

## MARCHE PUBLIC DE TRANSPORTS ET VOYAGES

Exercice 2025

## MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE

N°TMP/147784

*Etabli en application de l'Ordonnance du 23 juillet 2015 et du décret n°2016-360 du 25 mars 2016*

### REGLEMENT DE CONSULTATION

### VALANT CAHIER DES CHARGES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES

#### IDENTIFICATION DE LA PERSONNE PUBLIQUE :

##### Pouvoir adjudicateur

Mme MONFORT Catherine, Principale

Collège Jean Jacques SOULIER

1 allée Jean Jacques Soulier

03100 MONTLUCON

##### Comptable assignataire des paiements

M FONTAINE Bernard, Agent Comptable

---

#### ARTICLE 1 – OBJET DU MARCHÉ

Le présent marché de service a pour objet le transport, l'hébergement, l'animation et/ou les visites, des élèves et de leurs accompagnateurs dans le cadre de voyages scolaires en Angleterre et en Italie, en 2025.

Les prestations du marché sont décrites dans les cahiers des clauses techniques particulières (CCTP) de chacun des lots.

#### ARTICLE 2 – ALLOTISSEMENT ET DUREE DU MARCHÉ

Le présent marché comprend 2 lots:

- Lot n°1 : Voyage en Angleterre
- Lot n°2 : Voyage en Italie

Le présent marché prend effet à la date de la signature du pouvoir adjudicateur et prend fin à la date de retour prévue au CCTP.

Ce marché ne pourra être exécuté par le collège Jean Jacques SOULIER que sous la condition d'avoir un effectif suffisant, et que les budgets des voyages soient votés par le conseil d'administration et les actes correspondants validés par les autorités de contrôle. Au cas où le collège ne parvienne pas à mobiliser l'effectif des élèves

susmentionné, ou que le voyage ne soit pas validé par le conseil d'administration et/ou les autorités de contrôle, il se réserve le droit de dénoncer le présent marché qui devient caduc. Cette dénonciation n'ouvre droit au versement d'aucune indemnité ni pénalité.

En application du code de la commande publique du 1<sup>er</sup> avril 2019, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de poursuivre les négociations au-delà de la remise des offres avec les candidats retenus.

### ARTICLE 3 – CONDITIONS D'EXECUTION

- Les candidats pourront mentionner à titre d'information s'ils sont titulaires d'un label.
- Les organismes retenus devront présenter toutes les garanties au regard de la réglementation relative aux services de voyage et transports et être titulaires, soit d'une licence pour les agences de voyages, soit d'un agrément de tourisme pour les associations, soit d'une habilitation pour les transporteurs.
- Le candidat doit se conformer aux conditions du présent CCAP. En cas de contradiction entre les conditions de l'organisme et le cahier des charges, celles du présent CCAP prévaudront.
- Le candidat informera le collège de manière exhaustive quant aux conditions d'accès ou restrictions d'accès des différents sites visités conformément à la réglementation sanitaire COVID-19 applicable au jour du dépôt de l'offre. Le candidat retenu devra informer l'établissement de l'évolution des contraintes et/ou restrictions réglementaires jusqu'au dernier jour ouvrable précédant le départ.
- Les devis ne devront pas faire apparaître de gratuité pour les accompagnateurs.
- Le titulaire s'engage à fournir tout document permettant la bonne information des parents et des élèves sur l'organisation du voyage.
- Aucune allocation pédagogique (ou autre avantage en nature) à destination de l'enseignant organisateur ne sera tolérée (cf. réglementation en matière de corruption) sous peine de rejet systématique de l'offre.
- Les enseignants se verront remettre par le prestataire l'ensemble des documents nécessaires pour le bon déroulement du voyage, ainsi que les billets d'entrées, vouchers et autres (ils seront remis par le prestataire, et non pas à imprimer par l'enseignant), **à l'exclusion expresse de toute somme, en liquide, chèque ou carte bancaire (cas des visites à payer sur place par exemple)**. Le cas échéant, le prestataire se chargera de l'organisation et de la réservation, en précisant, dans son offre, la somme dont l'établissement devra s'acquitter sur place : une régie d'avance sera alors remise par l'établissement à l'enseignant organisateur.
- **Toute manipulation de fonds versés directement par le prestataire à l'enseignant est proscrite par la loi (gestion de fait), et passible de sanction pour l'enseignant comme pour le prestataire.**
- Le prestataire garantit la fiabilité et le sérieux des familles d'accueil ou lieux d'hébergement, et met tout en œuvre pour que les meilleures conditions de transport, hébergement et restauration soient assurées pendant toute la durée du séjour.

### ARTICLE 4 – MOYENS DE TRANSPORT

#### 1- Sélection du moyen de transport

Les transports en autocar devront impérativement être effectués par des véhicules de type **GRAND TOURISME** obligatoirement équipés de ceintures de sécurité.

Un soin particulier devra être apporté au choix du chauffeur qui doit être **francophone**, expérimenté et avoir l'habitude de travailler avec des adolescents. Aucun surcoût ne devra être présenté à l'établissement si la location d'un autocar sur place s'avère nécessaire et ce quelle qu'en soit la raison.

#### 2- Normes et réglementations applicables

En matière de transport de voyageurs par autocar, les entreprises doivent être en possession d'une Licence communautaire délivrée par les autorités compétentes des Etats membres conformément au règlement européen n°361/2014 du 9 avril 2014.

### ARTICLE 5 – PRIX ET REGLEMENT DES FACTURES

#### 1- Etablissement du prix

Le prix TTC proposé en euros devra comprendre tous les frais afférents à la prestation : intégralité des visites souhaitées, le transport y compris le transport pour les visites lors du séjour. Le prix comprendra tous les frais annexes : péage, parking et éventuellement droit d'entrée dans les villes.

L'offre prévoira une assurance annulation collective et individuelle, précise et détaillée (en cas d'évènement extérieur qui obligerait le collège à résilier le marché, il serait remboursé de la totalité des sommes versées sans avoir à supporter de pénalités ou de frais).

Le prix unitaire est ferme et non révisable pour la durée du marché.  
Le prix global est ferme sous réserve de modifications d'effectifs ou de dates.

## **2- Facturation**

Le paiement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique. Les prestations seront payées par virement administratif dans les conditions suivantes : la facturation sera établie en euros et portera, en outre, les mentions suivantes : la destination du voyage, les références bancaires aux normes SEPA, la période d'exécution de la prestation.

En application de l'ordonnance n°2014-697 du 26 juin 2014, fixant le calendrier d'obligation de facturation électronique, les factures seront déposées sur la plateforme CHORUS-PRO  
SIRET : 190 300 913 00018  
Service : Intendance

## **ARTICLE 6 – ASSURANCES**

Le candidat devra joindre à son offre une attestation originale, ainsi qu'une copie de la police d'assurance, justifiant qu'il est titulaire d'une assurance garantissant sa responsabilité civile en cas de dommages corporels et matériels et couvrant notamment les risques résultant d'intoxications alimentaires. Cette attestation ne devra pas dater de plus d'un mois

Le titulaire aura souscrit, à ses frais, un contrat auprès d'une compagnie d'assurance notoirement solvable, en vertu de l'article 1384 du Code Civil, qui couvrira toute la durée du contrat et garantira toutes les conséquences pécuniaires liées à sa responsabilité civile.

La responsabilité du collège ne pourra être engagée, si à l'occasion d'un sinistre, l'étendue des garanties et/ou le montant de l'assurance du titulaire s'avéraient insuffisants. En cas de franchise dans le contrat du titulaire, ce dernier sera réputé la prendre intégralement à sa charge. Le contrat d'assurance devra prévoir une clause de renonciation, de la part du titulaire et de son (ses) assureur(s), à tout recours contre le collège.

Dans un délai d'un mois, le titulaire devra tenir informé le collège de toute modification apportée à son contrat d'assurance (résiliation, changement de compagnie, avenants, garanties...). Dans le cas où ces nouvelles conditions apportées à sa police d'assurance ne correspondraient pas à celles demandées dans le présent CCAP, le collège pourra, s'il le souhaite, rompre le contrat sans indemnité.

## **ARTICLE 7 – DATE LIMITE DE REMISE DES OFFRES**

Les offres devront être parvenues au plus tard le 05/11/2024 à 12h

## **ARTICLE 8 – MODALITES DE PUBLICITE ET DE REMISE DES OFFRES**

Publicité : le dossier est consultable et téléchargeable sur le site AJI (<http://www.aji-france.com>)

Tous les échanges (question, informations...) entre le pouvoir adjudicateur et les candidats se feront sur la messagerie dédiée du profil acheteur du site AJI, à l'exclusion de tout autre canal de communication.

Remise des offres : **exclusivement sur le profil acheteur du site AJI**

Les offres parvenant par courrier ou par mail seront refusées.

## **ARTICLE 9 – CRITERES D'ATTRIBUTION DES LOTS**

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous :

- 1- Prix : note pondérée sur 5 : 45%
- 2- Qualité des services : note pondérée sur 5 : 55%

- Conditions d'hébergement : 35 %
- Conditions de voyage : 10 %
- Conditions du pack Assurances annulation : 10 %

Le candidat donnera un maximum de renseignements au regard de ces critères de jugement. (Cf. article 4 du présent CCAP pour le transport)

## **ARTICLE 10 – PRESENTATION ET CONTENU DES OFFRES**

Dossier en langue française qui devra contenir :

- Devis détaillé spécifiant le prix global du voyage, ainsi que le prix unitaire, comprenant au minimum les conditions de transport, l'hébergement en pension complète, et comportant l'assurance annulation valant acte d'engagement

### **Les prix sont fermes et sous réserve de changements d'effectifs et de dates**

- Une lettre de présentation de candidature comprenant la copie de l'assurance en responsabilité civile (RCP) de l'organisateur et copie du certificat d'immatriculation (cf. article 6 du présent CCAP) ou jusqu'à juillet 2012, de l'arrêté de l'agrément ou de la licence ainsi que la garantie financière.
- Le présent CCAP paraphé et signé par l'organisme.
- L'offre devra comprendre une permanence de 24h/24h et de 7 jours sur 7.

## **ARTICLE 11 – SANCTIONS ET CONTENTIEUX**

### **1- Indemnités et pénalités**

Les prix, horaires, itinéraires mentionnés au programme demandé par le souscripteur peuvent être modifiés uniquement par suite de circonstances indépendantes de la volonté de l'organisateur ou par suite d'événements dus à un cas de force majeure ou des raisons tenant à la sécurité.

Seulement dans ce cas, aucune indemnité ne sera versée par l'établissement.

Dans tous les autres cas, l'établissement demandera une indemnité au titre du service non fait.

### **2- Contentieux**

Instance chargée des procédures de recours :

En application de l'article R 312-1 et suivants du Code de Justice administrative, le tribunal administratif de Clermont-Ferrand est territorialement compétent pour connaître de toute difficulté, litige ou contestation qui pourrait naître à l'occasion de l'interprétation ou de l'exécution du marché, si les parties n'ont pu trouver un règlement amiable.

Informations relatives aux délais d'instruction des recours et voies de recours :

- d'un référé précontractuel : avant la conclusion et jusqu'à sa date de notification dans les conditions prévues à l'article L 551-1 du Code de Justice Administrative
- d'un recours pour excès de pouvoir : dans un délai de deux mois à compter de la notification de la décision de rejet, dans les conditions définies à l'article R 421-1 et R 421-3 du Code de Justice Administrative
- d'un recours de plein contentieux : dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité concernant l'attribution du marché.

**Vu et pris connaissance le**

**Pour le candidat (nom, signature et cachet)**