Commissariat à l'énergie atomique et aux énergies alternatives
Direction de la recherche fondamentale
Institut de recherche sur la fusion par confinement magnétique
Centre de Cadarache - 13108 St Paul lez Durance Cedex – France

Nature	**CAHIER DES CHARGES**
Titre ***Title***	**Prestations de transport non collectif du personnel de l'IRFM hors site de Cadarache**
Auteur *Author*	Sandrine PINAULT
Catégorie *Category*	
Référence(s)	I0003407441
Version	V1
Résumé	Spécifications définissant les prestations de transport non collectif du personnel hors site de Cadarache

	Signé par procédure électronique GEDI	Date
Auteur(s) Author(s)	Sandrine PINAULT	21/10/2026
Vérificateurs(s) Reviewer(s)	Florence GAMEIRO	28/10/2026
Approbateur(s) *Approver(s)*	Jérôme BUCALOSSI	29/10/2026

Sommaire

Table des matières

1. **OBJET DU DOCUMENT** **3**
2. **PRESTATIONS A LA CHARGE DU TITULAIRE** **3**
3. **ESTIMATION DU VOLUME ANNUEL DE TRANSPORTS** **4**
4. **MODALITES DE FONCTIONNEMENT** **4**
4.1 RESERVATIONS 4
4.2 REALISATION DES PRESTATIONS - FACTURATION **5**
5. **OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE** **5**
5.1 CADRE JURIDIQUE DE LA PROFESSION 5
5.2 OBLIGATIONS QUANT A SON PERSONNEL 5
5.2.1 Obligations du Titulaire *5*
5.2.2 Qualification du personnel *6*
5.3 VEHICULES **6**
6. **6 SECURITE SUR LE SITE CEA CADARACHE** **7**
6.1 CONDITIONS D'HYGIENE ET DE SECURITE 7
6.2 REDACTION DE DOCUMENTS APPLICABLES 7
ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE TRANSPORT **8**
ANNEXE 2 : FICHIER EXCEL POUR LA FACTURATION **9**

1 OBJET DU DOCUMENT

Le présent cahier des charges a pour objet de définir les modalités techniques selon lesquelles le Titulaire assure la réalisation des prestations de transport non collectif du personnel de l'IRFM, dans le cadre de missions ou réunions hors site de Cadarache.

Le Titulaire est le prestataire désigné par le CEA/IRFM pour prendre en charge ces prestations.

La prestation devra inclure

- la centralisation et la gestion des demandes de transport émises par l'IRFM,
- la disponibilité, le contrôle et la gestion des courses
- la facturation et la production de pièces justificatives

La prestation « transport non collectif du personnel » consiste à assurer l'acheminement d'une ou plusieurs personnes d'un lieu vers un autre au moyen d'un véhicule adapté au besoin, incluant les notions de distance et de temps.

Les modalités de réalisation des prestations sont détaillées au § 3.

La prestation sera réalisée sur une période d'un an ferme, du 1er janvier 2027 au 31 décembre 2027. La prestation pourra être prolongée d'un an optionnel pour l'année 2028 sur décision du CEA/IRFM.

2 PRESTATIONS A LA CHARGE DU TITULAIRE

Le Titulaire aura la responsabilité de l'exécution des prestations suivantes :

- Prise en charge des demandes clients, régulation, coordination et mutualisation des transports de jour et de nuit pour toute destination entrant dans le périmètre géographique autorisé par le CEA,
- Réalisation des prestations,
- Récupération et gardiennage de tout objet oublié dans un véhicule,

Le service de transport des personnes est une prestation mise à la disposition des salariés de l'IRFM ou sous convention avec l'IRFM, qui souhaitent un déplacement extérieur au centre de Cadarache. Les prestations ne sont réalisées que sur réservation préalable.

Les prestations peuvent avoir lieu tous les jours de la semaine (y compris les samedis, dimanches et jours fériés) 24 heures sur 24 heures.

Le périmètre géographique des prestations est limité à environ 100 kilomètres autour d'Aix en Provence, sauf demande de transport exceptionnelle.

A l'intérieur de ce périmètre, la prestation du Titulaire sera réalisée principalement au départ et à destination des localisations suivantes :

- Le centre CEA de Cadarache,
- L'aéroport Marseille – Provence,
- La gare TGV d'Aix en Provence,
- La ville d'Aix en Provence,
- La ville de Manosque,

Cette liste n'est pas limitative, un certain nombre d'autres villes sont concernées autour d'Aix-en-Provence et sont listées dans le Bordereau des Prix Unitaires pour chiffrage.

La prestation comprend le transport des passagers et de leurs bagages dans les limites de nombre et de taille définies au § 4.2.

Aucun passager non autorisé par le CEA ne pourra être transporté.

Le Titulaire mettra en place une organisation permettant la communication d'informations aux personnes transportées (SMS par exemple) (cf. § 4.1)

Le Titulaire devra mutualiser les transports.

3 ESTIMATION DU VOLUME DE TRANSPORTS ANNUEL

Le nombre de personnes transportées sur une année est estimé à environ 600, au départ ou à destination de :

- 68% de l'aéroport Marseille Provence
- 26% de la gare TGV d'Aix en Provence
- 4% du CEA/Cadarache
- 1% de la gare TGV d'Avignon
- 1% la gare de Marseille St Charles

Le nombre de personnes transportées par jour peut varier de 1 à 5 personnes voire plus mais de manière exceptionnelle : (39% 1 personne, 27% 2 personnes, 12% 3 personnes, 10% 4 personnes, 4% 5 personnes, 1% au-delà).

Ces éléments ne sont donnés qu'à titre indicatif et ne sauraient être engageants pour le CEA.

Il appartiendra au Titulaire de faire les mutualisations de transport nécessaires en cas de pluralité de demandes et en fonction des destinations et des horaires.

4 MODALITES DE FONCTIONNEMENT

4.1 RESERVATIONS

Le Titulaire assure la prise en charge des réservations par réception de bons de commandes (document joint en annexe 1) envoyés par mail par les secrétariats de l'IRFM, du lundi au vendredi,

Les demandes sont adressées au Titulaire en respectant l'application du préavis suivant, en fonction de l'heure de départ de la course :

- pour une prise en charge prévue les jours ouvrables entre 9h et 17h30, la demande sera formulée avec 24 heures de préavis minimum,
- pour une prise en charge prévue en dehors de la période ci-dessus, la demande sera formulée avec 36 heures de préavis minimum.

Chaque demande de transport reçue par le Titulaire fait l'objet d'un référencement unique, qui est affecté à la prestation jusqu'à son terme quelles qu'en soient les modalités (réalisation à l'identique de la demande, modifications de tous ordres, annulation de la prestation).

Si le prestataire reçoit exceptionnellement la demande de transport dans un délai inférieur à 24 heures, il s'engage cependant à faire de son mieux pour la satisfaire.

Si l'IRFM se voit contrainte d'annuler une demande, elle le signifie par écrit au moins 4 h avant la prise en charge, sans pénalité.

En dehors des horaires de prise en charge des réservations mentionnés ci-dessus (9h-17h30), pour toute modification tardive de course, les personnes transportées communiqueront directement avec le Titulaire, soit directement auprès du chauffeur dont les coordonnées leur auront été communiquées soit auprès d'une plateforme d'appel ou autre dispositif mis en place par le Titulaire. En cas de demande de modification portant atteinte au planning du chauffeur, le Titulaire est libre de refuser le changement.

Toute demande de réservation sera confirmée auprès de la personne transportée au plus tard la veille de la prise en charge, par tout système que le Titulaire précisera dans son offre.

Toute demande de réservation de prestation effectuée sans le document en Annexe 1 vers le Titulaire ou un chauffeur directement ne seront pas prises en compte par le Titulaire.

4.2 REALISATION DES PRESTATIONS - FACTURATION

Le Titulaire s'engage à répondre à la demande de présentation du véhicule à l'horaire et au lieu convenu.

La personne transportée ne devra en aucun cas régler directement le montant de la course.

En cas de retard de la personne transportée, quel qu'en soit le motif, le chauffeur du Titulaire est tenu d'attendre son client, pendant une durée d'au moins une heure. Dans le cas où l'attente dépasserait cette heure, le Titulaire se réserve le droit de modifier le chauffeur. Toute attente supérieure à la première demi-heure est facturable. Dans tous les cas, le client doit prévenir le chauffeur du retard estimé dès qu'il en a connaissance.

Les bagages transportés n'excèderont pas l'équivalent de 4 valises (format cabine), par véhicule. Tout bagage excédentaire à cette volumétrie fera l'objet d'une demande spécifique dans le formulaire de demande (Annexe 1) afin que le Titulaire puisse prévoir leur prise en charge et leur facturation.

Le Titulaire facturera mensuellement les prestations réalisées en joignant à la facture une copie des demandes (cf annexe 1) et un fichier Excel reprenant tous les éléments nécessaires à l'imputation des dépenses aux différents services de l'IRFM. Un modèle de ce fichier est joint en annexe 2. Ce fichier pourra être modifié si besoin.

5 OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE

5.1 CADRE JURIDIQUE DE LA PROFESSION

Le Titulaire doit se conformer à l'ensemble des textes législatifs ou réglementaires existants ou à venir, relatifs aux transports de personnes.

Le Titulaire s'engage ainsi notamment à respecter et faire respecter l'ensemble des textes applicables en matière de durée du travail, d'organisation et d'aménagement du temps de travail (temps de conduite, de repos, pauses, amplitudes horaires journalières, hebdomadaires, etc.) de son personnel, tels que résultant de toute législation ou réglementation en vigueur ou à intervenir

Le Titulaire informera sans délai le CEA de toute modification de la législation ou règlementation, applicable au titre du présent Cahier des Charges.

5.2 OBLIGATIONS QUANT A SON PERSONNEL

5.2.1 Obligations du Titulaire

Il appartient au Titulaire de déterminer et d'attribuer à la prestation les moyens humains qui conviennent.

Il est expressément entendu que les salariés ou les sous-traitants intervenant lors de la prestation restent sous la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire fait son affaire du personnel employé à l'exécution des transports et notamment des autorisations légales de celui-ci à conduire et transporter des personnes.

Le personnel du Titulaire doit faire preuve d'une présentation, d'une correction et d'une discrétion irréprochables. Il doit également conduire en permanence les véhicules de façon responsable et prudente, dans le strict respect des règles de circulation.

En pratique, le Titulaire doit donc disposer d'un personnel suffisant, en nombre et en qualification, et détenteur d'une autorisation d'entrée sur le Centre de Cadarache valide, pour réaliser l'ensemble des prestations décrites dans le présent cahier des charges, et pouvoir assurer le cas échéant le remplacement des conducteurs défaillants. Tout remplacement de chauffeur défaillant doit être réalisé par des salariés ou des sous-traitants du Titulaire.

Le Titulaire est tenu de respecter et de faire respecter par son personnel affecté à l'exécution des prestations objet du marché les consignes en vigueur sur le site du CEA Cadarache, notamment en ce qui concerne l'accès, la discipline et les mesures de sécurité.

Il doit sensibiliser le personnel intervenant sur le Centre aux bonnes pratiques environnementales dans le cadre du Système de Management de l'Environnement du CEA Cadarache. A cet égard, le Titulaire n'affectera à la prestation que des chauffeurs ayant reçu une formation à l'éco-conduite par un organisme reconnu (justificatifs ou plan de formation à produire).

Dans le strict respect des exigences du code de la route, le Titulaire mettra un moyen de communication à disposition des chauffeurs des véhicules afin que ceux-ci puissent être joignables à tout moment et en tous lieux.

Le Titulaire établira une politique non-fumeur à l'intérieur du véhicule (hors et pendant la prestation).

5.2.2 Qualification du personnel

En cas de transports de personnes ne pratiquant pas la langue française et nécessitant absolument un chauffeur pratiquant l'anglais, la demande sera précisée sur le bon de commande et le Titulaire fera son maximum pour y répondre.

Le CEA se réserve le droit de faire des remarques ou observations au Titulaire sur tout manquement aux bons usages de la profession.

Le Titulaire s'engage, tant pour lui-même que pour ses chauffeurs ou sous-traitants éventuels à ne jamais faire état, ni communiquer, les renseignements ainsi que les informations de toute nature dont il aura eu connaissance à l'occasion de l'exécution des prestations objet du présent cahier des charges.

5.3 VEHICULES

Il est de la responsabilité du Titulaire de déterminer et d'allouer à la prestation les moyens techniques appropriés.

Il est expressément précisé que les véhicules restent en permanence sous la responsabilité du Titulaire.

Le Titulaire prend en charge la fourniture, l'assurance, l'entretien et le ravitaillement en carburant et tous autres consommables des véhicules nécessaires à la prestation.

Le Titulaire tient à disposition du CEA les attestations d'assurance des véhicules.

Les véhicules doivent toujours être en parfait état mécanique et présenter un confort et un état de propreté intérieur et extérieur conformes aux bonnes pratiques de la profession ; ils sont obligatoirement « non-fumeurs » et climatisés.

Les véhicules doivent être à même de circuler pendant la période hivernale. Ils devront être munis d'équipements réglementaires et adaptés nécessaires à leur fonctionnement lors d'intempéries (pneumatiques adaptés ou équipements spéciaux, ...) afin d'assurer, sauf cas de force majeure, le transport des salariés aux horaires et aux destinations prévues.

Les véhicules utilisés sont en adéquation avec les objectifs d'économie d'énergie et de limitation d'émission de gaz à effet de serre que s'est fixé le CEA Cadarache dans ses engagements d'amélioration de ses performances environnementales. A ce titre, les seuls véhicules acceptés lors de l'exécution de la prestation disposeront d'une vignette Crit'Air 2 maximum et conformes à la norme EURO 6c a minima.

5.4 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) et à la décision d'exécution (UE) 2021/915 de la Commission européenne en date du 4 juin 2021 relative aux clauses contractuelles types entre les responsables du traitement et les sous-traitants au titre de l'article 28, paragraphe 7, du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil et de l'article 29, paragraphe 7, du règlement (UE) 2018/1725 du Parlement européen et du Conseil.

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, 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.

6 SECURITE SUR LE SITE CEA CADARACHE

6.1 Conditions d'hygiène et de sécurité

Le Titulaire est tenu d'exécuter la prestation dans les limites contractuelles en respectant le cadre législatif et réglementaire (notamment le Code du Travail et le Code de la Route) ainsi que les dispositions dans les procédures et les règles applicables du CEA/Cadarache (Règlement intérieur, …). Ces documents sont tenus à la disposition du Titulaire par le CEA.

6.2 Rédaction de documents applicables

En préalable à l'exécution des prestations prévues au titre du présent cahier des charges, il est établi :

- Une Déclaration d'Ouverture de Travaux (DOT) pour une durée d'un an maximum avec un renouvellement chaque année pour les contrats pluriannuels
- Un Plan de Prévention (PdP) sécurité associé à la DOT, est rédigé par le CEA en présence du Titulaire, au démarrage du contrat. Ce PdP fait l'objet d'une mise à jour lors du renouvellement de la DOT et autant que de besoin.

Le Titulaire veille à l'application des dispositions du plan de prévention, informe et met à disposition de son personnel l'ensemble des moyens nécessaires au respect des prescriptions dudit plan.

ANNEXE 1 : FORMULAIRE DE DEMANDE DE TRANSPORT

FORMULAIRE DE PRESTATION **Transport non collectif**	**TITULAIRE :**

Merci d'envoyer ce formulaire à xxx par mail : xxxxx

Secrétariat Nom – Prénom	Téléphone/e-mail	DIR/SERVICE	Imputation budgétaire EOTP/CC	Ordre statistique

Nom – Prénom	Adresse	Tél. /Portable

	Date	HEURE PRISE EN CHARGE	De	A
TRAJET ALLER				

	Heure de vol	N° de vol	Compagnie		Heure de départ	N° Train
AVION				TRAIN		

	Date	HEURE PRISE EN CHARGE	De	A
TRAJET RETOUR				

	Heure de vol	N° de vol	Compagnie		Heure d'arrivée	N° Train
AVION				TRAIN		

Nombre personnes transportées	
Nombre bagages	
Chauffeur parlant anglais	OUI / NON

Nom / Signature / Date Chef Institut ou Service

ANNEXE 2 : FICHIER EXCEL POUR LA FACTURATION

N° Trajet le cas échéant	Mois	Date	Service	Imputation budgétai	Ordre Statistique	Nom	heure Pris en charge	Depart	Arrivée	Nbre pers	Tarif HT	TVA	TTC	Observation
XX			IRFM/DIR	A-STFUS-03-17-01	LOC303ST0NOF		11:25	Aéroport Marseille/Proven	Manosque	1				
XX			IRFM/DIR	A-STFUS-12-05-02-01	ETM18JET3840		19:40	Aix en Provence	Aéroport Marseille/Proven	1				
XX			IRFM/DIR	A-STFUS-12-05-02-01	ETM18JET3840		16:05	Aéroport Marseille/Proven	Aix en Provence	1				
XX			IRFM/STEP	A-STFUS-19-04-01	LOC303ST0NOF		16:00	Manosque	Aéroport Marseille/Proven	2				
XX			IRFM/SPPF	A-STFUS-19-04-01	LOC303ST0NOF		16:00	Manosque	Gare Aix TGV	1				
XX			IRFM/SI2P	A-STFUS-19-04-01	LOC303ST0NOF		16:30	Aéroport Marseille/Proven	Manosque	2				