SPECIFICATION TECHNIQUE DE BESOIN

CEA/LR/DSAT/STL
DO 988 16/10/26



26YYTL001680

diffusé le : 16/10/26

MNS/jt

CEA/LR/DSAT/STL

Date du document : 16/10/2026

Nombre de pages : 12

SPECIFICATION TECHNIQUE DE BESOIN : TAXIS EXTERNES POUR LE CEA LE RIPAULT

SYM ML20Y YTL ST- Q26 01 LSP B

Ce document propriété du CEA, ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué sans son autorisation

Avant toute utilisation de ce document, veuillez-vous assurer que vous disposez de la version applicable

Date de signature :

Signé le 16/10/2026

CEA
Centre CEA Le Ripault | BP n°16 – 37260 Monts
T. 02 47 34 42 36 – t. 02 47 34 42 75
Etablissement public à caractère industriel et commercial | RCS Paris B 775 685 019

Direction des Applications Militaires
Centre CEA Le Ripault
Département Support administratif et Technique
Service Technique et Logistique

PAS DE TEXTE

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

1. OBJET

La présente expression de besoin a pour objet de définir les conditions selon lesquelles est confiée au Titulaire la prestation de service de **taxis externes pour le personnel CEA**.

2. DESCRIPTION ET CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

2.1 Définition de la prestation

La prestation, d'une durée de 4 ans (3 ans fermes + un an optionnel) à compter de la date de signature du marché, s'adresse uniquement aux sociétés de taxis en possession d'une licence de taxi.
Pour exercer la profession, le Titulaire devra posséder le certificat de capacité professionnelle et présenter sa carte professionnelle.
Tous les documents professionnels doivent être valides et ce, pendant toute la durée des prestations.

2.2 Périmètre des prestations

Cette prestation comprend :

- La réalisation de la prestation de taxi pour les déplacements professionnels des personnels CEA :
    - Entre le centre CEA du Ripault et les gares de saint Pierre des Corps, Monts, Tours ainsi que l'aéroport
    - Entre les domiciles ou les lieux de séjour des personnels CEA LE RIPAULT et les gares de saint Pierre des Corps, Monts, Tours ou l'aéroport.

Les localisations des domiciles des personnels sont majoritairement sur le département 37, il peut y avoir cependant très exceptionnellement des trajets sur d'autres départements.

Ces informations sont données à titre indicatif.

2.3 Information du prestataire

L'ensemble des demandes de taxis seront enregistrées sur une plateforme informatique proposée par le titulaire ou parviendront par mail au titulaire du marché.
Les demandes contiendront obligatoirement pour chaque course les informations suivantes :

- Nom, adresse et numéro de téléphone des personnes à transporter,
- Lieu et heure de prise en charge, destination,
- Si nécessaire, spécificités liées à la destination de la mission.

Les demandes seront pour la grande majorité des prestations du lundi au vendredi (quelques départs le week-end) et les horaires seront principalement entre 5h50 et 21h. Ces données fournies sont à titre indicatif.

2.4 Modification des demandes

Sur la plage horaire de 8h à 17h en jours ouvrés, seul le CEA/LR (le titulaire du marché de prestations logistiques ou le pilote du marché CEA) pourra procéder aux modifications des demandes (annulation d'une

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

demande de transport, regroupement de courses, changement d'horaire, de lieu de prise en charge…) et en informer le Titulaire.

En dehors de cette plage horaire (avant 8h00 et après 17h00), les demandes de modifications (changement d'horaire ou de lieu) seront effectuées directement par la personne faisant l'objet de la demande de transport auprès du Titulaire.

Ces changements devront être signalés impérativement par le Titulaire le jour ouvré suivant au CEA/LR afin de mettre à jour les demandes concernées.

Toute demande de transport demandée en dehors de ce mode de fonctionnement sera à la charge intégrale du demandeur et en aucun cas à celle du CEA/LR.

- **Optimisation des courses :**
  - Le Titulaire en concertation avec le titulaire du marché « prestations logistiques » ou le pilote de marché CEA veillera systématiquement à optimiser les courses planifiées en proposant des regroupements des personnels CEA.
  - On entend par regroupement pour une même course, la possibilité de regrouper des personnes habitant dans des localités voisines (limitrophes) ou sur un même itinéraire et partant ou revenant à des heures similaires de leur mission (dans la limite d'un quart d'heure de battement).

- **Tarification :**

La tarification se décompose en quatre points :

- le tarif au kilomètre ;
- le montant de la prise en charge ;
- le ¼ d'heure d'attente,
- les frais de gestion (le cas échéant).

Pour les tarifs 2026, le tarif maximum au kilomètre et le montant de la prise en charge sont définis par arrêté préfectoral chaque année. Ces montants seront revus chaque année.

PRISE EN CHARGE	2,40 €
Tarif horaire (heure d'attente ou de marche lente)	27,24€

Tarifs kilométrique 2026		Définition de la course
A	1,21€	Course de jour, avec retour en charge à la station
B	1,82€	Course de nuit, dimanche et jours fériés avec retour en charge à la station
C	2,42€	Course de jour, avec retour à vide à la station
D	3,63€	Course de nuit, dimanche et jours fériés, avec retour à vide à la station

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

2.5 Conditions particulières d'exécution

En cas d'annulation d'une réservation de course, du fait du CEA, qui interviendrait moins de trente minutes avant l'heure prévue de prise en charge, le Titulaire peut être dédommagé des dépenses du préjudice résultant de cette annulation, sur présentation des pièces justificatives.

Si le Titulaire est dans l'impossibilité d'assurer une prestation dans les conditions prévues, il en avise immédiatement le CEA et, en tout état de cause avant l'expiration du délai demandé. Dans ce cas, il doit soumettre au CEA les justifications de non-exécution de la prestation. Les cas de force majeure ou d'empêchement manifeste restent toutefois soumis à l'appréciation du CEA qui décide seul s'il y a lieu ou non d'appliquer des pénalités.

En cas de défaillance technique du système de réservation, les salariés doivent être en mesure de joindre le centre de réservation du Titulaire par des moyens téléphoniques spécialement identifiés à l'avance.

Pour tout incident dans l'exécution des commandes susceptible d'impliquer la responsabilité du Titulaire, le CEA peut exiger de la part du Titulaire la production d'un rapport circonstancié dans les quarante-huit heures à compter des faits.

En cas de retard exceptionnel (grève, intempéries, conditions de circulation), le Titulaire prévient sans délai la personne transportée en indiquant le motif de ce retard.

2.6 Contraintes vestimentaires

Le personnel du Titulaire devra porter une tenue vestimentaire en adéquation avec l'activité de transport de personnel (y compris les chaussures). Aucun personnel ne sera autorisé à intervenir s'il n'est pas revêtu d'une tenue adéquate.

2.7 Qualification et formation du personnel

Le personnel employé par le Titulaire, au titre des présents accords, doit posséder une qualification et une formation adaptées au transport de personne, ainsi qu'aux spécificités du transport de salariés en situation de handicap. Les prestations seront exécutées sous son entière responsabilité et sous l'autorité de son personnel d'encadrement. Les salariés seront tenus de respecter les règles du code de la route et notamment le port de la ceinture de sécurité.

2.8 Moyens matériels

Le service proposé étant à la demande, la fréquentation et donc la capacité nécessaire des véhicules ne sont pas prévisibles à l'avance. Néanmoins, le titulaire devra prendre en compte cette contrainte afin de proposer un parc de véhicules adapté. Les véhicules sont des véhicules légers ne pouvant excéder 7 places, y compris celle du chauffeur. Ces véhicules devront être en parfait état de fonctionnement (mécanique et carrosserie) et avoir subi les divers contrôles techniques propres à l'usage qui en est fait. Le véhicule doit pouvoir prendre en charge des PMR.

Le Titulaire s'engage à fournir le matériel nécessaire à l'exécution des présents accords-cadres, et établira la liste des matériels utilisés, notamment :

- Véhicules en nombre suffisant et en bon état (en utilisant dans la mesure du possible des véhicules respectueux de l'environnement).
- Téléphones portables (au minimum pour le personnel encadrant, le Correspondant du Titulaire auprès du CEA et le personnel en charge des prestations).

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

3. DOCUMENTS APPLICABLES

Les documents suivants sont applicables dans toutes leurs dispositions au dernier indice en vigueur :

- la réglementation prévue dans le décret n°20-1086 du 24 août 2020 relatif à la carte professionnelle des conducteurs de taxis de voitures de transport avec chauffeur : réforme la formation, modifie les conditions d'obtention et de renouvellement de la carte professionnelle et ajoute des obligations de recyclage.
- la réglementation prévue dans le décret n°2022-137 du 8 février 2022 : Ajoute l'obligation de recyclage et intègre l'éco-conduite dans la formation initiale et continue.
- la réglementation prévue dans le décret n°2024-567 du 15 juin 2024 : actualise les modalités de formation (Adaptation aux véhicules électriques et ZFE).
- L'arrêté du 24 août 2020, fixant le modèle de la carte professionnelle des conducteurs de taxi et de voitures de transport avec chauffeur, ainsi que les modalités de formation
- L'arrêté du 10 mars 2022 ajoute les modules d'éco-conduite dans la formation et précise les modalités de recyclage.
- les articles L3121-2 au L3121-8 et les articles R3121-4 au R3121-15 du Code des Transports. Ces articles ont été complétés par la loi d'orientation des mobilités LOM de 2019.

Sont également applicables, tous les textes législatifs ou réglementaires français relatifs à ce type de prestation, qu'il s'agisse :

- de textes existants au jour de la notification du marché,
- de textes modifiés ou nouveaux, qui seront publiés ou mis en application pendant toute la durée du marché

4. DELAIS D'INTERVENTION

Les réservations sont faites au moins 48h à l'avance ; cependant il peut être demandé un taxi dans la journée dans des cas exceptionnels.

4.1 Délai maximum de prise en charge et d'attente d'un salarié :

Pour une course réservée à l'avance, le Titulaire s'engage à satisfaire la demande par la présentation d'une voiture sur le lieu de rendez-vous à l'heure souhaitée.

Les salariés devront attendre le transporteur à l'heure et à l'arrêt convenus. En cas de retard du salarié sans qu'il n'ait prévenu, le chauffeur patientera **10 minutes minimum** au lieu de rendez-vous et préviendra immédiatement le salarié avant de quitter les lieux.

En cas d'absence du chauffeur, les salariés préviendront immédiatement le service de réservation du Titulaire pour faire constater l'absence du véhicule dans le créneau horaire prévu.

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

5. MODALITÉS DE SUIVI DE LA PRESTATION

5.1 Réunion périodique

Au démarrage de la Prestation et tout au long de l'Accord-cadre les deux parties se réunissent en tant que de besoin, pour garantir un suivi régulier de la réalisation de la prestation. Le compte rendu est à la charge du Titulaire et est à soumettre pour validation au CEA sous 5 jours ouvrés.

5.2 Rapport semestriel d'activité

Le Titulaire établit un rapport semestriel d'activité pertinent au regard de la prestation demandée. Celui-ci présente au minimum les prestations réalisées. Il est communiqué au Chargé de contrat CEA avant le 10 du mois qui suit un semestre échu suivant les prestations. La structure de ce rapport est définie entre le CEA et le Titulaire. Il peut être amené à évoluer tout au long du contrat.

5.3 Revue de contrat annuelle

Participants à la réunion :

Outre les représentants CEA, sont présents pour le Titulaire : le Responsable commercial et le Responsable Qualité, Sécurité, Environnement.

Rapport d'activité :

Un rapport d'activité annuel est fourni par le Titulaire, au moins 15 jours avant la réunion annuelle. Ce rapport peut être corrigé ou modifié avant ou après la revue annuelle. Il comprend notamment :

un suivi et une tenue à jour des objectifs contractuels (statistiques, bilans…),

une analyse des écarts constatés ou des difficultés rencontrées dont les réclamations des salariés,

des propositions d'améliorations justifiées à partir des constats faits lors de la réalisation de la prestation,

un suivi de la réalisation des actions d'améliorations décidées,

un bilan de la formation continue du personnel, notamment en matière de sécurité,

une évaluation de ses sous-traitants éventuels.

Compte rendu de réunion :

Le Compte rendu de réunion est établi par le Titulaire sous 5 jours ouvrés.

6. Facturation

La facturation s'établit mensuellement par le Titulaire du marché.

Le salarié transporté n'avance pas les frais.

Le Titulaire s'engage à transmettre au CEA une facture mensuelle récapitulative, regroupant l'ensemble des courses.

Chaque facture devra être détaillée :

Raison sociale ou nom

Adresse complète

Numéro de SIRET

Taux de TVA

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

Pour chaque course

Heure de prise en charge et heure d'arrivée

Adresse de départ et adresse d'arrivée

Nom de la personne transportée

Numéro de la demande

Détail des coûts :

Prise en charge

Distance parcourue

Tarif appliqué (semaine, week-end, jours nuit etc…)

Total HT

Montant TTC

Format de transmission : facturation dématérialisée via Chorus, transmise mensuellement, envoyée en format PDF exclusivement

7. LIVRABLES ATTENDUS

7.1 Liste des livrables

Les livrables attendus sont :

- Les trames de documents (tableaux de bord comprenant le suivi des indicateurs et des dysfonctionnements, les documents en support des réunions contractuelles) ;
- L'analyse des risques professionnels ;
- Le suivi des exigences en matière de RSE ;

Tous les documents seront soumis à l'accord préalable du CEA/LR avant application.

L'ensemble des documents établis tout au long du contrat resteront la propriété du CEA/LR.

7.2 Indicateurs

Le titulaire enregistre la volumétrie quotidienne de passagers pour permettre une analyse détaillée lors des réunions de suivi.

La volumétrie mensuelle est transmise par messagerie sous forme de fichiers Excel (Cf. Annexe 2).

Le titulaire fournit un récapitulatif mensuel d'activité.

Le titulaire peut établir tout autre document qu'il juge nécessaire à la bonne appréciation de la prestation, après validation par le CEA.

Il pourra notamment suivre :

- Des indicateurs de qualité de service : Évaluer la satisfaction client, la ponctualité et la fiabilité du service : Avec une enquête de satisfaction ; le taux de réclamation et le taux d'annulation par le conducteur : Avec les données mensuelles.
- Indicateurs environnementaux : taux de véhicules propres, kilométrage en éco-conduite, émission de CO2par kilomètre : Ces données doivent être fournies par le titulaire.
- Indicateurs sociaux et RH : Taux de turnover des conducteurs, taux d'absentéisme : Ces données sont aussi fournies par le titulaire.

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

8. PENALITES

Des pénalités pourront être appliquées en cas de non-respect des exigences contractuelles : celles-ci sont décrites dans le marché.

9. RESPONSABILITÉ SOCIÉTALE DES ENTEPRISES

9.1 Dispositions générales

Spécifiquement à ce marché, des exigences environnementales doivent être prises en compte par le titulaire : les fiches des véhicules utilisés communiquées dans l'offre et en cours de contrat devront spécifier les performances techniques en matière d'émissions polluantes, soit au minimum :

- Type de carburant / énergie utilisé,
- La norme des véhicules thermiques (Euro 6 minimum, Euro 6d-TEMP et Euro 6d),
- Les émissions de CO2 et autres polluants (NOx, CO, HC).

9.2 Qualité environnementale des véhicules routiers utilisés

Le présent article s'applique aux véhicules mobilisés dans le cadre de l'exécution du marché, que la prestation soit réalisée en flotte propre ou externalisée.

La flotte routière utilisée pour l'exécution du marché répond à minima à la norme d'émissions de polluants atmosphériques Euro VI. Le titulaire démontre le respect de cette exigence en vue du contrôle de sa mise en œuvre en adressant au CEA annuellement à la date anniversaire de la notification du marché, sous format électronique, en accès libre et facilement exploitable, un tableau synthétique de caractérisation des flottes de véhicules utilisés dans le cadre de l'exécution du marché. Il fournit à la demande de l'acheteur, tout document permettant d'attester de ces caractéristiques (ex. certificat de conformité du véhicule, certificat d'immatriculation).

9.3 Formation des conducteurs à l'éco-conduite

Depuis le 1er janvier 2022, la formation à l'éco-conduite est intégrée à la formation initiale obligatoire pour obtenir la carte professionnelle de conducteur de taxi. Cette mesure s'inscrit dans le cadre de la loi d'orientation des mobilités (LOM 2019) et des décrets associés, visant à réduire l'empreinte carbone du secteur des transports-conduite est une pratique permettant de limiter l'émission de gaz à effet de serre, de polluants atmosphériques ainsi que les dépenses associées à la consommation de carburant.

En cas de mobilisation de sa propre flotte de véhicules, le titulaire veille à ce que l'ensemble des conducteurs mobilisés sur le marché soit formé à l'éco-conduite. Les conducteurs doivent être formés et un recyclage est obligatoire à minima tous les cinq ans.

Le titulaire transmet au CEA, à la fin de chaque année civile et au plus tard le 15 janvier de l'année suivante, sous format électronique facilement exploitable, les documents justifiant la formation effective de ses personnels conducteurs à l'éco-conduite : relevé annuel des sessions de formation des conducteurs, dates auxquelles elles ont eu lieu, durée, effectifs concernés, etc.

En cas d'externalisation de la prestation de transport, le titulaire incite les prestataires auxquels il fait appel à respecter cette obligation dans le cadre de l'exécution du marché.

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

9.4 Information sur les émissions de GES générées par les émissions de transport réalisées

Sur le fondement de l'article L. 1431-3 du code des transports, le titulaire détermine annuellement la quantité de gaz à effet de serre (GES) émise par le transport mobilisé durant l'exécution du marché et communique au CEA, sous format électronique en accès libre et facilement exploitable, au plus tard à la fin de chaque année civile, le bilan GES des prestations de transport mobilisées dans le marché.

En cas de sous-traitance de la prestation de transport, le titulaire exige de ses prestataires la transmission des données nécessaires à la réalisation de ce bilan.

Le titulaire communique au CEA selon la même échéance annuelle toute information utile attestant d'une meilleure maîtrise des émissions de GES des transports mobilisés dans le cadre du marché :

- Moyens pour fiabiliser la démarche de collecte des données et de calcul des émissions de GES correspondantes ;
- Mesures proposées pour réduire les émissions de GES : qualité de la flotte de véhicules, optimisations, etc.

10. TRAITEMENT DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

Dès lors que la prestation permet le traitement de données personnelles, le Titulaire déclare parfaitement connaitre les obligations fixées par les lois et règlements applicables en matière de protection des données personnelles, notamment le règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD).

La solution proposée devra respecter les principes de proportionnalité, de minimalisation et de limitation des données personnelles, assurant que seules les données pertinentes, telles que définies par le CEA/LR, sont traitées au sein de la solution pour les seules finalités convenues et sous le contrôle des seules personnes ayant à en connaître.

Elle devra intégrer les mesures techniques et organisationnelles appropriées afin de protéger les données personnelles traitées contre la destruction accidentelle ou illégale, la perte accidentelle, l'altération, la diffusion ou l'accès non autorisé.

11. INTERLOCUTEURS

Vos interlocuteurs sont :

- ➔ Au service technique : Mme SAILLARD Marie-Noëlle - 02 47 34 45 42
- ➔ Au service commercial est Mme GOUMY Alice - 02 47 34 45 68

ANNEXES

Annexe 1 Volumétrie des transports

Annexe 2 Modèle de fichier de volumétrie mensuelle

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

Annexe 1 : Volumétrie des transports

Ci-dessous les éléments quantitatifs permettant d'évaluer le travail à effectuer :

Sur une période d'une année (2025), les mois sont très inégaux :

- le mois d'août est celui qui a le moins de transports (inférieur à 40 courses),
- les mois de février, avril et juillet qui ont des vacances scolaires ont entre 90 et 115 courses,
- les mois avec le plus d'activité sont : mars, juin et novembre (entre 170 et 200 courses par mois)

Le prestataire doit pouvoir s'adapter pour assurer l'ensemble des courses **: environ 1400 courses/an**.

Le centre du Ripault est fermé annuellement 2 semaines : une au mois d'août et une au mois de décembre.

Répartition des courses :

	TOTAL DES COURSES	NOMBRE DE COURSES EFFECTUEES DE NUIT	NOMBRE DE COURSES EFFECTUEES DE JOUR
2025	1400	762	638
	100%	54%	46%

Les horaires de nuit sont entre 19h et 7h. Ces chiffres sont donnés à titre indicatif.

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation

Annexe 2 : Modèle de fichier de volumétrie mensuelle

Date	Heure de prise en charge	Lieu de départ	Lieu d'arrivée	Numéro de la demande	Nom de la personne	Kilomètres	Tarif appliqué	Montant de la prise en charge	Montant TTC
1-janv									
2-janv									
3-janv									
4-janv									
5-janv									
6-janv									
7-janv									
8-janv									
9-janv									
10-janv									
11-janv									
12-janv									
13-janv									
14-janv									
15-janv									
16-janv									
17-janv									
18-janv									
19-janv									
20-janv									
21-janv									
22-janv									
23-janv									
24-janv									
25-janv									

Ce document propriété du CEA ne peut être utilisé, reproduit ou communiqué, sans son autorisation