



**MARCHE A PROCEDURE ADAPTEE**  
**ART 28 ET 40.II**  
**DU CODE DES MARCHES PUBLICS**  
**CAHIER DES CLAUSES**  
**ADMINISTRATIVES ET TECHNIQUES PARTICULIERES**

**Lycée Professionnel Léon de Lépervanche**  
**B.P. 1015**  
**97828 Le Port Cedex**  
**Tel Standard 0262 42 75 75**  
**Télécopie : 0262 43 26 97**  
**Mèl : [gestion.9740552g@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9740552g@ac-reunion.fr)**

**Objet de la consultation : PRESTATION DE SERVICES : VOYAGE  
SCOLAIRE EN ANGLETERRE**

**REFERENCE: MAPA/ 1 / ANGLETERRE-LEPERVANCHED2015**

**Date limite de remise des offres : JEUDI 16 OCTOBRE 2014**

**Heure limite de réception : 12 HEURES**

## Voyages et sorties scolaires facultatives

**Personne publique contractante** responsable adjudicatrice du marché :

**Le Proviseur du Lycée Professionnel Léon de Lépervanche**

**Adresse du lycée : B.P. 1015 - 97828 Le Port Cedex**

**Objet du marché à procédure adaptée – MAPA aux voyages et sorties scolaires facultatives**

**Ce MAPA concerne une dépense qui sera engagée au titre des budgets 2014 et 2015 du lycée.**

**Personne responsable du suivi et de l'exécution du présent marché pour obtenir tout renseignement complémentaire:**

➤ **Service gestion :**

Nom / Prénom : M. Joël MARVILLIER

Fonction : Gestionnaire

Téléphone : 02 62 42 7536

Fax : 02 62 43 15 28

Courriel : [gestion.9740552g@ac-reunion.fr](mailto:gestion.9740552g@ac-reunion.fr) / Joel.Marvillier@ac-reunion.fr

## Article 1 : Objet du marché

### **1/1 Objet**

Le présent marché est un MAPA qui a pour objet de confier au(x) titulaire(s) d'une part, le transport aériens aller/retour La Réunion-Paris et d'autre part, la prise en charge du groupe « Lépervanche 2015 » depuis Paris jusqu'à la destination finale en Angleterre incluant diverses prestations durant le séjour en Angleterre du groupe « Lépervanche 2015 ».

### **1/2 Données relatives à l'organisation des prestations**

**Objectifs du voyage :** Voyage culturel dans le cadre de l'apprentissage de l'anglais de communication

**Période :** du 11/03/2015 jusqu'au 26/03/2015.

**Date de départ :** Départ de La Réunion, le 11/03/2015 par un vol de nuit

**Date de retour :** Arrivée à La Réunion le 26/03/2015

#### **Voyage aller :**

Départ de La Réunion le 11/03/2015 et arrivée à Paris le 12/03/2015

Départ de Paris en train en direction de Londres le 12/03/2015

Arrivée à Londres, poursuite le jour même en direction de Brighton, lieu de début du séjour en Angleterre

#### **Séjour en Angleterre :**

- Hébergement en familles d'accueil à Brighton ou dans sa région, du 12/03/2015 au 17/03/2015

- Hébergement en familles d'accueil à Londres ou dans sa région du 17/03/2015 au 24/03/2015
- Transport en car de tourisme avec chauffeur sur toute la durée du séjour et le même pour tout le séjour

**Voyage retour :**

- Départ de Londres le 24/03/2015 en train en direction de Paris.
- Accueil à la gare par un car de tourisme avec chauffeur le 24/03/2014 pour conduire sur le lieu de l'hébergement
- Mise à disposition du car également la journée du 25/03/2015 pour visiter Paris et conduire le groupe le soir du 25/03/2015 à l'aéroport pour un départ en direction de La Réunion par un vol de nuit
- Arrivée à la Réunion dans la matinée du 26/03/2015

**Nombre de participants : 25**

**➤Elèves : 21**

Classe(s) concernées : Terminale

Garçons : 1

Filles : 20

**➤Accompagnateurs : 4 personnes**

Hommes : 1

Femmes : 3

**Lieu : Angleterre - Régions de Brighton et de Londres**

**Programme du voyage répondant aux objectifs et besoins pédagogiques des enseignants accompagnateurs : consulter l'annexe 1 « programme du voyage Angleterre 2015 – LP Lépervanche »**

**1/3 Contenu de la Prestation :**

**Le présent marché public est alloti.**

**Il est constitué par 2 lots à tranche ferme mais aussi dont l'un comporte une tranche conditionnelle**

**Lot N° 1 – Transport aérien aller/ retour La Réunion/Paris : Tranche ferme**

**Lot N° 2 – Prise en charge du groupe « Angleterre - Lépervanche 2015 » à Paris et séjour en Angleterre : 1 tranche ferme et 1 tranche conditionnelle**

**Article 2 : Pièces constitutives du marché**

Le marché est constitué par les documents contractuels ci-dessous, énumérés par ordre décroissant d'importance juridique :

- l'Acte d'engagement (DC3)
- la Facture pro-forma ou devis de chaque lot accompagné des annexes proposées en modèles dans le CCATP, les notices techniques descriptives des différentes demandes exprimés dans les articles suivant du présent C.C.A.T.P.

Des modèles d'annexe sont proposés par le lycée et dont l'utilisation est non obligatoire.

En cas de non utilisation des modèles proposés, les documents constituant le dossier technique déposés des candidats concernés devront reprendre tous les points des modèles et se substitueront alors seulement de droit aux modèles du lycée.

L'ensemble doit être conforme au déroulé du voyage indiqué à l'annexe 1 du C.C.A.T.P. sur la base de laquelle s'appuie le dossier technique du titulaire du ou des lots.

- le présent Cahier des clauses administratives et techniques particulières (C.C.A.T.P.) et l'Annexe 1 « Programme du Voyage » présentant les besoins dont les exemplaires conservés dans les archives de l'administration font seuls foi.
- Le règlement de la consultation (R.C) et son annexe « contrat Qualité de l'office nationale de garantie des séjours et stages linguistiques pour les voyages scolaires éducatifs »
- le Cahier des clauses administratives générales (C.C.A.G.) applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services

En cas de contradictions ou de différences entre ces divers documents, ceux-ci prévalent dans l'ordre dans lequel ils sont énumérés.

Le CCATP est établi en un seul exemplaire original, conservé par le lycée Lépervanche et qui, en cas de litige, fait seul foi.

### **Article 3 : Description du contenu des trois ensembles**

#### **3.1. Prestation à fournir pour le lot n°1 : Transports aérien aller /retour**

##### **Modalités du transport**

- Transport aérien aller/retour Réunion – Paris en classe économique ; à privilégier liaisons directes vers Paris.

Nous attirons l'attention sur le fait que le groupe souhaite poursuivre le trajet en train pour arriver en Angleterre (Cf 3.2).

Il n'y aura pas de transport de matériel ou de bagages lourds. Chaque personne aura un bagage minimum pour le séjour.

Les candidats ne peuvent pas proposer de variantes à l'offre de base du lycée.

#### **3.2. Prestations à fournir pour le lot n°2 : Transport depuis Paris, hébergement/restauration et déplacement sur les lieux de visites et frais annexes.**

##### **3.2.1 Transports**

- Transport ferroviaire aller /retour Paris-Londres aux dates du 12/03/2015 et du 24/03/2015 pour 25 personnes en classe économique
- Transport en car de tourisme de 25 places avec chauffeur de Londres à Brighton ou sa région pour installation dans les familles d'accueil

Mise à disposition du car avec le même chauffeur toute la durée du séjour en Angleterre du 12 au 24/03/2015

Le lycée n'aura pas besoin du car avec chauffeur le dimanche 15/03/2013 où le groupe fera une sortie libre.

Il n'y aura pas de transport de matériel ou de bagages lourds. Chaque personne aura un bagage minimum pour le séjour.

Les candidats ne peuvent pas proposer de variantes à l'offre de base.

Le candidat devra préciser dans une annexe les formalités administratives et sanitaires à accomplir en cas, notamment, de franchissement de frontières ainsi que leur délai d'accomplissement.

Restauration pendant les transports Paris-Londres ou en car sur Londres-Brighton selon le lieu où se situe le groupe à l'heure du déjeuner le 12/03/2015 : la question est réglée, dès le prise en charge du groupe à Paris par le représentant du titulaire du lot n°2 chargé de l'accueil du groupe à Paris qui fournira à l'accompagnateur responsable du lycée le déjeuner du groupe sous forme de repas froids du type 1 sandwich + 1 boisson sans alcool par voyageur.

Cette prestation restauration sera comprise dans le prix du présent marché et ne donnera pas lieu à paiement supplémentaire à l'arrivée à Paris le 12/03/2015.

### **3.2.2 Hébergement**

#### **3.2.2.1 En Angleterre**

L'hébergement devra avoir lieu dans une famille dans les villes étapes : 1/ Brighton ou dans sa région et 2/ Londres ou sa région.

Il est accepté la répartition des participants dans plusieurs familles selon un quota d'élèves par famille indiqué dans les modalités d'hébergement

Elles devront habiter à une distance peu éloignée les unes des autres et, en particulier du (des) lieu(x) d'hébergement des enseignants accompagnateurs, permettant une communication facile et rapide de tous les participants.

Modalités d'hébergement :

- pour les élèves, en chambre double jusqu'à la chambre collective de trois personnes maximum ;
- pour les enseignants, si accueil dans une seule famille, les enseignantes pourront occuper une chambre à 3 et l'enseignant sera dans une chambre seule.

En cas d'hébergement dans deux familles, 2 enseignantes pourront occuper la même chambre dans la même famille ; les deux autres enseignants seront en chambre individuelle dans l'autre famille.

- aucune chambre ne sera mixte. Le seul élève, garçon du groupe pourra être hébergé dans la même famille que des camarades filles mais dans une chambre individuelle.

Aucune dérogation à l'interdiction de mixité ne sera acceptée.

- les chambres devront répondre aux normes d'hygiène et de sécurité conformément à la législation en vigueur pour de tels types de stations.

Les candidats ne pourront pas proposer de variante.

#### **3.2.2.2 A Paris**

Pour la nuit du 24/03/2015, hébergement à prévoir pour un groupe de 25 personnes.

Le groupe pourra être accueilli dans deux établissements s'il y a un problème de places pour accueillir tout le groupe.

Si le groupe est hébergé dans deux structures, ces établissements ne devront pas être trop éloignés l'un de l'autre et devront être situés à une ou trois rues voisines pour faciliter l'encadrement des élèves. Il faudra alors prévoir de deux accompagnateurs par structure d'accueil.

Concernant les chambres, la même règle de non mixité s'applique qu'en Angleterre. Les élèves pourront être hébergés jusqu'à 4 maximum par chambre. L'élève garçon sera logé dans une chambre individuelle.

La(es) structure(s) de tourisme, si elle(s) ne comprend (nent) pas un snack ouvert en continu ou un restaurant devra (ont) être situé(es) à proximité de lieux de restauration en particulier pour le dîner du 24/03/2015.

Les chambres devront comporter de préférence un lavabo, WC et une douche répondant aux normes d'hygiène et de sécurité sanitaire en vigueur dans les structures touristiques.

S'agissant des lavabos, WC et douches, une variante pourra être proposée mais conforme à la législation hygiène et la sécurité sanitaire en vigueur dans les structures touristiques.

Un descriptif avec de préférence des photos, une localisation dans Paris ou sa proche banlieue de la structure d'accueil devra être impérativement joint.

Pour les 3 étapes d'hébergement, sans descriptif précis des prestations selon les modèles d'annexes proposés, le lot n°2 dans sa totalité ne pourra pas être examiné pour cause de dossier technique incomplet.

### **3.2.3 Restauration**

#### **3.2.3.1 En Angleterre**

Les conditions de restauration sont la pension complète dans les familles d'accueil:

- le matin petit déjeuner en famille
- le midi, panier repas à emporter fourni par la famille
- le soir, dîners dans les familles

La restauration commencera avec le dîner du 12/03/2015, jour d'arrivée à Brighton jusqu'à un panier repas le 24/03/2015, jour de départ de Londres.

Lors du trajet en car de tourisme Brighton-Londres du 17/03/201, si le départ a lieu dans la matinée les familles de Brighton ou sa région devront fournir des paniers repas pour le déjeuner des élèves. Les familles de Londres ou sa région accueilleront les élèves pour dîner.

Les candidats ne pourront pas proposer de variante à l'offre de base.

#### **3.2.3.2 A Paris**

Pour le 12/03/2015 comme indiqué à l'article, le déjeuner du midi de l'aller sera réglé directement par le responsable du groupe LP Lépervanche. Aucune prestation n'est demandée.

Pour le dîner du 24/03/2015 et le déjeuner du 25/03/2015, il s'agit d'une prestation optionnelle que le lycée ne confirmera au titulaire du lot n°2 que si le lycée dispose d'un budget suffisant à l'issue des tranches fermes des lots 1 et 2 un devis à part devra être proposé.

Cette option donnera lieu à un devis portant mention LOT 2 – TRANCHE CONDITIONNELLE auquel sera joint un descriptif de la prestation « dîner du 24/03/2015 et déjeuner Paris du 25/03/2015 » (service inclus et non inclus).

Le lycée ne demande pas de dîner et de déjeuner gastronomique mais une restauration simple d'un bon rapport qualité/prix.

### **3.2.4 Déplacements sur les lieux de destination et prestations annexes**

#### **3.2.4.1 Transport**

Le titulaire assure la réservation des transports pour la réalisation des visites culturelles inscrites au programme de l'annexe 1.

Un car de tourisme de 25 places avec chauffeur devra être mis à disposition des enseignants accompagnateurs pour toute la durée du séjour en Angleterre du 12 au 24/03/2015.

Le transport devra respecter le planning des visites de l'annexe 1.

#### **3.2.4.2 Prestations annexes**

Le titulaire assure la réalisation des prestations suivantes :

- Il remettra une carte SIM britannique et une carte rechargeable de 10 € max dès l'arrivée du groupe à Londres le 12/03/2015 pour permettre responsable de contacter le lycée dès son installation dans les familles à Brighton.
- L'organisme doit intégrer le prix des billets d'entrée des visites en cas de non gratuité.

#### **3.2.4.4 Prestation d'assurance :**

Le titulaire proposera une assurance annulation dit de « groupe » ou du fait de l'établissement.

Le LP Lépervanche décidera ou non de la prendre.

<b>Article 4 : Prix.</b>
--------------------------

### **4.1 Modalités d'établissement des prix : effectifs des participants**

Le prix unitaire, pour chaque participant, est établi pour l'effectif prévu de 25 participants.

Ce chiffre étant susceptible de subir des variations en fonction du nombre du participant, le prix unitaire pourra être recalculé, à la hausse ou à la baisse, en fonction de l'effectif réel, pour tenir compte des frais fixes incompressibles.

Les modalités de ce calcul sont précisées par le candidat dans le bordereau de prix ou le devis qu'il transmettra.

**Attention le prix proposé par le candidat ne pourra pas subir de variation après l'annonce globale des résultats à toutes les entreprises ayant déposé une candidature et une offre sauf cas de variation du nombre des participants.**

**La variation du taux de conversion à la hausse entre la livre sterling et l'euro ne s'applique pas au présent MAPA. La variation à la baisse de ce taux à la faveur de l'Euro bénéficiera au lycée si la baisse est supérieure à 5% du prix validé par le lycée.**

**Par conséquent, le prix est réputé ferme et n'est pas soumis à la hausse éventuelle du prix des billets d'avion ni la hausse de la livre sterling pouvant intervenir entre le moment du dépôt de l'offre par le candidat et la notification de l'attribution du ou des deux lots au(x) candidat(s) retenu(s).**

**Le prix de l'offre pour chaque lot s'entend TTC lorsque la TVA s'applique.**

**Si le candidat s'est trompé à indiquer un prix HT sur le coût total du séjour, c'est le prix HT qui sera validé sans recours possible contre le lycée qui de bonne foi aura crû accepter un prix TTC.**

**Le prix par personne doit avoir un caractère raisonnable dans la mesure où il est supporté entièrement par les familles des élèves et par le lycée.**

#### **4.2. Montant du marché**

Le montant du marché résulte de l'application, à l'effectif réel des participants, du prix unitaire éventuellement recalculé comme il est dit au 4.1. ci-dessus.

#### **4.3. Contenu et forme du prix**

Le prix du marché résultant des modalités de calcul indiquées aux articles 4.1 et 4.2 ci-dessus, est prix ferme sauf cas de variation du nombre de participants.

Il comprend l'ensemble des prestations demandées pour les transports, l'hébergement, la restauration, les visites demandées si elles sont payantes.

Il intègre également coût éventuelle de l'adhésion des participants si le candidat du fait de sa forme juridique l'impose. Ce coût devra être explicitement indiqué et détaillé et indiquer ce qu'il comprend comme prestations et avantages.

Aucune rémunération complémentaire ne pourra être versée au titulaire pour la réalisation des prestations définies au titre de ces mêmes alinéas.

Le montant du marché, le détail des prix et des calculs conduisant à sa détermination, devront figurer dans le bordereau des prix ou dans le devis joint au dossier technique.

#### **4.4. - Variation dans les prix**

Les répercussions sur les prix du marché des variations des éléments constitutifs du coût des prestations sont réputées réglées par les stipulations ci-après :

Les prix sont établis sur la base des conditions économiques du mois d' : **octobre 2014**

Ils sont fermes pour la totalité des prestations.

Aucune variation des prix ne pourra intervenir à compter du jour du dépôt du dossier de candidature et d'offre sauf cas prévu aux points 4.1 et 4.2

<b>Article 5 : obligations relatives à l'effectif des participants</b>
--

Le lycée s'engage à respecter l'effectif des participants dans les conditions suivantes :



5.1. Les modifications à la baisse de l'effectif sont possibles plus d'un mois avant le départ sans autres conséquences que l'application des dispositions de l'article 4.1. ci-dessus, relatives au calcul du prix unitaire.

5.2. Les modifications à la baisse de l'effectif moins d'un mois avant le départ ne peuvent être effectuées que dans la limite de plus ou moins 10%. Elles entraînent l'application des dispositions de l'article 4.1. ci-dessus, relatives au calcul du prix unitaire.

Le dépassement de ce pourcentage est assimilé à une annulation partielle et donne lieu aux pénalités suivantes :

Le lycée est tenu de verser au titulaire, pour la fraction du nombre de participants excédant les 10%, 40% du prix unitaire hors taxes par voyageur.

5.3. Les modifications à la baisse de l'effectif survenant moins de 8 jours avant le départ entraînent le versement au titulaire de la totalité des sommes prévues au marché et ce, quel que soit le motif de la défection.

5.4. Un remplacement des non partants par d'autres personnes est toujours possible.

## **Article 6 : annulation du voyage**

### **6.1 Annulation par l'E.P.L.E**

6.1.1 Le lycée peut à tout moment, qu'il y ait faute ou non du titulaire, mettre fin à l'exécution des prestations faisant l'objet du marché. Le titulaire est indemnisé dans les conditions suivantes :

Si l'annulation intervient moins d'un mois avant le départ, le titulaire conserve 30% du montant hors taxes du marché. Toutefois, si l'annulation intervient moins de 15 jours avant le départ, le titulaire conserve la totalité du montant hors taxes du marché.

#### **6.1.2 Autres cas d'annulation**

Lorsque, avant le départ, le respect d'un des éléments essentiels du marché est rendu impossible par suite d'un événement extérieur qui s'impose au titulaire, l'E.P.L.E dispose du droit de résilier le marché sans avoir à supporter de pénalités ou de frais.

Il est remboursé des sommes versées

- hors acompte pour le lot n°1

- hors 50% du 1<sup>er</sup> acompte pour le lot n°2

Il est de même en cas de modifications significatives des prix du marché en application des stipulations de l'article 4.4 "Variation des prix". Seul l'acompte pourra être conservé par le titulaire.

### **6.2 Annulation complète du voyage du fait du titulaire**

Lorsque, avant le départ et en l'absence de faute du lycée, le titulaire annule le voyage, il rembourse immédiatement l'intégralité des sommes déjà versées, sans préjudice des dommages et intérêts auxquels celui-ci pourraient prétendre ; Au titre des dommages et intérêts, le lycée reçoit dans ce cas, une indemnité au moins égale à celle qu'il aurait supportée si l'annulation était intervenue de son fait à cette date.

## Article 7 : vérifications et contrôle des prestations

La personne désignée en page 1 comme personne responsable du suivi de l'exécution du présent marché assure le contrôle des prestations. Elle rassemble, auprès des opérateurs de transport ou d'hébergement, tous justificatifs des manquements éventuels du titulaire à ses obligations telles qu'elles sont définies par le marché.

Sans préjudice des dispositions qui auraient pu être prises par le titulaire pour remédier aux désordres constatés, dans l'hypothèse où les conditions de déroulement du voyage ont pu permettre de l'alerter et d'assurer son intervention (délais suffisants), les constats de manquement sont notifiés au titulaire par l'E.P.L.E dès la fin du voyage.

**Toutes prestations complémentaires non citées ci dessus devront donner lieu à un bon de commande signé par le chef d'établissement du lycée. En cas d'urgence, il sera transmis par fax. Le titulaire devra faire parvenir un devis et devra faire signer au responsable du voyage une attestation de service fait sans laquelle aucun règlement ne pourra avoir lieu**

Des pénalités sont attachées à ces constats dans les conditions suivantes :

- Pénalité de 20 à 50% sur le montant de la retenue de garantie pour des manquements ayant altéré la qualité des prestations sans conséquences sur le déroulement du voyage ou du séjour ;
- Pénalité de 50 à 100 % sur le montant de la retenue de garantie pour des manquements ayant perturbé le bon déroulement du voyage ou du séjour.

Dans chaque cas, le taux appliqué sera déterminé par la personne responsable du marché, désignée en page 1 du présent document, en fonction de la gravité des manquements. Cette décision est notifiée au titulaire. Passé un délai de trente jours à compter de cette notification, le titulaire est réputé, par son silence, avoir accepté.

## Article 8 : facturation et paiements

### **8.1 – Facturation**

Les factures sont adressées à M. le Proviseur, à l'adresse du lycée.

Les factures sont établies au service fait.

Elles reprendront la référence du MAPA et du lot concerné

Elles devront porter les mentions d'acompte et de solde pour permettre de les distinguer.

Elles sont établies en euros, avec l'indication du prix HT, du taux et du montant de la TVA, et du prix TTC.

### **8.2 Modalités de paiement**

L'unité monétaire de paiement est l'Euro

Dès la notification du marché, un acompte peut être versé au titulaire dans les 7 jours de sa notification représentant :

- 30 % du montant hors taxes du marché pour le lot n°1
- 60% du montant hors taxes du marché pour le lot n°2

Le règlement du solde :

- pour le lot n°1, interviendra dès réception de la facture émise par le titulaire pour permettre l'émission des billets électroniques
- pour le lot n°2, déduction faite de la retenue de garantie prévue au 9 ci-après, intervient lors de la remise par le titulaire des documents permettant la réalisation du voyage et l'envoi d'une facture distincte par lot dans le cas où le MAPA est désigné un seul titulaire pour les deux lots.

Pour tous les lots, le LP Lépervanche pourra mettre au plus tôt en paiement les soldes, déduction faite de la retenue de garantie prévue pour le lot n°2 à l'article 9, à compter du 1<sup>er</sup> février 2015.

Le montant du règlement est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors de l'établissement par l'E.P.L.E des pièces de mandatement.

Pour le lot n°2, la garantie retenue à l'article 9 sera payée sur présentation cumulée au lycée

- par le titulaire du lot d'une facture au retour du séjour en Angleterre du groupe. Cette facture ne pourra pas être datée et transmise au lycée à une date antérieure à la fin de la prise en charge sur Paris, 25/03/2015. Si tel est le cas, le lycée réclamera au titulaire de refaire la facture.
- par l'accompagnateur responsable du groupe du bilan pédagogique et culturel du voyage au plus tard le 31 mars 2015 permettant de faire le bilan des prestations du titulaire quant au respect de ses engagements et obligations. Dès que le bilan sera déclaré positif, la mise en paiement interviendra. A défaut, le lycée contactera le titulaire pour recueillir ses explications sur les dysfonctionnements significatifs dans le bon déroulement du séjour qui seront signalés par le responsable du groupe.

### **8.3 Délais de paiement**

Les sommes dues en exécution du présent marché sont payées

- dans un délai 15 jours à compter de la date de réception de la facture en bonne et due forme pour le lot n°1 pour tenir compte des contraintes économiques liées à une hausse éventuelle du prix des billets que subiraient le titulaire du lot si le paiement lui est impératif pour émettre les billets d'avion.
- Dans un délai de 30 jours à compter de la date de réception de la facture en bonne et due forme pour le lot n° 2.

Le règlement des sommes dues est effectué par un virement administratif sur le compte du titulaire dont les coordonnées sont les suivantes :

Nom et adresse de la banque : .....

Titulaire du compte :

.....  
 .....

Banque : .....  
 .

IBAN : .....

BIC : .....

Joindre un RIB.

## **Article 9 : retenue de garantie du lot n°2**

Une retenue de garantie, d'un montant égal à 5 % du montant hors taxes du marché, sera prélevée sur le versement du solde. Cette retenue sera remboursée au titulaire conformément aux modalités de paiements définies à l'art 8.3 et sous réserve de l'application des stipulations de l'article 7 ci-dessus.

## **Article 10 - Attestations sur l'honneur du titulaire**

☐ Entreprise française \*

Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que si l'entreprise est établie en France, le travail sera réalisé avec des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 143-3 et R. 143-2 (bulletin de salaire), et L. 320 (déclaration nominative préalable d'embauche) du code du travail et s'engage sans réserve, à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

☐ Entreprise étrangère \*

Par la signature du présent accord cadre, le titulaire atteste sur l'honneur que, si l'entreprise est établie à l'étranger, les salariés ont des bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R 143-2 du code du travail ou document équivalent et que l'entreprise s'engage sans réserve à exécuter les prestations dans les conditions déterminées ci-dessus.

*\* à cocher par le titulaire*

Pour l'entreprise Cachet + signature	Pour le lycée,
Fait à..	Fait à.. .....
Le..	Le Proviseur
(à remplir par le titulaire)	

En 1 exemplaire original signé et accepté pour le représentant légal de l'entreprise ou toute personne habilitée à engager l'entreprise (joindre la délégation de signature dans ce cas)

Il est conservé dans les archives de la personne publique.



**ANNEXES AU CCTP RELATIVES AUX PRESTATIONS**  
 (à titre d'exemple, elles sont facultatives, le candidat peut produire les siennes mais qui devront répondre à toutes les demandes de précisions prévues dans les modèles proposés)



**ANNEXE 1**  
**« LOT 1 : TRANSPORT AERIEN A/R LA REUNION/PARIS »**

**I / Prix unitaires**

<b>Modes de transport</b>	<b>Prix unitaire HT par participant</b>	<b>Prix TTC</b>
Voyage ALLER		
Avion		
Voyage RETOUR		
Avion		
Totaux		

**II / Description des conditions de confort des transports**

Caractéristiques du mode de transport : ..... Itinéraires : ..... Nombre d'escales : ..... Durée de l'escale : ..... Conditions de restauration pendant le transport : ..... Services inclus dans le prix de la prestation: ..... Services exclus du prix de la prestation: .....
--

**Date, Signature et cachet commercial**



### ANNEXE 3

**Lot n°2 " Transports depuis Paris, Hébergement / Restauration et Déplacements pour les visites et frais annexes "**

#### **I / Hébergement**

**RQ : Ajouter des colonnes à nuitée + petit déjeuner si les prestations sont différentes selon les dates de présence du groupe**

**A/ Brighton ou sa région du 12 au 17/03/2015**

**Si région : préciser la ville et la distance de Brighton**

#### **1.1 : Prix unitaires**

**Nombre de familles d'accueil pour les élèves**

<b>Modalités d'hébergement</b> <i>(attention s'entend partage avec un élève et non un membre de la famille d'accueil dont les enfants)</i>	<b>Nuitée + Petit déjeuner</b>		<b>Panier déjeuner/ Dîner</b>
	<b>1ère nuit</b>	<b>2ème nuit</b>	
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre individuelle			
Totaux			

**Nombre de familles d'accueil pour les enseignants-accompagnateurs**

<b>Modalités d'hébergement des accompagnateurs</b> <i>(attention s'entend partage avec un accompagnateur de même sexe)</i>	<b>Nuitée + Petit déjeuner</b>		<b>Panier déjeuner/ Dîner</b>
	<b>1ère nuit</b>	<b>2ème nuit</b>	
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre individuelle			
Totaux			

#### **1.2 : Précisions**

- sur le niveau de confort
- sur la situation géographique

- classement touristique
- Services inclus dans le prix de la prestation
- Services exclus du prix de la prestation

**B/ Londres ou sa région du 17 au 24/03/2015**

**Si région : préciser la ville et la distance de Londres**

### **1.1 : Prix unitaires**

**Nombre de familles d'accueil pour les élèves**

<b>Modalités d'hébergement</b> <i>(attention s'entend partage avec un élève et non un membre de la famille d'accueil dont les enfants)</i>	<b>Nuitée + Petit déjeuner</b>		<b>Panier déjeuner/ Dîner</b>
	<b>1ère nuit</b>	<b>2ème nuit</b>	
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre individuelle			
Totaux			

**Nombre de familles d'accueil pour les enseignants-accompagnateurs**

<b>Modalités d'hébergement des accompagnateurs</b> <i>(attention s'entend partage avec un accompagnateur de même sexe)</i>	<b>Nuitée + Petit déjeuner</b>		<b>Panier déjeuner/ Dîner</b>
	<b>1ère nuit</b>	<b>2ème nuit</b>	
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre individuelle			
Totaux			

### **1.2 : Précisions**

- \* sur le niveau de confort
- \* sur la situation géographique
- \* classement touristique
- \* Services inclus dans le prix de la prestation
- \* Services exclus du prix de la prestation

C/ Paris ou sa banlieue le 24/03/2015

Si région : préciser la ville et la distance de Paris

### 1.1 : Prix unitaires

Nombre de structures d'hébergement pour les élèves

Modalités d'hébergement <i>(attention s'entend partage avec un élève et non un membre de la famille d'accueil dont les enfants)</i>	Nuitée + Petit déjeuner		Présence de lavabo, WC et douche dans les chambres (mettre OUI ou NON)
	1 nuitée		
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre individuelle			
Totaux			

Nombre de structures d'hébergement pour les enseignants-accompagnateurs

Modalités d'hébergement des accompagnateurs <i>(attention s'entend partage avec un accompagnateur de même sexe)</i>	Nuitée + Petit déjeuner		Présence de lavabo, WC et douche dans les chambres (mettre OUI ou NON)
	1 nuitée		
Chambre double			
Chambre triple			
Chambre individuelle			
Totaux			

### 1.2 : Précisions

- \* sur le niveau de confort
- \* sur la situation géographique
- \* classement touristique
- \* Services inclus dans le prix de la prestation
- \* Services exclus du prix de la prestation

Concernant la variante possible pour l'hébergement sur Paris ou sa banlieue, si les chambres ne disposent pas de lavabo, WC et/ou douche, préciser où ils se situent et le nombre de chambre par étage en précisant le type de chambre (individuelle, triple, quadruple) pour permettre d'apprécier la durée d'attente et le niveau d'hygiène après passage des clients.



## **II / Restauration**

### **2.1 : Prix unitaires**

	<b>Nombre</b>	<b>Prix unitaire</b>	<b>Total</b>
<b>Repas froid type sandwich + boisson pour le déjeuner du 12/03/2014</b>			
<b>Déjeuner Panier repas Brighton</b>			
<b>Dîner Brighton en famille</b>			
<b>Déjeuner Brighton du dimanche 15/03/2015 en famille</b>			
<b>Déjeuner Panier repas Londres</b>			
<b>Dîner Londres en famille</b>			
<b>Total</b>			

Restauration à Paris : prestation optionnelle devant faire l'objet d'un devis à part :

- Dîner du 24/03/2015

Le lycée décidera de valider ou non l'option selon les tarifs proposés au vu du budget dont dispose le lycée pour ce voyage

### **2.2 Précisions**

- \* sur la qualité des repas
- \* services inclus dans le prix de la prestation
- \* services exclus du prix de la prestation

**Date, Signature et cachet commercial**

## **III / Déplacements - Frais annexes**

### **3.1 Déplacements sur les lieux de séjour**

**Rappel car de tourisme et demande spécifique pour la journée à Londres du 21/03/2015 avec circulation en métro et bus rouge**

Modes de transport	Etape du circuit	Prix par étape ou prix global		Autres frais
		PU par participant et par étape	Prix global par participant	
	12/03/2015			
	13/03/2015			
	14/03/2015			
Aucun ; pas besoin du car de tourisme	15/03/2015			
	16/03/2015			
	17/03/2015			
	18/03/2015			
	19/03/2015			
	20/03/2015			
	21/03/2015			
	22/03/2015			
	23/03/2015			
	24/03/2015			
	25/03/2015			
Totaux				

### 3.2 Prestations annexes demandées par le LP Lépervanche

RQ : ajouter colonne pour compléter par date sur Brighton et Londres.

Rappel : sur Paris, aucune visite payante n'est demandée.

Prestations annexes conformes au programme de visites de l'ANNEXE 1 et au CCATP					
Prestations	12/03/2015	13/03/2015	14/03/2015	15/03/2015	16/03/2015
Billets d'entrée pour les visites payantes					
Carte SIM britannique avec carte rechargeable de 10 €					
Totaux					

### 3.3 Précisions sur les services inclus et exclus dans le prix de la prestation:

**Date, Signature et cachet commercial**



## **ANNEXE 4**

### **"Informations"**

#### **1. Formalités administratives et sanitaires à accomplir par les participants au voyage pour la prestation visée au présent marché.**

.....

#### **2. Modalités de calcul du prix unitaire (cf. article 4.1 du CCATP)**

#### **3. Modalités précises de calcul des variations de prix (cf. article 4.4 du CCATP)**

.....

#### **4. ASSURANCES : (attestation jointe)**

Risques couverts par le titulaire, nature et montant des garanties souscrites au titre du contrat d'assurance couvrant les conséquences de la responsabilité civile professionnelle du secteur d'activité auquel appartient le titulaire

.....

Risques non couverts par le titulaire, eu égard aux prescriptions légales et réglementaires évoquées ci-dessus

.....

Risques couverts facultativement par le titulaire par souscription d'un complément au contrat d'assurance. Sont visés en particulier les cas d'annulation du voyage, les frais de rapatriement en cas d'accident ou de maladie et le vol des bagages. Dans ce cas, le candidat renseigne le " Bordereau des prix optionnels " joint en annexe 4 à l'acte d'engagement

.....

#### **5. Nom, adresse et numéro de téléphone de la représentation locale du titulaire**

.....

A défaut, noms, adresses et numéros de téléphone des organismes locaux susceptibles d'aider les accompagnateurs de l'établissement en cas de difficulté

.....

A défaut, numéro d'appel permettant d'établir de toute urgence un contact avec le titulaire

.....

Pour les voyages et séjours de mineurs à l'étranger, un numéro de téléphone et une adresse permettant d'établir un contact direct avec l'enfant ou le responsable sur place de son séjour

.....

#### **Date, Signature et cachet commercial**



## **ANNEXE 5**

### **ATTESTATION – « ENGAGEMENT DE L'ENTREPRISE » pour Transport occasionnel d'enfants**

**Joindre copie d'autorisation**