

Collège Germaine Tillion
 500 Route de Merville
 31840 AUSSONNE
 Tél 05 62 13 06 40
 Tél 05 62 13 06 45 (ligne du gestionnaire)
 E-mail 0312729y-gest@ac-toulouse.fr

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES
MARCHÉ A PROCEDURE ADAPTEE
 SEJOUR CULTUREL EN FRANCE DU 25 AU 29 MARS 2024

PERSONNE RESPONSABLE DU MARCHÉ :

Chef d'établissement du collège Germaine Tillion d'AUSSONNE : Pascal PRECIGOU

PERSONNE RESPONSABLE DU SUIVI DE L'EXECUTION DU MARCHÉ

Adjointe Gestionnaire du collège Germaine Tillion d'AUSSONNE : Emmanuelle CHASSARD

COMPTABLE ASSIGNATAIRE

Agent comptable du collège d'AUSSONNE : Luc DOMENECH

Le présent CCTP comporte 3 feuilles numérotées de 1 à 3

ART. 1 – OBJET, CARACTERISTIQUES ET FORME DU MARCHÉ

1-1-Objet : Le présent C.C.A.T.P. concerne l'organisation d'un séjour culturel en France du 25 au 29 mars 2024.

1-2-Caractéristiques : Les prestations à effectuer par le soumissionnaire sont les suivantes :

- Transport en autocar tourisme grand confort très récent équipé de ceintures de sécurité pour tous les sièges, de sanitaires et de l'air conditionné.
- Le séjour concernera un effectif de : 45 à 50 élèves ou 50 à 54 élèves (deux propositions sur ces deux tranches) + 4 adultes accompagnateurs.
- Hébergement : en hôtel en pension complète (voir tableau ci-dessous).
- Repas à inclure dans l'offre : du diner du jour 1 au diner du jour 4.

	Date	Matin	Déjeuner	Aps-midi	Diner	Soirée
J 1	Lun 25/03	Départ en bus et arrivée à Oradour	Fourni par les familles	Visite d'Oradour, voyage en bus et arrivée à Amboise	Hôtel	Hôtel à Amboise
J 2	Mar 26/03	Visite du château d'Amboise	Restaurant ou paniers repas fournis par l'hôtel	Visite du clos Lucé	Hôtel	Hôtel à Amboise
J 3	Mer 27/03	Départ d'Amboise	Panier repas fourni par l'hôtel	Arrivée à Caen et visite du mémorial de Caen	Hôtel	Hôtel
J 4	Jeudi 28/03	Visite guidée en bus des plages du débarquement	Panier repas fourni par l'hôtel	Visite du cimetière américain de Colleville	Restaurant	Nuit dans le bus
J 5	Ven 29/03	Retour au collège				

- L'offre de prix doit indiquer le montant du tarif individuel par participant et le montant global de l'offre.
- Le prix du séjour devra également inclure :
 - L'intégralité des visites (le prestataire doit impérativement déduire les visites qui peuvent être financées par le « pass culture »)
 - Les frais de parking, de péage, de repas et d'hébergement du chauffeur,
 - Une assurance annulation individuelle et collective pour les élèves incluant le risque « attentat », annulation « covid », risque climatique... (Joindre impérativement le détail du contrat d'assurance et des conditions de remboursement en fonction des dates d'annulation). Le prestataire fera apparaître clairement la date à partir de laquelle toute diminution d'effectif devra répondre aux conditions de l'assurance annulation pour ne pas entraîner de remise en cause du tarif contractuel des participants). Le prestataire indiquera notamment à quelles conditions le séjour serait remboursé en cas d'interdiction de voyager édictée par les autorités.

1-3 La signature du contrat de réservation entraînera un engagement sur un effectif déterminé de participants et la mise en application des conditions de l'assurance annulation.

Pouvoir adjudicateur : M. Pascal PRECIGOU, Principal du Collège Germaine Tillion d'Aussonne.

ART. 2 – OBLIGATIONS LEGALES ET REGLEMENTAIRES DU CANDIDAT

Le candidat doit être une agence de voyages titulaire d'une licence de tourisme ou une association de tourisme agréée.

Les prestations proposées doivent être en tous points conformes aux dispositions du Code du Tourisme relatives aux contrats de ventes de voyages et de séjours, notamment pour ses articles L211-8 et suivants (partie législative) et R211-6 et suivants (partie réglementaire).

Les moyens de transport doivent répondre à la réglementation en vigueur le jour du départ.

ART. 3 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

3-1-Contenu des prix : les prix sont établis en euros, l'unité réglementaire, en chiffres, hors taxes et toutes taxes. Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation. Le taux de la TVA sera celui en vigueur au moment de la réalisation du voyage.

3-2-Prix de règlement : les marchés sont traités à prix unitaires. Ces prix sont inscrits dans le bordereau de prix.

3-3-Forme du prix : les marchés sont traités à **prix fermes. Les suppléments éventuels de prix applicables à certaines périodes devront donc être explicitement intégrés dans l'offre initiale.**

ART.4 – MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement des sommes dues au titre des marchés s'effectue selon les règles de la comptabilité publique.

4-1-Acomptes : chaque acompte fait l'objet d'une demande de paiement (facture déposée sur le portail CHORUS PRO), accompagnée des pièces nécessaires à la justification du paiement. *Le titulaire présentera au pouvoir adjudicateur au maximum deux demandes d'acompte, au plus tôt cinquante jours avant la date de début de la prestation (départ) pour la première demande, et au plus tôt vingt cinq jours avant la date de début de la prestation (départ) pour la deuxième demande.* **Le montant total des acomptes est limité à 70% du prix total** de la prestation. Le solde sera versé conformément au dixième alinéa de l'article 98 du décret 94-490 du 15 juin 1994 selon lequel « le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage ou du séjour et doit être effectué

lors de la remise des documents permettant de réaliser le voyage ou le séjour ». **Il suit de là que pour les séjours prévoyant un transport en autocar, le solde est versé après service fait.**

4-2- Présentation des décomptes et des factures : les factures d'acompte et de solde seront déposées sur le portail CHORUS PROS, et devront comporter, outre les mentions sociales d'usage, les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier
- le numéro de compte bancaire ou postal à créditer,
- le numéro du marché,
- la désignation des prestations,
- la date d'établissement de la facture,
- l'affichage des prix en euros.

Toute demande de paiement incomplète sera rejetée et retournée au titulaire.

4-3-Mode de règlement : par virement administratif (délais de paiement : 30 jours après réception de la facture).

ART.5 – ASSURANCE ET RESPONSABILITES

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard du pouvoir adjudicateur et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

5-1-Responsabilités

Le titulaire du marché est responsable, en toutes circonstances et pour quelque cause que ce soit, du matériel et du personnel qu'il affecte à l'exécution du marché.

A Aussonne le 12/09/23

Le chef d'établissement

Pascal PRECIGOU



