



**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE  
DE FOURNITURES ET DE SERVICES COURANTS**

**Etablissement :** Lycée Janson de Sailly  
106 rue de la Pompe  
75116 PARIS

**Représentants de l'établissement coordonnateur :** M. Patrick SORIN, Proviseur  
M. Marc GUILLEN, Gestionnaire  
☎ : Secrétariat : 01 55 73 28 14  
@ : [marc.guillen@ac-paris.fr](mailto:marc.guillen@ac-paris.fr)

**Adjointe gestion financière de l'établissement:** Sarah NICOLAS  
☎ : 01-55-73-28-16  
☎ : 01-45-53-48-04  
@ : [s.nicolas@janson-de-sailly.fr](mailto:s.nicolas@janson-de-sailly.fr)

**Adjointe au suivi des marchés publics:** Sabine REBOURS  
☎ : 01 55 73 28 58  
@ : [s.rebours@janson-de-sailly.fr](mailto:s.rebours@janson-de-sailly.fr)

**Attention ! Les documents sont à envoyer à [marchespublics@janson-de-sailly.fr](mailto:marchespublics@janson-de-sailly.fr)**

**Cahier des Clauses Administratives Particulières : MAPA N° 2017- 06**

**OBJET DE LA CONSULTATION DU MAPA N° 2017 – 06**

**VOYAGES SCOLAIRES**

**Date limite de la remise des offres :**

**le 13 novembre 2017 à 12h**

**Nomenclature :**

**CODE CPV : 80410000-1**

Ce marché est passé en vertu du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics et de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Le présent CCP comporte 11 pages numérotées de 1 à 11.

## **PREAMBULE**

### **Définitions**

Au sens du présent document :

- Le « pouvoir adjudicateur » est la personne publique morale qui conclut le marché avec le titulaire ;

Le présent marché est conclu au nom du :

Lycée Janson de Sailly  
106 rue de la Pompe  
75116 PARIS

Ci-après le lycée Janson de Sailly, la « personne publique » ou le « pouvoir adjudicateur »

- Le « **titulaire** » ou « prestataire » est l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur.
- La « **notification** » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de la ou des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. La date de réception qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de la notification.
- Les « **prestations** » désignent les services selon l'objet du marché.
- L'« **ordre de service** » est la décision du pouvoir adjudicateur qui précise les modalités d'exécution des prestations prévues par le marché.
- L'« **admission** » est la décision, prise après vérifications, par laquelle le pouvoir adjudicateur reconnaît la conformité, sans réserves, des prestations aux stipulations du marché. La décision d'admission vaut attestation de service fait et constitue le point de départ des délais de garantie.
- Les « **réserves** » sont l'ensemble des constatations de non-conformité aux stipulations du marché, faites lors des vérifications préalables à l'admission, qui sont portées à la connaissance du titulaire et qui font obstacle au prononcé de la décision d'admission par le pouvoir adjudicateur. En cas de réserves, la décision d'admission est ajournée ou prononcée avec une réfaction du prix.
- L'« **ajournement** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui a émis des réserves, mais qui estime que les prestations pourraient être admises moyennant des corrections opérées par le titulaire.
- La « **réfaction** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur de réduire le montant des prestations à verser au titulaire, lorsque les prestations ne satisfont pas entièrement aux prescriptions du marché, mais qu'elles peuvent être admises en l'état.
- Le « **rejet** » est la décision prise par le pouvoir adjudicateur qui estime que les prestations ne peuvent être admises, même après ajournement ou avec réfaction.

## **Sommaire**

Définitions .....	2
Article 1 – Généralité.....	4
1.1 Définitions et obligations générales des parties contractantes.....	4
1.2 Pièces contractuelles .....	4
1.3 Forme des notifications et informations.....	5
1.4 Représentation du pouvoir adjudicateur .....	5
1.5 Représentation du titulaire .....	5
1.6 Sous-traitance et cotraitance .....	6
Article 2 – Descriptions des prestations.....	6
Article 3 – Exécution .....	7
3.1 Modalité .....	7
3.2 Délai et pénalité .....	7
Article 4 – Protection de l’environnement.....	7
Article 5 – Responsabilité et assurance.....	8
5.1 Responsabilité.....	8
5.2 Assurances .....	8
Article 6 – Prix.....	8
6.1 Règles générales.....	8
6.2 Détermination des prix.....	9
6.3 Modalité de révision des prix.....	9
Article 7 – Annulation du voyage.....	9
7.1 Annulation par le lycée Janson-de Sailly.....	9
7.2 Annulation en cas de force majeure.....	9
7.3 Autres cas d’annulation.....	9
Article 8 – Conditions de règlement et délai de paiement .....	9
8.1 Mode de règlement et de paiement .....	10
8.2 Remise de la demande de paiement .....	10
8.3 Les coordonnées bancaires ou postales.....	10
8.4 Les avances .....	10
Article 9 – Constatation de l’exécution des prestations.....	11
Article 10 – Résiliation du contrat .....	11
Article 11- Règlement des litiges.....	11
Article 12 – Liste récapitulative des dérogations au CCAG-FCS .....	11

## **Article 1 – Généralité**

### **1.1 Définitions et obligations générales des parties contractantes**

#### **1.1.1 Objet du marché**

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) concernent **des prestations de service pour l'organisation et la réalisation de dix-huit (18) voyages scolaires** du lycée Janson-de-Sailly.

Les besoins sont définis dans les annexes techniques numérotées de 1 à 18 correspondants à chacun de ces lots.

#### **1.1.2 Dispositions générales**

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance de l'ensemble des sujétions qu'est susceptible d'entraîner l'exécution du marché.

Les prestations devront être conformes aux stipulations du marché (les normes et spécifications techniques applicables étant celles en vigueur à la date du marché)

#### **1.1.3 Procédure**

Le présent marché est passé selon une procédure adaptée conformément à l'article 42 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et à l'article 27 du décret 2016-360 du 25 mars 2016.

#### **1.1.4 Durée du marché**

Le marché entre en vigueur à compter de sa date de notification et est conclu jusqu'à la réalisation complète des prestations.

#### **1.1.5 Etendue des besoins**

L'étendue des besoins a fait l'objet d'un recensement annuel conformément à l'article 30 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

### **1.2 Pièces contractuelles**

#### **1.2.1 Les pièces constitutives du marché sont par ordre de priorité décroissante**

##### **a) Pièces particulières**

- L'acte d'engagement comprenant l'annexe financière, MAPA numéro 2017-06 du candidat, dans la version résultant des dernières modifications éventuelles, opérées par avenant;
- le présent cahier des clauses administratives particulières du marché (CCAP MAPA numéro 2017-06), dont l'exemplaire des documents contractuels gardé dans les archives du lycée Janson-de-Sailly fait seul foi ;
- le règlement de consultation MAPA numéro 2017-06 ;
- le devis détaillé pour chaque lot soumissionné.

Toute clause, portée dans les tarifs, catalogues, barèmes ou documentation quelconque du titulaire et contraire aux dispositions des autres pièces constitutives du marché, est réputée non écrite. Les conditions générales de vente du titulaire sont concernées par cette disposition.

#### **b) Pièces générales**

Le cahier des clauses administratives générales applicable aux marchés de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS) annexé à l'arrêté du 19 janvier 2009 paru au JORF du 19 mars 2009, modifié par l'arrêté du 3 août 2016.

#### **1.2.2 Pièces contractuelles postérieures à la conclusion du marché**

Après sa conclusion le marché peut éventuellement être modifié par avenant ou par décision de poursuivre.

#### **1.3 Forme des notifications et informations**

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai, est faite soit :

- directement au titulaire ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit directement par échanges dématérialisé ou supports électroniques. Les conditions d'utilisation des moyens dématérialisé ou des supports électroniques sont déterminées dans les documents particuliers du marché ;
- soit par tous autres moyens permettant d'attester la date de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

#### **1.4 Représentation du pouvoir adjudicateur**

Mme Nicolas, adjointe pour la gestion financière, de l'administrateur du lycée Janson-de-Sailly est l'interlocuteur du titulaire pour la gestion ordinaire de ce marché.

Le représentant de ce service est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le pouvoir adjudicateur.

---

Le courrier électronique (ou le cas échéant la télécopie) est un mode contractuel de transmission des informations relatives à la gestion ordinaire du présent marché : [marchespublics@janson-de-sailly.fr](mailto:marchespublics@janson-de-sailly.fr).

#### **1.5 Représentation du titulaire**

Dès notification du marché, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès du pouvoir adjudicateur, pour les besoins de l'exécution du marché. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution du marché.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom au titulaire dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Il est rappelé au titulaire que le nombre de représentants ou de référents dédiés mentionnés dans les documents de l'offre engage celui-ci contractuellement.

Toutes modifications du nombre de personnes référentes doit être au préalable approuvé par écrit (lettre ou courriel) par le lycée Janson-de-Sailly.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- à la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- à sa raison sociale ou à sa dénomination,
- à son adresse ou siège social.

Et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

#### **1.6 Sous-traitance et cotraitance**

La sous-traitance et la cotraitance ne sont pas autorisées pour ce marché.

#### **Article 2 – Descriptions des prestations**

Le présent marché a pour objet, à partir du 01 janvier 2018, **l'organisation et la réalisation de dix-huit (18) voyages scolaires** du lycée Janson-de-Sailly décrits dans les annexes numérotées de 1 à 18.

Lot 1 : voyage à St-Paul-en-Chablais

Lot 2 : voyage à Rome

Lot 3 : voyage à Prague

Lot 4 : voyage à Budapest

Lot 5 : voyage en Chine

Lot 6: voyage à Turin

Lot 7: voyage à New-York

Lot 8 : voyage en Normandie

Lot 9 : voyage en Corée

Lot 10 : voyage à Rome

Lot 11 : voyage à Naples

Lot 12 : voyage en Auvergne

Lot 13 : voyage à Londres

Lot 14 : voyage à Berlin

Lot 15 : voyage à Berlin

Lot 16 : voyage à Barcelone

Lot 17 : voyage en Sicile

Lot 18 : voyage au Puy-en-Velay

Le candidat peut soumissionner pour l'un ou plusieurs lots, mais doit présenter une offre faisant clairement apparaître la valeur de chacune des prestations les caractéristiques du service et les prix unitaires et globaux (transport, hébergement, restauration, réservation, visites et autres prestations).

### **Article 3 – Exécution**

#### **3.1 Modalité**

Le titulaire met à disposition de la personne publique les moyens de commandes suivants :

- Site web (code d'accès)
- Personne à contacter : (nom, téléphone, courriel, fax)

#### **3.2 Délai et pénalité**

Ce marché est mis en œuvre à compter de sa date de notification. Le candidat s'engage à exécuter le marché dès sa notification sans qu'il puisse s'opposer ou conditionner au préalable :

- tout commencement d'exécution ;
- l'octroi de garantie ou d'options ;
- la délivrance d'informations indispensables pour la mise en œuvre des points précités, la signature d'un bon de commandes ou d'un contrat interne à l'entreprise du candidat ou de tout autre document interne à l'entreprise, qui aurait pour conséquence de surseoir à la délivrance des services.

Une prolongation du délai de mise en œuvre du marché ne peut être accordée si le titulaire se trouve retardé dans l'exécution des prestations du fait du lycée Janson-de-Sully, ou par cas de force majeure sans toutefois prétendre à aucune indemnité que ce soit. Par exception à l'article 13 du CCAG-FCS, pour pouvoir bénéficier des dispositions du présent paragraphe, le titulaire doit signaler les causes du ou des retards qui selon lui, échappent à sa responsabilité, dans un délai de huit (8) jours après leur survenance, par lettre recommandée adressée au lycée Janson-de-Sully.

En cas de non respect de cette clause, le titulaire se verra appliquer les pénalités de retard.

Les prestations non conformes au présent marché sont sanctionnées par des pénalités, dont le montant sera égal au montant des prestations absentes ou non conformes au devis détaillé fourni par le titulaire.

---

### **Article 4 – Protection de l'environnement**

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution du marché sur simple demande du lycée Janson-de-Sully.

En cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le lycée Janson-de-Sully, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature d'un avenant par les parties du marché.

## **Article 5 – Responsabilité et assurance**

### **5.1 Responsabilité**

Pendant toute la période d'exécution du présent contrat, le titulaire est responsable des dommages qui pourraient être causés soit aux personnes, bagages, et il s'engage sans limite de garantie, ni plafond, ni franchise.

En cas de l'existence d'une franchise, celle-ci est à la charge du titulaire.

### **5.2 Assurances**

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de ses personnels et biens, ainsi que pour ceux des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire doit justifier, dans un délai de quinze jours à compter de la notification du marché et avant tout début d'exécution de celui-ci, qu'il est titulaire de ces contrats d'assurances, au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie. A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande du pouvoir adjudicateur et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

Le titulaire sera tenu d'informer le lycée Janson-de-Sailly de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.

## **Article 6 – Prix**

### **6.1 Règles générales**

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées dans l'article 6.2 revêt la forme d'un prix forfaitaire et global qui est réputé rémunérer l'ensemble de la prestation. Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au présent cahier des charges.

Le montant du marché est **impérativement** porté dans l'acte d'engagement comprenant l'annexe financière MAPA numéro 2017-06, où sont détaillés les référence(s) du (des) produits ou services avec les prix déclinés en hors taxe et toutes taxes comprises, avec mention de la TVA, rédigés en chiffres.

En cas de contradiction entre les montants portés sur le devis détaillé et celui de l'acte d'engagement, c'est le chiffre de ce dernier qui fait foi.

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscale ou autres frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents aux assurances, annulations, assistance rapatriement et bagages (enregistrement, transport et assurance)

Les prix sont fermes et identiques à tous les élèves qu'ils soient mineurs ou majeurs.



## **6.2 Détermination des prix**

Le prix unitaire, pour chaque participant, est établi pour un effectif par lot comprenant un nombre défini de personnes, élèves, accompagnateurs.

Le montant du marché résulte de l'application, à l'effectif réel des participants, du prix unitaire éventuellement recalculé selon les modalités de calcul précisées par le candidat dans l'acte d'engagement comprenant l'annexe financière, MAPA numéro 2017-06.

## **6.3 Modalité de révision des prix**

Les prestations du présent marché font l'objet d'un **prix unitaire ferme et définitif**.

Aucun document ou complément d'information ni aucune clause contenue dans la ou les propositions envoyées par le candidat ne pourra se référer à une variation des prix pendant la durée du marché.

## **Article 7 – Annulation du voyage**

### **7.1 Annulation par le lycée Janson-de Sailly**

Le lycée Janson-de Sailly peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché dans les conditions prévues par l'article 10 du présent cahier des charges.

### **7.2 Annulation en cas de force majeure**

Le lycée Janson-de Sailly peut être amené à mettre fin à l'exécution des prestations jusqu'à une heure avant le départ en cas de force majeure dans le cadre de l'assurance « annulation groupe et attentat ».

Dans le cadre de la garantie « annulation groupe et attentat », (retrait de l'autorisation administrative par les services du rectorat, le ministère de l'éducation nationale et de l'enseignement supérieur ou/et des affaires étrangères, impossibilité d'accès grèves, émeutes ou mouvement populaire, épidémie, VIGIPIRATE...), si l'annulation intervient jusqu'à une heure avant le départ, le titulaire rembourse la totalité du marché à l'exception du montant de l'assurance annulation.

### **7.3 Autres cas d'annulation**

~~Lorsqu'avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire, le lycée Janson de Sailly dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais. Ainsi les sommes versées sont remboursées dans leur totalité au lycée Janson de Sailly.~~

## **Article 8 – Conditions de règlement et délai de paiement**

Conformément à l'article 11.4.6 du CCAG-FCS, le titulaire établit sa demande de paiement selon les modalités fixées par les documents particuliers du marché.

La demande de paiement des prestations, adressée au pouvoir adjudicateur, est conforme aux règles de la Comptabilité Publique et adressée en double exemplaire au service intendance du lycée Janson-de- Sailly.

Pour information, les entreprises ayant plus de 100 salariés devront les présenter sous forme dématérialisées à compter du 01 janvier 2017 (CHORUS)

Les factures afférentes au paiement sont établies en un original et une copie pour chaque intervention, portant outre les mentions légales, les indications suivantes :

- date;
- numéro de la facture ;
- nom et adresse de l'entreprise et son numéro de Siret ;
- numéro de compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement ;
- la référence propre au marché : MAPA numéro 2017-06;
- la période d'exécution des prestations ;
- la prestation effectuée exactement définie ;
- montant hors TVA de la prestation effectuée ;
- taux et montant de la TVA ;
- montant total TVA incluse.

### **8.1 Mode de règlement et de paiement**

Le paiement des sommes dues est effectuée dans un délai global maximum de trente (30) jours, à réception de la facture par la personne publique, à condition que ce document soit recevable. Les conditions de mise en œuvre du délai maximum de paiement sont celles énoncées dans le décret modifié n° 2013-269 du 16 mars 2013 relatif à la lutte contre les retards dans les contrats de la commande publique.

Le défaut de paiement, en l'absence du rejet de la facture, ouvre le droit au règlement d'intérêts moratoires augmentés de huit points ainsi qu'une indemnité forfaitaire de 40 euros pour frais de recouvrement, et ce conformément au décret modifié n° 2013-269 du 16 mars 2013 précité.

### **8.2 Remise de la demande de paiement**

La remise de demande de paiement intervient après l'admission des prestations, conformément aux stipulations du marché.

### **8.3 Les coordonnées bancaires ou postales**

Les coordonnées bancaires ou postales qui serviront au paiement devront être celles portées sur l'acte d'engagement.

### **8.4 Les avances**

Conformément à l'article n° 110 du décret 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics, une avance forfaitaire peut être versée au titulaire.

## **Article 9 – Constatation de l'exécution des prestations**

Le titulaire répond à l'égard du lycée Janson-de-Sailly de tout manquement aux obligations qui lui incombent en application des règles du droit. Le titulaire est garant de l'organisation du voyage et du séjour, de la bonne exécution de la prestation, à l'exception des cas de force majeure.

## **Article 10 – Résiliation du contrat**

Les conditions de résiliation du marché appliquent le chapitre 6 du CCAG-FCS et l'article 58 de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics.

Il est spécifié que, sans qu'il soit besoin d'accomplir aucune formalité judiciaire et sans que l'entreprise puisse prétendre à une indemnité, le marché peut-être résilié de plein droit au gré du pouvoir adjudicateur, par lettre recommandée avec accusé de réception, en cas :

- de cession ou transfert du marché sans l'autorisation du lycée Janson-de-Sailly
- d'incapacité, de fraude, d'abandon des lieux ou de tromperie dument constatée sur le produit d'exécution du contrat

## **Article 11- Règlement des litiges**

Le pouvoir adjudicateur ou le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations objet du marché.

Tout différent entre le titulaire et le pouvoir adjudicateur doit faire l'objet, de la part du titulaire, d'un mémoire de réclamation exposant les motifs et indiquant, le cas échéant, le montant des sommes réclamées. Ce mémoire doit être communiqué au pouvoir adjudicateur dans le délai de deux mois, courant à compter du jour où le différent est apparu, sous peine de forclusion.

Le pouvoir adjudicateur dispose d'un délai de deux mois, courant à compter de la réception du mémoire de réclamation, pour notifier sa décision. L'absence de décision dans ce délai vaut rejet de la réclamation.

Tout litige pouvant survenir à propos du présent marché ne pouvant être réglé à l'amiable est de la compétence du tribunal administratif de Paris.

**Le présent contrat prévaut sur les conditions générales de ventes du titulaire.**

---

## **Article 12 – Liste récapitulative des dérogations au CCAG-FCS**

L'article 1.2.1 du présent CCAP déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS

L'article 1.6 du présent CCAP déroge à l'article 3 du CCAG-FCS

L'article 3.2 du présent CCAP déroge aux articles 13, 14 et 15 du CCAG-FCS

