



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

REGLEMENT DE CONSULTATION

VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG)

(document comportant 8 pages)

Collège Jules Ferry

15 bis, rue Maurice Berteaux
95120 ERMONT

Tel : 01.34.15.89.14

PARTIE 1 – CONDITIONS ADMINISTRATIVES

Article 1 – Objet du marché

Séjour en Normandie – plages du débarquement et Mémorial de Caen du 05 au 06 mars 2025

Nombre de participants : entre 53 et 56 élèves + 4 accompagnateurs

- **Lot n° 1 (annexe 1)** : transport en autocar

05/03/2025 :

- Départ à définir de la rue de la République à Ermont (95 120) en destination de COLLEVILLE SUR MER – OVERLORD MUSEUM (14 710) / (arrivée avant 10h30)
- Départ à définir de COLLEVILLE SUR MER en direction de la POINTE DU HOC à Criqueville en Bessin (14 450) / (arrivée vers 14h00)
- Départ à définir de la POINTE DU HOC en direction du cimetière allemand à LA CAMBE (14 230) / arrivée vers 16h00
- Départ à définir de la Pointe du Hoc à destination du centre d'hébergement attributaire du lot n°2

06/03/2025 :

- Départ à 9h00 vers LONGUES SUR MER puis vers COLLEVILLE SUR MER (cimetière américain)
- Départ à définir de COLLEVILLE SUR MER pour une arrivée au mémorial de CAEN vers 12h30
- Retour vers 17h30 du Mémorial de Caen vers la rue de la République à Ermont (95 120) / Prévoir une pause de 30 minutes pour le dîner du soir

- **Lot n° 2 (annexe 2)** : Hébergement et repas

- Le centre d'hébergement devra se situer aux alentours de Bayeux, Molay-Littry, Colleville sur mer
- Repas du dîner du 05 mars au dîner du 06 mars 2025

LE PRESTATAIRE POURRA REpondre soit à un seul des 2 lots soit faire une offre globale pour les 2 lots.

Article 2 – Identification de l’acheteur public

- Organisme public qui passe le marché (acheteur public) :
Collège Jules Ferry
15, bis rue Maurice Berteaux / 95 120 ERMONT
- Pouvoir adjudicateur : Mme VERNY Florence, Principale
- Contact administratif : Mme YONG Caroline, Gestionnaire
- Téléphone : 01 34 15 89 14
- Mail : int.0950019e@ac-versailles.fr / ce.0950019e@ac-versailles.fr

Tout renseignement complémentaire pourra être obtenu auprès de Mme Yong, Gestionnaire.

Article 3 – Procédure de passation

- Mode : Marché passé selon une procédure adaptée (article L2123-1 du code des Marchés Publics) ;
- Le marché s’exprime en langue française et la monnaie est l’euro ;
- Le dossier est consultable sur le site de AJI France : www.aji-france.com
- Documents publiés pour cette offre :
 - Le présent règlement de consultation valant CCAG + acte d’engagement du candidat (annexe 4)
 - Le programme détaillé pour chaque lot

Article 4 – Qualités et capacités exigées des candidats

- Agrément du Ministère du tourisme et habilitations à vendre des voyages à un public scolaire mineur ;
- Se référer à celles prévues par le Code des Marchés Publics ;
- Les candidats feront appel à des prestataires de transport légalement enregistrés pour le transport national et international de personnes et disposant d’un certificat de capacité professionnelle en cours de validité.

PARTIE 2 – MODALITES TECHNIQUES ET FINANCIERES

Article 5 – Présentation des offres

- **Prestations :**

Le détail des prestations peut comporter des variantes, admises sous la condition de répondre à l'offre de base mentionnée dans le programme joint.

- **Hébergement et restauration :**

Voir le programme joint.

- **Transport :**

Voir le programme joint.

Les transports en autocar doivent être conformes aux réglementations en vigueur relatives aux transports scolaires.

- **Prix :**

- L'offre devra prendre la forme d'un devis détaillé et précis listant toutes les différentes prestations demandées dans le CCAG ;
- Transport en autocar : le devis devra comprendre une formule tout compris (location du car et des chauffeurs, frais de carburant, péage, parking, repas des chauffeurs, hébergement des chauffeurs) ;
- Pour les séjours « tout compris » le devis devra comprendre : le transport (si transport en autocar, cf. conditions ci-dessus), l'hébergement, les repas, l'organisation et le paiement des visites sur place...

Dans le cas où certaines dépenses resteraient à la charge des participants, l'offre de prix devra en dresser une liste précise.

- Le prix sera présenté globalement et individuellement par participant, sans distinction entre élèves et accompagnateurs (le prix afférent aux accompagnateurs ne pourra comporter une quelconque gratuité). Il devra comprendre à minima l'ensemble des prestations demandées.
- En cas de variation exceptionnelle des prix des marchés des produits pétroliers introduisant une augmentation du coût des transports, la renégociation du prix se fera sur demande du titulaire du marché.

Au vu des justifications fournies, le collège acceptera ou refusera, de manière discrétionnaire et sans préjudice pour la suite du contrat, la variation proposée par le titulaire.

- **Assurances, frais et conditions d'annulation :**

- Le prestataire doit justifier d'une assurance tous risques contractée auprès d'une compagnie agréée le garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux bagages relatives aux transports scolaires. Le titulaire est tenu d'informer l'administration de toute modification afférente à ses assurances, notamment la résiliation ou le changement de compagnie.
- L'offre devra indiquer clairement :
 - * Les frais et conditions d'annulation ;
 - * Les conditions particulières de report ou d'annulation en cas de décision préfectorale ou ministérielle d'interdiction de voyage scolaire pendant la période prévue ;
 - * La prestation complémentaire « assurance annulation individuelle et groupe (sans la responsabilité civile car le contrat MAIF du collège prend en charge ce risque).

Article 6 – Modalités de règlement

L'acheteur matérialisera son engagement auprès du titulaire du marché par l'envoi d'un bon de commande et par la signature d'un contrat, conditionnés par l'inscription des familles.

Dans le cas ou d'un nombre d'inscriptions insuffisant, le collège se réserve la possibilité de ne pas organiser le voyage et par conséquent de ne pas émettre de bon de commande.

Le mode de règlement est le mandat administratif. Les factures porteront les mentions légales, les montant hors taxes et toutes taxes comprises et seront déposées sur CHORUS PRO (SIRET : 199 500 190 000 12).

Le comptable assignataire est l'agent comptable du lycée Van Gogh à Ermont.

Article 7 – Critères d'attribution

Offre la plus avantageuse appréciée en fonction des critères propres à chaque lot.

(Cf. partie 3 – les conditions techniques et prestations)

La conclusion du contrat sera conditionnée à l'autorisation du voyage par le conseil d'administration et les autorités de tutelles.

Article 8 – Litiges

Tout différend survenant à l'occasion du marché devra être porté à la connaissance du pouvoir adjudicateur ou au contact administratif préalablement à la mise en œuvre de la procédure contentieuse.

Dans le cas où, en cours d'exécution, un différend n'a pu trouver de solution amiable, le marché sera dénoncé par l'une ou par les partie(s) au moyen d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

En cas de recours contentieux, le tribunal compétent est le tribunal administratif de Pontoise.

Le marché pourra être déclaré infructueux en cas d'offres inappropriées, irrégulières ou inacceptables et aucun recours ne sera possible pour ces raisons.

Article 9 – Conditions de dépôt des offres

- **Documents contractuels :**

- Le présent document paraphé justifiant de la prise de connaissance ;
- L'acte d'engagement du candidat (annexe 4) ;
- La proposition chiffrée de l'offre (article 5 du CCAG) ;
- La copie de l'attestation d'assurance professionnelle (RCP) ;
- La copie du certificat d'immatriculation ou , jusqu'au 01/01/11 la copie de l'arrêté de l'agrément ou de la licence.

- **Transmission :**

Le dossier contenant les documents contractuels de l'offre sera transmis uniquement sur le site :

www.aji-france.com.

La date limite de réception des offres est fixée au 20 octobre 2024 à 12h.

Les dossiers incomplets ou dont l'accusé de réception serait délivré après la date et l'heure limites fixées ci-dessus ne seront pas retenus.

Article 10 – Attribution du marché

Un courrier sera adressé à l'entreprise retenue par mail avec accusé de réception.

L'avis d'attribution sera diffusé sur le site de l'AJI.

Collège Jules Ferry

15 bis, rue Maurice BERTEAUX
95120 ERMONT
Tel : 01.34.15.89.14

REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG) (ANNEXES)

ANNEXE 1 – Lot 1

Séjour Normandie / plages du débarquement et mémorial de Caen du 05 au 06 mars 2025

Article 1- Conditions

Effectifs : De 53 à 56 enfants de moins de 16 ans et 4 adultes

Transport : en autocar de grand tourisme

L'autocar de grand tourisme de capacité suffisante devra être équipé de sanitaires utilisables et accessibles.

05/03/2025 :

- Départ à définir de la rue de la République à Ermont (95 120) en destination de COLLEVILLE SUR MER – OVERLORD MUSEUM (14 710) / (arrivée avant 10h30)
- Départ à définir de COLLEVILLE SUR MER en direction de la POINTE DU HOC à Criqueville en Bessin (14 450) / (arrivée vers 14h00)
- Départ à définir de la POINTE DU HOC en direction du cimetière allemand à LA CAMBE (14 230)/ arrivée vers 16h00
- Départ à définir de la Pointe du Hoc à destination du centre d'hébergement attributaire du lot n°2

06/03/2025 :

- Départ à 9h00 vers LONGUES SUR MER puis vers COLLEVILLE SUR MER (cimetière américain)
- Départ à définir de COLLEVILLE UR MER pour une arrivée au mémorial de CAEN vers 12h30
- Retour vers 17h30 du Mémorial de Caen vers la rue de la République à Ermont (95 120) / Prévoir une pause de 30 minutes pour le diner du soir

Article 2 – Détails et tarifs

Le candidat devra proposer une formule tout compris (location du car et des chauffeurs, frais de carburant, péage, frais éventuels de parking, repas des chauffeurs, hébergement des chauffeurs)

Article 3 – Interdiction de remise de sommes ou tout avantage en nature aux accompagnateurs

Toute manipulation de fonds versés directement par le prestataire à un enseignant est proscrite par la loi (gestion de fait) et est passible de sanction pour l'enseignant comme pour le prestataire. Le collège rejettera toute offre comprenant ce type de proposition.

Article 4 – Critères d'attribution

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée selon les critères suivants :

- Prix : 40 %
- Qualité des services : 60 % (vous pouvez fournir des justificatifs de qualité des services)

La conclusion du contrat sera conditionnée à l'autorisation du voyage par le conseil d'administration et les autorités de tutelles.

Article 5 – Paiement

La facture sera réglée par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique, notamment pour ce qui concerne les paiements avant service fait et leurs limitations.

Collège Jules Ferry

15 bis, rue Maurice BERTEAUX
95120 ERMONT
Tel : 01.34.15.89.14

REGLEMENT DE CONSULTATION VALANT CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES GENERALES (CCAG) (ANNEXES)

ANNEXE 2 – LOT N°2

Séjour Normandie / plages du débarquement et mémorial de Caen du 05 au 06 mars 2025

Article 1- Conditions

Effectifs : De 53 à 56 enfants de moins de 16 ans et 4 adultes

Hébergement : 1 nuitée en pension complète du diner du 05 mars 2025 au diner du 06 mars 2025 (ce dernier repas sera fourni sous forme de panier repas à emporter) pour 53 à 56 élèves et 4 accompagnateurs :

- 1 nuitée en chambre de 3 à 6 personnes pour les élèves
- 1 nuitée en chambre de 2 personnes pour les accompagnateurs

Article 2 – Détails et tarifs

Le candidat devra produire une proposition détaillée comportant :

- Le prix individuel par participant (élèves et accompagnateurs sans distinction de tarif)
- Le coûts des assurances optionnelles
- Le coût total TTC et HT
- Le détail entre l'hébergement, la pension complète, les activités, les assurances et les conditions d'annulation

Le candidat devra préciser dans son offre les mesures de suivi du groupe pendant le séjour (contact physique sur place, numéro d'urgence en cas de problème...)

Le prix devra comprendre :

- La nuitée d'hébergement
- Les taxes de séjour
- Tous les repas du diner du jour 1 au diner du jour 2 (le déjeuner et le diner du jour 2 devront être fourni sous forme de paniers repas)

Article 3 – Interdiction de remise de sommes ou tout avantage en nature aux accompagnateurs

Toute manipulation de fonds versés directement par le prestataire à un enseignant est proscrite par la loi (gestion de fait) et est passible de sanction pour l'enseignant comme pour le prestataire. Le collège rejettera toute offre comprenant ce type de proposition.

Si besoin, le prestataire devra remettre des bons d'échanges aux enseignants pour les diverses activités prévues.

Article 4 – Critères d'attribution

Offre la plus avantageuse appréciée selon les critères suivants :

- Prix : 40 %
- Qualité des services : 60 % (vous pouvez fournir des justificatifs de qualité des services)

La conclusion du contrat sera conditionnée à l'autorisation du voyage par le conseil d'administration et les autorités de tutelles.

Article 5 – Paiement

La facture, déposée sur CHORUS, sera réglée par mandat administratif selon les règles de la comptabilité publique, notamment pour ce qui concerne les paiements avant service fait et leurs limitations.

Le prestataire émettra des factures d'avances de 40 % pour le 1^{er} acompte et de 30% pour le second.



RÉGION ACADÉMIQUE
ÎLE-DE-FRANCE
MINISTÈRE
DE L'ÉDUCATION NATIONALE
ET DE LA JEUNESSE
MINISTÈRE
DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR,
DE LA RECHERCHE
ET DE L'INNOVATION



Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Collège Jules Ferry

15 bis, rue Maurice BERTEAUX
95120 ERMONT
Tel : 01.34.15.89.14

**REGLEMENT DE CONSULTATION
VALANT CAHIER DES CLAUSES
ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES (CCAG)
(ANNEXES)**

ANNEXE 3 – ACTE D'ENGAGEMENT DU CANDIDAT

Je soussigné.....

Agissant au nom et pour le compte de.....

..... (Intitulé complet et forme
juridique de la société)

Dont le siège social est à.....

Immatriculé à l'INSEE sous le numéro.....

Numéro d'identité d'établissement SIRET.....

Code d'Activité Principale Economique.....

Numéro d'inscription au Registre du Commerce.....

N° de téléphone.....

Mail.....

Après avoir pris connaissance du présent règlement de consultation valant Cahier des Clauses Administratives Générales, déclare l'accepter sans modifications ni réserves.

1 - **m'engage**, conformément aux stipulations du document visé ci-dessus, à exécuter les prestations demandées, objet du marché, au prix proposé dans la proposition chiffrée ci-jointe, dans les conditions définies dans le CCAG.

2 - **affirme** sous peine de résiliation de plein droit du marché ou de sa mise en régie, à mes torts exclusifs, ou aux torts exclusifs de la société pour laquelle j'interviens, que je ne tombe pas ou que ladite société ne tombe pas sous le coup de l'interdiction découlant de l'article 50 modifié de la loi n° 52-401 du 14 avril 1952.

3 - **déclare** sur l'honneur :

- ne pas faire l'objet d'un interdit de concourir aux marchés publics,
- n'ai pas fait l'objet, ou toute personne sous mon couvert présente dans mon entreprise, au cours des 5 dernières années, d'une condamnation inscrite au bulletin n° 2 du casier judiciaire,
- ne pas être en redressement judiciaire,
- que le travail est réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des règlements en vigueur,
- être en règle avec les administrations fiscale et sociale.

4 - demande que l'administration règle les sommes dues au titre du présent marché en faisant porter le montant au crédit du compte suivant (joindre un RIB original) :

Bénéficiaire (titulaire du compte)

Domiciliation :

Code Etablissement : Code guichet :

Numéro de compte : Cé RIB :

Identification internationale :

IBAN : BIC :

Certifié exact, à Le

Nom du candidat :

Signature (précédée de la mention «lu et approuvé »)

Cachet de l'entreprise