

**COLLEGE RENE CAILLIE  
2 RUE DE LA MARINE BP 20301  
17107 SAINTES CEDEX**

**DOSSIER DE CONSULTATION / MAPA  
VOYAGE SCOLAIRE A DESTINATION DE L'Italie**

**12 au 17 MARS 2023**

**Règlement de la consultation**

**Cahier des clauses particulières (CCP)**

## I / Désignation des parties

### 1. Identification de la personne morale de droit public

Collège René Caillié  
BP 20301  
2 rue de la Marine  
17107 Saintes cedex

05-46-93-80-80

Email contact : [int.0170144p@ac-poitiers.fr](mailto:int.0170144p@ac-poitiers.fr)

N° UAI 0170144p

Responsable du marché :

Monsieur Olivier Zanin, Chef d'établissement du collège

Chargé du suivi de la procédure :

Madame Isabelle Broch, Adjointe gestionnaire du collège

### 2. Identification du candidat – Acte d'engagement

NOM et PRENOM : .....

Agissant en son propre compte

Agissant pour le compte d'une société  Nom : .....

Adresse du siège social .....

Téléphone .....

Mail .....

SIRET facturation Chorus .....

Compte à créditer (IBAN+BIC)  
.....

## II – Règlement de la consultation et CCP du marché

### Article 1 – Présentation de l'offre

#### 1) Objet :

La présente consultation a pour objet la conclusion d'un marché à procédure adaptée en vue de réaliser un voyage scolaire à destination de l'Italie.

Ce marché vise à sélectionner un prestataire pour l'ensemble du lot, présentant une capacité suffisante pour couvrir les différents besoins appartenant à cette catégorie de dépenses.

Ce voyage scolaire comprend toutes les prestations de transport, d'hébergement complet, d'activités culturelles et visites à portée éducative.

## 2) Programme

### SEJOUR DES LATINISTES DE 3<sup>e</sup> et de 4<sup>e</sup> en ITALIE

Séjour culturel à Rome et Pompéi

Du dimanche 12 au vendredi 17 Mars 2023

Départ : dimanche matin vers 8h

Retour : vendredi soir vers 20 h

Car de grand tourisme : 61 élèves environ et 5 accompagnateurs

Hébergement : En famille par 2, 3 ou 4 participants – hébergement en famille pour les accompagnateurs  
3 nuits en pension complète du lundi soir au jeudi midi ;

Pique-nique fourni par les familles d'accueil pour les mardi, mercredi et jeudi

Petit déjeuner et déjeuner du lundi matin au restaurant

Dîner du jeudi soir au restaurant

Petit déjeuner et déjeuner du vendredi au restaurant

Programme prévisionnel :

<u>Dimanche</u>	Trajet Saintes - Rome en car (autoroute de bout en bout) Déjeuner + dîner : à prévoir par les familles
<u>Lundi</u>	Arrivée à Rome le matin Petit déjeuner chaud à prévoir dans un restaurant Visite de la Rome antique : Matin : Le forum romain (dont les Rostres) Le Palatin Le forum de Trajan (dont la colonne trajane) Le Colisée Si possible, une visite guidée le matin pour les forums et le Colisée Après-midi : Le Circus Maximus Le forum Boarium Le théâtre de Marcellus
<u>Mardi</u>	Matin : Visite du port antique d'Ostie Si possible, une visite guidée Après-midi : Visite de la villa d'Hadrien à Tivoli.
<u>Mercredi</u>	Visite de Pompéi
<u>Jeudi</u>	Matin : Visite du musée national (musée des thermes) Après-midi : Le Panthéon La place Navone L'Ara pacis augustae Les mausolées d'Auguste et d'Hadrien Temps libre Dîner au restaurant Départ le soir
<u>Vendredi</u>	Trajet Rome – Saintes en car (autoroute) Repas : à prévoir sur le trajet ( <b>petit déjeuner et déjeuner</b> )

### VISITES A PREVOIR PAR LE PRESTATATAIRE

Lundi - le forum romain et le Palatin (ensemble, normalement)

- le Colisée

Mardi - le site d'Ostie

- la villa d'Hadrien à Tivoli

Mercredi - le site de Pompéi

Jeudi - le musée national romain (nommé aussi musée des Thermes)

- l'autel de la paix (ara pacis augustae)

### Nombre de nuitées 3

Répartition des élèves dans les familles : le collège fera une proposition assortie de la liste complète des participants et des contraintes médicales déclarées par ceux-ci (début février 2023). Le prestataire devra systématiquement proposer un échange de famille en cas de problème constaté par un référent accompagnateur du groupe.

Le prestataire devra indiquer les critères retenus pour le choix des familles d'accueil.

**La présence d'une personne relais sur place est indispensable.** Elle devra pouvoir être jointe par téléphone pendant toute la durée du séjour et, le cas échéant, avoir la capacité de se déplacer auprès du groupe en cas d'urgence.

- Les participants :  
Deux types de participants sont à considérer : les élèves et les accompagnateurs adultes.
  - 1- Les élèves pour lesquels le voyage est construit se voient facturer par l'établissement un tarif incluant toutes les prestations
  - 2- Les accompagnateurs adultes n'ont pas de participation financière car celle-ci est supportée par l'établissement scolaire. Il y a lieu, dès lors, de reporter les éventuelles « gratuités » sur l'ensemble des participants (ex : visites).
- L'assurance annulation :  
Le candidat proposera dans son devis une assurance annulation optionnelle de groupe et individuelle. Une clause particulière est impérative concernant l'annulation des séjours par les autorités ministérielles et/ou académiques quel qu'en soit le motif.
- Dépôt et durée de validité des offres :  
Les offres sont à transmettre pour le **vendredi 15 octobre 2022 à 17H00** heure de Paris, par mail à [int.0170144p@ac-poitiers.fr](mailto:int.0170144p@ac-poitiers.fr).  
La durée de validité des offres est fixée à 60 jours à compter du 15/10/2022.  
La commission d'appel d'offre se réunira le JEUDI 20 OCTOBRE 2022 à 13h00 heure de Paris et déterminera l'offre retenue.

## Article 2 - Les documents constitutifs du marché

Le présent marché est régi par :

- Le code du tourisme, notamment son livre II : activités et professions du tourisme
- Le code de la commande publique
- L'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics
- L'instruction codificatrice M9.6 et/ou M9.6 – OP@LE, cadre budgétaire et comptable des établissements publics locaux d'enseignement

2-1 - Une offre spécifiant le prix global du voyage, ainsi que le prix unitaire, comprenant au minimum les conditions de transport, l'hébergement en pension complète, l'assurance responsabilité civile de l'organisateur (RCP). Les visites seront comprises dans le prix.

Le prix global présenté est ferme et définitif sous réserve de changements d'effectifs et de dates à l'initiative du collège. Dans le cadre d'un séjour « clés en main », il est réputé comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution du marché sans exception.

2-2 – Le présent règlement de la consultation signé et paraphé sur chaque page (cahier des clauses administratives générales

2-3 – Un mémoire technique dans lequel le candidat apportera la preuve de son savoir-faire, de ses capacités et de ses compétences.

La rédaction de ce document est laissée à l'appréciation du candidat : il mentionnera des références de prestations attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat (ex : liste des établissements scolaires, retour d'expérience attesté par ceux-ci...), les sous-traitants mobilisés pour cette prestation, leurs qualifications respectives, les moyens de communication d'information aux familles et la liste des services associés.

2-4 – **Le numéro d'inscription au répertoire nationale des entreprises (RCS)**

.....

Tous les documents sont rédigés en français et toutes les sommes monétaires seront exprimées en euros et TTC.

Les principes de la comptabilité publique interdisent aux prestataires de prévoir un fonds de caisse remis aux professeurs. Celui-ci, s'il existe, sera le fait exclusif de l'ordonnateur et du comptable public par le moyen d'une régie d'avance officielle.

## 2-5 – Déclaration et attestation sur l'honneur

Le titulaire est soumis aux obligations résultant des lois et règlements, relatives à la production de la main d'œuvre et des conditions de travail.

Le candidat déclare sur l'honneur :

- Ne pas faire l'objet d'une interdiction de concourir aux marchés publics (ou règles d'effets équivalents pour les candidats non établis en France).
- Que le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L 143-3 ET L 620-3 du Code du Travail (ou règle d'effets équivalents pour les candidats non établis en France).
- Etre titulaire d'une assurance de responsabilité civile

Nom et adresse de la compagnie d'assurance .....

.....

N° d'affiliation .....

## III – CHOIX DU PRESTATAIRE

### Article 1 – Procédure de remise des offres

La date butoir de dépôt des offres est fixée au vendredi 15 octobre 2022 à 17h00. Conformément à la nouvelle réglementation, ces offres seront transmises par voie dématérialisée via la plateforme AJI ou par email [int.0170144p@ac-poitiers.fr](mailto:int.0170144p@ac-poitiers.fr)

### Article 2 – Modalité d'obtention des renseignements complémentaires

Les candidats peuvent demander des précisions supplémentaires sur ce projet auprès de l'adjointe gestionnaire du collège [int.0170144p@ac-poitiers.fr](mailto:int.0170144p@ac-poitiers.fr)

### Article 3 – Analyse des offres

Après la remise des offres, une commission d'appel d'offre composée du Chef d'établissement, de l'Adjointe gestionnaire et de l'Enseignant porteur du projet se réunira le 20 octobre 2022 à 13h00.

A cette étape, il peut être demandé des précisions sur le chiffrage de la prestation. Pour cela, un correspondant téléphonique du prestataire devra être défini ci-dessous :

Contact téléphonique en charge du dossier (nom-prénom – qualité – numéro de téléphone) :

.....

### Article 4 – Critères retenus pour le classement des offres

1/ Prix de la prestation TTC tout compris (y compris les chauffeurs) 60%

2/ Valeur technique de l'offre = qualité du produit 20% (capacité à répondre au plus près du programme présenté ci-dessus)

3/ Services associés 20% (options annulation collective/individuelle – accompagnement sur place – lieu d'hébergement – respect des horaires proposés- modalités personnes à mobilité réduite - qualité du transport : références du transporteur ...)

## IV – EXECUTION DU MARCHÉ

Les conditions qui s'appliquent sont celles définies dans le présent dossier.

Les conditions propres du fournisseur ne peuvent s'y substituer à aucun moment.

### Article 1 : Effectif des participants

Le voyageur accepte les changements nominatifs de participants jusqu'à la veille du départ.

### Article 2 : Acomptes

Des acomptes sur facturation (plateforme ChorusPro) peuvent être versés sur des prestations ayant commencé à être exécutées. En cas d'annulation du voyage, pour cause de force majeure par les autorités ministérielle et/ou académique jusqu'au jour du départ, les acomptes versés donneront lieu à un remboursement intégral.

### Article 3 : Paiement des factures

Le paiement des factures est assuré à 30 jours à compter de leur publication sur ChorusPro. Le comptable assignataire des paiements est l'agent comptable du Lycée Bernard Palissy à Saintes.

Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt légal en vigueur à la date à laquelle les intérêts ont commencé à courir.

### Article 4 : Litiges

Le titulaire répond à l'égard du collège René Caillié – Saintes de tout manquement aux obligations qui lui incombent en application des règles du droit français. Il est garant de l'organisation du voyage et du séjour et responsable de sa bonne exécution.

En cas de litige, la loi française est la seule applicable et les tribunaux français sont les seuls compétents. Les litiges seront portés devant le tribunal administratif du secteur, seul compétent en cas de litige sur ce marché. Il est formellement spécifié qu'en aucun cas ou pour quelque motif que ce soit, les contestations qui pourraient survenir entre le collège René Caillié – Saintes et le titulaire du marché ne pourront être invoquées par ce dernier comme cause de suspension, même momentanée, des prestations à effectuer.

### Article 5 : Résiliation

Comme le précise l'article 47 du code des marchés publics, la personne publique pourra procéder à la résiliation du marché en cas d'inexactitude des renseignements et documents prévus conformément au Code.

Le marché est résilié d'office en cas de vote défavorable du conseil d'administration (séance de présentation du voyage et son budget en novembre 2022).

ACTE D'ENGAGEMENT :

Le candidat s'engage sur la base de son offre, des déclarations et des documents fournis.

Vu et pris connaissance le  
Nom, prénom, cachet et signature du candidat,