



**MARCHE D'ACCOMPAGNEMENT DES ELEVES EN TRANSPORTS EN  
COMMUN SUR LE RESEAU FRANCILIEN**

**Marché n°2017/03**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières**

# **SOMMAIRE**

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE**

## **ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PRESTATION**

### **2.1 ADRESSES ET EMPLOIS DU TEMPS DES ELEVES**

### **2.2 POINT DE DEPART ET POINT D'ARRIVEE**

### **2.3 HORAIRES**

### **2.4 MOYENS DE COMMUNICATION**

### **2.5 CADRE D'EXECUTION**

### **2.6 REUNION D'ECHANGE**

### **2.7 OBLIGATIONS DU CANDIDAT**

## **ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS**

## **ARTICLE 4 – FORME DU MARCHE**

## **ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION**

### **5.1 – CONDITIONS D'EXECUTION**

### **5.2 – DEMARRAGE DES PRESTATIONS**

### **5.3 – MODIFICATIONS DES SERVICES A REALISER**

## **ARTICLE 6 – AGREMENT DES SOUS TRAITANTS EN COURS DE MARCHE**

## **ARTICLE 7 – CONTINUITE DU SERVICE**

### **7.1 – EXIGENCE DE CONTINUITE DES SERVICES**

### **7.2 – NON EXECUTION DES MISSIONS**

## **ARTICLE 8 – PENALITES ET RESILIATION**

### **8.1 - PENALITES**

### **8.2 – RESILIATION**

## **ARTICLE 9 – PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE**

## **ARTICLE 10 – ASSURANCES**

## **ARTICLE 11 – CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCES**

## **ARTICLE 12 – LITIGES**

## **ARTICLE 13 – REDRESSEMENT, LIQUIDATION, MODIFICATION DE RAISON SOCIALE**

## **ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHE :**

Le présent marché a pour objet l'accompagnement des élèves en transports en commun sur le réseau francilien. L'INJS recherche un prestataire pour accompagner, à pieds, certains de ses élèves entre leur domicile en Ile de France, et leur lieu de scolarisation (Paris 5<sup>ème</sup> ou Paris 13<sup>ème</sup>). La prestation s'inscrit dans une démarche d'apprentissage de la citoyenneté aux élèves. Le but de l'accompagnement est de leur permettre d'accéder progressivement à l'autonomie pour l'utilisation des transports en commun. Chaque élève fait l'objet d'un accompagnement individuel, exception faite des fratries ayant les mêmes besoins.

Le titulaire affectera un accompagnateur à chaque élève. Il s'engage à tout mettre en œuvre pour que ce soit la même personne tout au long de l'année.

En cours d'année, l'INJS peut être amené à diminuer ou stopper l'accompagnement d'un élève. La décision de laisser un jeune se déplacer seul est prise par les responsables de l'I.N.J.S qui en informent les titulaires du marché une quinzaine de jours avant la date d'effet.

Pour information, le nombre d'élèves accompagnés en 2017-2018 par département, figure ci-dessous :

75: 7

77: 3

78: 1

91: 4

92: 2

93 : 10

94 : 3

95 : 3

## **ARTICLE 2 – ORGANISATION DE LA PRESTATION :**

### **2.1 Adresses et emplois du temps des élèves**

L'INJS communiquera aux candidats retenus au plus tard la dernière semaine du mois d'août les éléments suivants :

- Les emplois du temps des élèves et affectations
- Les adresses des domiciles des élèves.

Les adresses des établissements sont :

- Ecole BUFFON : 21, rue Buffon. 75005 Paris
- Collège RODIN : 19, rue Corvisart 75013 Paris
- INJS : 254, rue Saint-Jacques. 75005 Paris

### **2.2 Point de départ et point d'arrivée**

L'accompagnateur se rend, le matin, au domicile de l'élève puis le dépose à l'établissement, au point prévu par l'INJS.

Au retour, l'accompagnateur récupère l'élève à l'établissement puis le raccompagne à son domicile.

Les trajets ont lieu 4 ou 5 jours par semaine pour les demi-pensionnaires et deux fois par semaine, lundi matin et vendredi après-midi, pour les internes.

### **2.3 Horaires**

Les titulaires s'engagent à mettre en œuvre les moyens permettant de respecter les horaires de début et fin de cours.

## **2.4 Moyens de communication**

Les titulaires indiqueront les coordonnées téléphoniques- numéro de mobile des accompagnateurs et les numéros de téléphones mobiles et fixes, mail des correspondants gestionnaires chargés du suivi de la prestation avec l'INJS.

De son côté l'institut transmettra les coordonnées du personnel chargé de correspondre avec le titulaire.

## **2.5 Cadre d'exécution**

Le titulaire contrôle la bonne exécution de la prestation, recherche la solution aux problèmes rencontrés et a le souci d'améliorer de façon continue la qualité du service.

Les accompagnateurs sont tenus d'émarger, sur un cahier de suivi, lors de la dépose des jeunes à l'INJS et à l'école Primaire (Buffon). Lors de la prise en charge et lors de la dépose des enfants au domicile, les accompagnateurs font signer une feuille d'émargement aux parents.

Les titulaires doivent disposer d'une décharge signée des parents pour tout enfant laissé seul au domicile lors du raccompagnement. A défaut, l'accompagnateur reste avec l'enfant jusqu'à l'arrivée des parents. Le temps supplémentaire sera facturé à l'INJS.

En cas de changement, il convient de se prévenir au plus tard sous 48 heures. En cas d'annulation 24 heures avant la mission, cette dernière sera facturée, sauf cas de maladie inopinée.

De plus, une fois par an, l'INJS organisera une réunion avec les accompagnateurs afin d'échanger sur les accompagnements et d'effectuer un bilan sur les acquisitions d'autonomie.

Enfin, les titulaires garderont à l'esprit l'enjeu éducatif de cette prestation. Le service d'accompagnement doit aboutir à l'autonomie des élèves. Ces derniers en fin de scolarité, à la fin du collège le plus souvent, seront capables de se déplacer seuls dans les transports en commun. Seul l'INJS décide et valide l'autonomie des élèves.

## **2.6 Réunion d'échange**

Les deux parties s'engagent à se transmettre tous les renseignements nécessaires pour les transports des jeunes.

## **2.7 Obligations du candidat**

Le titulaire prend toutes les dispositions nécessaires pour que soient impérativement respectés les horaires fixés. Et, de manière générale, il s'engage à mettre en place le dispositif nécessaire afin de veiller au respect de la sécurité des enfants sourds et de la qualité de l'accompagnement, notamment au travers de formations à la LSF dispensées aux accompagnateurs.

Le titulaire doit s'assurer de l'absence de condamnation inscrite au casier judiciaire des accompagnants.

## **ARTICLE 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS :**

Le marché est constitué par les documents contractuels énumérés ci-dessous :

- Le présent dossier de consultation
- Le cahier des clauses administratives particulières
- L'acte d'engagement
- Le bordereau de prix unitaires

## **ARTICLE 4 – FORME DU MARCHÉ :**

Le présent marché est passé en procédure adaptée et est soumis aux dispositions de l'article 30 du code des marchés publics.

## **ARTICLE 5 – MODALITES D'EXECUTION :**

### **5.1 Conditions d'exécution**

Le nombre de jours d'accompagnement en transports en commun effectués par le titulaire au cours de l'année scolaire correspond au calendrier scolaire de l'Education Nationale, publié chaque année au JORF. L'INJS se réserve le droit de modifier certaines dates, en particulier en fin d'année scolaire.

### **5.2 Démarrage des prestations**

Les prestations débutent le jour de la rentrée scolaire 2017-2018, prévue le lundi 4 septembre 2017 et s'achèvent à la fin de l'année scolaire. Les dates de fin seront précisées par l'INJS.

### **5.3 Modifications des services à réaliser**

L'I.N.J.S et les titulaires prennent toutes les dispositions pour s'informer mutuellement de toute modification concernant les accompagnements (nouvel accompagnement, modification d'horaire, changement de trajet, modification du calendrier...). D'une manière générale, tout ce qui peut perturber le bon déroulement des accompagnements doit être connu suffisamment à l'avance pour que les deux parties puissent s'organiser au mieux.

Il est possible pour l'INJS de modifier le matin l'heure de départ en fonction des changements exceptionnels des emplois du temps.

Le soir, il n'est pas prévu de modifier l'horaire de retour en cas de changement d'emploi du temps, sauf à l'initiative de l'INJS dans le cadre d'un suivi médical.

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer sa prestation, au tout dernier moment, il doit trouver une solution de remplacement (taxi). Celle-ci restera à la charge du titulaire.

## **ARTICLE 6 – AGREMENT DES SOUS-TRAITANTS EN COURS DE MARCHE :**

Le titulaire ne peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché qu'après avoir obtenu, du pouvoir adjudicateur, l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance.

Les formalités à respecter pour la présentation du sous-traitant sont fixées à l'article 114 du Code des Marchés publics.

Le titulaire doit joindre en sus des renseignements exigés par l'article 114 du Code des marchés publics :

- Une déclaration du ou des sous-traitant(s) indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics
- une attestation sur l'honneur du ou des sous-traitant(s) indiquant qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n°2 du casier judiciaire pour les infractions visées aux articles L.8221-1, L.8221-3, L.8221-5, L.8231-1, L.8241-1 et L.8251-1 du Code du travail
- les capacités techniques, professionnelles et financières du ou des sous-traitant(s) (moyens, références, chiffre d'affaires,...)
- une attestation de responsabilité civile professionnelle

## **ARTICLE 7 – CONTINUITE DU SERVICE :**

### **7.1 Exigence de continuité des services**

Le titulaire s'engage à assurer les services aux jours de circulation sauf cas de force majeure, conditions climatiques pouvant remettre en cause la sécurité des enfants.

### **7.2 Non-exécution des missions**

A/ Si les services ne peuvent être exécutés du fait de l'INJS, la rémunération journalière correspondante est acquise au titulaire. Cependant, si le titulaire est prévenu au moins 48 heures à l'avance (mail, téléphone, courrier), la prestation n'est pas facturée.

B/ Si les services ne peuvent être exécutés du fait du cas de force majeure ou d'intempéries exceptionnelles (grève des transports, inondations, verglas, neige ...) dûment constatées, la rémunération correspondante à verser au titulaire subit un abattement de 50%. Tout service débuté sera rétribué à 100%.

C/ Sauf cas visés ci-dessus, le titulaire ne recevra aucun paiement pour toute la période pendant laquelle les services n'auront pas été assurés. Le titulaire supporte toutes les dépenses engagées par l'INJS pour assurer provisoirement les services.

## **ARTICLE 8 – PENALITES ET RESILIATION :**

### **8.1 Pénalités**

Par dérogation à l'article 14 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et Services, l'INJS se réserve la possibilité d'appliquer des pénalités venant en déduction des sommes dues au titulaire lorsque l'exécution des services n'est pas conforme aux prescriptions du présent marché. Les pénalités décrites ci-dessous sont cumulatives en cas d'erreurs simultanées :

- Inexécution d'un service : en complément de l'article 6.2, le titulaire ne sera pas rémunéré.
- Exécution non conforme du service : notamment le non-respect des horaires (avance supérieure à 15 minutes par rapport aux horaires définis ou retard supérieur à 15 minutes) ; le titulaire ne sera rémunéré qu'à 70% du prix du trajet.
- Exécution non conforme du service remettant en cause la fiabilité/crédibilité : notamment un comportement inapproprié vis-à-vis de l'élève et/ou de l'équipe ; le titulaire ne sera rémunéré qu'à 50% du prix du trajet.

Les pénalités sont journalières et sont appliquées en multipliant le taux de pénalité à la rémunération due. Elles s'appliquent pour chacun des jours au cours duquel l'anomalie est constatée.

### **8.2 Résiliation**

Les motifs de résiliation aux torts du titulaire prévus par l'article 32 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et Services sont complétées par les dispositions suivantes :

- Infraction(s) aux réglementations en vigueur : le titulaire s'engage expressément à informer l'INJS de toute sanction prononcée à son égard par les instances compétentes.
- Méconnaissance répétée des règles de sécurité
- Radiation de l'entreprise du registre des commerces
- Si le service a été interrompu, en toute partie, pendant une période de 3 jours scolaires consécutifs, sauf cas de force majeure ou d'intempéries exceptionnelles.

- Si, au cours d'une même année scolaire, le service a été interrompu en plusieurs périodes non consécutives, formant ensemble plus de 5 jours, ou si sur la durée totale du marché, le service a été interrompu en plusieurs périodes non consécutives formant ensemble plus de 15 jours, sauf cas de force majeure ou d'intempéries exceptionnelles.
- En cas de cession du marché par le titulaire à une entreprise sans que cette cession ait obtenu l'accord préalable de l'INJS.

Sauf les cas prévus à l'article 30 du Cahier des Clauses Administratives Générales de Fournitures Courantes et Services, la résiliation prend effet à la date fixée par lettre recommandée avec accusé/réception.

#### **ARTICLE 9 – PAIEMENT ET ETABLISSEMENT DE LA FACTURE :**

Le délai global de paiement est fixé à 30 jours à compter de la date de réception de la facture. Les paiements seront effectués par mandats administratifs. La fréquence de facturation est mensuelle. Le prestataire pourra présenter une facture regroupant l'ensemble des trajets. Dans ce cas, il doit faire apparaître les montants facturés de chaque trajet : soit sur la facture, soit au moyen d'une annexe. Le candidat fournira le détail des unités facturées par élève.

Outre les mentions légales, les indications suivantes devront figurer sur les factures :

- le numéro du marché
- le numéro de compte bancaire
- le numéro de SIRET

Les demandes de paiement seront adressées au service financier de l'INJS.

#### **ARTICLE 10 – ASSURANCES :**

Le titulaire doit justifier d'une assurance responsabilité civile et une assurance type « risque des tiers et voyageurs transportés ».

Le titulaire devra produire une copie de l'attestation d'assurance et justifier qu'il est à jour du paiement de ses cotisations en cours de marché sur simple demande de la part de l'INJS.

#### **ARTICLE 11 – CESSIION ET NANTISSEMENT DE CREANCES :**

En vue de l'application du nantissement ou de la cession de créance prévues aux articles 106 à 109 du code des marchés publics, le comptable assignataire chargé des paiements est précisé à l'acte d'engagement.

La personne habilitée à donner les renseignements énumérés à l'article 109 du code des marchés publics est précisée à l'acte d'engagement.

#### **ARTICLE 12 – LITIGES :**

En cas de litige, le droit français est seul applicable.

Le tribunal administratif de Paris est compétent.

#### **ARTICLE 13 – REDRESSEMENT, LIQUIDATION, MODIFICATION DE RAISON SOCIALE :**

Le jugement instituant le redressement ou la liquidation judiciaire est notifié immédiatement à l'INJS par le titulaire. Il en est de même pour tout jugement ou décision susceptible d'avoir effet sur l'exécution du marché relatif à la notification du capital social ou de la raison sociale.