CCATP

Cahier des Clauses Administratives et Techniques Particulières

Accord-cadre multi-attributaire — Sans lot — 3 titulaires maximum — 3 ans

Référence	ERLM-AC-2026-001
Pouvoir adjudicateur	Établissement Régional de La Marsa (ERLM)
Objet	Organisation des voyages scolaires, séjours pédagogiques et déplacements éducatifs
Procédure	Accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents — sans lot
Nombre de titulaires	1 à 3 offres reçues
Durée	3 ans à compter de la notification
Volume garanti	Aucun minimum garanti
Maximum	35 voyages et séjours scolaires par année scolaire
Date d'émission	Septembre 2026

TITRE I — DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES GÉNÉRALES

Article 1 — Objet de l'accord-cadre

Le présent CCATP fixe les obligations administratives, techniques et qualitatives applicables à l'accord-cadre multi-attributaire passé par l'ERLM pour l'organisation des voyages scolaires, séjours pédagogiques et déplacements éducatifs. Chaque voyage fait l'objet d'une remise en concurrence du ou des titulaire (s) via un marché subséquent.

Article 2 — Critères d'attribution des titulaires de l'accord cadre

Crit.	Intitulé	Pondération	Éléments appréciés et barème
C1	Qualité du service proposé à l'ERLM	**15%**	15 pts : référent dédié identifié, présence régulière dans l'établissement, délai de réponse ≤ 4 h ouvrées et suppléant identifié ; 10 pts : présence programmée et dispositif de continuité organisé ; 5 pts : présence ponctuelle ou engagements insuffisamment précis ; 0 pt : absence de dispositif démontré.
C2	Qualité des prestations de voyages proposées	**25%**	Programme, adéquation pédagogique, transports, hébergements, activités et organisation. **25 pts** : offre très complète et cohérente ; **18 pts** : offre complète avec réserves mineures ; **10 pts** : offre partielle ; **5 pts** : offre imprécise ; **0 pt** : offre absente ou inadaptée.
C3	Sécurité, assurances et gestion des imprévus	**10%**	Garanties professionnelles, assurances, assistance et procédure de gestion des incidents. **10 pts** : dispositif complet et documenté ; **7 pts** : complet mais peu détaillé ; **4 pts** : incomplet ; **0 pt** :garanties essentielles absentes
C4	Expérience et références en voyages scolaires	**10%**	Références récentes, comparables et vérifiables. **10 pts** : au moins 5 références ; **7 pts** : 3 à 4 références ; **4 pts** : expérience de groupes sans références scolaires suffisantes ; **0 pt** : non justifiée.
G1 à G4 et P1 à P5	Tarifs des prestations G1a à G4 et P1 à P5	**40%**	Chaque ligne tarifaire est notée sur 4 points. Le candidat le moins disant aura le maximum de points
	TOTAL	**100%**	Note finale sur 20 = total des points divisé par 5

En cas d'égalité, le critère « G1 à G4 et P1 à P5 » départage les candidats ; à défaut, le critère C1.

Article 3 — Durée et conditions de l'accord-cadre

2.1 — Durée

L'accord-cadre est conclu pour 3 ans à compter de sa date de notification. Il n'est pas reconductible.

2.2 — Absence de minimum garanti

L'accord-cadre est conclu sans minimum garanti. Aucun volume de commandes n'est assuré aux titulaires. La conclusion de l'accord-cadre ne crée aucun droit à compensation en l'absence de marchés subséquents.

2.3 — Absence d'exclusivité

À titre exceptionnel, l'ERLM peut recourir à un prestataire extérieur si aucun titulaire n'est en mesure de répondre dans des conditions satisfaisantes, après motivation écrite.

Article 3 — Répartition des responsabilités

3.1 — Prérogatives exclusives de l'ERLM

L'établissement conserve l'intégralité de ses prérogatives pédagogiques, éducatives et administratives :

- initiative, validation pédagogique et autorisation de chaque projet de voyage ;
- choix des destinations et définition des objectifs pédagogiques ;
- désignation des accompagnateurs et validation de la liste des participants ;
- présentation des projets devant les instances compétentes (conseil d'administration, autorités consulaires) ;
- contrôle des conditions de sécurité et suivi pédagogique ;
- encadrement éducatif des élèves pendant les déplacements.

3.2 — Périmètre d'intervention des titulaires

Les titulaires prennent en charge exclusivement les aspects matériels, techniques, logistiques, administratifs et financiers du voyage : réservation et émission des titres de transport, hébergement, restauration, activités, visites, guides, assurances, transferts, formalités, assistance aux voyageurs et permanence 24h/24 pendant les séjours.

Le titulaire n'exerce aucune mission d'encadrement pédagogique, de surveillance ou de discipline. Il n'a aucune autorité sur les élèves.

Article 4 — Procédure de l'accord cadre et des marchés subséquents

4.1 — Déclenchement

Lorsqu'un besoin est identifié et autorisé pédagogiquement, l'ERLM adresse simultanément au (x) titulaire (s) un cahier des charges comprenant :

- destination, dates et durée du séjour ;
- effectif élèves et nombre d'accompagnateurs ;
- objectifs pédagogiques et programme souhaité ;
- prestations attendues (transport, hébergement, restauration, activités, assurances, visas...) ;
- budget cible indicatif par élève ;
- délai de remise des offres (minimum 5 jours ouvrables ; 15 jours pour les longs-courriers, délai pouvant être réduit en cas d'urgence.

4.2— Critères d'attribution des marchés subséquents

Chaque marché subséquent est attribué à l'offre économiquement la plus avantageuse, appréciée voyage par voyage sur la base du mini-cahier des charges, selon les critères pondérés suivants :

N°	Critère	Pond.	Éléments appréciés
1	**Qualité de l'offre technique (programme, hébergement, adéquation pédagogique)**	**40%**	Cohérence du programme avec les objectifs pédagogiques : 12 % ; qualité, localisation et caractéristiques de l'hébergement, modalités de contrôle et de sécurité : 8 % ; qualité et pertinence des activités, visites et guides francophones : 8 % ; organisation pratique du séjour, outils de suivi, information et communication : 5 % ; protocole de gestion des incidents et situations d'urgence : 7 %.
2	**Prix total par élève TTC**	**40%**	Prix tout compris TTC : 35 %, comprenant l'ensemble des prestations prévues (transport, hébergement, restauration, activités, visites, assurances et frais de gestion) ; clarté, exhaustivité et transparence de la décomposition du prix : 5 %.
3	**Conditions d'annulation et de remboursement des familles**	**10%**	Lisibilité et caractère favorable du barème d'annulation : 3 % ; délai et modalités de remboursement : 2 % ; étendue de la couverture de l'assurance annulation : 3 % ; traitement des cas de force majeure et événements exceptionnels : 2 %.
4	**Délai et qualité de la réponse**	**10%**	Délai de réponse garanti aux demandes de l'ERLM : 4 % ; dispositif de traitement des demandes urgentes : 3 % ; qualité et organisation des échanges avec l'ERLM et les responsables des voyages : 3 %.
	TOTAL	**100%**	Note sur 20 pts — critère 1 départageant en cas d'égalité

4.3 — Absence d'offre ou offre irrecevable ou irrégulière

Si un titulaire ne remet pas d'offre dans le délai imparti ou remet une offre irrecevable ou irrégulière, l'ERLM attribue le marché parmi les autres titulaires. La répétition de ce manquement (plus de 2 fois sur une année scolaire) peut justifier la résiliation de l'accord-cadre avec le titulaire concerné.

4.4 — Notification et mise en œuvre

Le marché subséquent est notifié par courriel au titulaire retenu. Celui-ci dispose de 48 heures ouvrables pour accuser réception et confirmer sa capacité à exécuter le marché dans les conditions prévues.

TITRE II — CLAUSES TECHNIQUES ET QUALITATIVES

Article 5 — Prestations couvertes par l'accord-cadre

5.1 — Catalogue des prestations

Les titulaires doivent être en mesure d'assurer, selon les besoins de chaque marché subséquent :

Transport

- Transport aérien (vols charters ou réguliers) — réservation, émission, modifications, annulations ;
- Transport ferroviaire — réservation groupes, billets, conditions d'annulation ;
- Transport routier — cars grand tourisme conformes aux normes européennes, ceintures obligatoires ;

- Transferts aéroports, gares, hôtels, sites visités.

Hébergement

- Hôtels (toutes catégories), centres d'hébergement, auberges de jeunesse scolaires ;
- Familles d'accueil dans le cadre d'échanges scolaires ;
- Contrôle préalable des conditions de sécurité des hébergements.

Restauration et activités

- Restauration adaptée (régimes alimentaires, allergies) ;
- Activités pédagogiques, culturelles, sportives et artistiques ;
- Entrées sur sites (musées, monuments, spectacles...) ;
- Guides spécialisés francophones.

Administratif et assurances

- Documents de voyage ;
- Assurance annulation, assistance, rapatriement, RC, bagages ;
- Documentation contractuelle familles conforme à la réglementation en vigueur.

Article 6 — Référent dédié et présence physique à l'ERLM

6.1 — Désignation du référent dédié

Chaque titulaire désigne un interlocuteur unique dédié à l'ERLM pour toute la durée de l'accord-cadre. Ce référent doit maîtriser parfaitement le français, être joignable en journée de 8h30 à 17h00, disposer d'un numéro d'urgence 24h/24 pendant les séjours et d'une capacité décisionnelle suffisante pour répondre aux urgences.

6.2 — Présence physique dans les établissements

Compte tenu du volume annuel de voyages et de la configuration multi-sites de l'ERLM, le titulaire assure une présence physique régulière. Cette présence couvre obligatoirement :

- toutes les réunions préparatoires avec les enseignants organisateurs ;
- toutes les réunions d'information aux familles pour les voyages concernant plus de 30 élèves ;
- une présence périodique à l'établissement principal (La Marsa) pour le suivi courant des projets, selon la fréquence déclarée dans l'Acte d'Engagement (Partie I.4) ;
- les réunions annuelles de bilan avec l'administration de l'ERLM.

> *Le non-respect répété (au moins deux fois) des engagements de présence physique déclarés dans l'Acte d'Engagement constitue un manquement susceptible de justifier la résiliation de l'accord-cadre (art. 12.1).*

6.3 — Continuité de service

En cas d'absence du référent, le titulaire désigne immédiatement un remplaçant de niveau équivalent et en informe l'ERLM dans les 24 heures.

Article 7 — Relations avec les familles

Dans le cadre de chaque marché subséquent, le titulaire assure directement l'intégralité des relations administratives et financières avec les familles : diffusion du programme validé par l'établissement, collecte des inscriptions, documents contractuels, réponse aux demandes (avec validation ERLM pour les communications importantes), organisation des réunions d'information pré-départ.

Article 8 — Gestion financière et circuit de paiement

8.1 — Principe d'étanchéité financière

L'ERLM n'intervient à aucun titre dans le circuit financier des voyages. Aucun fonds, avance, caution ou prêt ne transite par la comptabilité de l'établissement.

> *Le titulaire conclut directement un contrat avec chaque représentant légal. Les familles paient directement au titulaire. L'établissement n'intervient ni dans la contractualisation ni dans l'encaissement.*

8.2 — Obligations financières du titulaire

Le titulaire prend en charge : l'intégralité des dépenses du séjour (les voyages en France sont réglés en euros), la contractualisation individuelle avec chaque famille, la gestion des échéanciers, impayés, annulations et remboursements dans les délais réglementaires.

Article 9 — Assurances et garanties réglementaires

9.1 — Maintien des garanties

Les titulaires maintiennent en cours de validité pendant toute la durée de l'accord-cadre : assurance RC Pro, garantie financière réglementaire, assurance assistance et rapatriement à couverture mondiale, toutes autorisations administratives nécessaires.

9.2 — Communication

Tout changement affectant ces garanties est communiqué immédiatement et par écrit à l'ERLM, accompagné des nouvelles attestations. La caducité des garanties suspend la participation aux marchés subséquents jusqu'à régularisation.

Article 10 — Gestion des risques et assistance

Pour chaque marché subséquent, le titulaire fournit un numéro d'urgence dédié avant tout départ, assure une assistance 24h/24 pendant le séjour, dispose d'un protocole de gestion de crise écrit partagé avec l'ERLM, gère les imprévus (retards, problèmes de santé, incidents sécurité) et organise les rapatriements si nécessaire. Tout incident est signalé immédiatement à l'ERLM.

TITRE III — DISPOSITIONS FINALES

Article 11 — Obligations de reporting

Dans le mois suivant chaque marché subséquent, le titulaire transmet un bilan (budget exécuté, hébergement, transport, activités, incidents). Un bilan annuel consolidé est remis au plus tard le 30 juin de chaque année scolaire.

Article 12 — Résiliation

12.1 — Résiliation pour faute

L'ERLM peut résilier l'accord-cadre avec un titulaire après mise en demeure restée sans effet pendant 15 jours. Constituent des fautes graves justifiant la résiliation sans délai : absence de garanties valides, mise en danger des élèves, non-respect du circuit financier, non-réponse répétée (au moins 2 fois) aux marchés , non-respect répété (au moins deux fois) des engagements de présence physique.

Article 13 — Litige et droit applicable

Le présent accord-cadre est soumis au droit français.

En cas de différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution du présent accord-cadre, les parties s'efforcent de parvenir à un règlement amiable dans un délai de trente (30) jours à compter de la notification écrite du différend par l'une des parties.

À défaut de règlement amiable dans ce délai, le litige relève de la compétence du tribunal administratif de Montreuil sis au 7, rue Catherine Puig – 93 558 Montreuil Cedex (France).

Fait à La Marsa, le _____

Le Chef d'Établissement	Le Titulaire (représentant légal)
AMAND RIQUIER *Signature et cachet officiel*	*Signature et cachet*