

Cahier des charges

Voyage scolaire à Gand

(Découverte technique et artistique de l'industrie)

Mars 2026

Lycée Louis Pasteur
800 rue Léon Blum
62110 Hénin-Beaumont
Tél : 03.21.08.86.00
intendant.0620095s@ac-lille.fr
Contact : Raphaël FRÉMAUX

Date limite de réception des offres :
24 novembre 2025

1 – Objet de la prestation

Le lieu de départ et d'arrivée est l'établissement : **Lycée Louis Pasteur, 800 rue Léon Blum, 62110 Hénin-Beaumont.**

Prestations à prévoir

Des prestations complémentaires pourront être proposées par le prestataire sur chaque journée.

Dates	3 jours fin au mois de mars (hors week-end)
Destination	Gand
Nombre de personnes	40 élèves + 3 accompagnateurs
Transports	Transport Aller-Retour Lycée Pasteur d'Hénin-Beaumont – Gand Autocar nécessaire sur place
Hébergement	Les élèves ainsi que les accompagnateurs sont logés en auberge dans dans Gand.
Repas	Les petits déjeuners et repas du soir sont à l'auberge. Les repas du midi sont des paniers repas préparés par l'auberge.
Programme de visites envisagé	<i>Jour 1 : trajet aller + installation à l'auberge +</i> Visite guidée du STAM (musée de la ville de Gand) Visite encadrée par les enseignants du parc de la Biljoke Promenade nocturne dans le centre historique organisée et encadré par les enseignants

	<p>Jour 2 : Visite guidée du GUM (Université de Gand – science et société) atelier sur la diversité des disciplines</p> <p>Visite encadrée par les enseignants du jardin botanique</p> <p>Visite guidée du MIAT (Musée de l'industrie)</p> <p>Jour 3 : Visite guidée du Huis van Halijn, activité ludique comparer passé/présent</p> <p>Visite organisée et guidée par les enseignants du Oude Dokken</p> <p>Retour au lycée dans l'après-midi</p>
--	--

2– Présentation des offres

Les offres des prestataires doivent tenir compte des souhaits pédagogiques formulés en 1. Toutefois les prestataires peuvent faire des propositions de **programme** au-delà des demandes formulées s'ils le jugent pertinent. Ces propositions seront analysées par les enseignants et validées selon leur pertinence. Le candidat pourra apporter des modifications (ordre du programme) en fonction du prix et d'autres conditions.

Les offres seront **chiffrées par personne** (élèves comme accompagnateurs), et par poste de dépense : transport, hébergement, visites, etc.

Les éventuelles taxes seront estimées au plus juste par le prestataire et intégrées au chiffrage du voyage.

L'offre prévoira une **assurance** annulation collective. Elle sera précise, détaillée et accompagnée d'un contrat. Les délais d'exécution seront indiqués. A défaut, il ne sera facturé que les personnes effectivement présentes.

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché serait rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire (pandémie par exemple, ou tout autre cas de force majeure) l'établissement devra disposer du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais et être remboursé de la totalité des sommes versées.

Aucune allocation pédagogique ou autre avantage en nature à destination de l'enseignant organisateur ne sera toléré (cf réglementation en matière de corruption) sous peine de rejet systématique de l'offre.

3 – Choix du prestataire

Le marché est attribué à l'offre répondant aux critères suivants :

- Qualité de la programmation et de l'organisation générale du voyage : 50 %
- Coût total du voyage (y compris sommes à la charge de l'établissement pour les visites à régler sur place en régie) : 50 %

4– Organisation du voyage

Le service intendance de l'établissement se verra remettre par le prestataire l'ensemble des documents nécessaires pour le bon déroulement du voyage, ainsi que les billets d'entrée, vouchers et autres, à l'exclusion expresse de toute somme, en liquide ou par chèque (cas des visites à payer à 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 sera alors remise par l'établissement à l'enseignant organisateur, le cas échéant.

Le paiement direct par le prestataire sera privilégié, la régie devant être exceptionnelle.

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 prestataires, et met tout en œuvre pour que les meilleures conditions de transport, hébergement et restauration soient assurées pendant toute la durée du séjour.

5 – Conditions de règlement

Le délai applicable de paiement des factures sera un délai maximum autorisé réglementairement, à savoir trente jours à compter de la date de réception de la facture.

La facture devra, en plus des mentions obligatoires, comporter les indications suivantes :

- La référence au présent marché
- Le numéro de compte bancaire ou postal du titulaire, tel qu'il est précisé dans l'acte d'engagement (IBAN + BIC).

La facture devra obligatoirement être déposée sur le portail Chorus Pro.

Le N° de SIRET d'identification de l'acheteur est le 19620095000018