
ARTICLE 9 – LE PILOTAGE DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	15

9.1	Réunion annuelle de lancement d'exécution	15
9.2	Rapport mensuel d'activité	15
9.3	Réunion périodique de bilan d'exécution	15
9.4	Réunion opérationnelle d'exécution.....	16
ARTICLE 10 – LA GÉOLOCALISATION		16
ARTICLE 11 – LES OPÉRATIONS DE CONTRÔLE.....		16
ARTICLE 12 – LA DÉMARCHE QUALITÉ		17
PARTIE III – CLAUSES ADMINISTRATIVES.....		18
ARTICLE 13 – LES ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS.....		18
13.1	Engagements et obligations du titulaire	18
13.2	Clause environnementale	20
13.3	Responsabilité.....	20
13.4	Assurance	20
13.5	Cas de force majeure	21
ARTICLE 14 – L'ESTIMATION MAXIMALE DU BESOIN.....		21
ARTICLE 15 – LES PRIX		21
15.1	Généralités	21
15.2	Détermination du kilométrage retenu pour le calcul du prix	22
15.3	Émission des bons de commande	22
15.4	Révision des prix	23
ARTICLE 16 – LES PÉNALITÉS		23
16.1	Généralités	23
16.2	Liste des pénalités forfaitaires	24
16.3	Pénalité pour mauvaise exécution ou défaut de qualité de prestations	25
16.4	Pénalité pour non-respect des règles de sécurité	26
ARTICLE 17 – LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT		26
17.1	Monnaie	26
17.2	Avance et acompte	26
17.3	Paiement des sous-traitants	26
17.4	Établissement des demandes de paiement	26
17.5	Transmission des demandes de paiement.....	27
17.6	Délai de paiement	27
17.7	Intérêt moratoire	27
ARTICLE 18 – L'EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE.....		28
18.1	Exécution aux frais et risques du titulaire du fait de l'inexécution ponctuelle.....	28
18.2	Exécution aux frais et risques du titulaire du fait de l'inexécution récurrente.....	28
ARTICLE 19 – LES MODALITÉS DE RÉSILIATION ET D'INDEMNISATION		28
19.1	Résiliation.....	28
19.2	Indemnisation	28
ARTICLE 20 – LA GESTION DES LITIGES ET DIFFERENDS AU COURS DE L'EXÉCUTION		29
20.1	Procédure amiable	29
20.2	Procédure contentieuse.....	29
ANNEXES.....		30
ANNEXE 1 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS		30
ANNEXE 2 – EXEMPLE DE DÉCLARATION DES CONDUCTEURS		31
ANNEXE 3 – EXEMPLE DE DÉCLARATION DES VÉHICULES AFFECTÉS.....		32
ANNEXE 4 – EXEMPLE DE RAPPORT D'INCIDENT		33
ANNEXE 5 – EXEMPLE DES HORAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026		34
ANNEXE 6 – EXEMPLE DE CHARTE ADRESSÉE AUX REPRÉSENTANTS LÉGAUX DES JEUNES		35
ANNEXE 7 – HISTORIQUE DES DONNÉES		36
ANNEXE 8 – LISTE DES PERSONNELS TRANSFÉRABLES		41

PARTIE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 – LES CARACTÉRISTIQUES DU MARCHÉ

1.1. Objet du marché

Le présent marché définit les conditions dans lesquelles le titulaire s'engage à assurer les prestations nécessaires au transport véhiculé collectif des jeunes déficients visuels pris en charge par l'Institut National des Jeunes Aveugles (ci-après l'INJA ou l'institut), sis 56 boulevard des Invalides – 75007 Paris, lors de leurs déplacements majoritairement en Ile-de-France. Ces déplacements concernent essentiellement des trajets entre les lieux de scolarisation et les domiciles des jeunes. D'autres déplacements peuvent ponctuellement s'ajouter. La plupart des trajets s'effectuent durant les périodes scolaires de la zone de Paris.

Au cours du marché, le titulaire peut proposer des améliorations, afin de permettre de rationaliser les déplacements, d'améliorer la qualité du service rendu à l'utilisateur, ou de limiter les coûts.

1.2. Contraintes particulières

L'attention du titulaire est attirée sur le fait que les jeunes déficients visuels accompagnés nécessitent une prise en charge attentive et adaptée au regard de leur handicap. Des précautions devront donc être prises dans les déplacements, afin d'assurer leur sécurité.

1.3. Réglementation applicable

Le marché est passé dans le cadre de la réglementation française, notamment du Code de la commande publique et du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021.

1.4. Forme et procédure

Il s'agit d'un accord-cadre mono-attributaire à bon de commande conformément à l'article R2162-2 du Code de la commande publique. La procédure retenue est la procédure formalisée de l'appel d'offres ouvert selon les articles R2161-2 à R2161-5 du même code. L'émission des bons de commande s'effectue sans négociation ni remise en concurrence préalable conformément à l'article R2162-14 du Code de la commande publique. À l'occasion de chaque année scolaire, un bon de commande est émis pour chaque circuit de jeunes à transporter pour l'année scolaire. Des bons de commande modificatifs (modification d'un circuit, ajout ou suppression de circuit) pourront être notifiés tout au long de l'année scolaire.

1.5. Durée du marché

Par dérogation aux articles 13.1 et 13.2 du CCAG-FCS, le marché prend effet à compter du 1^{er} août 2026 pour une durée d'un an, renouvelable trois fois par tacite reconduction sans que sa durée totale ne puisse excéder quatre ans, soit jusqu'au 31 juillet 2030. La durée de chaque reconduction est identique à celle du marché initial.

Une période de préparation à l'exécution est prévue durant la période juin – août, précédant la mise en œuvre de l'exécution qui débute à la rentrée scolaire. L'ensemble des circuits commandés devront être opérationnels dès le 1^{er} septembre 2026.

Les bons de commandes peuvent être émis au fur et à mesure de la survenance du besoin jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre sans que leur durée d'exécution ne puisse dépasser un délai

de six (6) mois après la date d'expiration dudit accord-cadre (fin de validité ou non-reconduction). L'exécution pourra donc s'étendre au plus tard jusqu'au 31 janvier 2031.

Dans le cas où l'acheteur n'entend pas se prévaloir de la tacite reconduction, il devra en aviser le titulaire par courrier postal recommandé avec accusé de réception avant la date de fin de validité de l'accord-cadre avec un préavis de quatre (4) mois.

1.6. Sous-traitance

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines prestations faisant l'objet du présent accord-cadre, dans les conditions prévues aux articles L. 2193-1 à L. 2193-14 et R. 2193-1 à R. 2193-22 du Code de la commande publique, sous réserve de l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que les conditions de la sous-traitance et de l'agrément des conditions du paiement.

Pour ce faire, le titulaire présente à l'acheteur les entreprises auxquelles il envisage de confier la réalisation de certaines parties du marché, en adressant une déclaration relative à la présentation d'un sous-traitant (formulaire DC4).

Toutefois, au regard de la vulnérabilité des jeunes pris en charge, la sous-traitance est exclue pour l'exécution concrète des prestations de transport véhiculé des jeunes.

1.7. Co-traitance

Dans le cadre d'un groupement d'opérateurs économiques, en cas de défaillance du mandataire du groupement d'opérateurs économiques, les membres du groupement sont tenus de lui désigner un remplaçant. À défaut, et à l'issue d'un délai de huit (8) jours courant à compter de la notification de la mise en demeure par l'acheteur, le cocontractant inscrit en deuxième position dans l'acte d'engagement devient le nouveau mandataire du groupement.

ARTICLE 2 – LES DOCUMENTS RÉGISSANT LE MARCHÉ

2.1. Ordre de priorité des pièces contractuelles

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles du marché, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'acte d'engagement, ainsi que ses éventuelles annexes dans la version résultant des dernières modifications en vigueur et opérées par avenant ;
- le présent cahier des clauses administratives et techniques particulières (CCP) et ses éventuelles annexes ;
- le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) applicable ;
- les actes spéciaux de sous-traitance et leurs éventuels actes modificatifs, postérieurs à la notification du marché ;
- l'offre technique du titulaire.

Le soumissionnaire doit apporter une attention particulière aux articles du CCAG-FCS cités dans le dossier de consultation.

2.2. Conditions de dérogation au CCAG-FCS

Toute dérogation au CCAG-FCS qui n'est pas clairement définie et récapitulée comme telle dans le dernier article du présent document est réputée non écrite. Toutefois, ne constitue pas une dérogation au CCAG-FCS l'adoption, sur un point déterminé, de stipulations différentes de celles qu'indique ce dernier lorsque, sur ce point, celui-ci prévoit expressément la possibilité pour les marchés publics de contenir des stipulations différentes.

PARTIE II – CLAUSES TECHNIQUES

ARTICLE 3 – LA DESCRIPTION DES PRESTATIONS ATTENDUES

Les prestations attendues consistent à véhiculer des jeunes déficients visuels de l'INJA pour divers déplacements. Elles font l'objet de demandes expresses en fonction des besoins. Elles se répartissent essentiellement selon les types d'activité suivantes :

- **Transport domicile de résidence – INJA** et inversement : environ 90 jeunes doivent être transportés entre 2 et 10 fois par semaine (matin et soir, du lundi au vendredi) ;
- **Transport domicile de résidence – lieu de scolarisation autre que l'INJA**, ou éventuellement lieu de stage : une vingtaine de jeunes sont scolarisés en inclusion dans d'autres établissements ;
- **Autres transports ponctuels** : d'autres accompagnements peuvent s'ajouter ponctuellement en fonction des besoins. Par exemple pour une prise en charge hors des murs de l'INJA, ou pour des événements particuliers.

Sauf mentions contraires, les trajets ont lieu en Ile-de-France, pendant les périodes scolaires (environ 36 semaines par an). En principe, les prises en charge sont collectives (plusieurs jeunes dans un même circuit).

3.1 Prestations récurrentes

- **La fréquence des trajets**

Les jeunes demi-pensionnaires sont véhiculés tous les jours hors weekend du lundi matin au vendredi soir, soit 10 trajets par semaine.

Les jeunes en internat sont véhiculés le lundi matin (ou éventuellement le dimanche soir) et le vendredi soir, soit 2 trajets par semaine.

Certains jeunes dits « semi-internes » sont véhiculés entre 4 à 8 fois par semaine selon le nombre de nuitées passées en internat par semaine.

- **Les lieux de prise en charge et de dépose**

Les jeunes sont récupérés à leur lieu de résidence : domicile, famille d'accueil, foyer, ou autre adresse définie par l'INJA.

Ils sont déposés soit à l'INJA soit sur un autre lieu de scolarisation préalablement défini si les jeunes sont en inclusion dans un autre établissement scolaire.

Toute demande de modification d'adresse de prise en charge ou de dépose émanant de la famille ou du représentant légal du jeune doit faire l'objet d'une validation préalable de l'INJA.

- **Les horaires de prise en charge et de dépose**

Les horaires de dépose varient selon le lieu de dépose et les classes des jeunes considérés. À titre d'exemple dans le cadre du précédent marché, les primaires scolarisés à l'INJA devaient être déposés à 8h15 tandis que les collégiens devaient être déposés à 7h45. Le tableau figurant en annexe précise les horaires appliqués au titre de l'année scolaire 2025-2026. Avant chaque rentrée scolaire, l'INJA adresse au titulaire les horaires de l'année scolaire à venir. L'objectif est de veiller à des temps de trajet les plus courts possibles pour les jeunes afin de réduire leur fatigabilité.

Le titulaire devra respecter les horaires fixés de prise en charge des jeunes et de dépose à l'INJA, l'écart maximum toléré étant de 5 minutes de retard et 10 minutes d'avance.

Au cours de l'année scolaire, l'INJA peut demander la modification de certains horaires en raison d'évènements particuliers (fêtes de l'institut, sortie scolaire par exemple).

- **La détermination des circuits collectifs**

Les regroupements de jeunes par circuit sont élaborés en fonction des adresses de prise en charge et de dépôt des jeunes. Au plus tard mi-juillet, l'INJA adresse au titulaire une proposition de répartition des jeunes par circuits avec la liste des adresses des jeunes à prendre en charge à compter de la rentrée scolaire à venir, leur régime (internat ou demi-pensionnaire) et les horaires. Sur cette base, le titulaire peut proposer des ajustements dans un délai de huit (8) jours ouvrés, donnant éventuellement lieu à une discussion avec l'INJA afin de parvenir à un accord. Le dernier mot revient dans tous les cas à l'INJA.

Les horaires exacts de prise en charge des jeunes à leur lieu de résidence et de leur retour seront fixés en concertation avec le prestataire, l'objectif étant de veiller à des temps de trajet les plus courts possibles pour les jeunes afin de réduire leur fatigabilité.

Fin août, l'acheteur et le titulaire mettent à jour les informations dont chacune des parties dispose quant aux prises en charge effectives à prévoir à compter de la rentrée scolaire (changement d'adresse intervenu au cours de l'été par exemple). En découle l'émission des bons de commande établis au titre de l'année scolaire considéré.

Au cours de l'année scolaire, en fonction des admissions, des déménagements des jeunes, des départs définitifs de certains jeunes ou de toute autre situation, l'INJA peut demander au titulaire la modification de la répartition des circuits. Le titulaire ne peut notamment pas s'opposer à l'ajout d'un ou plusieurs jeunes sur un circuit.

3.2 Autres prestations ponctuelles

D'autres accompagnements peuvent s'ajouter ponctuellement en fonction des besoins exprimés par l'acheteur. Par exemple pour une prise en charge hors des murs de l'INJA, ou pour des événements particuliers. À titre d'information, cette prestation n'a pas été sollicitée lors de l'année scolaire 2024-2025.

Le titulaire devra répondre dans les 4 heures s'il accepte ou non la prestation. En cas de refus, l'INJA pourra faire appel à un autre prestataire.

3.3 Variabilité du périmètre des prestations attendues

Le non-recours à l'une des prestations listées n'ouvre aucun droit à rémunération.

De même, le nombre de jeunes devant être pris en charge est susceptible d'évoluer au cours d'une année scolaire, notamment selon le niveau d'avancement dans l'acquisition de l'autonomie pour les déplacements et selon les admissions pouvant être prononcées en cours d'année scolaire. Ces évolutions ne donnent droit à aucune indemnisation au profit du titulaire.

3.4 Prestations exclues

Toute autre demande de prestations émanant des jeunes ou de leurs représentants légaux, ou de toute autre personne extérieure à l'INJA ne pourrait entrer dans le cadre de l'exécution du présent marché.

3.5 Limites d'exécution

L'acheteur pourra faire appel à un autre prestataire dans le cas où le titulaire du marché n'a pas la capacité de répondre à une modification ponctuelle de circuit ou pour faire face à toute autre demande ponctuelle de transport, nonobstant les règles de l'article 18 des clauses administratives (voir *infra*) relatif à l'exécution au frais et risque du titulaire.

ARTICLE 4 – LE PERSONNEL AFFECTÉ À L'EXÉCUTION DU PRÉSENT MARCHÉ

4.1 Affectation des personnels

Le titulaire s'engage à mettre en place, pendant toute la durée du marché, des interlocuteurs et conducteurs dont les profils doivent impérativement respecter les engagements figurant dans son offre technique et les attendus du cahier des charges.

Les périodes de congés annuels des personnels du titulaire ne donnent droit à aucune diminution ou restriction des fréquences des prestations. Les dispositions seront prises par le titulaire pour que les congés des personnels soient pris autant que possible durant les vacances scolaires de la zone de Paris afin de ne pas conduire à un changement de conducteur, même temporaire, pour les jeunes, en période scolaire.

4.2 Remplacement des personnels

Pendant toute la durée d'exécution du marché, l'acheteur se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou plusieurs interlocuteurs et conducteurs, selon les modalités prévues par l'article 3.4.3 du CCAG-FCS. De même, le titulaire peut proposer le remplacement d'un ou plusieurs de ses interlocuteurs et conducteurs.

Le remplaçant est soumis à l'approbation de l'acheteur. Tout refus sera motivé.

Le titulaire procède au remplacement des personnels dans le délai de sept (7) jours calendaires à compter de la demande de l'acheteur ou de la proposition acceptée de remplacement.

En aucun cas, le remplacement d'un personnel ne pourra justifier une augmentation du coût des prestations.

4.3 Reprise de personnels du titulaire sortant

Conformément à l'article 2 de l'accord du 3 juillet 2020 relatif au changement de prestataire et à la reprise d'employés par l'entreprise qui sera désignée titulaire, le titulaire sortant a identifié la masse salariale du personnel susceptible d'être repris comme suit :

- 2 personnels employés avec une quotité de travail affecté pour le compte de l'accord-cadre à 100% ;
- 4 personnels employés avec une quotité de travail affecté pour le compte de l'accord-cadre à 75%.

Les précisions sur les profils des personnels à reprendre par le titulaire sont fournies en annexe. Le titulaire sera mis en relation avec le titulaire du précédent marché afin de mettre en œuvre la reprise des personnels.

ARTICLE 5 – LES CONDUCTEURS

5.1 Stabilité des conducteurs

La stabilité des conducteurs de chaque jeune est une condition de réussite de l'exécution du présent marché. L'objectif est qu'un même jeune n'ait qu'un seul conducteur pour l'ensemble de ses trajets et cela sur l'ensemble d'une année scolaire. Le titulaire devra s'organiser et prendre les mesures nécessaires pour atteindre cet objectif, qui vise à assurer des conditions de prise en charge de qualité pour les jeunes déficients visuels accueillis. Il devra maintenir les compétences de ses personnels.

- Pour un changement ponctuel prévisible (en cas de congés par exemple), le titulaire doit avertir l'acheteur au moins huit (8) jours avant le changement ;
- Pour un changement ponctuel non prévisible (maladie ou grève par exemple), le titulaire doit avertir l'acheteur le plus tôt possible du changement selon les modalités prévues par le plan de continuité de service du titulaire ;

- Pour un changement définitif (licenciement ou démission par exemple), le titulaire proposera à l'acheteur un autre conducteur de qualification au moins équivalente. L'acheteur se réserve la faculté d'accepter ou de refuser.

Le titulaire proposera une liste de conducteurs dit « volants » pour pallier un incident imprévisible (par exemple en cas de retard lié à des difficultés de circulation, d'absence imprévisible d'un conducteur malade), susceptibles d'être mobilisés pour répondre de manière ponctuelle aux besoins récurrents formalisés dans le bon de commande annuel. Cette liste sera communiquée à l'INJA en début de chaque année scolaire et à tout moment sur demande de l'acheteur. Elle pourra faire l'objet de mise à jour en cours d'exécution.

5.2 Honorabilité et aptitude des conducteurs

Le titulaire procédera, préalablement à l'affectation des conducteurs à l'exécution du présent marché, à un contrôle d'honorabilité par interrogation du bulletin n° 2 du casier judiciaire (B2) afin de certifier que ceux-ci ne disposent d'aucune mention de condamnation incompatible avec l'exécution des prestations qui leur seront confiées (travail avec des mineurs).

Le titulaire adressera à l'INJA avant chaque début d'année scolaire et en cours d'exécution en cas d'ajout de personnel, une attestation sur l'honneur concernant les conducteurs, sur la base du modèle fourni en annexe.

Si l'attestation d'honorabilité mise en place par l'État (<https://honorabilite.social.gouv.fr/>) venait à être déployée en cours de marché à l'INJA, le titulaire devra alors y soumettre l'ensemble de ses conducteurs qui ne pourront pas exercer dans le cadre du présent marché sans que ce document ait été transmis à l'acheteur.

Le titulaire est responsable de la vérification de l'aptitude des conducteurs à tout moment de l'exécution du marché. Il organise autant que de besoin les visites médicales réglementaires. Il fournit à cet égard à l'acheteur toute attestation ou justificatif sur simple demande de celui-ci.

5.3 Identification des conducteurs

Les conducteurs, agissant en qualité de représentants du titulaire, doivent être identifiables en permanence par le personnel de l'INJA, les représentants légaux et les jeunes (par exemple tenues professionnelles siglées, badges). Le dispositif d'identification devra être présenté pour validation au représentant de l'acheteur au moins un (1) mois avant la première prise en charge.

Avant chaque début d'année scolaire, puis dans un délai de trois (3) jours ouvrés à chaque modification, ou sur simple demande de l'acheteur au cours de l'année, le titulaire transmet la liste du personnel désigné pour intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché.

5.4 Formation aux premiers secours

Le titulaire veillera à former les conducteurs aux premiers secours. Le titulaire transmettra à l'INJA les attestations de formation aux premiers secours (Premiers Secours Citoyen - PSC) des conducteurs dans un délai de quinze (15) jours ouvrés après la date de la rentrée ou dans un délai de quinze (15) jours pour les personnels affectés en cours d'année.

5.5 Sensibilisation à la déficience visuelle et aux principes de la locomotion

Les conducteurs devront suivre une sensibilisation obligatoire d'une demi-journée maximum, qui abordera notamment les règles de locomotion des jeunes déficients visuels. Cette sensibilisation est organisée par les services de l'INJA en début d'année scolaire (avant le 31 octobre), ou en fonction des besoins à des dates qu'il conviendra de définir, pour les conducteurs affectés en cours d'exécution du marché.

Le temps consacré par les conducteurs à cette sensibilisation n'est pas facturé par le titulaire à l'INJA. Cette sensibilisation n'est pas facturée par l'INJA au titulaire.

La participation des conducteurs est obligatoire. L'absence de chaque conducteur sera pénalisée et une nouvelle session sera organisée.

5.6 Exigences de comportement et d'attitude des conducteurs

Les prises en charges des jeunes s'effectuent sous la responsabilité du titulaire, le contrôle de l'admission dans les véhicules et la surveillance des jeunes étant assurés par le conducteur.

Les conducteurs surveilleront leur comportement pendant la durée du trajet. Ils doivent faire preuve de courtoisie et de discrétion en toutes circonstances.

Les conducteurs sont soumis à l'interdiction de fumer en présence des jeunes. Ils doivent prendre toutes les dispositions pour éviter les odeurs de tabac et autres odeurs gênantes du conducteur ou du véhicule. Ainsi il est recommandé en toute circonstance de ne pas fumer dans l'habitacle d'un véhicule.

Les conducteurs ne doivent divulguer aucune information à des tiers concernant la situation des jeunes ou de leur famille, dont ils ont connaissance dans l'exercice des missions qui leurs sont confiées. Ils sont soumis à l'obligation de confidentialité du titulaire prévu par le présent CCP.

5.7 Qualité de la conduite des conducteurs

Dans le respect du Code de la route, les conducteurs doivent conduire en toute sécurité et doivent également répondre aux conditions exigées des personnels de conduite de véhicules de transport de personnes, et présenter toutes garanties de moralité et de sobriété.

Dans le cas où un agent de l'INJA émet un doute quant à l'aptitude d'un conducteur à effectuer la prise en charge, l'acheteur se réserve le droit d'enjoindre le titulaire à lui faire réaliser un auto-éthylotest ou autre test.

Si les représentants de l'INJA constatent une défaillance physique ou psychologique manifeste du conducteur, ou s'il refuse de se soumettre à un éthylotest, ou si le résultat de l'éthylotest est positif, l'INJA peut interrompre sans délai la prise en charge et refuser que ce dernier prenne en charge les jeunes. Le titulaire devra alors assurer à ses frais son remplacement pour permettre le bon déroulement du circuit prévu. L'acheteur se réserve le droit de faire exécuter la prestation par autrui au frais du titulaire.

L'INJA se réserve le droit de refuser, temporairement ou définitivement, qu'un conducteur qui se serait rendu coupable d'une faute grave ou de difficultés répétées (notamment non-respect des règles de sécurité, infraction au code de la route, réclamations motivées des parents ou des professionnels, manquement à une clause du marché, comportement malveillant, poursuite judiciaire notamment pour alcoolémie, etc.) soit affecté aux circuits relatifs au présent marché.

5.8 Équipement téléphonique

Tous les conducteurs sont équipés d'un smartphone en état de fonctionnement et ont à disposition dans les véhicules les numéros de téléphone :

- du responsable d'exploitation du titulaire,
- de l'astreinte du titulaire,
- de l'INJA,
- des professionnels et responsables des établissements qu'ils desservent,
- et des responsables légaux des jeunes pris en charge,

afin de prévenir ces interlocuteurs en cas de problème.

L'usage du téléphone portable est possible uniquement lorsque le véhicule est à l'arrêt, stationné dans le respect du Code de la route. Si le conducteur reçoit un appel de l'INJA ou du responsable d'exploitation du titulaire, il devra s'arrêter dans les conditions de sécurité pour rappeler l'interlocuteur dans les 10 minutes.

5.9 Plan de prévention partagé

En application des articles R4512-6 à R4512-8 du Code du travail, l'acheteur et le titulaire s'accorde sur un plan de prévention partagé avant le début d'exécution des prestations.

ARTICLE 6 – LES VÉHICULES

6.1 Documents administratifs

Tous les véhicules devront être assurés, et avoir un contrôle technique à jour et être conformes aux réglementations en vigueur pour le transport d'enfants.

Au plus tard dans les quinze (15) jours suivant la rentrée scolaire, puis spontanément lors de chaque modification et dans un délai de deux (2) jours ouvrés sur simple demande de l'acheteur au cours de l'année scolaire, le titulaire transmet la liste des véhicules affectés aux circuits en précisant les modèles, les immatriculations, les dates de 1^{ère} immatriculation, les périodes de validité des contrôles techniques et assurances, à l'aide du modèle figurant en annexe. Il transmet également les copies des cartes grises, les copies des contrôles techniques et les copies des attestations d'assurance.

6.2 Entretien des véhicules

Le titulaire utilise un matériel toujours en parfait état d'entretien, tant en ce qui concerne les organes mécaniques et les équipements de sécurité, que les aménagements passagers. Le titulaire veille à la propreté des aménagements intérieurs.

Si la sécurité des jeunes vient à être compromise par le mauvais état des véhicules, l'INJA peut ordonner d'urgence au titulaire d'y remédier. À défaut, l'INJA peut décider d'interrompre l'exécution du circuit et de s'y substituer ou de le faire exécuter par autrui, au frais du titulaire.

6.3 Équipement spécifique

Le titulaire devra disposer de tous les équipements nécessaires pour le transport de jeunes en fonction de leur taille / poids conformément à la réglementation en vigueur (siège-baquet doté d'un harnais, siège à réceptacle, siège rehausseur avec dossier, coussin rehausseur, etc.).

De plus, il peut être amené à transporter des jeunes avec différents types de handicap. Il devra alors déployer les équipements nécessaires à leurs prises en charge.

Les véhicules affectés à l'exécution des prestations doivent être adaptés au nombre de passagers. Le titulaire devra - sans surcoût - avoir la capacité de transporter les affaires des jeunes (grandes valises, guitare, etc.).

6.4 Identification des véhicules

Les véhicules doivent être identifiables en permanence par le personnel de l'INJA, les représentants légaux et les jeunes (par exemple marquage du véhicule, autocollant d'une taille suffisante pour être visible à distance). Le dispositif d'identification devra être présenté pour validation au représentant de l'acheteur au moins un (1) mois avant la première prise en charge.

ARTICLE 7 – LES PRISES EN CHARGE

7.1 L'accès au service

Seul l'INJA est habilité à déterminer l'accès au service. Par principe, les prestations objet du présent marché sont exclusivement réservées aux jeunes pris en charge à l'INJA, de sorte que la mutualisation de circuit avec d'autres clients est interdite.

Seuls les jeunes dont le nom est communiqué par l'INJA bénéficient du transport. Aucune autre personne, sauf accord écrit spécifique de l'INJA, ne peut être transporté avec le(s) jeune(s) bénéficiaire(s), qu'il s'agisse de membres de sa famille ou d'éventuels autres accompagnateurs

occasionnels. De même aucun animal ne doit être présent dans le véhicule, sauf accord express de l'INJA.

7.2 La reconnaissance des parcours

Les conducteurs sont réputés disposer d'une bonne connaissance du réseau routier d'Ile de France. Ils sont donc réputés avoir pris connaissance de toutes les conditions exerçant une influence sur l'exécution et les délais, ainsi que la qualité des prestations à réaliser.

Le parcours doit avoir été reconnu et travaillé en amont par le conducteur. Celui-ci doit également prévoir un itinéraire alternatif en cas d'imprévu (par exemple accident intervenu sur le parcours, fermeture de routes, travaux).

Afin de limiter la fatigabilité des jeunes pris en charge, les conducteurs doivent emprunter les itinéraires les plus courts en temps.

Aucune plus-value ou indemnité particulière pour méconnaissance d'inconvénients, sujétions ou difficultés de quelque nature que ce soit ne pourront être réclamées par le titulaire.

7.3 La prise en charge en début de prestation

Lors de la prise en charge, le conducteur est tenu de descendre du véhicule pour accueillir les jeunes. Il doit leur ouvrir la portière, récupérer leur cartable, valises, canne, déambulateur ou tout autre matériel, pour les déposer dans le coffre du véhicule. Le conducteur doit aider le jeune à s'installer sur le siège, placer le cas échéant le dispositif homologué de retenue.

Le conducteur doit s'assurer que les systèmes de sécurité (ceinture de sécurité) soient correctement mis en place pour l'ensemble des jeunes. Le conducteur veillera au confort des jeunes (climatisation/chauffage) et surveillera son comportement pendant la durée du trajet. Lors du transport, les portes et vitres du véhicule doivent être verrouillées (sécurité enfant activée).

Le conducteur empruntera l'itinéraire le plus rapide. Aucun détour, autre que ceux liés aux conditions de circulation n'est accepté.

7.4 L'adaptation des mesures de sécurité au public pris en charge

L'INJA affirme l'importance primordiale qu'il attache à la sécurité des jeunes transportés.

Tout au long de la prise en charge, le conducteur a une obligation de surveillance.

Les jeunes ne doivent à aucun moment être laissés seuls ou sans surveillance dans le véhicule. Ils ne doivent en aucune manière manipuler le véhicule.

En aucun cas ils ne doivent être laissés seuls au lieu de dépose (lieu de résidence ou INJA, ou autre lieu préalablement défini).

Le conducteur est responsable du jeune pris en charge pendant la durée du trajet. En cas d'incident de quelque nature que ce soit, il peut être amené à prendre toutes dispositions s'imposant pour assurer la sécurité du jeune pris en charge, y compris un changement d'itinéraire ou un retour à l'INJA ou au domicile du jeune en cas de force majeure. Il doit veiller à suivre les éventuelles consignes de sécurité indiquées par les agents des forces de l'ordre, y compris les mesures de confinement le cas échéant.

7.5 Le transfert de responsabilité en fin de prestation : les référents à qui les jeunes sont remis

À leur arrivée à l'INJA, les jeunes sont physiquement accompagnés à l'accueil de l'établissement. L'équipe éducative les prend ensuite en charge. L'agent d'accueil relève l'horaire d'arrivée (ou de départ) et l'identité du conducteur le matin et le soir.

En cas de dépose à un autre lieu que l'INJA, les jeunes sont physiquement accompagnés et remis à l'agent préalablement identifié pour ce faire. En cas d'absence de personnel à l'arrivée, le conducteur contacte son référent d'exécution (titulaire) pour alerter et définir le protocole à suivre.

Au retour à leur domicile, les jeunes doivent obligatoirement être remis à la personne qui aura été désignée par le représentant légal ou l'établissement.

En tout état de cause, un jeune ne pourra être laissé seul au retour, quel que soit le lieu de destination, hormis dans le cas d'une décharge dûment remplie signée par le responsable légal du jeune, dont une copie aura été préalablement remise au titulaire et à l'INJA.

En aucun cas, le conducteur ne doit pénétrer dans le domicile du jeune.

7.6 Le respect des lieux de prise en charge, de dépose et des horaires

Aucune modification concernant le lieu de prise en charge et de dépose ou les horaires ne pourra être faite sans l'accord expresse préalable de l'INJA. Le conducteur doit faire remonter à l'INJA et au responsable d'exécution du titulaire les éventuelles demandes de modifications des horaires émises par les représentants légaux des jeunes.

Le titulaire devra prendre les dispositions nécessaires pour que le conducteur soit à l'heure à la prise en charge au domicile du premier jeune du circuit le matin.

Le titulaire devra respecter les horaires fixés de dépôt le matin et prise en charge le soir à l'établissement indiqué (INJA ou autre lieu défini), l'écart maximum toléré étant de 5 minutes de retard et 10 minutes d'avance.

Le titulaire devra prendre les dispositions nécessaires pour que le conducteur soit à l'heure à la prise en charge à l'établissement indiqué (INJA ou autre lieu défini) du circuit le soir.

Le non-respect de ces dispositions pourra être sanctionné par l'application des pénalités prévues.

7.7 Les références légales et réglementaires

Les dispositions devant être appliquées par le titulaire pour l'exécution de prestations sont notamment celles recueillies par le Code de la route.

Le titulaire du marché s'engage, en cas de modifications ou de prescriptions complémentaires aux normes et règlements de sécurité en vigueur intervenant au cours de la durée du présent marché, à exécuter toutes les prestations attendues en conformité avec les spécifications des nouvelles réglementations.

ARTICLE 8 – LES MODALITÉS D'INFORMATIONS ET DE COMMUNICATIONS

8.1 Communication entre les parties

Les parties s'engagent à collaborer au mieux de leurs possibilités afin de permettre la bonne exécution de leurs obligations. Pour ce faire, elles désignent chacune un interlocuteur chargé du suivi des prestations au cours de l'exécution de l'accord-cadre. Un responsable d'exécution du titulaire sera désigné avant le début de l'année scolaire considérée. Il sera l'interlocuteur privilégié des professionnels de l'INJA. Néanmoins, la désignation des représentants des parties ne saurait remettre en cause le commencement d'exécution des prestations.

Les parties se transmettent les informations, décisions et documents relatifs à l'exécution du marché par tout moyen de communication permettant de déterminer de façon certaine la date et l'heure de réception.

8.2 Utilisation de la langue française

Tous les documents écrits remis par le titulaire à l'acheteur doivent être rédigés en langue française, ou le cas échéant être accompagné d'une traduction effectuée par un traducteur assermenté. Dans ce cas, seule la version française fait foi.

De même, l'ensemble des communications écrites ou orales qui pourraient avoir lieu entre les parties, y compris avec les sous-traitants éventuels, durant la phase d'exécution du marché, s'effectuera en français.

Cette exigence s'applique également aux conducteurs affectés à l'exécution des prestations. Ceux-ci doivent s'exprimer de façon correcte, aisée et distinctement en français. Les échanges des conducteurs avec les jeunes, les représentants légaux et l'acheteur doivent s'effectuer en français.

8.3 Moyens de communication

Le titulaire devra fournir à l'INJA une adresse courriel fonctionnelle, ainsi qu'un numéro de téléphone d'astreinte joignable entre 5h30 et 21h du lundi au vendredi en période scolaire utilisable tant par l'INJA que par les représentants légaux des jeunes.

Durant les vacances scolaires, le titulaire doit être joignable par courriel, dans un délai de deux (2) jours ouvrés.

Sans réponse du titulaire dans les délais requis, il pourra être fait application des pénalités prévues.

8.4 Protocole de communication avec les représentants légaux des jeunes

- **Avant la rentrée scolaire**

Avant chaque rentrée scolaire, l'INJA informe les représentants légaux de la mise en place d'un transport véhiculé collectif pour la prise en charge des jeunes. L'INJA adresse également une charte rappelant les grands principes de gestion de ces circuits. Un modèle est produit en annexe.

Avant chaque rentrée scolaire, le titulaire prend contact avec les représentants légaux des jeunes pour présenter le cadre de la prise en charge au titre de l'année scolaire considérée. Il mentionne les coordonnées du conducteur affecté au circuit ainsi que les horaires prévus de prise en charge les matins et de dépose les soirs. Il rappelle également l'importance pour les jeunes de respecter les horaires prévus, afin de ne pas retarder l'ensemble du circuit et de pénaliser le bon déroulement des enseignements de la journée.

- **En cours d'exécution : le matin**

Les représentants légaux des jeunes doivent avertir le titulaire en cas d'absence du jeune lors d'un circuit. Le titulaire en informe alors l'INJA. Le titulaire avertit le conducteur de la modification du circuit pour le trajet considéré.

Le conducteur prévient les représentants légaux du jeune 10 minutes avant son arrivée pour la prise en charge le matin. Il attend maximum 10 minutes au lieu de prise en charge durant lesquelles il tente de joindre la famille. Au bout de 10 minutes, il contacte son responsable d'exécution (titulaire) pour l'informer de la situation et poursuit son circuit comme prévu initialement. Le responsable d'exécution fera suivre à l'INJA tout élément (par exemple capture d'écran) utile justifiant des horaires de prise de contact avec le responsable légal et de l'absence de réponse.

En cas de retard du conducteur (au-delà de 5 minutes), celui-ci doit avertir les représentants légaux des jeunes. Si la prise de contact téléphonique entre le responsable légal et le conducteur est sans succès, ce dernier doit renouveler sa tentative dans un délai de 10 minutes maximum.

En cas d'impossibilité d'assurer la prestation malgré le plan de continuité de service, le responsable d'exécution du titulaire en informe les représentants légaux des jeunes et l'INJA.

- **En cours d'exécution : le soir**

Dans le cas où la personne dument désignée pour accueillir le jeune à son retour n'est pas présente à l'adresse, le conducteur attendra 5 minutes. Il prendra contact avec le représentant légal. En cas de non-réponse après au moins deux tentatives par téléphone, ou en cas d'absence prolongée, le conducteur contactera son responsable d'exécution (titulaire) et finira sa tournée avec le jeune et, à la fin de sa tournée, il essaiera de nouveau de le déposer à son lieu de destination. S'il n'y a toujours

personne pour l'accueillir, il contactera l'INJA afin de ramener le jeune à l'institut. Le cas échéant et sur instruction de l'INJA, il remettra le jeune aux autorités compétentes.

8.5 Remontée concernant les incidents rencontrés

En cas de difficulté rencontrée lors d'une prise en charge, le conducteur rend compte sans délai de tout incident auprès du représentant de l'INJA et auprès de sa hiérarchie (titulaire). Le titulaire doit assurer une bonne information de l'acheteur sur l'état d'avancement de l'exécution dans un délai compatible avec la sécurité des personnes. Il précisera notamment la cause de la difficulté rencontrée et évaluera les impacts de celle-ci sur le respect de l'horaire prévu d'arrivée à destination. Le titulaire et l'acheteur conviendront de toute mesure à prendre.

A posteriori, le titulaire transmettra à l'acheteur un rapport circonstancié d'incident relatant tous les faits importants concernant la prise en charge effectuée, en particulier la date, la durée et la nature des interventions ainsi que toutes observations utiles relatives à l'incident, notamment sur la cause et les effets de l'incident rencontré, ainsi que les éventuelles mesures d'évitement à mettre en place à l'avenir pour limiter la récurrence d'un tel événement indésirable. Un modèle figure en annexe du présent document.

De plus, à la demande de l'INJA, il devra répondre sous deux (2) jours ouvrés à toutes demandes d'informations concernant un incident. En fonction des éléments transmis par le titulaire, une mise en demeure sera établie et/ou des pénalités seront appliquées.

ARTICLE 9 – LE PILOTAGE DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

9.1 Réunion annuelle de lancement d'exécution

Une réunion de cadrage est prévue au cours du second trimestre (mai-juillet) d'une année n en vue de la préparation de la rentrée scolaire de l'année scolaire n+1.

9.2 Rapport mensuel d'activité

Le titulaire adressera à l'acheteur un rapport d'activité à la fin de chaque mois, mentionnant notamment :

- le nombre de trajet réalisé par véhicule ;
- le nombre de kilomètre global parcouru ;
- le nombre de prise en charge à l'heure / en retard les matins aux domiciles et les soirs à l'INJA ;
- le nombre de dépôt à l'heure / en retard les matins à l'INJA et les soirs aux domiciles ;
- le temps de trajet (durée) minimum / moyen / maximum de chacun des circuits ;
- le nombre d'incidents rencontrés.

9.3 Réunion périodique de bilan d'exécution

En principe, au moins une réunion de bilan de l'exécution du marché sera organisée par l'acheteur par période scolaire, soit 5 par an (avant les vacances d'automne, avant les vacances de fin d'année, avant les vacances d'hiver, avant les vacances de printemps, avant les vacances d'été). L'acheteur se réserve le droit d'en organiser davantage selon les besoins identifiés et les difficultés rencontrées, afin de prendre toutes les dispositions qui s'imposent pour améliorer la prise en charge des jeunes dans les meilleurs délais. Sauf accord entre les parties, ces réunions se dérouleront dans les locaux de l'INJA.

Un responsable ayant le pouvoir d'engager immédiatement l'entreprise ainsi que le référent responsable d'exécution devront obligatoirement assister à la réunion.

Le titulaire y présentera les principaux éléments de l'exécution effectuée au cours de la période considérée.

L'INJA évoquera les potentielles difficultés rencontrées au cours de la période considérée, les remontées d'incidents émises par les représentants légaux des jeunes ou par des professionnels de

l'INJA, les résultats des enquêtes de satisfaction des représentants légaux, et plus généralement le bilan qualitatif établi par l'INJA.

Le titulaire présentera toutes les données disponibles et nécessaires à la prise de décision : temps de trajets par circuit, explication des pics de trafics (données inhabituelles), propositions d'améliorations, etc. Il évoquera également les potentielles difficultés entre les conducteurs, les jeunes et les représentants légaux des jeunes.

Une attention particulière sera portée à la situation des jeunes primaires, demi-pensionnaires, et/ou dont le lieu de résidence est particulièrement éloigné de l'INJA.

9.4 Réunion opérationnelle d'exécution

En cours d'exécution, en sus des réunions de bilan, une réunion hebdomadaire avec le référent d'exécution pourra être sollicitée par l'acheteur. La fréquence de cette réunion pourra être revue à la hausse ou à la baisse selon les besoins.

ARTICLE 10 – LA GÉOLOCALISATION

Sur demande de l'INJA, le titulaire doit pouvoir fournir la géolocalisation instantanée des conducteurs de sa flotte et avec un historique de deux semaines. Cela doit pouvoir permettre de connaître l'itinéraire effectué ainsi que les horaires de prise en charge et de dépose des jeunes (à l'INJA ou à leur domicile).

Dans le cas où le titulaire entend mettre à disposition de l'INJA une application pour disposer en autonomie de ces informations, il doit détailler le fonctionnement de son outil (site internet, application mobile, etc.) dans son mémoire technique.

En tout état de cause, l'outil doit permettre d'accéder notamment à la géolocalisation en direct du véhicule affecté à chaque circuit ; de récolter l'historique des données kilométriques des parcours des circuits ; d'enregistrer les données de temps de parcours par circuit ; et de synthétiser éventuellement les données relatives à l'écoconduite du conducteur.

Le titulaire peut également proposer une application allégée accessible à chaque représentant légal pour le circuit les concernant. Il devra dans ce cas fournir une notice d'utilisation.

ARTICLE 11 – LES OPÉRATIONS DE CONTRÔLE

Un représentant de l'INJA peut contrôler le respect par le conducteur des conditions de sécurité des jeunes. Il peut vérifier que le jeune est installé dans les conditions de sécurité prévu au marché (rehausseurs, ceinture de sécurité...). Il peut procéder à tout moment, à l'arrivée des jeunes ou à leur départ, au contrôle de la propreté intérieure et extérieure des véhicules.

Si besoin, le titulaire est convoqué lors de ces contrôles. Il s'engage alors à apporter son concours et mettre en place les moyens appropriés pour faciliter la réalisation de ces vérifications. Si ces vérifications révélaient un défaut d'exécution, ces manquements entraîneraient l'application des pénalités prévues au présent CCP.

Dans le cas où un agent de l'INJA émet un doute quant à l'aptitude d'un conducteur à effectuer la prise en charge, l'acheteur se réserve le droit d'enjoindre le titulaire à faire réaliser un auto-éthylotest ou autre test au conducteur. En cas de refus de celui-ci, ou si le résultat de l'éthylotest est positif, l'acheteur peut interrompre sans délai la prise en charge et demander le remplacement du conducteur pour mener à bien la prise en charge programmée. L'acheteur se réserve le droit de faire exécuter la prestation par autrui au frais du titulaire.

En tout état de cause, en cas de situation mettant en cause la sécurité des jeunes, un représentant de l'INJA peut suspendre ou interrompre sans délai la prise en charge.

ARTICLE 12 – LA DÉMARCHE QUALITÉ

Dans le cadre de la démarche qualité mise en place au sein de l'INJA, les indicateurs de performance permettant d'évaluer la qualité de service retenus pour le suivi de l'exécution du présent marché seront les suivants :

- la ponctualité : dégradation de l'appréciation de la qualité à compter de 5 minutes de retard par rapport à l'horaire de prise en charge prévu ;
- le comportement des conducteurs lors de la prise en charge des jeunes : 100% - dégradation de l'appréciation de la qualité à compter de chaque incident avéré comptabilisé ;
- la réactivité pour faire face à des aléas et incidents : dégradation de l'appréciation de la qualité à compter de défaut d'information de l'acheteur et/ou des représentants légaux, de non-réponse aux sollicitations par mail, ou deux non-réponses à un appel téléphonique sur le n° d'astreinte ;
- la satisfaction des jeunes et de leurs représentants légaux : dégradation de l'appréciation de la qualité évaluée selon le résultat des enquêtes de satisfaction que réalisera l'INJA auprès des jeunes et des représentants légaux.

Le suivi de ces indicateurs sera abordé lors des réunions périodiques de bilan.

PARTIE III – CLAUSES ADMINISTRATIVES

ARTICLE 13 – LES ENGAGEMENTS ET RESPONSABILITÉS

13.1 Engagements et obligations du titulaire

Le titulaire s'engage à collaborer avec l'acheteur tout au long de l'exécution du marché.

Le titulaire est tenu de mettre en œuvre, dans le cadre des missions qui lui sont confiées, tous les procédés, tous les moyens matériels et humains nécessaires lui permettant de réaliser les prestations conformément aux spécifications du présent CCP, notamment en matière de ponctualité, de sécurité et de surveillance.

A. Obligation de résultat et continuité de service

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat d'exécution des prestations. Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la continuité du service public, quelles que soient les circonstances. Le titulaire doit réaliser tous les circuits prévus par l'INJA.

Il doit transporter les jeunes du point de départ préalablement convenu jusqu'au point d'arrivée également convenu, dans le respect des mesures visant à assurer leur sécurité. Pour la bonne réalisation de sa mission, le titulaire est tenu de respecter des modalités d'intervention et de délais.

Le titulaire du présent marché a pour obligation d'intervenir sans limitation du nombre d'interventions, quel que soit l'horaire de prise en charge, les lieux de prise en charge et de destination.

Le titulaire veillera à répondre dans les plus brefs délais à l'acheteur en cas de demande. Il fournira des coordonnées téléphoniques et adresses courriels fonctionnelles. Les interlocuteurs de la cellule d'astreinte seront joignables entre 5h30 et 21h du lundi au vendredi en période scolaire.

Sont réputées prévisibles les perturbations qui résultent :

- De grèves,
- De plans de travaux,
- D'incidents techniques, dès lors qu'un délai de 36 heures s'est écoulé depuis leur survenance,
- D'aléas climatiques, dès lors qu'un délai de 36 heures s'est écoulé depuis le déclenchement d'une alerte météorologique,
- De tout évènement dont l'existence a été portée à la connaissance du titulaire par le représentant de l'État ou l'INJA depuis 36 heures.

B. Obligations de confidentialité

Dans le cadre de l'obligation de confidentialité et de respect des données personnelles des jeunes pris en charge, le titulaire a l'obligation de prendre toutes mesures nécessaires afin de limiter la diffusion des informations dont il prendra connaissance dans le cadre de ce marché aux seules personnes qui en ont besoin pour la réalisation des prestations du marché.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les dispositions de l'article 5.2 du CCAG-FCS relatif à la protection des données à caractère personnel. Notamment, ces données doivent être effacées de façon non réversible, au maximum au bout d'un an, de préférence par des moyens techniques permettant d'en assurer l'effacement automatique.

Tout manquement sera susceptible d'entraîner les pénalités prévues au présent CCP.

En cas de manquement par le titulaire à ses obligations relatives à la protection des données personnelles, le marché pourra être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG-FCS.

C. Mesures concernant le personnel affecté à l'exécution des prestations

Le titulaire est responsable du recrutement, de la formation, et de la qualité de la prestation des conducteurs.

La stabilité des conducteurs de chaque jeune est une condition de réussite de l'exécution du présent marché. En cas de changement, il devra maintenir les compétences de ses personnels.

Si le titulaire recourt à des salariés détachés, il doit produire, préalablement au début du détachement, les documents justifiant de la régularité de ses obligations au regard de l'article L.1262-2-1 du Code du travail.

Le titulaire devra respecter toutes les réglementations et préconisations pendant toute la durée du marché, notamment en matière de sécurité, d'hygiène et de prévention des accidents du travail.

D. Mesures de sécurité, d'hygiène et mesures sanitaires

L'article 7 du CCAG-FCS est applicable.

Aussi, tout intervenant – relevant indifféremment du titulaire ou de ses sous-traitants éventuels est soumis aux mesures de sécurité, notamment en termes d'accès physiques aux locaux.

Le titulaire s'assure que chaque véhicule est conforme aux réglementations en vigueur en matière de sécurité (contrôle technique) et d'équipements (siège enfants, rehausseurs, ceintures de sécurité).

Le titulaire est responsable du respect du Code de la route par ses conducteurs et de tout accident qui surviendrait par le fait de son personnel, des dégâts produits à l'occasion de l'exécution des prestations.

E. Obligation de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation permanente de conseil et de mise en garde relative aux prestations effectuées. Dans l'hypothèse où le titulaire n'aurait pas respecté cette obligation, il ne saurait se prévaloir d'une incohérence dans le marché pour s'exonérer de ses obligations contractuelles.

Le titulaire, lorsqu'il constate des marges de progrès, se doit de proposer des solutions pour l'amélioration des prises en charge des jeunes.

F. Obligation d'information

Le titulaire est tenu de signaler à l'acheteur tous les éléments qui lui paraissent de nature à compromettre la bonne exécution de la prestation.

Le titulaire s'engage à effectuer les prestations conformément aux spécifications et aux modalités décrites dans les documents contractuels, et notamment :

- à informer l'acheteur périodiquement sur le déroulement des prestations ;
- à l'informer sans délai de toute difficulté rencontrée dans la réalisation des prestations concernées ;
- à vérifier la teneur des documents, informations, éléments qui lui sont communiqués pour l'accomplissement des prestations et à indiquer les erreurs décelées qui pourraient avoir une incidence sur le déroulement des prestations.

Le titulaire informe l'acheteur sans délai de toute modification se rapportant aux cas prévus par l'article 3.4.2 du CCAG-FCS. Si le titulaire néglige de se conformer à cette disposition, le représentant de l'acheteur ne saurait être tenu pour responsable des retards de paiement des factures présentant une anomalie par comparaison aux indications portées sur l'acte d'engagement du marché du fait de modifications intervenues au sein de la société et dont la personne publique n'aurait pas eu connaissance.

13.2 Clause environnementale

En application des articles 16.2 et 21 du CCAG-FCS, et compte tenu de l'incidence directe et significative des transports sur les émissions de gaz à effet de serre, le présent marché prévoit une clause visant à réduire l'impact environnemental au titre de l'exécution. Ainsi, le titulaire devra prendre en compte les éléments suivants :

- **Recours aux vignettes Crit'Air**

La vignette Crit'Air (certificat qualité de l'air) permet de classer les véhicules en fonction de leur niveau d'émission de polluants atmosphériques. Il y a 6 vignettes : plus le numéro de la vignette est élevé, plus le niveau des émissions de polluants est élevé. Seules les véhicules disposant d'une vignette inférieure ou égale à 1 seront acceptées dans le cadre de l'exécution du présent marché. Le coût d'achat des vignettes incombe au titulaire.

- **Niveau maximal d'émission de CO₂ des véhicules**

Le titulaire définit dans son mémoire technique un niveau maximal d'émissions qu'il s'engage à respecter. En tout état de cause, les émissions des véhicules ne devront pas excéder 170 gCO₂/km par véhicule. En cas de dépassement au cours du marché du seuil d'engagement pris dans le mémoire technique, des pénalités pourront être appliquées selon les modalités prévues.

Dans le cadre de l'exécution du marché, le titulaire fournira les fiches techniques des constructeurs des véhicules utilisés pour permettre le contrôle du respect de l'engagement pris.

- **Formation des conducteurs à l'écoconduite**

Dans le cadre de la responsabilité du titulaire en termes de formation des personnels employés, celui-ci devra former les conducteurs affectés à l'exécution du présent marché à l'écoconduite. Le titulaire adressera régulièrement ou sur demande de l'acheteur les attestations de participation à toute formation suivie dans ce domaine.

Les conducteurs doivent être formés à l'écoconduite avant le 31 octobre de l'année scolaire considérée ou deux mois après leur affectation dans le cadre du présent marché. Le non-respect de ces dispositions pourra être sanctionné par l'application des pénalités prévues.

- **Modalités de contrôle**

Les documents demandés au titre du contrôle du respect de la clause environnementale doivent être fournis au titulaire dans un délai de cinq (5) jours ouvrés.

En application de l'article 16.2.3 du CCAG-FCS, tout manquement sera sanctionné par l'application des pénalités fixées au présent CCP.

13.3 Responsabilité

L'INJA est dégagé de toute responsabilité pour les incidents qui pourraient survenir à l'occasion de ces transports.

Toute dégradation commise par les jeunes à bord d'un véhicule affecté aux transports engage la responsabilité des représentants légaux si les jeunes sont mineurs ou la responsabilité de ces derniers s'ils sont majeurs. Il appartient au titulaire d'engager les poursuites qu'il estime nécessaire compte tenu du préjudice subi, après en avoir informé l'INJA. En tout état de cause, la responsabilité de l'INJA ne peut pas être recherchée.

13.4 Assurance

Le titulaire assume la responsabilité de l'exécution des prestations. Il est responsable des dommages que l'exécution des prestations peut engendrer :

- à son personnel, aux agents de l'acheteur, aux jeunes transportés ou à des tiers ;
- à ses biens, aux biens appartenant à l'acheteur ou à des tiers.

En application de l'article 9 du CCAG-FCS, dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification du marché et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra justifier être couvert par une police d'assurances, en cours de validité, garantissant des conséquences pécuniaires de la responsabilité civile qu'il pourrait encourir en cas de dommage corporels et/ou matériels engendrés lors de l'exécution des prestations, objet du présent marché, ainsi que par une assurance automobile.

À tout moment durant l'exécution du marché, il s'engage à remettre, sur demande de l'acheteur, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie.

Le titulaire s'engage à informer expressément l'acheteur de toute modification de son contrat d'assurance.

13.5 Cas de force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable en cas d'inexécution ou de retard d'exécution résultant d'un cas de force majeure. Est considéré comme un cas de force majeure au sens du présent marché, tout fait ou circonstance irrésistible, imprévisible, extérieur et indépendant de la volonté des parties et qui ne peut être empêché par ces dernières malgré tous les efforts raisonnablement possibles.

Conformément à l'article 1148 du Code civil, il n'y a lieu à aucuns dommages et intérêts lorsque, par suite d'une force majeure ou d'un cas fortuit, le débiteur a été empêché de donner ou de faire ce à quoi il était obligé, ou a fait ce qui lui était interdit.

La charge de la preuve de l'existence et de l'effet de ces circonstances exonératoires incombe à la partie qui s'en prévaut. En cas de survenance d'une cause exonératoire, les parties s'engagent chacune pour ce qui la concerne, à déployer les efforts propres à en minimiser les conséquences ou à restaurer dans les plus brefs délais les conditions normales de l'exécution des engagements.

ARTICLE 14 – L'ESTIMATION MAXIMALE DU BESOIN

En application de l'article R2162-4 du Code de la commande publique, au cours de la durée maximale totale (4 ans) du présent marché, la totalité des commandes ne pourra pas dépasser 2 500 000 euros HT. Il n'est pas fixé de minimum.

Des éléments sont fournis aux candidats pour leur permettre d'estimer le besoin (à titre indicatif, non contractuel) à l'annexe n°7 du présent CCP.

ARTICLE 15 – LES PRIX

15.1 Généralités

Les prix des marchés sont exprimés sous la forme des prix unitaires en € HT figurant dans le Bordereau des Prix Unitaires (BPU).

Il s'agit d'un tarif par tranche de kilomètres (km) parcourus en présence d'au moins un jeune. Il s'agit d'un trajet aller et non d'un aller-retour.

Entre 0 et 15 km, quel que soit le nombre de km parcourus, le trajet sera facturé au prix forfaitaire de 15 km. Par exemple (non contractuel), si le tarif de la tranche kilométrique est fixé à 1,10€ TTC/km et que le trajet a une distance de 4 km, le trajet sera facturé 15 km x 1,10 € soit 16,50 € et non pas 4 x 1,10 € (4,40 €).

À l'exception de la première tranche kilométrique (qui est forfaitaire), le calcul du montant du bon de commande se fait en multipliant le nombre de kilomètre du trajet par le prix indiqué au BPU pour la tranche kilométrique correspondante.

Les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, y compris les frais d'approche, les temps d'attente, les frais d'entretien des véhicules, les frais liés à la consommation de carburant, les frais de péage, les outils de géolocalisation et de reporting, les

équipements, les salaires, les frais de formation, les frais généraux, d'assurances, les impôts et taxes. Ils sont définitifs.

Les prix sont réputés fermes pendant chaque année scolaire d'exécution du marché.

En cas de sous-traitance, les prix du marché sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

Le prix d'un circuit ne sera pas modifié pour les événements ponctuels comme l'absence ou l'ajout ponctuel d'un jeune (dans la limite de la capacité du véhicule et du kilométrage prévu).

Le prix du circuit sera en revanche modifié via l'émission d'un bon de commande rectificatif pour les événements définitifs comme : retrait ou ajout définitif d'un jeune, modification définitive du circuit et donc du nombre de kilomètres.

En application de la règle du service fait, si tous les jeunes d'un circuit sont absents et que le circuit n'est donc pas effectué, alors celui-ci ne sera pas payé.

15.2 Détermination du kilométrage retenu pour le calcul du prix

Le kilométrage par trajet pour le calcul du prix sera déterminé par l'INJA dans le bon de commande émis.

Par convention, pour éviter toute difficulté de calcul, le kilométrage est établi en mesurant la distance la plus courte à pied entre les adresses de prise en charge composant le circuit déterminé et l'adresse de dépose, via l'outil Google Maps. Cette modalité de calcul est retenue afin de disposer d'un chiffrage fixe et non évolutif dans le temps. L'entreprise ne pourra pas contester ce chiffrage en utilisant un autre outil de calcul. Ce kilométrage calculé pour la facturation est indépendant du kilométrage réellement parcouru qui sera selon le trajet le plus rapide en temps en véhicule en fonction des conditions de circulation.

Le nombre de kilomètres est arrondi à l'entier.

Le nombre de kilomètre ainsi obtenu indique la tranche kilométrique du BPU applicable en fonction du véhicule nécessaire selon le nombre de jeunes à transporter.

Par convention, le kilométrage du trajet retour est jugé identique à celui du trajet aller.

15.3 Émission des bons de commande

Chacun des circuits fait l'objet d'un bon de commande, émis pour l'année scolaire considéré.

Chaque circuit est un regroupement d'un ou plusieurs jeunes pour un nombre de trajet définit pour l'année.

Pour chaque année scolaire, l'acheteur adresse au titulaire un document global regroupant les bons de commande de chacun des circuits. Celui-ci précise :

- Le nom et prénom des jeunes ;
- L'adresse précise de prise en charge de chaque jeune ;
- Le nom du/des responsable(s) à qui le jeune peut être confié à son arrivée ;
- Les horaires de prise en charge et de dépose attendus ;
- Le nombre de trajet par semaine (déterminé notamment selon le régime de chaque jeune) ;
- Le nombre de kilomètres aller (le retour est par convention jugé égal à l'aller), c'est ce kilométrage qui sert de base au calcul du prix ;
- L'estimation financière du circuit pour l'année scolaire sur une base théorique de 36 semaines de fonctionnement (en application du BPU) ;
- La date de notification du bon de commande et le numéro de version.

Des modifications peuvent être apportées en cours d'année : l'acheteur informe le titulaire des éventuels changements.

D'une année sur l'autre, le titulaire ne peut s'opposer à une modification à la baisse ou à la hausse du nombre de circuits. Aucune indemnité compensatoire n'est due à l'occasion de modifications à la baisse de circuits. Le titulaire est tenu de mettre en œuvre tous les moyens permettant de répondre à une augmentation des besoins.

15.4 Révision des prix

Les prix indiqués aux BPU sont révisés annuellement avec effet au 1^{er} septembre de chaque rentrée scolaire en 2027, 2028, et 2029. L'ajustement s'effectue à la hausse comme à la baisse.

La formule de révision est la suivante :

$$P = P0 * (0,30 \frac{G}{G0} + 0,20 \frac{S}{S0} + 0,30 \frac{T}{T0} + 0,20 \frac{A}{A0})$$

Dans laquelle :

- P = Prix unitaire révisé hors taxes. Le prix révisé hors taxes est arrondi au centième (à deux décimales) ;
- P0 = Prix unitaire initial de l'accord cadre hors taxes, à la date de formation des prix (Mo) ;
- G = L'indice « Gazole » (identifiant INSEE 000442588) : dernière valeur publiée de l'index connu au 15 mai de l'année de révision ;
- G0 = Dernière valeur publiée de l'indice 1870 « Gazole » à la date de formation des prix (Mo) ;
- S = L'indice « Salaires et charges - Tous salariés - Transport et entreposage » (identifiant INSEE 001565190) : dernière valeur publiée de l'index connu au 15 mai de l'année de révision ;
- S0 = Dernière valeur publiée de l'indice « Salaires et charges - Tous salariés - Transport et entreposage » à la date de formation des prix (Mo) ;
- T = L'indice 07.3.2 « Transports routiers de passagers » (identifiant INSEE 011812997) : dernière valeur publiée de l'index connu au 15 mai de l'année de révision ;
- T0 = Dernière valeur publiée de l'indice 07.3.2 « Transports routiers de passagers » à la date de formation des prix (Mo) ;
- A = L'indice 07.2.1 « Pièces de rechange et accessoires pour véhicules » (identifiant INSEE 011816594) dernière valeur publiée de l'index connu au 15 mai de l'année de révision ;
- A0 = Dernière valeur publiée de l'indice 07.2.1 « Pièces de rechange et accessoires pour véhicules » à la date de formation des prix (Mo).

Par convention, les indices fixés à la date de formation des prix initiaux (Mo) sont les derniers publiés au 15 mai 2026. Pour le calcul de la révision des prix, les indices retenus sont les derniers publiés au 15 mai de chaque année. Toutefois la révision prend effet à compter du 1^{er} septembre de l'année considérée. Les prix proposés dans l'offre financière du titulaire seront donc les prix valables pour l'ensemble de l'année scolaire 2026/2027.

Clause butoir : La variation des prix calculée via la formule énoncée au paragraphe précédent ne peut pas être supérieure à plus de 8 %.

Clause limitative de sauvegarde : L'INJA se réserve le droit de résilier lorsque l'augmentation des prix est supérieure à 3 %, et/ou de négocier avec le titulaire pour fixer le taux d'augmentation retenu.

ARTICLE 16 – LES PÉNALITÉS

16.1 Généralités

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités pour non-respect des prescriptions du marché sont applicables selon les modalités définies ci-après.

Tout manquement du titulaire à ses obligations au regard des dispositions du présent marché peut donner lieu à l'application de pénalité.

Les pénalités ne présentent aucun caractère libératoire. Le titulaire est donc intégralement redevable de ses obligations contractuelles et notamment des prestations dont l'inexécution a donné lieu à

l'application de pénalités. Il ne saurait se considérer comme libéré de son obligation, du fait du paiement desdites pénalités.

L'application de pénalités est effectuée sans préjudice de la faculté de l'acheteur de résilier le marché ou de faire réaliser tout ou partie du marché aux frais et risques du titulaire selon les modalités prévues à l'article 45 du CCAG-FCS.

Après constat par l'INJA d'un événement donnant lieu à pénalité, celui-ci la notifie au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception en rappelant précisément l'origine et les faits donnant lieu à cette application.

Les pénalités feront l'objet de l'émission d'un titre de recette par l'INJA ou viendront en déduction des paiements à effectuer au titre de toute facture afférente aux prestations exécutées à la date de survenance du fait générateur.

Les pénalités sont cumulables entre elles.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités sont dues par le titulaire sans considération du montant desdites pénalités.

Le montant total des pénalités ne pourra pas dépasser 15% du montant total hors taxe du marché.

Il n'est pas fait application des pénalités en cas de force majeure ou d'arrêt d'interdiction de circulation des transports scolaires émis par les services de l'État.

Les sanctions pécuniaires sont appliquées sans préjudice des sanctions pénales éventuellement encourues par le titulaire.

Le terme, normal ou anticipé, des relations contractuelles n'a pas d'incidence sur l'exigibilité des pénalités dues par le titulaire au titre de toute obligation contractuelle valablement formée pendant la durée de validité du marché.

16.2 Liste des pénalités forfaitaires

Incidents survenus	Montant des pénalités
Information, communication et relation contractuelle	
Indisponibilité téléphonique du titulaire constatée par les familles ou l'INJA, après 3 appels restés sans réponse dans un délai de 10 minutes.	100 € par constat
Non réponse du titulaire dans les délais impartis (48h) lors d'une demande de prise en charge transmise par mail.	150 € par constat
Absence du titulaire à une réunion sollicitée par l'acheteur.	250 € par constat
Absence d'information des responsables légaux des jeunes et de l'INJA en cas de situation dégradée prévisible avant la prise en charge, notamment lorsque, malgré toutes les dispositions prises pour le respecter, un conducteur ne respectera pas l'horaire de prise en charge prévu.	350 € par constat
Absence d'information des responsables légaux des jeunes et de l'INJA en cas de situation dégradée non prévisible intervenu lors de la prise en charge (incidents, accidents, retard, conflits pendant le transport, ou autres perturbations).	500 € par constat
Non-respect des obligations de confidentialité et de protection des données à caractères personnelles des jeunes.	1 000 € par constat
Non-transmission des documents prévus dans un délai de 15 jours ouvrés après la date de la rentrée ou plus de 5 jours ouvrés après la date de la modification intervenue en cours d'année.	50 € par document manquant par jour de retard

Absence injustifiée d'un conducteur à la formation de sensibilisation à la locomotion.	150 € par constat
Défaut du dispositif d'identification d'un véhicule ou d'un chauffeur constaté par un agent de l'INJA.	50 € par jour jusqu'à mise en conformité
Retard et défaut d'exécution des prestations	
Présence d'une personne non déclarée au préalable par le titulaire, lors de la prise en charge d'un jeune, constaté par le jeune, les représentants légaux ou les agents de l'INJA.	350 € par constat
Comportement inadapté d'un conducteur vis-à-vis d'un jeune, des représentants légaux ou d'un personnel de l'INJA.	500 € par constat
Non-remplacement d'un conducteur ayant eu un comportement inadapté vis-à-vis des jeunes, des représentants légaux, ou du personnel de l'INJA, après demande explicite de l'INJA restée sans suite dans les 3 jours ouvrés.	350 € par jour de non-remplacement
Non-respect des horaires : - Prise de contact d'un conducteur avec le représentant légal, plus de 20 minutes avant l'horaire de prise en charge prévu ; - Retard de plus de 5 minutes à la prise en charge du premier jeune du circuit le matin ; - Avance lors de la dépose du matin : dépose d'un jeune plus de 10 minutes avant l'horaire prévu ; - Retard lors de la dépose du matin : dépose d'un jeune plus de 5 minutes après l'horaire prévu ; - Retard de plus de 5 minutes à la prise en charge le soir.	10 € par tranche de 10 minutes
Jeune laissé seul dans le véhicule en cours d'exécution du parcours.	500 € par constat
Jeune laissé seul sur le lieu de dépose.	2 500 € par constat
Jeune déposé à une autre adresse que celle prévue.	2 500 € par constat
Non prise en charge d'un jeune à son lieu de résidence ou à l'INJA, ou à tout autre lieu préalablement défini.	500 € par constat
Changement de conducteur sans justificatifs (maladie, congés, procédure de licenciement, abandon de poste)	250 € par constat
Défaut d'équipement ou d'entretien des véhicules (par exemple : absence de réhausseur, ceinture de sécurité dysfonctionnelle, défaut de propreté)	50 € par jour jusqu'à mise en conformité
Respect de la clause environnementale	
Dépassement d'un véhicule affecté au marché du seuil d'émission sur lequel le titulaire s'est engagé dans son mémoire technique (nécessairement inférieur ou égal à 170 gCO ₂ /km par véhicule).	500 € par constat
Défaut de formation à l'écoconduite d'un conducteur à l'expiration du délai prévu.	50 € par conducteur et par mois de retard
Non-transmission des documents remandés dans le cadre du contrôle du respect de la clause environnementale dans un délai de 5 jours ouvrés.	150 € par constat

16.3 Pénalité pour mauvaise exécution ou défaut de qualité de prestations

La constatation par l'acheteur d'une mauvaise exécution des prestations par un conducteur par rapport aux dispositions contractuelles, d'un manquement entraînant une dégradation de la qualité

des prestations, ou d'un défaut de qualité des prestations, autre que celles listées dans le tableau ci-dessus, peut donner lieu à l'application d'une pénalité.

Lorsque l'acheteur envisage d'appliquer cette pénalité, il invite, par écrit, le titulaire à remédier aux défauts ou de présenter ses observations dans un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de sa réception. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les manquements concernés ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations.

À défaut de réponse du titulaire dans ce délai, ou si la remédiation ou les observations ne permettent pas d'assurer la bonne exécution des prestations, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire d'un montant forfaitaire de 1 000 €. En outre, si à l'expiration de ce délai, le titulaire ne peut assurer une exécution conforme aux prescriptions attendues, l'acheteur pourra y pourvoir aux frais et risques du titulaire (article 45 du CCAG-FCS).

En cas de manquement répété, de récidive, ou selon la gravité de l'évènement intervenu, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché, sans que cette résiliation n'ouvre droit, pour le titulaire, à indemnité.

16.4 Pénalité pour non-respect des règles de sécurité

En cas de violation des mesures de sécurité et de protection des personnes notamment prévues aux articles 5, 6 et 7 du CCAG-FCS, le titulaire s'expose à l'application d'une sanction pécuniaire d'un montant forfaitaire de 1 000 €. L'acheteur met en demeure par écrit le titulaire de se conformer aux exigences en termes de sécurité et de protection. Ni cette mise en demeure ni l'application par le titulaire des mesures correctives visées dans sa mise en demeure ne saurait l'exonérer du paiement des sanctions pécuniaires.

ARTICLE 17 – LES MODALITÉS DE RÈGLEMENT

17.1 Monnaie

L'unité monétaire du marché est l'euro (€).

17.2 Avance et acompte

En application de l'article R.2191-16 du Code de la commande publique, au regard du délai d'exécution des bons de commande inférieur à deux mois, il ne sera donc pas versé d'avance au titulaire.

En application des articles R. 2100-1 et R. 2191-1 du Code de la commande publique, l'acheteur n'est pas soumis au versement d'acomptes.

17.3 Paiement des sous-traitants

En application des articles L. 2193-10, L. 2193-11 et R. 2193-10 du Code de la commande publique, le sous-traitant direct du titulaire du marché qui a été accepté et dont les conditions de paiement ont été agréées par l'acheteur est payé directement par l'acheteur pour la part du marché dont il assure l'exécution, dès lors que le montant de la prestation qui lui sont attribuées est supérieur à 600 € TTC.

Toute renonciation au paiement direct est réputée non écrite.

17.4 Établissement des demandes de paiement

Les prestations sont réglées par application des prix figurant dans l'offre financière du titulaire.

Le paiement se fera sur présentation de la facture établie conformément aux dispositions de l'article D. 2192-2 du Code de la commande publique.

Avant la fin de chaque mois, le titulaire remet sa demande de paiement mensuelle. Une seule facture est établie de manière globale pour l'ensemble des circuits.

Elle établit le montant total des sommes auxquelles il peut prétendre du fait de l'exécution réalisée du marché. Ce montant est établi à partir des prix du marché, éventuellement révisés. Il y est fait notamment mention des éléments suivants :

- Le nom et l'adresse de l'entreprise ;
- Le n° de SIRET ;
- Le nom du marché et l'intitulé du lot attribué ;
- Le numéro du bon de commande ou d'engagement juridique attribué par l'acheteur ;
- La date de l'établissement de la situation ;
- La nature et le montant des prestations sous-traitées, le cas échéant ;
- Le détail des prestations réalisées ;
- Le prix HT ; le taux et le montant de la TVA et des taxes parafiscales éventuelles ; et le prix TTC à régler au titre de la demande de paiement.

Le décompte mensuel comporte le détail des prestations exécutées en application des bons de commande.

17.5 Transmission des demandes de paiement

La transmission de la facture doit être effectuée conformément aux dispositions des articles L. 2192-1 à L. 2192-7 et D. 2192-1 à R. 2192-3 du Code de la commande publique et de l'arrêté du 9 décembre 2016 relatif au développement de la facturation électronique.

Le portail Chorus Pro est accessible par internet en se connectant à l'URL <https://chorus-pro.gouv.fr>.

Pour connaître les conditions techniques¹ et réglementaires dans lesquelles s'opère la dématérialisation des factures, le titulaire est invité à consulter le portail internet à l'adresse ci-dessous : <https://communaute.chorus-pro.gouv.fr>.

Pour tout renseignement complémentaire, le titulaire peut s'adresser à : <https://chorus-pro.gouv.fr/cpp/utilisateur?execution=e3s1> / rubrique « nous contacter ».

Le titulaire veillera à ce que la facture soit déposée via le portail Chorus Pro. Les documents reçus par voie postale ou par courriel ne seront pas traités.

17.6 Délai de paiement

Le paiement sera effectué par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture ou de la date de constatation par l'acheteur de l'exécution des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture.

Les éventuels retards de paiement ne constituent pas une clause licite de suspension des obligations du titulaire. Tout refus d'exécution des prestations pour ce motif est susceptible d'entraîner la résiliation unilatérale et sans indemnité du marché par la personne publique aux torts exclusifs du titulaire.

17.7 Intérêt moratoire

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au contrat ou à l'expiration du délai de paiement, le créancier a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire de recouvrement prévus aux articles L. 2192-13 et L. 2192-14 du Code de la commande publique. Le montant des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire, ainsi que leurs conditions de versement sont conformes aux dispositions des articles R. 2192-31 à R. 2192-36 du Code de la commande publique.

¹ Guide utilisateurs du portail, kit de raccordement technique et spécifications du format normalisé d'échange.

ARTICLE 18 – L'EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

L'exécution des prestations prévues par le marché aux frais et risques du titulaire se fera :

- En cas d'inexécution ponctuelle sans résiliation du marché ;
- En cas d'inexécution récurrente avec résiliation du marché.

18.1 Exécution aux frais et risques du titulaire du fait de l'inexécution ponctuelle

Si un conducteur n'est manifestement pas apte à assumer la prestation en toute sécurité, un agent de l'INJA peut refuser la prise en charge des jeunes. L'acheteur contactera alors un autre prestataire pour effectuer la prestation.

Cette exécution aux frais et risques du titulaire se fait sans résiliation du marché.

L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché qui aurait été celui du fait de l'application du bordereau des prix du titulaire, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution éventuelle des dépenses ne lui profite pas.

18.2 Exécution aux frais et risques du titulaire du fait de l'inexécution récurrente

Ce cas d'exécution aux frais du titulaire vaut pour la durée de l'année scolaire restant à couvrir. L'acheteur se réserve le droit de ne pas reconduire ou de résilier le marché pour les années restantes.

S'il n'est pas possible pour l'INJA de se procurer, dans des conditions acceptables, des prestations exactement conformes à celles dont l'exécution est prévue au marché, il peut parallèlement à la résiliation du marché, y substituer des prestations équivalentes.

Le titulaire du marché résilié n'est pas admis à prendre part, ni directement ni indirectement, à l'exécution des prestations effectuées à ses frais et risques. Il doit cependant fournir toutes informations recueillies et moyens mis en œuvre dans le cadre de l'exécution du marché initial et qui seraient nécessaires à l'exécution de ce marché par le tiers désigné par l'INJA. L'augmentation des dépenses, par rapport aux prix du marché qui aurait été celui du fait de l'application du bordereau des prix du titulaire, résultant de l'exécution des prestations aux frais et risques du titulaire est à la charge du titulaire. La diminution éventuelle des dépenses ne lui profite pas.

ARTICLE 19 – LES MODALITÉS DE RÉSILIATION ET D'INDEMNISATION

19.1 Résiliation

L'acheteur peut mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché soit à la demande du titulaire, soit pour faute du titulaire, soit dans le cas de circonstances particulières. Les dispositions prévues au chapitre 7 du CCAG-FCS s'applique, dans la limite des dispositions expressément prévues ci-après.

19.2 Indemnisation

Dans le cas où la résiliation est prononcée sur le fondement de l'article 40.1-1 ou de l'article 41 du CCAG-FCS, celle-ci n'ouvre droit, pour le titulaire, à aucune indemnité.

Par dérogation à l'article 40.1-2 du CCAG-FCS, en cas de force majeure, l'acheteur se réserve le droit de résilier le marché de plein droit (article L.2195-2 du Code de la commande publique). Dans ce cas, les parties sont alors libérées de leurs obligations, et le titulaire est indemnisé pour le préjudice subi, en appliquant au montant de l'indemnité de résiliation correspondant au montant initial hors taxe du marché diminué du montant hors taxe des prestations admises, un pourcentage de 3%.

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, le titulaire ne peut se prévaloir d'aucun droit à indemnisation en cas de résiliation unilatérale du marché, que cette dernière soit fondée sur un motif d'intérêt général ou non.

ARTICLE 20 – LA GESTION DES LITIGES ET DIFFERENDS AU COURS DE L'EXÉCUTION

Le présent marché est régi par le droit français.

Il est conclu et exécuté de bonne foi par les parties qui s'engagent à examiner ensemble, dans le plus grand esprit de concertation, tout différend qui pourrait survenir et relatif à son existence, son interprétation ou à son exécution, en application de l'article 46 du CCAG-FCS.

20.1 Procédure amiable

L'acheteur et le titulaire s'efforcent de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différend entre le titulaire et l'acheteur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué à l'acheteur dans le délai de deux (2) mois courant à compter du jour où le différend est apparu, sous peine de forclusion.

L'acheteur dispose d'un délai de deux (2) mois courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

En outre, l'acheteur ou le titulaire peut soumettre tout différend qui les oppose au médiateur des entreprises ou aux comités consultatifs de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics, dans les conditions mentionnées au chapitre VII du titre IX du livre Ier de la deuxième partie de la partie législative et de la partie réglementaire du Code de la commande publique.

Le Comité de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics est un organisme consultatif de conciliation, qui peut être saisi de tout différend ou litige survenu au cours de l'exécution d'un marché public. Il a pour mission de rechercher des éléments de droit ou de fait en vue d'une solution amiable et équitable (articles R.2197-23 et 24 du Code de la commande publique). Ce n'est ni une juridiction, ni une instance d'arbitrage : il émet des avis que les parties sont libres de suivre ou non. Il s'agit d'une alternative efficace à des recours contentieux souvent longs et coûteux, tant pour le titulaire que pour l'acheteur.

Les coordonnées du Comité consultatif interrégional de règlement amiable des différends ou litiges relatifs aux marchés publics de Paris sont les suivantes :

Président : Stéphane DEWAILLY, Vice-président du tribunal administratif de Melun
Vice-président : Bernard CANDIARD, Conseiller maître honoraire à la Cour des comptes
Secrétariat du CCIRA de Paris : Corinne LEBRE
Préfecture de Paris - Direction des affaires juridiques
CCIRA de Paris - 5, rue Leblanc - 75 911 Paris cedex 15
Tél. : 01.82.52.42.72 - Courriel : ccira@paris-idf.gouv.fr

20.2 Procédure contentieuse

Si dans un délai de deux mois à partir de la date de réception par l'acheteur de la lettre ou du mémoire du titulaire, aucune proposition n'a été notifiée au titulaire, ou si celui-ci n'accepte pas la proposition qui lui a été notifiée, le titulaire peut saisir le tribunal compétent. Il ne peut porter devant cette juridiction que les chefs et motifs de réclamation énoncés dans la lettre ou le mémoire remis à l'acheteur.

Si dans ce délai de deux mois, à partir de la notification au titulaire de la proposition sur les réclamations auxquelles a donné lieu la lettre ou du mémoire, le titulaire n'a pas porté ses réclamations devant le tribunal compétent, il est considéré comme ayant accepté ladite décision et toute réclamation est irrecevable.

Le tribunal compétent est le Tribunal Administratif de Paris :

Tribunal Administratif de Paris
7 rue de Jouy - 75 181 Paris cedex 04
Tél : 01.44.59.44.00

ANNEXES

ANNEXE 1 – DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Articles du CCP	Articles du CCAG-FCS
Article 1.5 Durée du marché	Article 13.1 et 13.2
Article 2.1 Ordre de priorité des pièces contractuelles	Article 4.1
Article 16.1 Pénalités	Article 14
Article 19.2 Indemnisation	Article 40.1-2 et 42

ATTESTATION D'HONORABILITÉ DES CONDUCTEURS AFFECTÉS À L'EXÉCUTION DU MARCHÉ			
Année scolaire 202... - 202...			
Nom	Prénom	Date de naissance	Lieu de naissance

Je soussigné(e),

Nom : [Nom du responsable légal ou du représentant de l'entreprise]

Prénom : [Prénom]

Fonction : [Fonction dans l'entreprise]

Agissant au nom et pour le compte de :

Raison sociale de l'entreprise : [Nom de l'entreprise]

Adresse du siège social : [Adresse complète]

☐ **Après avoir effectué les démarches auprès des autorités compétentes, atteste sur l'honneur du fait que les personnes listées ci-dessus ne font l'objet d'aucune condamnation inscrite au bulletin n°2 de leur casier judiciaire** de nature à compromettre leur aptitude à l'exécution des prestations de transport véhiculé de jeunes mineurs, confiées dans le cadre du présent marché.

☐ **Atteste sur l'honneur du fait que les personnes listées ci-dessus présentent toutes les garanties d'honorabilité et de probité** exigées dans le cadre de la réalisation de ladite prestation.

Fait en toute bonne foi pour servir et valoir ce que de droit.

Fait à : [Ville]

Le : [Date]

Signature

[Nom et prénom du signataire]

[Qualité / Fonction]

[Tampon de l'entreprise le cas échéant]

ANNEXE 3 – EXEMPLE DE DÉCLARATION DES VÉHICULES AFFECTÉS

[illegible]

ANNEXE 4 – EXEMPLE DE RAPPORT D'INCIDENT

RAPPORT D'INCIDENT	
1. Informations générales	
Objet du marché public	Marché de prestation de service relatif au transport véhiculé collectif de jeunes déficients visuels
Référence du marché	2026-INJA-02-TRANSPORT VÉHICULÉ DES JEUNES
Titulaire du marché	[Nom de l'entreprise prestataire]
2. Identification de l'incident	
Date et heure de l'incident	[Date + Heure]
Lieu de l'incident	[Adresse ou site d'exécution concerné]
Type d'incident	○ Retard dans l'exécution ○ Prestation non conforme ○ Défaut de personnel ou d'équipement ○ Comportement inapproprié ○ Incident technique ou matériel ○ Autre : [Préciser]
3. Description détaillée de l'incident	
[Décrire précisément les faits : ce qui s'est passé, comment, les personnes impliquées, les conséquences éventuelles sur l'exécution du marché, etc.] Exemple : Le [date], lors de l'intervention prévue sur le site de [lieu], aucun jeune n'était présent à l'horaire prévu, entraînant un retard de [durée] sur la prestation. Après vérification auprès de l'INJA, il a été constaté que [expliquer la cause]. Ce manquement a eu pour conséquence [ex. : le retard du jeune à l'arrivée à l'INJA et la perturbation du déroulement des enseignements, etc.].	
4. Mesures prises ou demandées	
[Décrire les actions déjà engagées par l'acheteur ou demandées au titulaire du marché pour corriger la situation.] Exemples : • Demande écrite d'explication envoyée le [date] • Demande de remplacement du personnel concerné • Application de pénalités contractuelles prévues au CCP • etc.	
5. Observations complémentaires	[Ajouter toute information utile.]
6. Conclusion et suite donnée	
Gravité de l'incident	○ Mineur ○ Modéré ○ Grave
Recommandations / suites envisagées	○ Alerte informelle au prestataire ○ Demande d'explication écrite ○ Application de pénalité contractuelle ○ Signalement formel en vue d'une éventuelle résiliation partielle ou totale ○ Autre : [Préciser]
7. Pièces jointes éventuelles	○ Échanges de courriels ○ Photographies, relevés ou témoignages ○ Autre : [préciser]
Fait à	[Ville]
Le	[Date]
Par	[Nom, fonction, service]
Signature	[Signature manuscrite ou électronique + cachet si nécessaire]

ANNEXE 5 – EXEMPLE DES HORAIRES AU TITRE DE L'ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026



Année scolaire 2025-2026

PRIMAIRES INJA - IN SITU - 56 Boulevard des Invalides, 75007 PARIS				
	MATIN	LIEU DE DEPOSE	SOIR	LIEU DE PRISE EN CHARGE
LUNDI	08h15	INJA	16h30	INJA
MARDI	08h15	INJA	16h30	INJA
MERCREDI	08h15	INJA	17h00	INJA
JEUDI	08h15	INJA	16h30	INJA
VENDREDI	08h15	INJA	15h30	INJA

PRIMAIRES - UEE EBLE, 14 Rue Eblé, 75007 PARIS				
	MATIN	LIEU DE DEPOSE	SOIR	LIEU DE PRISE EN CHARGE
LUNDI	08h25	EBLE	16h30	EBLE
MARDI	08h25	EBLE	16h30	EBLE
MERCREDI	08h25	EBLE	17h00	INJA
JEUDI	08h25	EBLE	16h30	EBLE
VENDREDI	08h25	EBLE	15h30	INJA

COLLEGE / LYCEE / S3AS / AF INJA - IN SITU - 56 Bvd des Invalides, 75007 PARIS				
	MATIN	LIEU DE DEPOSE	SOIR	LIEU DE PRISE EN CHARGE
LUNDI	07h45	INJA	18h30	INJA
MARDI	07h45	INJA	18h30	INJA
MERCREDI	07h45	INJA	17h00	INJA
JEUDI	07h45	INJA	18h30	INJA
VENDREDI	07h45	INJA	17h00	INJA

COLLEGE-LYCEE - UEE Paul BERT - 7-8 Rue Huyghens, 75014 PARIS				
	MATIN	LIEU DE DEPOSE	SOIR	LIEU DE PRISE EN CHARGE
LUNDI	8h20	PAUL BERT	17h05	PAUL BERT
MARDI	8h20	PAUL BERT	17h05	PAUL BERT
MERCREDI	8h20	PAUL BERT	17h00	INJA
JEUDI	8h20	PAUL BERT	17h05	PAUL BERT
VENDREDI	8h20	PAUL BERT	17h05	PAUL BERT



Charte pour les familles Prise en charge des jeunes en taxis 2025/2026

Préambule :

Le transport des jeunes non-autonomes sur les trajets depuis leur domicile jusqu'à l'institut ou les unités d'enseignement externalisées (UEE) Eblé et Paul Bert, fait partie des missions importantes de l'INJA-Louis Braille. Selon le lieu de résidence de chaque jeune, il lui est proposé un moyen de transport adapté à ses besoins. Pour la tranquillité, la sécurité et le bien-être de tous les jeunes et de leurs familles, il est fondamental de respecter certaines consignes d'organisation afin que les prises en charge se déroulent le mieux possible.

Pour l'année scolaire 2025/2026, la société

assurera à nouveau le transport véhiculé des jeunes.

1- Obligations des jeunes :

- Respecter le chauffeur et lui parler avec un langage correct : aucune familiarité ne doit intervenir avec le chauffeur, qui n'est ni un ami ni un membre de la famille.
- Ne jamais donner au chauffeur d'instructions sur des changements de jours, d'horaires ou d'adresses de prise en charge ou de dépose.
- Ne pas enregistrer, ni filmer ou prendre en photo le chauffeur ou ses camarades.
- Signaler à sa famille et ou à l'institut tous les problèmes, les conflits et situations gênantes rencontrés avec le chauffeur ou dans le véhicule.

2- Obligations des familles :

- Informer la société et l'INJA de toutes les absences de leurs enfants dès qu'elles en ont connaissance et le plus en amont possible (afin d'éviter des déplacements inutiles du chauffeur et du gaspillage alimentaire à l'institut) aux coordonnées mentionnées ci-dessous.
- Aviser l'INJA à l'avance si elles souhaitent emmener ou récupérer leurs enfants à l'INJA.
- Respecter les horaires (du matin) des prises en charge en étant ponctuel. À défaut, le chauffeur poursuivra son circuit et il appartiendra à la famille d'assurer à ses frais le transport du jeune jusqu'à l'institut.
- Signaler par écrit à l'INJA tous problèmes, situations gênantes ou conflits rencontrés avec un chauffeur.
- Ne jamais donner au chauffeur d'instructions sur des changements de jours, d'horaires ou d'adresses de prise en charge de leurs enfants (les changements définitifs d'adresse doivent être transmis à l'institut).
- En cas d'absence pour un jeune malade, il appartient à la famille de le conduire lors du rétablissement à l'institut, il n'est pas possible de reporter le transport organisé à une date ou à un horaire différent.

3- Obligations du prestataire (pour information) :

- Respecter les jeunes et leurs familles.
- Être ponctuel pour les prises en charge au domicile ou à l'INJA.
- Proscrire à tous les chauffeurs toute familiarité ou geste d'affection avec les jeunes.
- Proscrire à tous les chauffeurs de donner de la nourriture ou des boissons aux jeunes.
- Proscrire à tous les chauffeurs de filmer, prendre en photo ou faire des vidéos des jeunes.
- Aviser les familles et l'INJA pour toute absence d'un chauffeur et les informer sur son remplaçant.

4- Coordonnées du gestionnaire des transports :

Ligne fixe :

Portable : (possibilité de joindre via WhatsApp)

Mail :

Remarque : Les contacts ci-dessus sont consultés en semaine aux heures de bureau.

À partir de 16h00 le vendredi jusqu'au lundi matin 9h, en cas d'urgence, veuillez joindre le 01 44

5- Coordonnées de la société :

Portable :

Mail :

ANNEXE 7 – HISTORIQUE DES DONNÉES

• ANNÉE SCOLAIRE 2024-2025

Nombre de jeunes véhiculés : 93, dont 19 primaires

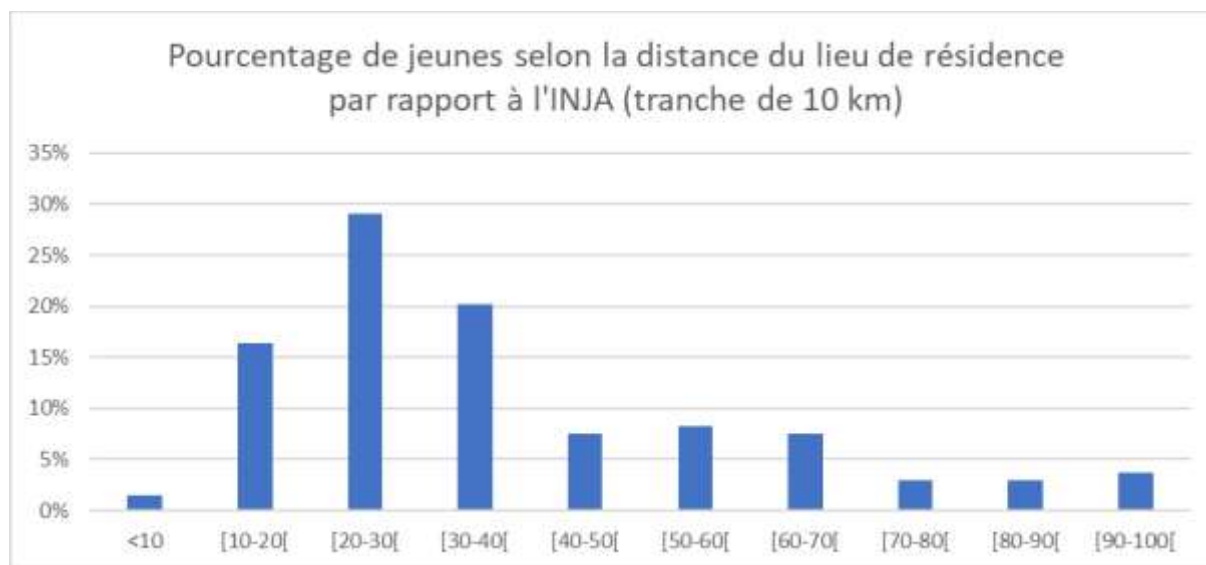
Répartition des jeunes selon les régimes :

- 45 demi-pensionnaires (2 trajets par jour du lundi au vendredi – matin et soir, soit 10 par semaine) ;
- et 48 internes (2 trajets par semaine : lundi matin et vendredi soir)

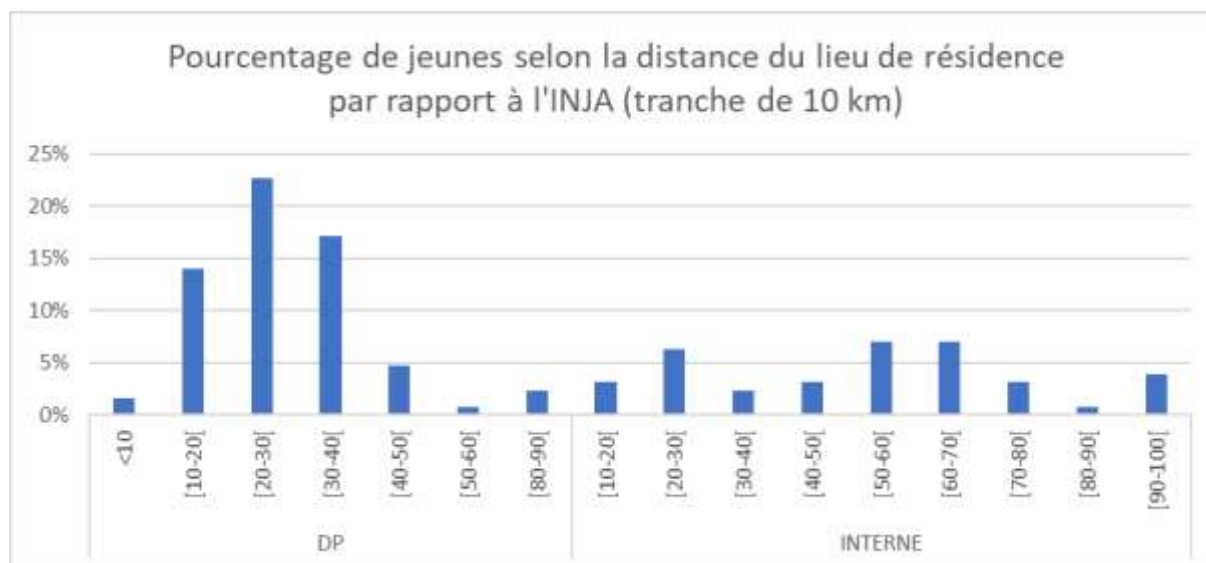
Nombre de circuits : 32, dont 6 pour les primaires

Montant total des bons de commande : 349 000 € TTC

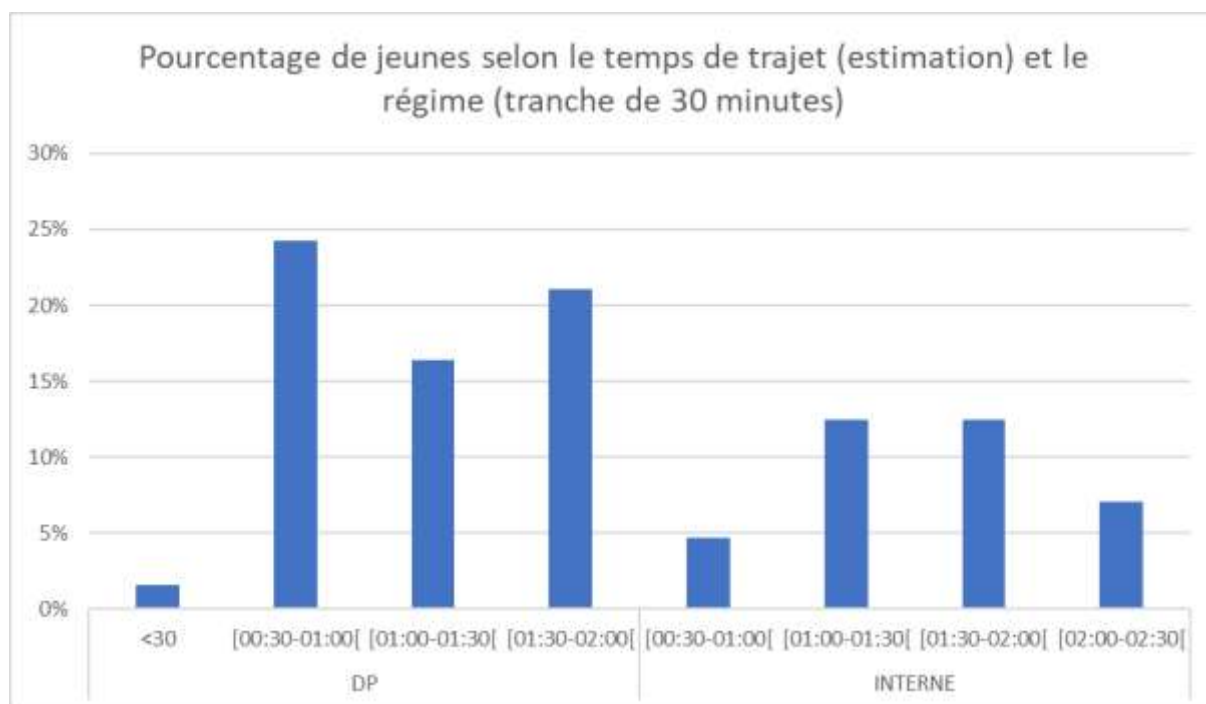
Distance des lieux de résidence des jeunes par rapport à l'INJA :



Distance des lieux de résidence des jeunes par rapport à l'INJA en fonction des régimes des jeunes (DP = demi-pensionnaires) :



Temps de trajet (estimation) en fonction des régimes des jeunes :



Liste des villes concernées :

75004 PARIS	92140 CLAMART	94270 LE KREMLIN BICETRE
75012 PARIS	92160 ANTHONY	94310 ORLY
75013 PARIS	92200 NEUILLY SUR SEINE	94320 THIAIS
75015 PARIS	92220 BAGNEUX	94350 VILLIERS SUR MARNE
75017 PARIS	92240 MALAKOFF	94400 VITRY SUR SEINE
75018 PARIS	92250 LA GARENNE COLOMBES	94510 LA QUEUE EN BRIE
75019 PARIS	92400 COURBEVOIE	94600 CHOISY LE ROI
75020 PARIS	92600 ASNIERES SUR SEINE	94800 VILLEJUIF
77000 MELUN	92700 COLOMBES	95120 ERMONT
77100 MEAUX	93000 BOBIGNY	95190 GOUSSAINVILLE
77140 MONCOURT- FROMNVILLE	93100 MONTREUIL	95250 BEAUCHAMP
77450 VIGNELY	93100 MONTREUIL SOUS BOIS	95360 MONTMAGNY
77470 TRILPORT	93140 BONDY	95380 LOUVRES
77500 CHELLES	93160 NOISY LE GRAND	95380 PUISEUX EN FRANCE
78130 LES MUREAUX	93170 BAGNOLET	95470 FOSSES
91000 EVRY	93200 SAINT DENIS	95780 BEZONS
91080 COURCOURONNES	93230 ROMAINVILLE	95800 CERGY PONTOISE
91140 VILLEBON SUR YVETTE	93300 AUBERVILLIERS	92140 CLAMART
91150 ETAMPES	93330 NEUILLY SUR MARNE	93200 SAINT DENIS
91300 MASSY	93340 LE RAINCY	93330 NEUILLY SUR MARNE
91670 ANGERVILLE	93370 MONTFERMEIL	93800 EPINAY SUR SEINE
91700 STE GENEVIEVES DES BOIS	93380 PIERREFITE SUR SEINE	94370 SUCY EN BRIE
92000 NANTERRE	93390 CLICHY SOUS BOIS	94800 VILLEJUIF
92120 MONTRouGE	94100 SAINT MAUR DES FOSSÉS	93250 VILLEMONTBLE
	94110 ARCEUIL	
	94240 L'HAY LES ROSES	

- **ANNÉE SCOLAIRE 2025-2026**

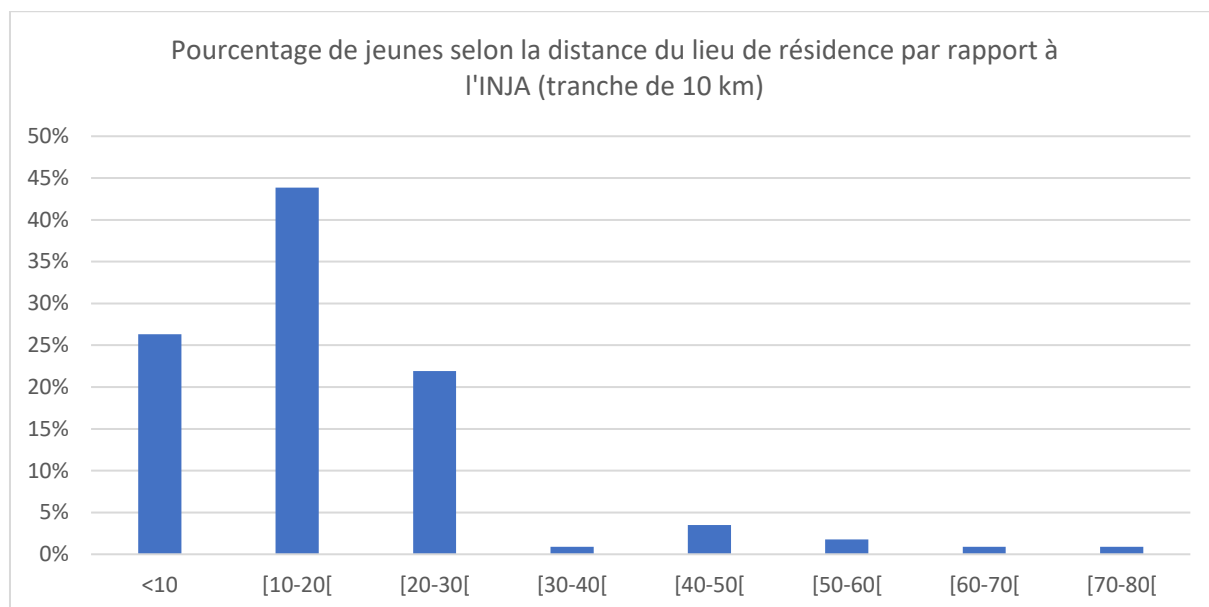
Nombre de jeunes véhiculés : 91, dont 18 primaires

Répartition des jeunes selon les régimes : 49 demi-pensionnaires et 42 internes

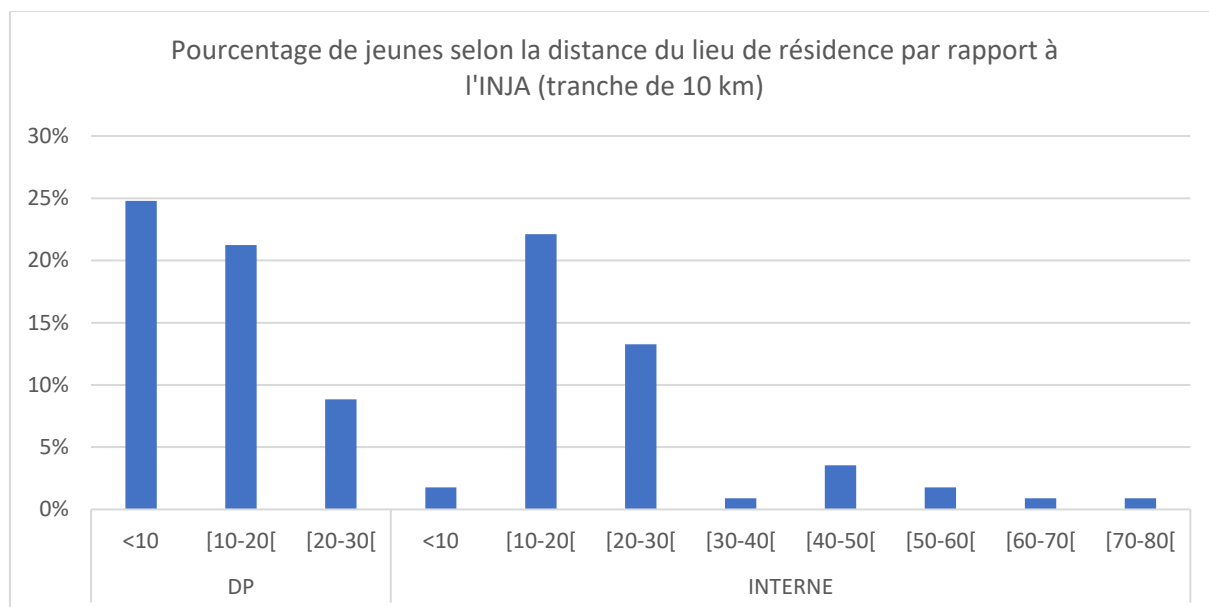
Nombre de circuits : 30, dont 7 pour les primaires

Montant total des bons de commande : 351 000 € TTC

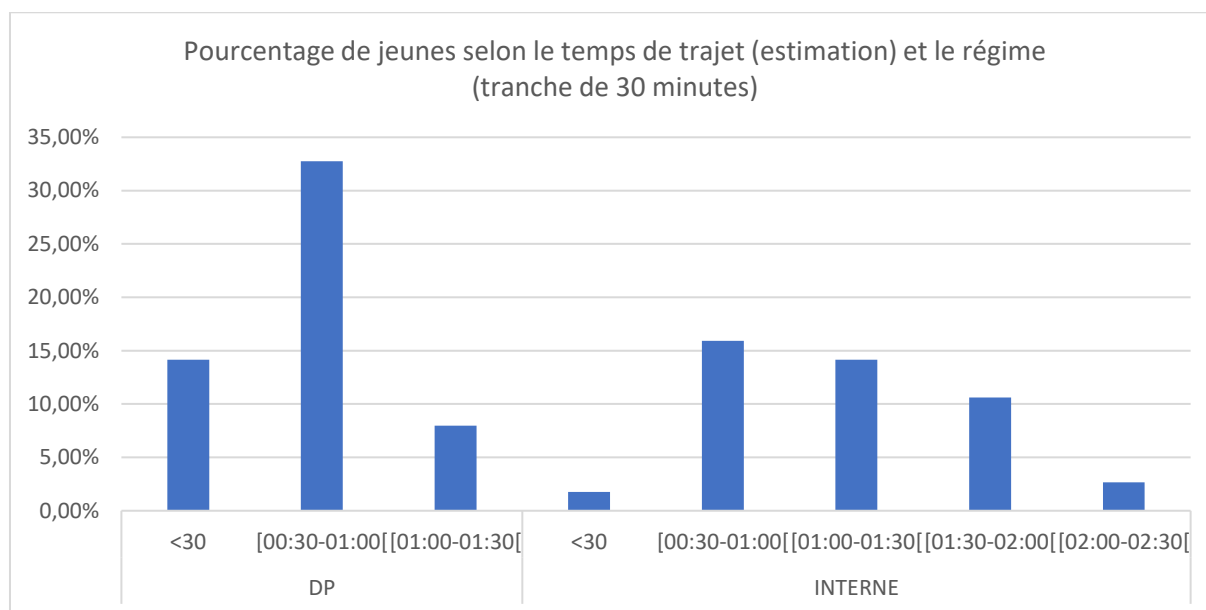
Distance des lieux de résidence des jeunes par rapport à l'INJA :



Distance des lieux de résidence des jeunes par rapport à l'INJA en fonction des régimes des jeunes (DP = demi-pensionnaires) :



Temps de trajet (estimation) en fonction des régimes des jeunes :



Liste des villes concernées :

75004 PARIS	92120 MONTROUGE	93390 CLICHY SOUS BOIS
75012 PARIS	92140 CLAMART	93600 AULNAY-SOUS-BOIS
75013 PARIS	92160 ANTHONY	93800 EPINAY SUR SEINE
75015 PARIS	92200 NEUILLY-SUR-SEINE	94000 CRETEIL
75017 PARIS	92220 BAGNEUX	94100 SAINT MAUR DES FOSSÉES
75018 PARIS	92240 MALAKOFF	94110 ARCUEIL
75019 PARIS	92250 LA GARENNE - COLOMBES	94240 L'HAY LES ROSES
75020 PARIS	92350 LE PLESSIS ROBINSON	94270 LE KREMLIN BICÊTRE
77000 MELUN	92400 COURBEVOIE	94310 ORLY
77100 MEAUX	92600 ASNIERES SUR SEINE	94320 THIAIS
77140 MONCOURT - FROMONVILLE	92700 COLOMBES	94370 SUCY EN BRIE
77186 NOISIEL	93000 BOBIGNY	94400 VITRY-SUR-SEINE
77450 VIGNELY	93100 MONTREUIL	94510 LA QUEUE EN BRIE
77500 CHELLES	93100 MONTREUIL - SOUS - BOIS	94600 CHOISY - LE - ROI
77700 MAGNY LE HONGRE	93140 BONDY	94800 VILLEJUIF
91000 EVRY	93160 NOISY - LE - GRAND	95120 ERMONT
91080 ÉVRY-COURCOURONNES	93170 BAGNOLET	95140 GARGES LES GONESSE
91300 MASSY	93200 SAINT DENIS	95190 GOUSSAINVILLE
91610 BALLANCOURT-SUR-ESSONNE	93230 ROMAINVILLE	95250 BEAUCHAMP
91670 ANGERVILLE	93250 VILLEMOMBLE	95360 MONTMAGNY
91700 STE GENEVIÈVE DES BOIS	93300 AUBERVILLIERS	95380 LOUVRES
92000 NANTERRE	93330 NEUILLY SUR MARNE	95380 PUISEUX EN FRANCE
92110 CLICHY LA GARENNE	93340 LE RAINCY	95530 LA FRETTE - SUR - SEINE
	93370 MONTFERMEIL	95870 BEZONS
	93380 PIERREFITTE - SUR - SEINE	

- **Prospective : estimation fournie à titre indicatif (non contractuel)**

Pour la durée totale maximale (4 ans) du marché, le nombre de trajet devrait être fixé entre les bornes suivantes :

- Estimation basse : 19 600 trajets répartis par exemple comme suit :
 - 8 circuits d'internes (2/semaine)
 - 12 circuits de demi-pensionnaires (10/semaine)
 - pendant 36 semaines
 - pendant 4 années scolaires ;
- Estimation haute : 39 200 trajets répartis par exemple comme suit :
 - 16 circuits d'internes
 - 24 circuits de demi-pensionnaires
 - pendant 36 semaines
 - pendant 4 années scolaires.

ANNEXE 8 – LISTE DES PERSONNELS TRANSFÉRABLES

Fiche descriptive relative aux personnels à reprendre par le titulaire

Cadre juridique : article 2 de l'accord du 3 juillet 2020 relatif au changement de prestataire et à la reprise éventuelle d'employés par l'entreprise qui sera désignée titulaire

Fonction	Nature du contrat	Statut (employé, agent de maîtrise, cadre, etc.)	Quotité de travail affecté pour le compte de l'INJA	Niveau de diplôme	Ancienneté entreprise (date 1ère embauche au sein de l'entreprise)	Date embauche à l'emploi actuellement occupé	Horaire mensuel	Salaire mensuel (brut)	Prime ancienneté	Primes diverses
Conducteur	CDI	Ouvrier	100%		01/09/2022	01/08/2024	51	678,66 €	13,31 €	
Conducteur	CDI	Ouvrier	75%			01/09/2025	61	795,81 €		
Conducteur	CDI	Ouvrier	100%	BEP-electro technique		01/09/2025	51	665,35 €		
Conducteur	CDI	Ouvrier	75%			07/11/2025	61	795,81 €		
Conducteur	CDI	Ouvrier	75%			09/12/2025	66	861,04 €		
Conducteur	CDI	Ouvrier	75%		05/12/2023	01/08/2024	68	904,87 €	17,74 €	