

# MARCHE PUBLIC DE FOURNITURES COURANTES ET DE SERVICES

COLLEGE CAMILLE-PISSARRO  
*60, avenue Didier*  
*94210 La Varenne-Saint-Hilaire*

## MARCHE PUBLIC A PROCEDURE ADAPTEE

En application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics  
Conformément au CCAG-FCS

### CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

#### Objet du marché :

Organisation de séjours comprenant le transport, l'hébergement, et les activités pédagogiques et culturelles à destination d'élèves du collège Camille-Pissarro.

Le marché est alloti géographiquement selon les destinations en 3 lots :

- Lot 1 : 1 séjour à Val-Cenis/Lanslebourg
- Lot 2 : 1 séjour en Normandie et à Jersey
- Lot 3 : 1 séjour en Allemagne

# CLAUSES ADMINISTRATIVES

---

## 1. IDENTIFICATION DU POUVOIR ADJUDICATEUR

L'entité publique est le collège Camille Pissarro, 60, avenue Didier, 94210 La Varenne Saint-Hilaire, représentée par M. Philippe CHAUVEAU, Principal.

## 2. OBJET DE LA CONSULTATION

Le présent marché a pour objet l'organisation de séjours comprenant le transport, l'hébergement, et les activités pédagogiques et culturelles à destination d'élèves du collège Camille-Pissarro.

Le marché est alloti géographiquement selon les destinations en 3 lots :

- Lot 1 : 1 séjour à Val-Cenis/Lanslebourg
- Lot 2 : 1 séjour en Normandie et à Jersey
- Lot 3 : 1 séjour en Allemagne

## 3. PROCÉDURE ET FORME DU MARCHÉ

Le présent marché est un accord-cadre à bons de commande sans minimum ni maximum tel que défini à l'article 4 de l'ordonnance du 23 juillet 2015 et l'article 78 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

Il est passé selon une procédure adapté en application de l'article 27 du décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics.

## 4. DURÉE DU MARCHÉ ET PERIODES D'EXECUTION

Le marché est conclu pour la période scolaire 2017/2018.

### 4.1. RECONDUCTION

Le marché n'est pas reconductible.

### 4.2. DATES PRÉVISIONNELLES DE DÉBUT D'EXECUTION

- Lot 1 : les dates prévisionnelles de séjour sont du 11 au 17 mars 2018
- Lot 2 : les dates prévisionnelles de séjour sont du 2 au 4 mai 2018
- Lot 3 : la période prévisionnelle de séjour est au mois de mai 2018

## 5. DOCUMENTS CONTRACTUELS DU MARCHÉ

Les documents contractuels régissant le marché sont énumérés par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement du marché (ATTR11) et ses annexes signées par le titulaire du marché et par le pouvoir adjudicateur ;
- Le présent Cahier des Clauses Particulières (CCP) qui regroupe les clauses administratives et les clauses techniques ;
- Le Cahier des Clauses Administratives Générales applicables aux Marchés Publics de Fournitures Courantes et de Services (arrêté du 19 janvier 2009) dit ci-après « CCAG-FCS » ;
- L'offre du candidat comprenant notamment le programme du séjour et les prestations proposées.

L'original de ces documents conservé dans les archives de l'administration fait seul foi.

## **6. CADRE DU MARCHÉ**

### **6.1. DÉLAIS DE VALIDITÉ DES OFFRES**

Le délai de validité des offres est de 120 jours à partir de la date de fin de consultation des offres.

## **7. EXECUTION DU MARCHÉ**

### **7.1. MODALITÉ D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Le collège Camille Pissarro dès lors qu'il veut débiter une prestation dans le cadre du marché émet un bon de commande.

Le bon de commande est émis sur la base de la DPGF jointe à l'acte d'engagement en vigueur au moment de l'émission de la demande de prestation.

L'exécution des prestations se fera suite à l'émission du bon de commande.

### **7.2. SERVICE EN CHARGE DU SUIVI DE L'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Collège Camille Pissarro - Service intendance

60, avenue Didier

94210 La Varenne Saint-Hilaire

01 48 83 18 15

[int.0941093c@ac-creteil.fr](mailto:int.0941093c@ac-creteil.fr)

## **8. OBLIGATION DU TITULAIRE**

### **8.1. LE CORRESPONDANT UNIQUE DU TITULAIRE**

Le pouvoir adjudicateur attache une grande importance à l'organisation associée à l'exécution des prestations attendues, décrites dans le présent document.

Pour assurer l'exécution du marché, chaque titulaire désigne au pouvoir adjudicateur dans les cinq (5) jours ouvrés suivant la notification du marché, un correspondant unique chargé de le représenter tout au long du suivi de la réalisation et de l'exécution du marché.

Cet interlocuteur unique fera, le cas échéant, le lien avec un interlocuteur connaissant l'environnement technique et les prestations demandées pouvant apporter des réponses aux questions posées sur toute commande. En cas de changement d'interlocuteur, le titulaire en informera le pouvoir adjudicateur.

## **9. RESPONSABILITÉS**

### **9.1. MAÎTRISE D'ŒUVRE**

Le titulaire assurera l'ensemble des tâches nécessaires au bon déroulement des prestations et à la mise en œuvre opérationnelle des services définis dans son offre.

Il assurera notamment la coordination des différents intervenants dont il est responsable directement ou indirectement (personnel du prestataire, fournisseurs).

Le titulaire devra garantir :

- La maîtrise des délais et des coûts,
- La cohérence technique des prestations réalisées,
- La qualité des prestations et des résultats intermédiaires et finaux.

De ce fait, le titulaire devra :

- Mettre en œuvre l'organisation de la prestation,
- Définir le contenu organisationnel et technique,
- Élaborer la prestation et mettre en œuvre les outils nécessaires à son suivi et à son évolution,

## **9.2. ENGAGEMENT DE RÉSULTAT**

Le Titulaire est tenu à une obligation de résultat.

À ce titre, le bénéficiaire attend du titulaire :

- une qualité en relation avec les objectifs pédagogiques pour toutes les prestations du marché,
- la maîtrise des coûts,
- le respect des délais,
- l'assurance d'une continuité du service.

## **9.3. DEVOIR D'ALERTE**

Le Titulaire a un devoir d'alerte et de conseil.

Il doit alerter de tout risque qui peut conduire soit à un retard dans le déroulement de la prestation, soit à une dégradation de la qualité de la prestation.

Il doit signaler toute cause susceptible d'avoir des incidences sur le bon déroulement de la prestation, il proposera des solutions ou des actions propres à remédier aux écarts constatés ou prévisibles par rapport aux échéances ou aux objectifs fixés et en suivra la mise en œuvre.

# **10. PRIX**

## **10.1. UNITÉ MONÉTAIRE**

L'unité monétaire est l'euro.

## **10.2. FORME DU PRIX**

Le marché est conclu à prix forfaitaire. Le prix est indiqué dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) annexée à l'acte d'engagement du marché.

Le candidat proposera plusieurs prix forfaitaires échelonnés par tranches en fonction des effectifs prévisionnels minimum et maximum de participants indiqués dans les DPGF de chaque lot. Le candidat pourra choisir librement le nombre de tranches pour lesquelles il fixera un tarif, dans la limite de cinq participants minimum par tranche.

Les prix ne devront pas faire apparaître de gratuité pour la participation des accompagnateurs, dont les coûts devront être inclus dans la DPGF.

Le versement d'une somme forfaitaire par le voyageur pour la préparation du voyage au profit du chef de projet sera écarté au bénéfice d'une diminution du coût du voyage répartie sur l'ensemble des participants.

Le forfait comprend les charges de personnel, les opérations générales et particulières, les contrôles, la fourniture des produits nécessaires à l'exécution, ainsi que toutes les autres prescriptions imposées par le marché ou la réglementation.

Les prix définis au titre du marché sont des prix plafonds. Le titulaire certifie que les prix stipulés n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle. Il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à la demande de ce dernier, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Les taux de TVA et autres taxes applicables au présent marché sont ceux en vigueur à la date d'établissement du présent CCP et applicables aux prestations objet du marché. Ils sont susceptibles de subir des variations en fonction de la législation en vigueur.

## **10.3. CONTENU DU PRIX**

Ce prix est réputé comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais de déplacement et de séjour des personnels du titulaire affectés à l'opération ou toute autre sujétion liée à l'exécution du marché.

## **10.4. VARIATION DU PRIX**

Les prix sont fermes pour la durée du marché.

## **10.5. OFFRES PROMOTIONNELLES**

Le titulaire du marché fait bénéficier des offres promotionnelles qu'il est susceptible de proposer à l'ensemble de sa clientèle.

Le titulaire s'engage à informer le plus rapidement possible, les bénéficiaires de ses offres promotionnelles qui ne peuvent concerner que les prestations définies par le marché.

Les prestations faisant l'objet de ces offres promotionnelles devront être bien identifiées et leurs références (tarif public du titulaire et annexe financière du marché) clairement mentionnées.

Le titulaire informe les bénéficiaires par écrit ou par voie électronique de leurs conditions et de leur durée de validité.

Ces prix s'appliquent aux commandes notifiées pendant la période promotionnelle, à condition qu'ils conduisent à des prix inférieurs aux prix résultant de l'application des clauses du marché.

## **11. CONDITION DE FACTURATION ET MODALITE DE REGLEMENT**

### **11.1. COMMANDES**

L'exécution des prestations se fait suite à l'émission par le collège mande où seront précisées les dates définitives de séjours et le nombre total de participants.

Seuls les bons de commande signés par le chef d'établissement, ordonnateur du collège Camille Pissarro, valent engagement de l'établissement.

Les bons de commande devront être conformes à l'annexe financière de l'acte d'engagement. Ils sont valorisés à partir des tarifs contractuels, des conditions consenties, et du régime fiscal applicable.

Les bons de commandes ne contiennent pas de liste nominative des participants. Un participant pourra donc être remplacé par un autre sur demande du collège Camille Pissarro.

L'assurance annulation ne pourra être activée qu'à partir du moment où le nombre final de participants est inférieur au nombre de participants indiqué sur le bon de commande.

### **11.2. CALENDRIER**

Le bon de commande pour l'exécution des prestations sera émis dès que le collège Camille Pissarro aura recueilli les actes d'engagements des familles lui permettant de connaître le nombre de participants au séjour.

Le bon de commande précisera le nombre total de participants. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'annuler le voyage si le nombre de participants élèves n'est pas suffisant.

### **11.3. FACTURATION**

Les informations concernant les différentes prestations commandées devront être clairement identifiées.

L'original de la facture et son duplicata doivent être adressés à :

**M. Philippe CHAUVEAU**  
**Collège Camille Pissarro**  
**60, avenue Didier**  
**94210 La Varenne saint Hilaire**

### **11.4. Paiement**

- Le régime des avances

Le paiement d'avances jusqu'à 70 % dérogatoires à la règle du service fait pourra être assuré conformément à la loi n° 92-645 du 13 juillet 1992 et décret d'application n° 94-490 du 15 juin 1994 relatifs aux conditions d'exercice des activités relatives à l'organisation et à la vente de voyages et séjours et rappelé dans la circulaire conjointe éducation nationale /finances n° 97-193 du 11 septembre 1997. Ce dispositif s'applique également aux relations avec les associations agréées tourisme

- Le paiement du solde

Le paiement du solde est effectué selon les règles de la comptabilité publique, sur présentation de facture après service fait.

Le pouvoir adjudicateur se libère des sommes dues en créditant le compte bancaire ou postal du titulaire.

Le paiement est effectué, après vérification des services financiers, sous réserve des dispositions suivantes :

- prestations reconnues conformes en tous points aux engagements,
- aucune erreur ou anomalie relevée lors de la vérification de la facture.

Le comptable assignataire des paiements est :

**Mme Maïté Ballet, Agent comptable**  
**Lycée Condorcet**  
**1, avenue de Condorcet**  
**94214 La Varenne Saint-Hilaire Cedex**

## **12. DOCUMENTS A PRODUIRE AU COURS DE L'EXECUTION DU MARCHE**

### **12.1. ASSURANCE**

Le titulaire atteste qu'il est détenteur d'une police d'assurance le garantissant contre les conséquences pécuniaires de tout dommage corporel, incorporel, immobilier ou mobilier, engageant sa responsabilité civile ou celle de son personnel et causé par la conduite des prestations prévues par le présent marché ou les modalités de leur exécution.

Le titulaire continue à assurer les matériels et fournitures contre tous risques (vols, incendie, dégât des eaux, dommages de toute nature) jusqu'à la fin de la prestation.

Il lui appartient, en conséquence, de contracter toutes polices d'assurance nécessaires à la couverture des risques encourus dont il a apprécié la portée du fait du marché, et d'obtenir de ses assureurs qu'ils renoncent à tout recours contre l'État, le pouvoir adjudicateur et ses assureurs.

Il doit produire, à toute demande du collègue Camille Pissarro, une attestation de son assureur indiquant la nature, le montant et la durée de la garantie. Si cette attestation ne couvre pas la durée du marché, le titulaire s'engage à produire la ou les attestation(s) nécessaire(s) à la couverture de la durée totale du marché.

Les franchises souscrites par le titulaire restent à sa charge exclusive.

### **12.2. JUSTIFICATIFS SOCIAUX**

Conformément à l'article R.324-4 du code du travail, le titulaire du présent marché doit fournir au collègue Camille Pissarro les documents suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales (attestation spécifiques de l'URSSAF), datant de moins de six mois (art R.324-4-1°-a).
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (art. R.324.4.1°-b).
- Lorsque le titulaire emploie des salariés, une attestation sur l'honneur, de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 320, L. 143-3 et R.

Après mise en demeure restée infructueuse, le marché peut être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques lorsqu'il a contrevenu à l'article R. 324-4 du code du travail. La mise en demeure doit être notifiée par écrit et assortie d'un délai. À défaut d'indication du délai, le titulaire dispose d'un mois à compter de la notification de la mise en demeure, pour satisfaire aux obligations de celle-ci ou pour présenter des observations.

## **13. PÉNALITÉS & RÉFACTION**

### **13.1. RÉFACTION**

Lorsque le pouvoir adjudicateur estime que des prestations, sans être entièrement conformes aux stipulations du marché, peuvent néanmoins être admises en l'état, il peut les admettre avec réfaction de prix proportionnelle à l'importance des imperfections constatées. Cette décision doit être motivée. Elle ne peut être notifiée au titulaire qu'après qu'il a été mis à même de présenter ses observations.

## **14. LITIGES ET RÉSILIATIONS**

### **14.1. LITIGES**

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents. Les éventuelles contestations doivent être transmises au :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy  
75181 Paris

### **14.2. RÉSILIATION DU MARCHÉ**

Le marché pourra être résilié dans les conditions et selon les modalités prévues au chapitre 6 du cahier des clauses administratives générales, applicables aux Marchés de Fournitures Courantes et de Services (FCS).

En cas de force majeure, découlant notamment d'une décision d'interdiction administrative de voyager pour les élèves participant au séjour prise par l'une des autorités de tutelles du collège Camille Pissarro, l'annulation de celui-ci s'imposera aux parties, par dérogation au CCAG-FCS. Le collège aura alors droit, sans supporter de pénalités ou de frais, au remboursement de la totalité des sommes qu'il a versées.

### **14.3. DÉCLARATION DU TITULAIRE**

Le titulaire s'engage conformément aux clauses et conditions du présent marché à livrer les résultats qui lui sont demandés tels qu'ils sont décrits dans le présent document.

### **14.4. CONFIDENTIALITÉ**

Le titulaire est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel au secret professionnel et à l'obligation de confidentialité pour tout ce qui concerne les faits, informations, études, données, fichiers, dont il a ou aura eu connaissance au titre de l'exécution du présent marché. Il s'interdit notamment toute communication écrite ou verbale sur ces sujets et toute remise d'information et/ou de données sur quelque support que ce soit à des tiers.

Cette obligation étant essentielle, en cas de non-respect de la clause de confidentialité, le pouvoir adjudicateur pourra résilier immédiatement le marché sans préavis et de plein droit sans préjudice des dommages et intérêts qu'elle pourra réclamer.

### **14.5. DÉFAILLANCE DU TITULAIRE**

Si le titulaire est dans l'impossibilité d'assurer dans les délais impartis les prestations qui lui sont confiées, il doit en aviser immédiatement la personne publique avant l'expiration de ces délais et soumettre en même temps à l'appréciation de celui-ci les justifications qu'il peut fournir et les dispositions qu'il envisage de prendre. Ce signalement est assuré par écrit (courriel, lettre simple ou recommandée avec accusé de réception).

Le pouvoir adjudicateur peut pallier cette défaillance en faisant appel à un autre prestataire pour des prestations équivalentes. La différence éventuelle de coût, résultant de cette substitution, reste à la charge du Titulaire.

## **15. DÉROGATION AU CCAG FCS**

L'article 14.2 du CCP déroge à l'article 33 du CCAG FCS

# CLAUSES TECHNIQUES

---

Les présentes clauses techniques décrivent les prestations, les spécifications techniques et niveaux de services, les contraintes techniques et organisationnelles pour le marché.

Le prix forfaitaire par participant devra comprendre les prestations figurant ci-dessous.

## **LOT 1 : SÉJOUR À VAL-CENIS/LANSLEBOURG**

### **CALENDRIER :**

Date prévisionnelle du départ: 11 mars 2018 au matin (vers 6h00)

Date prévisionnelle du retour : 17 mars 2018 au matin (vers 6h00)

### **TRANSPORT :**

Transport aller/retour en car depuis le collège Camille Pissarro

### **LIEU DE SÉJOUR :**

Station de ski Val Cenis / Lans-le-Bourg, département de la Savoie.

### **EFFECTIFS :**

Elèves de classes de 5<sup>ème</sup> :

Effectifs prévisionnels minimum : 120 participants (élèves et accompagnateurs)

Effectifs prévisionnels maximum : 170 participants (élèves et accompagnateurs)

Pour information, le séjour organisé en mars 2017 a comptabilisé 134 élèves et 14 accompagnateurs

### **HÉBERGEMENT :**

Localisation : l'hébergement devra être situé à moins de 200 mètres des pistes de ski

Altitude minimale : 1 450 m

Hébergement en pension complète 5 jours

Repas d'arrivée inclus

Chambres équipées de préférence chacune de WC et de douches séparées

Un espace détente

### **ACTIVITÉS SPORTIVES :**

Forfait remontées mécaniques 5 jours

Location matériel de ski alpin et de casques 5 jours

Encadrement école de ski : 1 moniteur ESF pour 12 élèves, 2 fois 2 heures par jour pendant 4,5 jours

Découverte du système Arva sur les pistes

### **ACTIVITÉS CULTURELLES :**

Une animation pendant la semaine (soirée dansante)

### **ASSURANCE :**

Assurance annulation individuelle pour chaque participant

Assurance annulation collective en option.



# **LOT 2 : SEJOUR EN NORMANDIE ET A JERSEY**

## **CALENDRIER :**

Date prévisionnelle du départ: 2 mai 2018 au matin

Date prévisionnelle du départ retour : 4 mai 2018 au soir

## **EFFECTIFS :**

Effectifs prévisionnels : 50 élèves et 5 accompagnateurs

Les effectifs pourront varier dans les limites suivantes :

Effectifs prévisionnels minimum : 40 participants

Effectifs prévisionnels maximum : 70 participants

## **TRANSPORT :**

Transport aller/retour en Normandie en car équipé de ceintures de sécurité depuis le collège Camille Pissarro

Traversée en ferry aller retour de Granville à Saint-Helier à Jersey

Transfert en bus vers le Jersey War museum (aller/retour)

## **HÉBERGEMENT :**

Hébergement en pension complète du dîner du 2 mai au déjeuner panier-repas du 4 mai 2018

Localisation : à Saint-Pair-sur-mer en Normandie et à Jersey

6 personnes maximum par chambre et de préférence équipée de WC et d'une douche

## **ACTIVITÉS PEDAGOGIQUES ET CULTURELLES :**

- Guide conférencier de langue française pour la visite du mémorial de Caen,
- Réservation et entrées dans les musées: Le Jersey War Museum, Le Mémorial de Caen, le Musée du Débarquement
- Une heure d'activité char à voile (deux personnes par char)

## **PROGRAMME DU SEJOUR :**

Circuit en Normandie et à Jersey selon le programme suivant :

### **Mercredi 2 mai 2018**

- Départ vers 5h00 de l'établissement et route vers Caen
- Visite guidée du Mémorial de Caen vers 10h00
- Déjeuner panier repas emporté par les participants
- Continuation de la visite
- Continuation vers Saint-Pair-sur-Mer vers 14h30
- Activité Char à voile vers 16h30
- Arrivée à Saint-Pair-sur-Mer vers 18h30
- Dîner et hébergement

### **Jeudi 3 mai 2018**

- Départ vers la gare maritime
- Traversée en Ferry vers Jersey vers 8h00
- Arrivée à Saint-Hélier
- Transfert jusqu'au Jersey War Museum
- Visite du Jersey War Museum vers 11h00
- Déjeuner panier repas
- Retour à St Helier vers 14h00

- Découverte libre de la ville
- Chasse au trésor organisé par les professeurs
- Traversée retour en France vers 19h00
- Arrivée à Granville vers 21h25
- Dîner et hébergement

#### **Vendredi 4 mai 2018**

- Départ vers Arromanches vers 09h00
- Visite du musée du Débarquement vers 11h00
- Déjeuner panier repas à Longes-sur-Mer
- Visite libre du Cimetière Américain de Colleville-Sur-Mer vers 14h30
- Départ vers La Varenne Saint Hilaire vers 17h00
- Dîner libre
- Arrivée devant le collège Camille Pissarro vers 21h00

#### **ASSURANCE :**

Assurance annulation individuelle pour chaque participant  
Assurance annulation collective en option.

# **LOT 3 : SEJOUR EN ALLEMAGNE EN FAMILLE D'ACCUEIL**

## **CALENDRIER :**

Période prévisionnelle du séjour : mai 2018

Durée : 4 jours / 3 nuits

## **EFFECTIFS :**

Effectifs prévisionnels : 22 élèves et 2 accompagnateurs

Les effectifs pourront varier dans les limites suivantes :

Effectifs prévisionnels minimum : 15 participants

Effectifs prévisionnels maximum : 30 participants

## **TRANSPORT :**

Transport France/Allemagne :

- Soit aller/retour en car depuis le collège Camille Pissarro vers Mayence
- Soit départ en train depuis la gare de l'est vers Mayence

## **HÉBERGEMENT :**

Hébergement des participants en familles d'accueil

## **PROGRAMME DU SEJOUR :**

Circuit en Allemagne selon le programme suivant :

### **Jour 1**

- Départ de l'établissement vers Mayence
- Découverte de la vieille ville à pied
- Repas et nuit en famille d'accueil

### **Jour 2**

- Matin : Visite du musée européen de l'imprimerie : participation à un atelier pédagogique (4 heures)
- Après-midi : visite de la maison de Gutenberg
- Repas et nuit en famille d'accueil

### **Jour 3**

- Trajet vers Francfort
- Visite de la ville et des bords du Main
- Goûter au musée Liebig
- Repas et nuit en famille d'accueil

### **Jour 4**

- Croisière sur le Rhin (découverte du rocher de la Lorelei)
- Retour vers Paris

## **ASSURANCE :**

Assurance annulation individuelle pour chaque participant

Assurance annulation collective en option.