

## MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

Etabli conformément aux articles L2123-1 et R2123-1 1° et R2123-4  
du Code de la commande publique

# REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

## OBJET DE LA CONSULTATION

### Organisation d'un séjour culturel en ITALIE : ROME LATIUM

Pouvoir adjudicateur :

COLLEGE LOUISE MICHEL

10 ROUTE DE VICHY

63350 MARINGUES

Tél : 04-73-68-70-82

Mail : [int.0630039a@ac-clermont.fr](mailto:int.0630039a@ac-clermont.fr)

Représenté par : M. MORGES Christophe, principal du collège Louise MICHEL

Comptable assignataire des paiements : Agent comptable du Lycée polyvalent Pierre-Joël BONTE

Le présent document comporte 13 pages, 16 articles et 1 ANNEXE

## ARTICLE 1 : OBJET DU MARCHÉ

### 1.1 Objet du marché

Le collège Louise MICHEL est un établissement public local d'enseignement (EPL) situé à MARINGUES (63350).

**La présente consultation a pour objet l'organisation d'un voyage « clés en main » en Italie pour 47 élèves (mineurs) et 4 accompagnateurs (adultes) du LUNDI 10 FEVRIER 2025 au VENDREDI 14 FEVRIER 2025.**

La prestation sera exécutée conformément aux articles du présent règlement de consultation valant Cahier des Clauses Particulières (CCP) et son annexe.

Toutes les prestations seront conformes à la législation en vigueur en France pour les voyages collectifs nationaux et internationaux et également conformes aux normes en vigueur dans le pays visité.

### 1.2 Nomenclature des prestations

La classification principale CPV du présent marché public est la suivante :

63510000-7	Services d'agence de voyages et services similaires
------------	---

## ARTICLE 2 : PIÈCES CONTRACTUELLES

Les pièces contractuelles du marché sont les suivantes :

### Pièces générales :

Les documents applicables sont ceux en vigueur au premier jour du mois d'établissement des prix, qui est le jour de dépôt des offres.

- **le cahier des clauses administratives générales (CCAG/FCS)** applicable aux marchés publics de fournitures courantes et de services (Arrêté du 30 mars 2021 portant approbation du cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de services publié au JORF n°0078 du 1 avril 2021).

### Pièces particulières :

- le présent règlement de consultation valant cahier des clauses particulières (CCP)
- l'annexe « PROGRAMME DU SEJOUR » au présent document
- l'acte d'engagement complété et signé
- le devis détaillé reprenant notamment le prix pour chaque participant puis le prix global du voyage
- les propositions tarifaires afférentes à chaque type d'assurance (PSE)
- les conditions particulières propres au voyagistes
- le certificat de capacité professionnelle en cours de validité en référence à l'organisation d'un voyage à destination d'un public scolaire (cf. article 3.7)

Cette énumération de la réglementation n'est donnée qu'à titre d'information. Elle ne peut constituer une énumération limitative, le titulaire du marché devant se référer à toutes réglementations, lois, normes, etc. en vigueur durant toute la période du marché.

Le CCAF/FCS, d'ordre général, n'est pas joint au marché, mais les parties contractantes déclarent expressément le connaître, s'y référer et les accepter.

Le titulaire ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une quelconque ignorance des textes intéressant son activité pour l'exécution du présent marché.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives du marché, ces pièces prévalent dans l'ordre dans lequel elles sont énumérées ci-dessus.

**Il ne sera signé aucun contrat rédigé par le prestataire du marché. Le dépôt d'une offre par le soumissionnaire vaut acceptation de l'ensemble des clauses du présent marché.**

## **ARTICLE 3 : CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

### **3.1 Définition de la procédure**

Le présent marché dont l'objet principal est l'organisation **d'un voyage clés en main** en Italie est passé dans le cadre d'une procédure adaptée régie par l'article R2123-1 du Code de la commande publique.

### **3.2 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) et VARIANTES**

#### **3.2.1 Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) (anciennement nommées OPTIONS)**

Des Prestations Supplémentaires Eventuelles (PSE) seront demandées pour différentes assurance (cf. article 4.10 ASSURANCES). Une proposition tarifaire pour chaque type d'assurance devra obligatoirement être remise lors du dépôt de l'offre (1 proposition PSE pour l'assurance collective et 1 proposition PSE pour l'assurance individuelle).

#### **3.2.2 Variantes**

Les variantes ne sont pas autorisées

### **3.3 Durée du marché**

Le marché prend effet à la date de réception de la notification et se terminera à la date de fin de l'exécution de l'ensemble des prestations objet du présent marché.

Pour information :

La proposition retenue sera présentée en Conseil d'Administration semaine 39.

Il sera procédé à un vote des membres du Conseil d'Administration.

En cas de non validation par le Conseil d'Administration, la consultation deviendra nulle et non avenue.

Les candidats non retenus seront avertis dès le lendemain du CA.

Une information au titulaire pressenti (formulaire NOTI 1 / modèle site internet economie.gouv.) sera envoyée au candidat retenu.

Cette information au titulaire pressenti ne vaut pas notification de marché. En effet compte-tenu des délais de transmission à nos autorités de contrôle et du respect du délai de 15 jours pour la validation

du projet de notification par celles-ci, la notification du marché ne sera possible qu'à partir de la semaine 42.

### **3.4 Forme du marché et prix des prestations**

#### **3.4.1 Forme du marché**

Les prestations objets du présent marché, font l'objet d'un montant global et forfaitaire comprenant la totalité de la prestation.

Le coût de la prestation devra comprendre :

- ✓ les frais de transports :
  - ↪ transport en autocar grand tourisme au départ de l'établissement scolaire (puis retour) avec un forfait kilométrique global selon le programme indiqué en annexe (le même autocar doit être à disposition sur place)
  - ↪ les relais
  - ↪ les stationnements, parkings
  - ↪ les péages check point, tunnels, autoroutes
  - ↪ les taxes locales
  - ↪ le cas échéant les amendes et verbalisations diverses
  - ↪ les éventuelles taxes relatives au moyen de transport en bus appliquées en France et en Italie
  - ↪ le carburant
  - ↪ toutes autres taxes relatives au moyen de transport par bus
- ✓ les frais d'hébergement du (des) chauffeur(s) et de l'ensemble de leurs repas durant toute la durée du déplacement (trajets aller-retour et séjour sur place)
- ✓ les frais d'entrées et de réservation dans les sites, monuments, etc. selon le programme établi
- ✓ le coût de l'hébergement pour les élèves et accompagnateurs (taxes de séjour incluses) et de l'ensemble des repas pour les élèves et accompagnateurs selon le programme établi
- ✓ la mise à disposition d'un dossier technique pour les accompagnateurs avec les informations utiles et pratiques (plan des villes, sites et lieux visités...)
- ✓ l'assistance du prestataire pendant toute la durée du voyage : responsable local si possible, messagerie, téléphone
- ✓ Assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée, garantissant la société contre tous les dommages aux personnes et aux bagages, liés à l'exécution de la prestation.

Aucune facturation complémentaire ne sera acceptée pour des prestations prévues au programme. L'organisateur est chargé de toutes les réservations et règlements des prestations (transports, excursions, droits d'entrée pour visites, etc.).

**En aucun cas, les participants (élèves et accompagnateurs) n'auront à régler eux-mêmes des visites ou toute autre dépense relative à la réalisation de l'ensemble de la prestation. Il en est de même pour la taxe de séjour ou d'éventuelles cautions.**

**La remise d'espèces par le titulaire du marché (via le chauffeur ou le contact dans le pays par exemple) à un accompagnateur est interdite.**

Les prix sont également réputés prendre en compte toutes les charges fiscales, parafiscales ou autre frappant obligatoirement les prestations de transports de personnes ainsi que tous les frais afférents à la rémunération et à la formation du personnel, aux assurances obligatoires à la couverture du

titulaire, aux autres charges annexes directement ou indirectement liées au fonctionnement du service.

Aucun prix « à partir de » ne sera accepté dans la proposition tarifaire.

### **3.4.2 Prix des prestations**

Les prix seront fermes et non révisables.

### **3.5 Date et heure limite de réception des plis**

La date et l'heure limites de réception des plis contenant la candidature et les offres : **VENDREDI 20 SEPTEMBRE 2024 – 12H**

### **3.6 Délai de validité des offres**

Le délai de validité des offres est fixé à CENT VINGT JOURS (120) jours à compter de la date limite de réception des offres.

### **3.7 Conditions de participation des entreprises**

Le soumissionnaire devra impérativement présenter :

- ↳ **les certificats de qualification, de capacités professionnelle ou d'identité professionnelle en cours de validité en référence à l'organisation d'un voyage à destination d'un public scolaire relevant d'un établissement public d'enseignement local du ministère de l'Education Nationale.**

*Le candidat doit être immatriculé au registre des opérateurs de séjours et voyages en France. Les prestations proposées doivent être conformes aux conditions du Code du Tourisme relatives aux contrats de vente de voyages et séjours, notamment pour les articles L211-8 et suivants (partie législative) et R211-6 et suivants (partie réglementaire). Enfin, les moyens de transports doivent répondre à la réglementation en vigueur le jour du départ.*

- ↳ **Une attestation d'assurance de responsabilité civile adaptée à l'activité « organisation de vente de voyages et de séjours »**

**Sans ces documents, l'offre sera déclarée irrégulière.**

## **ARTICLE 4 : DESCRIPTIF DE LA PRESTATION**

### **4.1 Objet du voyage**

La prestation consiste en l'organisation d'un séjour linguistique et culturel en ITALIE.

### **4.2 Dates de séjour**

Les horaires de départ le lundi 10 février 2025 et de retour le vendredi 14 février 2025 doivent permettre de respecter le planning fourni en annexe.

### **4.3 Effectifs**

51 personnes : 47 élèves mineurs et 4 accompagnateurs adultes

#### 4.4 Transports

L'offre devra inclure pour les modes de transport :

- ↪ Le transport aller-retour en bus grand tourisme au départ du collège Louise MICHEL
- ↪ Le transport en BUS sur place

**Nota : prévoir un car grand tourisme – Le bus devra être le même sur toute la durée du séjour**

#### 4.5 Hébergement

##### 4.5.1 : Type d'hébergement

- ↪ Logement en hôtel de catégorie 2\*/3\* selon les normes locales : chambres à lits multiples pour les élèves et non mixtes et chambres à 2 lits maximum pour les accompagnateurs

Tous les frais annexes liés à l'hébergement (taxe de séjour, petits déjeuners, diners, panier-repas, nécessaire de literie, etc.) devront être inclus dans l'offre de prix.

##### 4.5.2 : Lieux d'hébergement

- ↪ JOUR 1 : HOTEL AU NORD de ROME
- ↪ JOUR 2 : HOTEL AU SUD DE ROME en direction de POMPEI
- ↪ JOUR 3 : HOTEL ENTRE ROME ET POMPEI

#### 4.6 repas

- ↪ Petits- déjeuners à l'hôtel les jours 2, 3, 4
- ↪ Dîners à l'hôtel les jours 1, 2, 3
- ↪ Panier-repas correct fourni par l'hôtel les jours 2, 3, 4
- ↪ Dîner dans un restaurant pizzeria le jour 4 (pizza+dessert).

##### Rappel :

- Les petits déjeuners prévus à l'hôtels seront réservés et réglés par le prestataire
- Les paniers repas fournis par les hôtels seront réservés et réglés par le prestataire
- Les diners (jours 1, 2 et 3) seront pris à l'hôtel et le dîner du jour 4 sera pris dans une pizzeria. Les diners à l'hôtel et en restaurants seront réservés et réglés par le prestataire

##### Nota :

- ↪ *Repas libres :*
  - Jour 1 (déjeuner)
  - Jour 6 (petit-déjeuner et déjeuner)

#### 4.7 Visites

RESERVATIONS et PAIEMENTS des différents lieux de visites effectués directement par l'organisme (prix des billets d'entrées, la rémunération des guides et intervenants, les réservations et les frais annexes).

#### **4.8 Gestion des annulations et des modifications des visites et lieux d'hébergement prévues au programme**

Le titulaire s'engage à effectuer :

- ↳ le traitement des changements de lieux d'hébergement, de sites à visiter ou de conditions de voyage sans supplément tarifaire

#### **4.9 Programme du séjour**

### **CF. ANNEXE**

#### **Rappel :**

La proposition de prestations devra impérativement prévoir :

- ✘ le transport en autocar type grand tourisme avec un chauffeur expérimenté, équipé d'un microphone fonctionnel, de ceintures de sécurité. Elle inclut en outre les services de cet autocar pendant toute la durée du séjour. Le prestataire respectera la législation relative aux transports des personnes en vigueur à la date du séjour
- ✘ l'hébergement
- ✘ les repas
- ✘ les visites

Toutes les visites et prestations (hébergement en hôtels, petits déjeuners, panier-repas, diners) devront être intégrées à l'offre et réservées par l'organisme de voyage.

#### **4.10 Assurances**

**Le candidat devra impérativement proposer dans le cadre de prestations supplémentaires éventuelles (PSE) :**

- **une assurance collective** : inclure impérativement l'assurance annulation, l'assistance-rapatriement et la responsabilité civile.

Le détail des garanties couvertes par cette assurance sera présenté dans une annexe et sera la plus complète possible.

Il conviendra de faire apparaître clairement les conditions pour pouvoir prétendre aux remboursements prévus dans le cadre de cette assurance collective (date limite pour annuler le séjour, le montant des remboursements des sommes versées, franchises si franchises...)

- **une assurance annulation individuelle**. Le détail des garanties couvertes par cette assurance sera présenté dans une annexe et sera la plus complète possible.

## ARTICLE 5 : CLAUSES D'ANNULATION

Toutes circonstances exceptionnelles et imprévues incluant l'interdiction de voyager prononcée par des autorités administratives françaises, italiennes, européennes et mondiales (notamment en cas de pandémie ou de risques terroristes), feront l'objet d'une annulation du voyage de la part de l'établissement. Aucune pénalité ne pourra être appliquée au collègue. Le prestataire retenu devra procéder au remboursement intégral des sommes déjà versées (acomptes).

## ARTICLE 6 : MODE DE REGLEMENT

Les factures seront déposées sur le portail CHORUS PRO, et porteront, outre les mentions légales ou réglementaires, les indications suivantes :

- Le nom et l'adresse du créancier
- Numéro de SIRET
- Le numéro de son compte bancaire ou postal (IBAN)
- La désignation des prestations, le prix unitaire hors taxes, le prix unitaire net hors taxes
- Le montant total hors taxes et toutes taxes comprises
- Le numéro de bon de commande de l'établissement

Le paiement, effectué en euros, se fera par mandat administratif.

Le mandatement intervient dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception des factures.

Des avances peuvent être accordées.

Le nombre de paiements devra ainsi être indiqué dans le dossier de remise des offres avec le pourcentage de chaque acompte.

Conformément aux dispositions de l'instruction n°10-003-29 du 29 janvier 2010, « le paiement avant service fait de voyages et séjours est possible dans la limite de 70 % du prix du voyage ». « Le dernier versement effectué par l'acheteur ne peut être inférieur à 30 % du prix du voyage et doit être effectué lors de la remise des documents permettant de réaliser le séjour ».

## ARTICLE 7 : DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

### 7.1 Dossier de Consultation des entreprises

Conformément à l'article R2132-3 du Code de la commande publique, le dossier de consultation doit être retiré sur le site de dématérialisation des procédures suivant :

- <https://aji-france.com>

L'offre devra être déposée sur ce même site (article R2132-3 du Code de la commande publique).

### 7.2 Dossier à remettre par le candidat

Les candidats auront à produire un dossier complet **dûment renseigné en langue française** ou obligatoirement traduit en français s'il émane d'un soumissionnaire étranger (articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique), **et exprimé en euros, daté et signé** par la personne

ayant qualité pour engager l'entreprise ; à défaut, un pouvoir habilitant le signataire sera obligatoirement joint à la candidature.

### **7.2.1. Pièces relatives à la candidature**

Les candidatures doivent être recevables conformément aux articles R2143-3 à R2143-10, R2143-11 à R2143-12, R2143-16 du Code de la commande publique.

Le candidat devra impérativement joindre :

- ✓ Un document présentant la société et son organisation en valorisant la capacité de celle-ci à assurer la prestation
- ✓ Dans le cadre de son activité, le titulaire atteste de sa couverture par une police d'assurance garantissant les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée pour les dommages matériels et corporels causés lors de la réalisation de la prestation.
- ✓ Les documents relatifs aux pouvoirs de la personne habilitée pour engager le candidat
- ✓ Les renseignements concernant les capacités professionnelles, techniques et financières de l'entreprise tels que prévus à l'article R2143-3 §2 et à l'annexe 9 du Code de la commande publique et notamment :

- ***Le certificat de qualification, de capacités professionnelles ou d'identité professionnelle en cours de validité en référence à l'organisation d'un voyage à destination d'un public scolaire et satisfera aux normes applicables en France et en Italie***

***Le candidat doit être immatriculé au registre des opérateurs de séjours et voyages en France. Les prestations proposées doivent être conformes aux conditions du Code du Tourisme relatives aux contrats de vente de voyages et séjours, notamment pour les articles L211-8 et suivants (partie législatives) et R211-6 et suivants (partie réglementaire). Enfin, les moyens de transports doivent répondre à la réglementation en vigueur le jour du départ.***

### **7.2.2 Pièces relatives à l'offre**

Les pièces relatives à l'offre seront recevables conformément aux articles R2151-6 et R2151-12, du Code de la commande publique.

L'offre se compose des pièces suivantes :

- **L'acte d'engagement complété et signé par la personne habilitée à engager la société**
- **Un devis chiffré de l'ensemble des prestations mentionnées.**

**Ce devis devra faire apparaître :**

- ✓ **le prix pour chaque participant** (un participant pouvant être un élève ou un accompagnateur : utiliser le terme « participant ») **devra être détaillé afin de faire apparaître le montant de chaque prestation (transport, hébergement, entrées pour visites, etc.)**
- ✓ Un chiffrage devra obligatoirement être fait pour chaque accompagnateur. **Toute notion de gratuité rendrait l'offre irrégulière**
- ✓ **Un chiffrage global pour l'ensemble du séjour**

- **Un descriptif détaillé des différentes assurances proposées ainsi que les tarifs afférents à chaque type d'assurance**
- **Les « conditions particulières propres au voyageur, complétées et signées**
- Un mémoire détaillé de l'organisation du séjour jour par jour (horaires des transports, descriptif des visites, précision sur les lieux de repas, des temps de transport, les modalités et prise en charge des modifications et annulation, et toute information que le candidat jugera utile pour préciser le contenu de son offre
- Toute documentation utile (autocar, hébergement, accueil...)
- L'identité sociale de la compagnie de transport
- Tous les documents administratifs nécessaires à porter à la connaissance du collège et des participants
- Les modalités de paiement du voyage (nombre de versement avec le cas échéant, possibilité de régler le solde du voyage une fois la prestation réalisée)
- Un relevé d'identité bancaire ou postal

**A défaut, leur offre sera déclarée irrégulière, au sens de l'article R2152-1 du Code de la commande publique.**

**NOTA :** Conformément à l'article R2152-2 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra autoriser tous les soumissionnaires concernés à régulariser les offres irrégulières dans un délai de 72 heures, à condition qu'elle ne soit pas anormalement basse.

**Rappel :** Le marché ne pourra être signé qu'après l'accord du Conseil d'Administration et des autorités de contrôle. Pour mémoire, le formulaire NOTI 1 « information au titulaire pressenti » ne vaut pas notification de marché (article 3.3 du présent document).

## **ARTICLE 8 : CONDITIONS D'ENVOI ET DE REMISE DE L'OFFRE**

En application de l'article R2132-3 du Code de la commande publique, les candidats devront envoyer leurs plis de façon dématérialisée.

Les offres/plis devront être remis impérativement au plus tard le VENDREDI 20 SEPTEMBRE 2024 – 12H00 par voie électronique, à l'adresse suivante :

- <https://aji-france.com>

Afin de pouvoir décompresser et lire les documents envoyés, les candidats devront transmettre leur offre aux formats suivants : zip, PDF, word, docx et xls.

**Les dossiers qui seraient remis après la date et l'heure indiquées à l'article 3.5 du présent document et rappelées ci-dessus ne seront pas téléchargés.**

## **ARTICLE 9 : SELECTION DES CANDIDATURES – JUGEMENT DES OFFRES**

La sélection sera effectuée dans les conditions prévues aux articles R2152-6 et R2152-7 §2 du Code de la commande publique

Le pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse conformément aux critères suivants et à leur pondération (base 100) :

- PRIX DE LA PRESTATION : 40 %
- RESPECT DES BESOINS (programme et activités) : 20 %
- QUALITE DES SERVICES ASSOCIES (transport, hébergement en familles, repas...) : 20 %
- CONDITIONS D'ANNULATIONS / ASSURANCES : 10 %
- CONDITIONS PARTICULIERES PROPRES AU VOYAGISTE : 10 %

Les offres sont classées par ordre décroissant.

Les offres incomplètes seront rejetées.

## **ARTICLE 10 : MISE AU POINT DU MARCHÉ**

Article R2152-13 du Code de la commande publique :

Avant la signature du marché, il pourra être procédé à une mise au point du marché avec le candidat retenu. Au cours de cette mise au point, toutes les questions concernant l'exécution des prestations pourront être évoquées afin de réduire les difficultés nées de l'exécution de ce marché sans que ces modifications puissent remettre en cause les caractéristiques substantielles du marché.

## **ARTICLE 11 : NOTIFICATION DES RESULTATS**

Les candidats non retenus sont avisés dans les délais prévus par l'article R2181-1 du Code de la commande publique.

Le pouvoir adjudicateur notifiera le marché selon l'article R2182-4 du Code de la commande publique.

## **ARTICLE 12 : DISPOSITIONS CONCERNANT LES CANDIDATS ETABLIS DANS UN ETAT MEMBRE DE L'UNION EUROPEENNE**

Tous les documents et courriers devront être rédigés en français (articles R2143-16 et R2151-12 du Code de la commande publique).

Les candidats, établis dans un Etat membre de l'Union Européenne autre que la France, devront produire un certificat établi par les administrations et organismes du pays d'origine selon les mêmes modalités qu'à l'article 3 ci-dessus.

Lorsqu'un tel certificat n'est pas délivré par le pays concerné, il peut être remplacé par une déclaration sous serment ou dans les Etats où un tel serment n'existe pas, par une déclaration solennelle faite par

l'intéressé devant l'autorité judiciaire ou administrative compétente, un notaire ou un organisme professionnel qualifié du pays conformément à l'article R2151-12 du Code de la commande publique.

### **ARTICLE 13 : ABANDON DE LA PROCEDURE**

Le pouvoir adjudicateur pourra décider de ne pas donner suite à la présente consultation (article R2185-1 du Code de la commande publique).

Dans l'hypothèse où le pouvoir adjudicateur déciderait de déclarer la procédure sans suite, les candidats ne pourront prétendre à aucune indemnité de quelque sorte.

### **ARTICLE 14 : RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES**

Les candidats souhaitant avoir des renseignements complémentaires en rapport avec la consultation pourront en faire la demande uniquement via la plateforme AJI.

### **ARTICLE 15 : REGLEMENT DES DIFFERENDS ET LITIGES**

Les différends et litiges seront réglés dans le respect des dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS. En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont seuls compétents : les litiges pouvant survenir à l'occasion de l'exécution du présent marché seront soumis au Tribunal Administratif de Clermont-Ferrand 6 cours Sablon 63100 Clermont-Ferrand (code Insee 63113). Site <http://www.telerecours.fr>

Les personnes publiques et les titulaires de marchés publics peuvent recourir aux comités consultatifs de règlement amiables de différents litiges relatifs aux marchés.

Les correspondances relatives au marché sont rédigées en français (article 2 de la loi 94-665 du 04/08/1994).

### **ARTICLE 16 : DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GENERAUX**

L'article 2 du présent document déroge à l'article 4.1 du CCAG/FCS.

#### **SIGNATURES :**

A , le  
**Signature et cachet du candidat précédés  
de la mention manuscrite  
« LU ET APPROUVE »**

**A Maringues, le 10 septembre 2024**

Le Principal  
LE PRINCIPAL  
63350 MARIINGUES  
Christophe MORGES

## ANNEXE 1 AU REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

### PROGRAMME DU SEJOUR ITALIE

DATE	ACTIONS
<b>JOUR 1</b> <b>10 février 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Départ du collège Louise MICHEL de MARINGUES, EN BUS jusqu'au nord de ROME. Voyage de jour.</li> <li>• Dîner et nuit sur place</li> </ul>
<b>JOUR 2</b> <b>11 février 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petit-déjeuner à l'hôtel</li> <li>• Matin : Visite nécropole étrusque de CERVETERI</li> <li>• Panier repas fourni par l'hôtel.</li> <li>• Après-midi : visite du site archéologique d'OSTIE</li> <li>• Dîner et nuit : hôtel au sud de ROME en direction de Pompéi</li> </ul>
<b>JOUR 3</b> <b>12 février 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petit-déjeuner à l'hôtel.</li> <li>• Visite du site archéologique de Pompéi</li> <li>• Déjeuner (fourni par l'hôtel) sur le site</li> <li>• Dîner et nuit : hôtel entre ROME et POMPEI</li> </ul>
<b>JOUR 4</b> <b>13 février 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petit-déjeuner à l'hôtel.</li> <li>• Visite de Rome pendant le temps de pause réglementaire du chauffeur</li> <li>• déjeuner fourni par l'hôtel</li> <li>• dîner au restaurant</li> <li>• nuit : voyage en car pour le retour.</li> </ul>
<b>JOUR 5</b> <b>14 février 2025</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Petit-déjeuner libre</li> <li>• arrivée à MARINGUES en fin de matinée.</li> </ul>

\* : Déplacement sur place avec le même bus de tourisme qui aura effectué le trajet MARINGUES/ITALIE