

## Le Principal

Gallardon, le vendredi 4 juillet 2025

Affaire suivie par :  
Christelle HELLIN  
Tél : 02 37 33 38 22  
ce.0280701k@ac-orleans-tours.fr

1 Place Saint-Luc  
28320 GALLARDON

**euroscol**  
  
+ ENGAGEMENT +

## VOYAGE SCOLAIRE FACULTATIF-LONDRES 2026 Règlement de la consultation et cahier des charges

### Article 1 – Identification du pouvoir adjudicateur

Collège Val de Voise  
28320 Gallardon  
Tél : 02 37 33 38 20

Représenté par M. NOËL Eddie, principal  
Comptable assignataire :  
M. LORANDEL, agent comptable du lycée Jehan de Beauce à Chartres

### Article 2 – Mode de passation du marché

#### Mode de passation du marché :

Marché à procédure adaptée en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

#### Modalités d'envoi :

Offres à déposer sous forme dématérialisée sur la consultation du collège Val de Voise correspondant à l'objet du marché et figurant sur la plateforme de publication du site de l'AJI à l'adresse suivante : <https://aji-france.com/>

#### Adresse de réception :

Les offres devront être libellées à l'attention du :

Collège Val de Voise  
(Marché Voyage Londres)  
A l'attention de M. NOËL Eddie  
1 place St Luc  
28320 Gallardon

### **Article 3– Objet du marché**

Voyage pédagogique et linguistique en Angleterre.

**Date** : du lundi 27 Avril au vendredi 1er Mai 2026.

**Lieu** : Arrivée à Londres.

**Effectifs** : 41 élèves et 3 accompagnateurs

Un devis devra être établi pour chacune des options d'effectifs. L'effectif étant susceptible de subir des variations.

**LOT N°1:**

#### **Voyage à Londres**

**Classe concernées** : 3èmes

**Professeur organisateur: (3 encadrants)**

B. Lecouvreur

**Mode de transport** : Bus sur toute la durée du voyage. Ferry pour la traversée de la Manche.

**Hébergement** : Accueil en familles

**Programme du séjour :**

#### **JOUR 1:**

Départ de l'établissement. Passage de la Manche. Déjeuner libre. Arrivée Londres : visite de Shakespeare's globe theatre. Route vers région de Stanford-Upon-Avon. Dîner et logement en famille

#### **JOUR 2:**

STRATFORD – UPON - AVON

Petit-déjeuner. Découverte de la région. Visite de Shakespeare's Birthplace. Déjeuner panier repas. Visite d'Anne Hathaway's Cottage et de Mary Arden's House et museum à Wilmcote.

Dîner et logement en famille

#### **JOUR 3:**

**WARWICK**

Petit déjeuner. Découverte de la ville, du château. Déjeuner panier repas. Visite du Falstaff Experiences et Tudor World Museum. Dîner et logement en famille

#### **JOUR 4:**

**DUDLEY**

Petit déjeuner. Excursion dans la ville et visite de Black country living Museum. Déjeuner panier repas. Fin d'après-midi libre. Dîner et logement en famille

#### **JOUR 5:**

**HAMPTON COURT – RETOUR**

Petit déjeuner. Visite d'Hampton court Palace. Déjeuner panier repas. Passage de la Manche. Dîner libre. Retour à l'établissement

## **Prestations :**

L'offre doit prévoir une prestation « tout compris ». Toutes les visites seront prépayées par l'organisme.

## **Annulation :**

L'offre doit prévoir une assurance annulation permettant le remboursement des familles en cas d'empêchement, de maladie ...

L'offre doit prévoir une assurance annulation pour le groupe.

## **Article 4 – Assurance**

Les candidats doivent justifier d'une assurance tous risques contractés auprès d'une compagnie agréée, les garantissant contre tous les dommages aux personnes et aux biens liés à l'exécution de la prestation. Cette assurance devra notamment couvrir la garantie responsabilité civile et individuelle, l'assistance rapatriement et la perte de bagages.

En cas d'existence d'une franchise, cette dernière est à la charge intégrale du candidat.

## **Article 5 – Contenu, présentation et date limite d'envoi des offres**

- Présentation de l'offre : l'ensemble des prestations proposées devra répondre aux dispositions légales en vigueur, notamment au regard du code de tourisme.
- Contenu de l'offre : celle-ci devra prendre la forme d'un devis détaillé, en langue française, présentant un descriptif précis des différentes prestations (transport, repas, entrées de musée, visites guidées, ou autres)
- L'offre doit également faire apparaître le prix de base par élève, la part des accompagnateurs et le budget global du voyage.
- Date limite d'envoi des offres : les offres devront être transmises au plus tard le mercredi 27 Août 2025 à 12h sur la plateforme de publication.

## **Article 6 – Critères utilisés pour la sélection des offres**

Prix	40 %
Qualité des prestations (notamment transport, hébergement)	25 %
Intérêt culturel, pédagogique des visites et circuits proposés	25 %
Présentation de l'offre	10 %

## **Article 7 – Validité des offres**

Les candidats sont tenus par leurs offres à compter de la date limite de dépôt des offres et jusqu'au paiement du solde.

## **Article 8 – Notification et conclusion du marché**

La publication de l'avis d'attribution du marché sur le site <https://aji-france.com/> vaudra notification du marché au candidat retenu.

Le candidat devra fournir (art. 45 et 46 du code des marchés publics) :

- Une attestation sur l'honneur qu'il n'a pas fait l'objet d'une interdiction à concourir
- Une attestation sur l'honneur que le travail sera réalisé par des salariés employés régulièrement au regard du code du travail
- Une attestation sur l'honneur qu'il n'a pas fait l'objet, au cours des cinq dernières années, d'une condamnation visée aux articles L324-9, L324-10, L341-6, L125-1 et L125-3 du code du travail

- L'attestation de capacité à l'exercice de la profession de transporteur public routier de personnes
- Une attestation que l'entretien de la « flotte » est conforme à la réglementation en vigueur.
- Une copie de l'attestation d'assurance responsabilité civile autocariste pour la période considérée
- En cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés à cet effet.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que l'entreprise a satisfait aux obligations fiscales et sociales.
- Une copie de l'inscription au registre du commerce

Le présent marché sera ensuite conclu par la signature d'un contrat entre le collège du Val de Voise à Gallardon et le voyagiste à hauteur de ses besoins propres.

#### **Article 9– Mode de règlement et délai de paiement**

Le règlement sera effectué par mandat administratif. L'offre devra présenter explicitement le calendrier de paiement.

Le solde sera versé lors de la remise des documents de voyage sur présentation d'une facture via Chorus Pro après service fait.

Les factures devront comporter, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- la référence au présent marché,
- la référence au contrat,
- les coordonnées bancaires/postales du titulaire au format SEPA.

