

Marché public n° 26PA90001
Transport adapté aux personnes en situation de
handicap

Ministère de l'Education nationale, de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche
Université Bordeaux Montaigne

Cahier des clauses techniques particulières
(CCTP)

SOMMAIRE

1. Objet du marché	3
2. Nature des prestations	3
3. Planification des prestations	4
3.1 Lieux de prise en charge	4
3.2 Horaires et fréquence des trajets	5
3.3 Périodes de fermeture de l'établissement	6
3.4 Modifications et annulations	6
3.5 Organisation opérationnelle des trajets	6
4. Modalités d'exécution des prestations	7
4.1 Qualité de service	7
4.2 Modalités d'exécution	7
5. Continuité de service	8
6. Développement durable	8
7. Exécution des prestations et responsabilités	9

1. Objet du marché

Le présent marché a pour objet la réalisation de prestations de transport adapté pour des agents en situation de handicap de l'Université Bordeaux Montaigne, dans le cadre de leurs déplacements entre leur domicile et leur lieu de travail.

Le titulaire devra être en capacité d'assurer le transport adapté d'au moins trois (3) personnes en situation de handicap. À la date de lancement du marché, les bénéficiaires sont composés de deux enseignants et d'un agent administratif.

Le nombre de bénéficiaires est donné à titre indicatif et pourra évoluer pendant toute la durée du marché, notamment en cas de nouveaux besoins identifiés par l'Université.

À titre ponctuel, des prestations de transport adaptées autres que les trajets domicile/travail pourront être demandées, notamment pour des déplacements liés à l'activité professionnelle (exemple : domicile/lieu de formation, rendez-vous institutionnel, mission ponctuelle).

2. Nature des prestations

Le titulaire assurera :

- le transport du domicile vers le lieu de travail ;
- le transport du lieu de travail vers le domicile ;
- le cas échéant, des trajets professionnels ponctuels liés à l'activité des agents.

Les prestations devront être réalisées au moyen de véhicules adaptés aux besoins spécifiques des bénéficiaires.

À ce titre :

- un véhicule léger classique pourra être mobilisé pour les personnes présentant un handicap sensoriel (auditif et/ou visuel), mental, cognitif ou psychique ;
- un véhicule adapté PMR devra être mis à disposition pour les personnes utilisant un fauteuil roulant ou nécessitant un équipement spécifique.

Les modalités de prise en charge étant individualisées, les besoins particuliers de chaque bénéficiaire seront précisés au titulaire lors de la commande ou en cours d'exécution du marché.

À titre indicatif, il pourra notamment être demandé aux conducteurs-accompagnateurs :

- de se présenter au domicile du bénéficiaire ;
- de sonner au domicile ;
- d'accompagner la personne jusqu'au véhicule ;
- d'aider à l'installation dans le véhicule ;
- de sécuriser l'installation du fauteuil roulant ou des équipements nécessaires ;
- d'accompagner la personne jusqu'au lieu exact de destination.

Les coordonnées et adresses des bénéficiaires seront communiquées au titulaire lors de la notification des besoins, dans le respect de la réglementation applicable en matière de protection des données personnelles.

3. Planification des prestations

3.1 Lieux de prise en charge

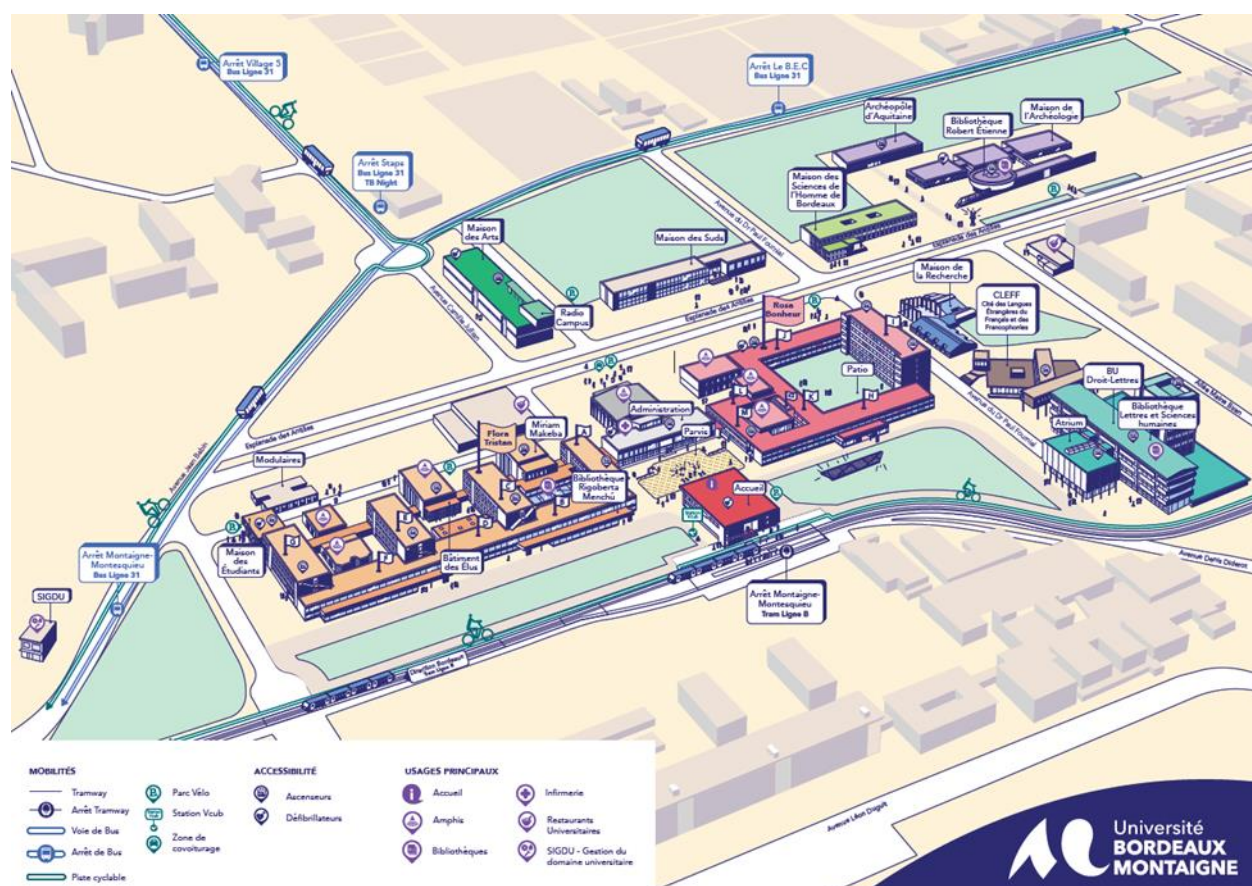
À titre indicatif, les bénéficiaires résident actuellement dans les communes suivantes :

- Cestas ;
- Eysines ;
- Villenave-d'Ornon.

Ces lieux de prise en charge pourront évoluer en cours d'exécution du marché, notamment en cas de déménagement des bénéficiaires ou d'intégration de nouveaux agents.

Le lieu principal de destination est :

Université Bordeaux Montaigne
19 Esplanade des Antilles
33600 PESSAC



 Accueil Rdc : Direction Vie d'Établissement et de Campus (DIVEC) : Accueil général et informations, Pôle handicap / Direction Orientation Stages Insertion Professionnelle (DOSIP) / Département des activités physiques et sportives (DAPS) 1^{er} étage : Direction de la scolarité 2^e étage : Direction des relations internationales / Formation tout au long de la vie (FTLV) / Centre de formation des apprentis (CFA) / Service Prévention, Hygiène, Sécurité, Environnement (PHSE)  Administration  Amphi 700 Rdc : Direction Vie d'Établissement et de Campus (DIVEC) : Infirmerie, Assistante sociale, vie étudiante et de campus / Service courrier et objets trouvés 1^{er} étage : Présidence, Vice-présidence / Direction générale des services  Flora Tristan Bât. A-B-C-D rdc : Bibliothèque Rigoberta Menchú (Langues, territoires, civilisations) Bât. A-B : UFR Langues et civilisations (secrétariat et accueil) Bât. des élus : Syndicats et organisations des étudiants Bât. E : Pôle production audiovisuelle et multimédia / Salle syndicale des personnels Bât. F : Presses Universitaires de Bordeaux Bât. G : Pôle production imprimée (PPI) / UFR Sciences des Territoires et de la Communication (secrétariat et accueil) : Géographie, Information et Communication (ISIC), Aménagement, Tourisme et Urbanisme (IATU) Galerie : Amphi Louise Bourgeois - B200 / Amphi Olympe de Gouges - B400 / Amphi Pina Bausch - C200 / Amphi Papy / Amphi Lefèvre  Miriam Makeba Rdc : Direction des Affaires Financières (DAF) 1^{er} étage : Agence comptable 2^e étage : Direction des Ressources Humaines (DRH)  Maison des étudiants Service culture / Auditorium	 Rosa Bonheur Bât. H : Associations étudiantes Bât. I : UFR Humanités (secrétariat et accueil) Bât. J : Amphi Cirot / Amphi Renouard / Direction système information et numérique (DSIN) : Pôle informatique et réseau, Pôle innovation numérique / Direction communication Bât. K : Salles informatiques Espace numérique Bât. L : Amphi 3 Noël Salomon / Direction du patrimoine immobilier et logistique (DPIL) Bât. M : Amphi 1 / Amphi 2  CLEFF - Cité des Langues Étrangères du Français et des Francophonies Rdc : Accueil / Centre de Californie 1^{er} étage : Département des Langues du Monde (DLM) / Département d'Études de Français Langue Étrangère (DEFLE)  Bibliothèque Lettres et Sciences humaines Atrium de la BU Droit-Lettres : Espaces de travail, salles de formation, espace de convivialité et événementiel Niveau 2 : Histoire, géographie, langues et littératures classiques, presse, religions - Salle de travail en groupe Niveau 4 : Arts, cinéma, DVD, musique, philosophie, théâtre, sciences sociales - Salles de travail en groupe Niveau 6 : Bandes dessinées, langues et littératures française et étrangères - Salles de travail en groupe, atelier numérique, salle de projection  Maison de la Recherche Direction de la recherche / École Doctorale Montaigne-Humanités Salle des thèses  Maison de l'Archéologie - Bibliothèque Robert Étienne Archéopôle d'Aquitaine  Maison des Sciences de l'Homme de Bordeaux Salle Jean Borde (colloques et séminaires)  Maison des Arts Salle de spectacle / Espace d'exposition Alban Denuit Radio Campus Bordeaux
--	--

Le lieu précis de dépose ou de prise en charge (bâtiment, service, accès spécifique, etc.) sera communiqué au titulaire lors de la commande.

3.2 Horaires et fréquence des trajets

Les trajets sont réalisés principalement :

- du lundi au vendredi ;
- en horaires de jour ;
- le matin et le soir.

Toutefois, certains trajets pourront exceptionnellement être effectués en milieu de journée, notamment pour les enseignants.

Les agents administratifs peuvent bénéficier de 2 jours maximum de télétravail, pouvant réduire le nombre de trajets hebdomadaires.

Le planning prévisionnel de chaque bénéficiaire sera transmis au titulaire avant le 25 de chaque mois pour le mois suivant.

3.3 Périodes de fermeture de l'établissement

L'Université Bordeaux Montaigne connaît des périodes de fermeture administrative pendant lesquelles les prestations pourront être suspendues, notamment :

- deux semaines pendant les vacances de décembre ;
- les jours fériés ;
- au minimum trois semaines pendant la période estivale (dernière semaine de juillet et deux premières semaines d'août).

Par ailleurs, certains services peuvent être fermés pendant :

- la deuxième semaine des vacances de la Toussaint ;
- la deuxième semaine des vacances de février ;
- la deuxième semaine des vacances d'avril.

Ces périodes pourront donner lieu à des ajustements du planning des prestations.

3.4 Modifications et annulations

Toute modification ou annulation de trajet notifiée au titulaire au plus tard 24 heures avant l'heure de départ prévue de la prestation ne pourra faire l'objet d'aucune facturation.

L'Université Bordeaux Montaigne s'engage à informer le titulaire dans les meilleurs délais de toute modification affectant les prestations prévues.

Le titulaire désignera un interlocuteur unique chargé du suivi administratif et opérationnel du marché, dans le cadre de réponses techniques.

3.5 Organisation opérationnelle des trajets

Le titulaire assurera la coordination opérationnelle des prestations avec les bénéficiaires et l'Université Bordeaux Montaigne.

Pour chaque bénéficiaire, un planning prévisionnel précisant notamment :

- les jours de prise en charge ;
- les horaires de départ ;
- les horaires de retour ;
- les lieux exacts de prise en charge et de dépose ;

sera transmis au titulaire par l'Université avant le 25 de chaque mois pour le mois suivant.

Le titulaire confirmera l'organisation des trajets et veillera à informer les bénéficiaires des modalités pratiques de prise en charge.

Afin de faciliter le bon déroulement des prestations, le titulaire communiquera aux bénéficiaires :

- un numéro de téléphone joignable pendant les heures d'exécution des prestations ;
- une adresse mail permettant de transmettre les plannings prévisionnels et permettant de signaler un retard, une absence ou toute difficulté liée au transport.

Les conducteurs-accompagnateurs devront être joignables pendant les trajets, directement ou par l'intermédiaire du service d'exploitation du titulaire.

En cas d'aléa ou de retard susceptible d'affecter la prestation, le titulaire informera dans les meilleurs délais :

- le bénéficiaire concerné ;
- le représentant de l'Université Bordeaux Montaigne lorsque la situation le justifie.

Le titulaire veillera à assurer une continuité de communication permettant de sécuriser les déplacements des bénéficiaires.

Le titulaire devra respecter un délai maximal de retard de 10 minutes sauf circonstance exceptionnelle indépendante de sa volonté.

Sauf contrainte exceptionnelle, les horaires habituels de prise en charge devront être maintenus afin de garantir la régularité des déplacements des bénéficiaires.

4. Modalités d'exécution des prestations

4.1 Qualité de service

Le titulaire mettra en œuvre les moyens nécessaires afin d'assurer :

- la régularité des prestations ;
- la stabilité des conducteurs affectés aux bénéficiaires ;
- la qualité de la relation humaine avec les usagers ;
- la réduction des temps d'attente et des trajets inutiles.

La stabilité des chauffeurs est souvent très importante pour des agents en situation de handicap psychique, cognitif ou TSA.

4.2 Modalités d'exécution

Les conducteurs-accompagnateurs devront :

- être titulaires des autorisations nécessaires à l'exercice de leur activité ;
- avoir reçu une formation adaptée à la prise en charge de personnes à mobilité réduite (PMR) ;
- adopter un comportement respectueux, discret et bienveillant envers les bénéficiaires.

Le titulaire veillera à assurer :

- la ponctualité des prises en charge ;
- la sécurité des personnes transportées ;
- le confort des usagers ;

- la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'exécution des prestations.

Le coût des prestations est réputé comprendre l'ensemble des sujétions nécessaires à leur bonne exécution, notamment :

- le temps de transport ;
- le temps d'approche ;
- le temps de prise en charge ;
- l'accompagnement des bénéficiaires ;
- les éventuels temps d'attente liés à la prestation.

Le titulaire devra respecter l'ensemble de la réglementation en vigueur applicable au transport de personnes, et plus particulièrement au transport de personnes à mobilité réduite.

5. Continuité de service

Le titulaire devra disposer de moyens humains et matériels suffisants pour garantir la continuité du service pendant toute la durée du marché.

Il devra notamment prévoir :

- des véhicules de remplacement adaptés ;
- des conducteurs remplaçants formés ;
- une organisation permettant de limiter les interruptions de service.

En cas de défaillance humaine, technique ou matérielle, quelle qu'en soit la cause, le titulaire devra :

- mettre en œuvre immédiatement toute solution permettant d'assurer la prestation ;
- informer sans délai le représentant du pouvoir adjudicateur ;
- communiquer les mesures correctives mises en place.

Toute modification susceptible d'affecter les conditions habituelles d'exécution des prestations devra être signalée dans les meilleurs délais à l'Université Bordeaux Montaigne.

6. Développement durable

Dans le cadre de sa démarche de responsabilité environnementale, l'Université Bordeaux Montaigne souhaite que le titulaire mette en œuvre des mesures visant à réduire l'impact environnemental des prestations.

À ce titre, le titulaire précisera les moyens mis en œuvre, notamment :

- l'utilisation de véhicules à faibles émissions (hybrides, électriques ou équivalents) ;
- le recours à des véhicules récents et régulièrement entretenus ;
- l'utilisation de produits respectant l'environnement lors du nettoyage intérieur et extérieur des véhicules
- le choix des consommables (lubrifiants et additifs)

- l'utilisation d'un logiciel et d'optimisation de consommation du carburant
- l'utilisation d'un logiciel et d'optimisation des trajets
- la mise en œuvre de pratiques d'éco-conduite ;
- la sensibilisation et la formation des conducteurs aux exigences environnementales.

7. Exécution des prestations et responsabilités

Toutes les prestations devront être exécutées conformément à la législation et à la réglementation en vigueur relatives au transport de personnes. Le titulaire devra être titulaire de l'ensemble des autorisations administratives nécessaires à l'exercice de son activité.

Le titulaire devra notamment respecter :

- les dispositions du Code de la route ;
- les obligations relatives à l'état et à l'entretien des véhicules ;
- les obligations réglementaires applicables aux conducteurs ;
- les normes relatives au transport des personnes à mobilité réduite.

Le titulaire informera le pouvoir adjudicateur de toute évolution réglementaire ou technique susceptible d'avoir un impact sur l'exécution des prestations.

Tout manquement aux obligations professionnelles ou contractuelles pourra donner lieu à l'application de pénalités prévues au CCAP.

Le titulaire assume l'entière responsabilité de l'exécution des prestations. À ce titre, il est seul responsable des dommages causés :

- à son personnel ;
- aux usagers transportés ;
- aux tiers ;
- aux biens appartenant à l'Université Bordeaux Montaigne ou à des tiers.

Le titulaire devra justifier, pendant toute la durée du marché, d'une assurance responsabilité civile professionnelle en cours de validité couvrant les dommages corporels, matériels et immatériels pouvant résulter de l'exécution des prestations.