



REPUBLIQUE FRANÇAISE – DEPARTEMENT DE LA MOSELLE

COMMUNE DE NORROY LE VENEUR

MAITRISE D'OUVRAGE

MAIRIE

DE et A

57140 NORROY-LE-VENEUR

Tél. : [03.87.51.34.30](tel:03.87.51.34.30)

Fax : [03.87.51.21.87](tel:03.87.51.21.87)

**BESOINS EN TRANSPORT COLLECTIF
DE LA MAIRIE DE NORROY-LE-VENEUR
SUR LA PERIODE DU 01/09/2019 AU 31/08/2021**

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

Article 1 : Objet et durée du marché

1-1 - Objet

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières concernent l'exécution de services publics routiers réguliers ou occasionnels pour assurer les besoins de la Mairie de Norroy-leVeneur en transports d'usagers.

A partir du parc de véhicules dont la consistance est à définir par l'entreprise, des effectifs à transporter et de l'organisation générale prescrite par la personne responsable du marché, la prestation de services consiste à satisfaire les besoins de la Mairie suivants les prescriptions du C.C.T.P.

1-2 - Tranches et lots

1-2-1 - Tranches

Il n'est pas prévu de décomposition en tranches.

1-2-2 - Lots

Il n'est pas prévu de décomposition en lots.

1-3 - Forme et durée

1-3-1 - Forme

Marché à procédure adaptée conformément à l'article 27 du Code des Marchés Publics.

1-3-1 - Durée

Le marché est passé pour la période du 1er septembre 2019 au 31 août 2021.

1-4 - Sous-traitance

Conformément aux dispositions de l'article 2-3 du CCAG/FCS, il est rappelé que l'exécution en sous-traitance des prestations prévues par le présent marché n'est possible qu'après avoir obtenu de la personne responsable du marché une acceptation du ou des sous-traitants et des conditions de paiements du contrat de sous-traitance.

En vue d'obtenir cette acceptation, le titulaire doit impérativement remettre à la personne responsable du marché les pièces suivantes :

- les pièces requises à l'article 2-3-3 du CCAG/FCS,
- les pièces demandées aux candidats pour l'examen de leur recevabilité lors de la consultation du marché.

Par ailleurs, pour chaque sous-traitant présenté pendant l'exécution du marché, le titulaire devra joindre :

- une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup des interdictions visées aux articles 43 et 44 du Code des Marchés Publics,
- une attestation sur l'honneur du sous-traitant 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 L324-9, L341-6, L125-1 et L125-3 du Code du Travail.

Le titulaire du marché demeure entièrement responsable vis-à-vis de la personne responsable du marché de l'exécution des services sous-traités.

Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation du marché aux frais et risques du titulaire du marché (article 28 du CCAG/FCS).

Article 2 - Documents contractuels

Conformément à l'article 3-11 du CCAG/FCS, les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité :

a) Pièces Particulières

- Acte d'Engagement (A.E.),
- Le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (C.C.A.P.), dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi,
- Cahier des Clauses Techniques Particulières (C.C.T.P.)
- Bordereau des prix unitaires, dont l'exemplaire conservé dans les archives de la personne publique fait seul foi.
- Règlement de Consultation,

b) Pièces Générales

Les documents applicables sont ceux en vigueur au 1er jour du mois d'établissement des prix, tel que ce mois est défini au présent C.C.A.P. ;

- cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG/FCS) approuvé par le Décret n°77-699 du 27 mai 1997 et l'ensemble des textes qui l'ont modifié,
- loi n° 82-1153 du 30 décembre 1992 d'orientation des transports intérieurs modifiée.

Article 3 - Délais d'exécution

Le titulaire ne pourra pas solliciter de prolongation du délai d'exécution.

4 - Conditions générales d'exécution

4-1 - Services scolaires ou périscolaires

4-1-1 - Mise en place initiale de l'organisation des services

Le titulaire à la responsabilité de vérifier les itinéraires et les horaires résultant des besoins de la Mairie portés à sa connaissance par la personne responsable du marché.

Par ailleurs, la personne responsable du marché pourra dans le cas où une meilleure organisation des circuits s'avérerait possible dans l'intérêt des usagers et de la collectivité territoriale, imposer unilatéralement des adaptations qui seront alors notifiées par écrit au titulaire. Les prix prévus au Bordereau des Prix seront utilisés le cas échéant pour ces adaptations.

4-1-2 - Mise en place annuelle de l'organisation des services

Avant chaque rentrée scolaire, en fonction des effectifs prévisionnels ou connus, la personne responsable du marché procède à l'ajustement du plan d'organisation, en concertation avec le titulaire. L'organisation sera également adaptée en fonction des problèmes de sureffectifs constatés sur le terrain.

4-1-3 - Exécution des services

4-1-3-1 - Respect des itinéraires et des horaires

Le titulaire s'engage à respecter les itinéraires indiqués dans le présent marché, sauf situation rendant cet itinéraire impraticable (déviation routière, accident, intempéries). Par ailleurs, il informe la personne responsable du marché, si l'itinéraire est inadapté aux besoins des usagers.

L'ARRIVEE DANS LES ETABLISSEMENTS DOIT AVOIR LIEU 5 MINUTES AVANT LE DEBUT DES COURS

IL EST FORTEMENT RECOMMANDE, POUR DES RAISONS DE SECURITE, DE POSITIONNER LES CARS DEVANT L'ETABLISSEMENT 5 MINUTES AVANT LA SORTIE DES COURS

COMPTE TENU DE LA CONFIGURATION PROPRE A CHAQUE ETABLISSEMENT, LE CONDUCTEUR SERA TENU DE LAISSER LE TEMPS NECESSAIRE AUX ELEVES POUR REJOINDRE LE CAR, AVANT LE DEPART DE L'ETABLISSEMENT.

Toute avance ou retard non conforme aux tolérances permises sera sanctionné par les pénalités prévues au présent C.C.A.P.

En cas de panne ou d'incident qui nuirait à la bonne exécution du service, le titulaire doit immédiatement en informer la personne responsable du marché.

4-1-3-2 - Surveillance des élèves

En cas d'indiscipline des élèves, le conducteur signale le fait au responsable de l'entreprise de transport, qui saisit la personne responsable du marché à qui il revient de prendre les mesures nécessaires pour le rétablissement des conditions maximales de sécurité. Ces mesures peuvent aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive du ou des élèves responsables.

4-1-3-3 - Etat des véhicules

Le titulaire sera tenu de se conformer aux dispositions des derniers textes en vigueur relatifs aux transports scolaires et aux instructions de la personne responsable du marché.

4-1-3-4 - Respect de la réglementation

Le titulaire devra respecter les dispositions édictées par l'Arrêté Ministériel du 2 juillet 1982 modifié relatif aux transports en commun de personnes, y compris en matière de confort et de signalisation des véhicules et se conformer au guide d'usage des décideurs locaux en matière de sécurité de transports scolaires édité par le Conseil national des transports.

Le titulaire est également tenu de respecter la réglementation sociale concernant les personnels salariés. Les personnes employées en qualité de conducteur salarié ou non salarié sont par ailleurs soumises aux obligations découlant du Code de la Route et du Code du Travail.

4-1-3-5 - Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve de la plus grande correction et de courtoisie vis-à-vis des élèves transportés. Il n'est pas prévu de pénalités. Toutefois la personne responsable du marché se réserve le droit de convoquer le conducteur concerné en vue d'une explication et, le cas échéant, d'imposer son remplacement, par une notification écrite.

4-1-3-6 - Capacité des véhicules

Si la capacité du véhicule affecté à la ligne se révélait insuffisante en cours d'année scolaire, le titulaire en aviserait sans délai, par courrier, la personne responsable du marché. Dans la

mesure où aucune tolérance ne pourrait être admise en matière de surnombre, toutes dispositions nécessaires seraient aussitôt étudiées et prises pour adapter en conséquence les moyens de transport mis en œuvre, après accord de la personne responsable du marché.

4-1-3-7 - Contrôle de l'admission des élèves

Néant.

4-1-3-8 - Non-exécution du service

En cas de force majeure (intempéries, incidents) ou de grève, sans préavis du personnel, empêchant l'exécution des services, aucune rémunération ne sera due.

En cas de non-exécution du circuit du fait de la Mairie, le titulaire percevra les montants fixés ci-dessous :

Entreprise prévenue moins de 24 h à l'avance	90 % du tarif journalier du circuit
Entreprise prévenue 24 h à l'avance	50 % du tarif journalier du circuit
Entreprise prévenue plus de 8 jours à l'avance	le service ne sera pas rémunéré

4-2 - Services occasionnels.

4-2-1 - Mise en place initiale de l'organisation des services

Le titulaire a la responsabilité de vérifier les itinéraires et les horaires résultant des besoins de la Mairie portés à sa connaissance par la personne responsable du marché.

Par ailleurs, la personne responsable du marché pourra dans le cas où une meilleure organisation des circuits s'avérerait possible dans l'intérêt des usagers et de la collectivité territoriale, imposer unilatéralement des adaptations qui seront alors notifiées par écrit au titulaire. Les prix prévus au Bordereau des Prix/Détail Estimatif seront utilisés le cas échéant pour ces adaptations.

4-2-2 - Mise en place annuelle de l'organisation des services

Avant chaque besoin dit « occasionnel », en fonction des effectifs prévisionnels ou connus, la personne responsable sollicitera le titulaire pour établir le plan d'organisation du service à réaliser.

4-2-3 - Exécution des services

4-2-3-1 - Respect des itinéraires et des horaires

Le titulaire s'engage à respecter les itinéraires indiqués dans le présent marché ou convenu entre le titulaire et la personne responsable du marché, sauf situation rendant cet itinéraire impraticable (déviation, ...)

En cas de panne ou d'incident qui nuirait à la bonne exécution du service, le titulaire doit immédiatement en informer la personne responsable du marché.

4-2-3-2 - État des véhicules

Le titulaire sera tenu de se conformer aux dispositions des derniers textes en vigueur relatifs aux instructions de la personne responsable du marché.

4-2-3-3 - Respect de la réglementation

Le titulaire devra respecter les dispositions édictées par l'Arrêté Ministériel du 2 juillet 1982 modifié relatif aux transports en commun de personnes.

Le titulaire est également tenu de respecter la réglementation sociale concernant les personnels salariés. Les personnes employées en qualité de conducteur salarié ou non-salarié sont par ailleurs soumises aux obligations découlant du Code de la Route et du Code du Travail.

4-2-3-4 - Comportement du personnel

Le personnel de l'entreprise doit faire preuve de la plus grande correction et de courtoisie vis-à-vis des usagers transportés. Il n'est pas prévu de pénalités. Toutefois la personne responsable du marché se réserve le droit de convoquer le conducteur concerné en vue d'une explication et, le cas échéant, d'imposer son remplacement, par une notification écrite.

4-2-3-5 - Non-exécution du service

En cas de force majeure (intempéries, incidents) ou de grève, sans préavis du personnel, empêchant l'exécution des services, aucune rémunération ne sera due.

En cas de non-exécution du circuit du fait de la Mairie, le titulaire percevra les montants fixés ci-dessous :

Entreprise prévenue moins de 24 h à l'avance	90 % du tarif journalier du circuit
Entreprise prévenue 24 h à l'avance	50 % du tarif journalier du circuit
Entreprise prévenue plus de 8 jours à l'avance	le service ne sera pas rémunéré

4-3 - Modifications des services

4-3-1 - Modification du fait de la personne responsable du marché

Des modifications de services peuvent être imposées par la personne responsable du marché en vue d'offrir des services adaptés aux besoins de transport des élèves et autres usagers. Elles seront portées à la connaissance du titulaire au moins 8 jours à l'avance par écrit. Ces modifications ne sont pas de nature à provoquer la remise en cause du marché.

Ces modifications entraîneront une augmentation ou une diminution du tarif journalier initial, les calculs étant faits au moyen des prix prévus à cet effet au présent marché.

4-3-2 - Modification du fait du transporteur

Toute modification, justifiée, sur l'initiative du transporteur devra au préalable être portée, par celui-ci, à la connaissance de la personne responsable du marché et recevoir un accord écrit avant sa mise en oeuvre.

Les incidences financières seront déterminées comme indiqué au paragraphe ci-avant.

4-3-3 - Interruption des services

Les pénalités prévues au présent C.C.A.P. s'appliqueront en fonction de l'origine de l'interruption et de sa durée.

Article 5 - Opérations de vérifications - Décisions après vérifications

5-1 - Vérifications

En dérogation aux articles 20 et 21 du CCAG/FCS, les vérifications quant au bon déroulement des services seront décidées et effectuées de manière inopinée, par la personne responsable du marché ou par une entreprise dûment mandatée.

5-1-1 - Contrôle de la bonne exécution journalière du service

La personne responsable du marché se réserve le droit de faire effectuer à tout moment les contrôles qui lui paraissent utiles en vue de s'assurer de la bonne exécution des services.

5-1-2 - Contrôle de l'état du matériel et des services

Le titulaire se soumettra à tous les contrôles que la personne responsable du marché jugera opportun d'effectuer notamment :

- l'état d'entretien et de propreté des véhicules,
- le respect des horaires, des points d'arrêt et des itinéraires.

5-2 - Admission

Suite aux vérifications, les décisions d'admission, de refus ou d'exclusion sont prises par la personne responsable du marché.

Article 6 - Garantie

Sans objet.

Article 7 - Retenue de garantie

Il n'est pas prévu de retenue de garantie.

Article 8 - Modalités de détermination des prix

8-1 - Répartition des paiements

L'Acte d'Engagement indique ce qui doit être réglé au titulaire et éventuellement à ses sous-traitants.

8-2 - Contenu des prix

Le marché est traité à prix unitaires. Lesdits prix figurent au bordereau des prix unitaires et seront appliqués aux quantités réellement exécutées.

Les prix sont réputés comprendre, notamment :

- toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation (à l'exception de frais annexes tels que parking, péage, qui feront l'objet d'une facturation séparée) ;
- le service des emprunts contractés pour assurer le financement des biens nécessaires à l'exploitation ; les charges relevant des obligations d'assurances ;
- des frais afférents au contrôle technique et de sécurité en conformité avec la réglementation en vigueur.

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de tous les éléments afférents à l'exécution du service.

8-3 - Application de la taxe à la valeur ajoutée

Les montants des factures sont calculés en appliquant le taux de TVA en vigueur au moment de l'exécution des prestations.

Les prix sont révisés annuellement selon les modalités ci-après.

8-4 - Révision des prix du marché

Les prix ne sont pas révisables.

8-5 - Actualisation des prix du marché

Les prix ne sont pas actualisables.

8-6 - Paiement des sous-traitants

Le titulaire devra fournir la déclaration prévue à l'article 2-3-3 du CCAG/FCS, en vue d'obtenir l'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement.

Article 9 - Avance forfaitaire

Il ne sera pas alloué d'avance forfaitaire.

Article 10 - Avance facultative

Sans objet.

Article 11 - Établissement des factures

Par dérogation à l'article 8-1 du CCAG/FCS, le paiement des sommes dues au titulaire est effectué mensuellement, dans un délai maximal de 45 jours à compter de la production d'une facture conforme.

Ainsi, le titulaire remet à la personne responsable du marché une facture faisant ressortir par service, les prestations réalisées sur la période considérée : nombre de jours de fonctionnement des services, kilométrages supplémentaires, etc. ...

Cette facture ne doit indiquer que les prestations réellement exécutées.

La situation établie par le titulaire est acceptée ou rectifiée le cas échéant par la personne responsable du marché, qui effectuera les déductions éventuelles générées par l'application de pénalités. Puis elle enregistrera les éléments en vue du paiement par mandatement.

Article 12 - Paiement

12-1 - Généralités

Les prestations faisant l'objet du marché sont réglées par les prix dont le libellé est donné dans le bordereau des prix unitaires.

S'agissant des frais annexes tels que péages, parking, etc ..., ils feront l'objet d'une facturation séparée, convenue préalablement avec la personne responsable du marché.

12-2 - Modifications des services

En vue d'offrir des services adaptés aux besoins de transport des élèves, des modifications à la consistance et aux modalités d'exploitation des services peuvent être prescrites par la personne responsable du marché.

Ces modifications entraîneront une augmentation ou une diminution du tarif journalier initial, les calculs étant faits au moyen des prix prévus à cet effet au présent marché. Des prix supplémentaires seront si besoin introduits au bordereau des prix du marché par voie d'avenant.

Dans le cas où un service serait soit suspendu temporairement, soit supprimé définitivement ou soit jamais réalisé, le titulaire du marché ne pourra prétendre à aucune rémunération sur le service concerné.

Le titulaire ne pourra pas s'opposer à une augmentation ou une réduction du nombre de service et/ou de leurs caractéristiques physiques, notamment dans les cas suivants :

- lorsque le ou les services rémunéré(s) ne sont plus adaptés par suite d'une modification de la carte scolaire, d'une diminution des effectifs, de modification des horaires et des jours de classe ;
- par suite de la refonte de tout ou partie de la desserte d'un établissement ou d'un secteur scolaire par la personne du marché ou par suite de modification ou création d'une ligne régulière.

Le titulaire ne pourra bénéficier d'aucune indemnité, mais il pourra, avec l'accord de la personne responsable du marché, renoncer à exploiter le service concerné.

Article 13 - Dispositions applicables en cas de titulaire étranger

Néant.

Article 14 - Pénalités

La personne responsable du marché 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. Ces dysfonctionnements, susceptibles d'entraîner l'application des pénalités, peuvent apparaître lors de contrôles mis en œuvre par la personne responsable du marché ou suite à des réclamations formulées par des tiers (usagers, enseignants, accompagnatrices ...) et confirmées après enquête auprès du titulaire.

Ces pénalités lui seront notifiées.

Elles seront exprimées soit en pourcentage du tarif journalier du service ou du circuit, soit en euros (€), seront multipliées par le nombre de jour où l'infraction a été constatée et déduites sur les factures mensuelles ou trimestrielles le cas échéant.

Une pénalité de 100 % équivaut donc au non-paiement de la prestation. De même, une pénalité de 200 % entraîne le non-paiement de la prestation et une réfaction de même valeur sur la facture présentée par le titulaire. **Dans le cas où le montant de la facture serait inférieur à celui de la réfaction, un titre de recette sera émis par la personne responsable du marché à l'encontre du titulaire.**

Les infractions et pénalités sont définies dans le tableau ci-après.

INFRACTIONS	PENALITES PAR SERVICE
Non-respect des conditions de sécurité, de confort et de propreté telles que prévues dans l'Arrêté Ministériel du 2 juillet 1982	50%
Non-respect de l'itinéraire *	50%
Non-respect des arrêts officiels *	50%
Arrêt non officiel	100%
Non-exécution d'un trajet du fait du titulaire	200%
Non-respect des horaires sur un <u>trajet</u> *	
- de 5 à 15 minutes de décalage au départ et/ou à l'arrivée du trajet	30%
- de 15 à 30 minutes de décalage au départ et/ou à l'arrivée du trajet	50%
- au-delà de 30 minutes de décalage au départ et/ou à l'arrivée du trajet	150%

* : sauf cas de force majeure

La personne responsable du marché se réserve le droit de se faire assister en tant que de besoin par les services de l'État qui sont à même de contrôler certaines infractions.

Article 15 - Amélioration des services

Le titulaire doit informer la personne publique de toutes difficultés rencontrées dans l'exploitation des services. Il porte à sa connaissance tous les points d'arrêts ou manœuvres dangereux ainsi que toutes les mesures qu'il souhaite engager pour améliorer les conditions de desserte, optimiser les moyens matériels.

Article 16 - Assurances

La personne publique contracte une assurance couvrant sa propre responsabilité.

Le titulaire est tenu, conformément aux dispositions légales en vigueur, de contracter une assurance aux risques suffisants pour la couverture des « risques tiers et voyageurs transportés », découlant de sa responsabilité dans l'exploitation des services.

Les justificatifs d'attestation d'assurance doivent être présents en permanence dans les véhicules affectés aux circuits scolaires.

En cas de défaut d'assurance, le marché pourra être résilié aux torts du titulaire.

Article 17 - Litiges

La personne responsable du marché et le titulaire conviennent que les litiges résultant de l'application du présent marché feront l'objet d'une tentative de conciliation.

En cas de différent, un expert pourra être désigné d'un commun accord.

A défaut de conciliation, les litiges seront soumis à la juridiction administrative compétente.

Article 18 - Clause de sauvegarde

Si des faits ou décisions non envisagés dans le marché devaient en rendre certaines dispositions inapplicables, la personne responsable du marché se réserve le droit de résilier le marché.

Article 19 - Modification du statut ou cession

Tout changement important susceptible d'affecter l'entreprise (changement de répartition du capital, de raison sociale, cession, succession,...) devra être communiqué au préalable et sans délai à la personne responsable du marché.

Pour procéder à une cession des services, le titulaire devra au préalable obtenir l'accord de la personne responsable du marché.

Le transfert d'activité ne pourra intervenir que par le biais d'un avenant.

A défaut d'accord, le titulaire devra, pour permettre la continuité des services, en poursuivre l'exploitation pendant le délai requis pour une consultation d'entreprise. A défaut d'exécution, la personne responsable du marché se réserve le droit de faire exécuter en lieu et place du titulaire et à ses frais les services concernés.

Le marché sera résilié alors de plein droit sans versement d'indemnité.

Article 20 - Résiliations

20-1 - Résiliation de droit

Conformément aux articles 24 et 29 du CCAG/FCS, la personne publique peut résilier unilatéralement le présent marché, par lettre recommandée, dans les cas suivants :

- décès ou incapacité du titulaire ;
- redressement judiciaire ou liquidation des biens ;
- incapacité physique ou sur demande du titulaire en cas d'événement ne provenant pas du fait du titulaire qui rend absolument impossible l'exécution du marché ;
- résiliation aux torts du titulaire.
-

Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

20-2 - Résiliation unilatérale

La personne responsable du marché peut résilier unilatéralement et à tout moment le présent marché, conformément aux dispositions de l'article 28 du CCAG/FCS.

Cette résiliation fera l'objet d'une décision de résiliation, notifiée par lettre recommandée.

20-3 - Résiliation d'un commun accord

La personne responsable du marché et le titulaire pourront d'un commun accord, résilier le présent contrat. Dans ce cas, il ne sera pas versé d'indemnité de résiliation.

20-4 - Date d'effet de la résiliation

Conformément au CCAG/FCS, la résiliation prend effet à la date fixée dans la décision ou, à défaut d'une autre date, à la date de notification de cette décision.

20-5 - Indemnité de résiliation

Conformément au CCAG/FCS, le maître d'ouvrage évaluera le préjudice subi par le prestataire en cas de résiliation et fixe l'indemnité due au titulaire.

Etabli par le maître d'ouvrage

Le 17 mai 2019

Le représentant du maître d'ouvrage

Mme Le Maire

N. ROUSSEAU,



Vu et accepté

L'entrepreneur.

Mairie – 22 Grand-Rue – 57140 NORROY LE VENEUR

Tél. 03 87 51 34 30 – Télécopie : 03 87 51 21 87

E-mail : mairie@norroyleveneur.fr

