

0312686B
ACADEMIE DE TOULOUSE
LPO LYCEE DES METIERS SAINT-EXUPERY
1 PLACE ALAIN SAVARY
31703 BLAGNAC CEDEX
Tel : 0534364240

ACTE TRANSMISSIBLE DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Objet : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Numéro de séance : 3

Numéro d'enregistrement : 34

Année scolaire : 2019-2020

Nombre de membres du CA : 30

Quorum : 16

Nombre de présents : 20

Le conseil d'administration

Convoqué le : 20/11/2019

Réuni le : 28/11/2019

Sous la présidence de : Herve Ameziane

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, article R.421-25

Vu

- le code de l'éducation, notamment les articles L.421-10, L.421-14, R.421-20, R.421-54
- le décret n° 2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

Sur proposition du chef d'établissement, le conseil d'administration autorise la passation des conventions, des contrats et des marchés

Pièce(s) jointe(s)

Oui Non Nombre: 4

Libellé de la délibération :

4 NOUVEAUX CONTRATS ET CONVENTIONS :

- Contrat avec la société PALMERO pour la maintenance des machines à commande numérique pour une durée de 24 mois à compter du 01/01/20
- Contrat avec la société ABIOC pour la réalisation d'analyses bactériologiques sur 5 lames de surface et 2 préparations culinaires en cuisine par mois par mesure préventive et pour s'assurer des bonnes pratiques sanitaires (respect des normes d'hygiène HACCP) pour une durée de 12 mois deux fois reconductible à compter du 01/12/19
- Contrat avec la société VERDIE pour l'organisation du voyage à Madrid en mars 2020
- Convention paye à façon avec le LPO DÉODAT DE SEVERAC de TOULOUSE : adhésion au groupement de services dont le support est le LPO Déodat de Séverac de Toulouse, pour gérer les opérations de rémunération de tous les contrats employés (vacataires compris) par le Lycée Saint Exupéry de Blagnac. La convention prend effet à compter du 1er janvier 2020 pour une durée indéterminée.

Résultats du vote

Suffrages exprimés :	20
Pour :	20
Contre :	0
Abstentions :	0
Blancs :	0
Nuls :	0

Établissement : Lycée Saint-Exupéry
1, place Alain SAVARY
B.P. 80093
31703 BLAGNAC Cedex
TEL 05.34.36.42.40 FAX 05.34.36.42.49

**PRELEVEMENTS ET ANALYSES
BACTERIOLOGIQUES POUR LA
RESTAURATION SCOLAIRE**

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES

SOMMAIRE

ARTICLE 1- OBJET DE LA CONSULTATION.....	3
ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS	3
ARTICLE 3 – FORME ET DUREE DU MARCHE.....	3
ARTICLE 4 – PRESTATIONS A REALISER	4
ARTICLE 5 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX	4
ARTICLE 6 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE.....	5
ARTICLE 7 – CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCE	6
ARTICLE 8 - ASSURANCES	6
ARTICLE 9 – CONTESTATIONS ET LITIGES	6
ARTICLE 10 – RESILIATION	6

ARTICLE 1 - OBJET DE LA CONSULTATION

1.1. Objet

Le titulaire est chargé de la prestation de prélèvements bactériologiques sur le site de la cuisine du lycée Saint-Exupéry de Blagnac.

1.2. Documents régissant la procédure de passation

La procédure de passation est celle de la procédure adaptée qui est passée conformément à l'article 28 du code des marchés publics issu du décret n° 2006-975 du 1er août 2006.

1.3. Forme et montant du marché

Le présent marché est un marché à bons de commande.

Le marché est traité à prix unitaires figurant au bordereau des prix, appliqués aux quantités réellement exécutées, en application de l'article 17 du Code des Marchés Publics.

ARTICLE 2 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Le marché est constitué des documents contractuels énumérés ci-dessous :

2.1. Pièces particulières

- La lettre de candidature (DC1), la déclaration du candidat (DC2) et l'état annuel des certificats reçus (NOTI 2),
- l'Acte d'Engagement,
- le présent Cahier des Clauses Particulières et le bordereau des prix unitaires,
- le Règlement de Consultation

2.2. Pièces générales

- le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures et services (décret modifié du 27 mai 1977)

Ces pièces ne sont pas fournies au titulaire mais sont supposées connues de lui.

ARTICLE 3 – FORME ET DUREE DU MARCHÉ

Le marché prendra effet à compter du **1^{er} décembre 2019** pour une durée d'un an .

Clause de reconduction annuelle :

Le marché pourra être reconduit deux fois par période de douze mois par décision expresse du Pouvoir adjudicateur, **la durée totale du marché ne pouvant excéder quatre ans**. Le titulaire sera tenu informé de la reconduction au moins trois mois avant la date anniversaire du marché par courrier recommandé avec avis de réception postale et pourra refuser la

reconduction dans un délai de 10 jours suivant la réception de la lettre recommandée. Une fois ce délai de 10 jours expiré, le silence du titulaire vaudra acceptation tacite de la reconduction.

ARTICLE 4 – PRESTATIONS A REALISER

Le titulaire devra effectuer, hors vacances scolaires, des prélèvements et analyses micro biologiques de denrées alimentaires (fréquence de 2 par mois sur 10 mois) et des analyses de surface sur le matériel (fréquence de 5 par mois sur 10 mois) selon le RE 2073/2005 et le protocole AFNOR . A l'issue de cette visite mensuelle, une rapide et sommaire **prestation conseil** sera réalisée.

Il devra effectuer deux audits de fonctionnement par an sur le respect des bonnes pratiques d'hygiène et les autocontrôles HACCP.

Cette visite sur site d'un biologiste doit permettre d'évaluer régulièrement l'hygiène des locaux, matériels et du personnel.

A l'issue de cette visite, un rapport de visite regroupant les points d'hygiène constatés et les améliorations à effectuer sera réalisé.

La prestation conseil comprend une assistance téléphonique pour l'aspect scientifique, technique et réglementaire.

En cas d'urgence sanitaire, le laboratoire pourra mettre en œuvre des analyses.

ARTICLE 5 - MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX

5.1. Contenu des prix

Les prestations faisant l'objet du marché seront réglées par application des prix unitaires dont le libellé est donné dans le bordereau des prix.

5.2. Détermination des prix

Les prix du présent marché sont hors taxes et sont réputés établis sur la base des conditions économiques du mois précédent la remise des offres. Ce mois est appelé « Mois m zéro ».

Les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres, frappant obligatoirement la prestation, ainsi que tous les frais de transport, de manutention, d'assurance , les coûts de production, de conditionnement.

5.3. Variation des prix

Les prix sont fermes pendant la première année du marché.

Par la suite, ils seront révisables à la hausse ou à la baisse, une fois par an, à la date anniversaire du marché. Pour ce faire, il sera fait application de la formule de révision figurant ci-après.

Les prix sont réputés établis à la date limite de remise des offres, désignée ci-après comme le mois (o), la valeur fiscale (n) des indices sera celle du mois de la date anniversaire du marché.

$$P = PO \left[0.15 + \left(0.85 \times \frac{ICHT-TS_n}{ICHT-TS_o} \right) \right]$$

P: prix révisé

Po : prix du marché à la date de remise des offres

ICHT-TSn = Indice du coût horaire du travail – tous salariés (services principalement rendus aux entreprises) publié au Bulletin Mensuel des Statistiques de l'INSEE - Indice en vigueur à la date anniversaire

ICHT-TSo : Indice du coût horaire du travail – tous salariés en vigueur à la date du Mois (o)

5.4. Règlement des comptes

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues à l'article 8 du C.C.A.G.-F.C.S.

Les factures afférentes au marché seront établies en deux exemplaires originaux portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- ✓Le nom, n°Siret et adresse du créancier,
- ✓Le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- ✓Le numéro et la date du marché et de chaque avenant, ainsi que le cas échéant la date et le numéro du bon de commande,
- ✓La prestation fournie (caractéristiques, quantité...)
- ✓La date de réalisation,
- ✓Le montant hors TVA de la prestation exécutée, éventuellement ajusté ou remis à jour,
- ✓Le prix des prestations accessoires,
- ✓Le taux et le montant de la TVA,
- ✓Le montant total des prestations fournies.

ARTICLE 6 – CLAUSES DE FINANCEMENT ET DE SURETE

6.1. Délais de paiement

La demande de paiement est à adresser au lycée.

Le paiement s'effectuera suivant les règles de la comptabilité publique dans les conditions prévues au C.C.A.G. applicable aux marchés publics de fournitures et services et dans le délai global maximum de 30 jours à réception de la facture.

6.2. Avance forfaitaire

Aucune avance forfaitaire n'est due au titulaire du présent marché conformément au Code des marchés publics.

Aucune avance sur matériel n'est accordée.

ARTICLE 7 – CESSION ET NANTISSEMENT DE CREANCE

Lors de la notification, le Pouvoir Adjudicateur remet au titulaire une copie de l'original de l'acte d'engagement revêtu d'une mention dûment signée, par elle, indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché.

ARTICLE 8 - ASSURANCES

Le titulaire est tenu responsable des dommages de toute nature qui pourraient survenir au cours de l'exécution du marché, du fait de son personnel, de son matériel ou de ses véhicules et devra à ce titre souscrire une police d'assurance responsabilité civile professionnelle.

ARTICLE 9 – CONTESTATIONS ET LITIGES

En cas de litige résultant de l'application des clauses du présent CCP, seul le tribunal administratif de Toulouse sera compétent .

ARTICLE 10 – RESILIATION

Le marché pourra être résilié dans les formes et conditions prévues dans le CCAG-FCS.

ANNEXE 1 A L'ACTE D'ENGAGEMENT

BORDEREAU DES UNITAIRES PRELEVEMENTS ET ANALYSES BACTERIOLOGIQUES

NATURE DES PRESTATIONS	FREQUENCE	PRIX UNITAIRE HT (en €)
Prélèvement et Analyse bactériologique de denrées	2 échantillons par mois sur 10 mois	26,00 € HT
Prélèvement et Analyse de surface	5 échantillons par mois sur 10 mois	4,00 € HT
Prestation conseil	1 par mois sur 10 mois	25,00 € HT
Audit de fonctionnement en hygiène	2 par an	90,00 € HT

Taux de TVA 20%

annuel 1380 euros TTC

Observations éventuelles :

Nous vous proposons :

- Durée de la prestation conseil : 20 à 25 minutes.
- Durée de l'audit de fonctionnement : 1 heure 30 minutes.



CONVENTION DE PRESTATION DE SERVICES

Réalisation des opérations de rémunération de tous les contrats employés par le LPO St Exupéry à Blagnac SIRET Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. par le service comptable mutualisateur, dénommé le façonnier, dont le support est le lycée Déodat de Séverac de Toulouse.

Entre :

L'établissement adhérent LPO St Exupéry de Blagnac, dit l'établissement employeur par la suite, domicilié au

Représenté par Hervé AMEZIANE, Proviseur

Et,

Le lycée polyvalent Déodat de Séverac de Toulouse, établissement hébergeant le service mutualisateur des opérations de rémunération dit façonnier par la suite, domicilié au

représenté par son proviseur, M. Jean-Yves Soulier

- Vu le code de l'éducation et notamment son article L. 421- 10 ;
- Vu le code du travail ;
- Vu l'article R.143-3 du code des procédures civiles d'exécution ;
- Vu la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés ;
- Vu le décret n°2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique ;
- Vu l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32, 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques ;
- Vu l'instruction codificatrice M9.6 ;
- Vu la délibération du conseil d'administration du lycée Déodat de Séverac en date du 27/06/2019 ;
- Vu la délibération du conseil d'administration de l'établissement employeur en date du 28/11/2019
- Vu l'accord de l'agent comptable de l'établissement employeur en date du 28/11/2019

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Champ d'application de la convention

La présente convention a pour objet l'adhésion au groupement de services dont le support est le lycée polyvalent Déodat de Séverac de Toulouse, dit « le façonnier », pour gérer les opérations de rémunération de tous les contrats employés (vacataires compris) par l'établissement employeur.

Article 2 : Engagements du façonnier

Le façonnier est chargé d'une prestation de paye à façon concernant les rémunérations principales, contributions et cotisations sociales des personnels recrutés, sous le statut juridique précisé à l'article 1, par l'établissement employeur, y compris la transmission de la Déclaration Annuelle des Données Sociales Unifiée ou de la Déclaration Sociale Nominative.

Le façonnier liquide et verse aux organismes sociaux concernés, pour le compte et sous la responsabilité personnelle et pécuniaire de l'agent comptable de l'établissement employeur, l'ensemble des cotisations, des contributions sociales et fiscales salariales et patronales assises sur la rémunération des personnels titulaires et non titulaires de l'établissement employeur (sécurité sociale, pension civile, retraite complémentaire, assurance chômage, retenue à la source de l'impôt sur le revenu, etc...).

Le façonnier assure pour le compte de l'établissement employeur les déclarations sociales et fiscales selon les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Il collecte pour le compte de l'agent comptable de l'établissement, à compter de sa date d'entrée en vigueur, le prélèvement à la source de l'impôt sur le revenu institué par l'article 60 de la loi n° 2016-1917 du 29 décembre 2016 de finances pour 2017.

Pour les rémunérations de droit public et vacations, il revient au façonnier de verser la taxe sur les salaires auprès du service des finances publiques dont dépendent les établissements employeurs, de compléter, signer et remettre aux intéressés, à l'occasion de la fin de leur contrat, les attestations Pôle emploi et d'expérience professionnelle, prévues respectivement par les articles R.1234-9 et L.5134-28-1 du code du travail.

Le façonnier assurera son concours en cas de litige. En application de l'article R.142-1 alinéa 2 du Code de la sécurité sociale, l'établissement employeur autorise le façonnier à saisir la commission de recours amiable.

Le façonnier réalisera les bulletins de paye et leurs déclarations rétroactives nécessaires en cas de condamnation devant les tribunaux.

Article 3 : Engagements de l'employeur

Pour la prise en charge des rémunérations, l'établissement employeur fera parvenir au façonnier les pièces justificatives énumérées ci-dessous :

- Contrat de travail ou contrat d'engagement entre le salarié et l'employeur ;
- Les coordonnées bancaires R.I.B ou R.I.P du salarié ;
- L'attestation de sécurité sociale MGEN ou CPAM (Vitale)
- Le certificat de cessation de paiement ou l'attestation sur l'honneur selon le cas¹ ;
- Les arrêts de travail ;
- Les décisions de suspension du traitement ;
- Les décisions de licenciement.

L'établissement employeur transmettra l'autorisation donnée par le comptable assignataire de l'employeur concernant le prélèvement de la paye sur le compte de dépôt de fonds au Trésor (DFT) de ce dernier (voir annexe 1).

Pour les rémunérations de droit privé, hors vacations, il revient à l'employeur de compléter, signer et remettre aux intéressés, à l'occasion de la fin de leur contrat, les attestations Pôle emploi et d'expérience professionnelle, prévues respectivement par les articles R.1234-9 et L.5134-28-1 du code du travail.

¹La prise en charge de la rémunération des AE est subordonnée, lorsque les intéressés ont été auparavant employés sous contrat de droit public à la production d'un certificat de cessation de paiement émanant de l'ancien façonnier ou des finances publiques.

L'établissement employeur transmettra, le plus rapidement possible, au façonnier toutes les saisies administratives à tiers détenteur qu'il aura reçues sur ses employés.

L'établissement employeur assurera la déclaration préalable à l'embauche.

Article 4 : Notification, exécution des opérations prépayes

Pour la gestion des paies, l'employeur fera parvenir un état de présence récapitulatif avant les dates arrêtées par le calendrier des paies adressé en début d'année civile par le façonnier (voir annexe 2).

Tous les incidents de gestion des contrats de travail, tels que congés de maladie, de maternité, autorisations d'absence non rémunérées, ruptures de contrats de travail doivent impérativement être signalées par l'établissement employeur au façonnier dès leur réalisation et au plus tard à la date indiquée dans le calendrier des paies adressé en début d'année civile par le façonnier (voir annexe 2). Pour les rémunérations de droit public, l'établissement employeur transmettra une copie de l'arrêt maladie.

Article 5 : Notification, exécution des opérations de liquidation, derèglement du net à payer aux personnels et du versement des oppositions

Le paiement des rémunérations servies aux personnels de l'établissement employeur est effectué par le façonnier dans les conditions prévues par l'arrêté du 24 décembre 2012 portant application des articles 25, 26, 32 34, 35, 39 et 43 du décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et énumérant les moyens de règlement des dépenses publiques et les moyens d'encaissement des recettes publiques et selon les dispositions de l'instruction codificatrice M9.6.

La rémunération des intéressés et les versements obligatoires seront payés directement par le façonnier qui prélèvera les sommes correspondantes sur le compte de DFT de l'établissement employeur.

Afin de faciliter le déroulement des opérations de paye dans les délais impartis, l'accord de l'établissement employeur sur les calculs de liquidation de la paye sera réalisé, dans l'ordre chronologique, selon le calendrier communiqué pour information par le façonnier à l'établissement en début d'année civile (voir annexe 2), à l'issue des échanges suivants :

- L'établissement employeur envoie au façonnier l'état de présence, accompagné des éventuels justificatifs de congés (ou incidents de gestion) comme mentionné à l'article 5 ;
- Le façonnier renvoie à l'établissement employeur le journal de paye mentionnant le montant total de la paye du salarié, le visa attestant de la prise en compte des événements de paye dans la liquidation de la paye ;
- 2 jours ouvrés après transmission du journal de paye, l'absence de réaction de l'établissement employeur vaudra accord tacite de ce dernier sur le montant du prélèvement effectué sur son compte de DFT.

Les bulletins de paie et les pièces règlementaires pour la dépense issues du logiciel de paye seront adressés par le façonnier à l'employeur, après versement des salaires.

Les régularisations éventuelles s'effectueront sur la paye du mois suivant.

Le façonnier exécute, pour le compte de l'agent comptable de l'établissement, après notification préalable entre les mains de ce dernier, toutes significations et oppositions notifiées par des tiers et procède au versement à leur profit des sommes correspondantes.

Article 6 : Opérations budgétaires, comptables et disponibilité de la trésorerie

L'établissement employeur est responsable des opérations budgétaires liées au mandatement de la paye et au recouvrement auprès des divers financeurs.

Pour ce faire, le façonnier communiquera à l'établissement employeur, à l'issue de la paye, les journaux réglementaires et toutes les pièces justificatives prévues par l'annexe 1 du Code général des collectivités territoriales (rubrique 2).

De la même manière, les produits seront constatés dans la comptabilité budgétaire de l'établissement employeur.

Les opérations du façonnier seront retracées hors du budget de ce dernier au compte 4438.

L'agent comptable de l'établissement employeur veillera à la disponibilité de sa trésorerie afin de couvrir mensuellement le débit d'office qui sera opéré sur son compte de dépôt de fonds au Trésor selon le calendrier prédéfini annuellement.

Ce calendrier sera communiqué pour information par le façonnier à l'établissement en début d'année civile (voir annexe 2).

Le débit d'office interviendra à la date de remise du fichier des virements de la paye.

Article 7 : Indemnités Journalières de Sécurité Sociale

Le mécanisme de la subrogation pour les assistants d'éducation, énoncé dans l'article R. 323-11 du code de la sécurité sociale et explicité dans la circulaire n° 2003-097 et la circulaire n° 2004-033 susvisées, permet au façonnier de se substituer à l'assistant d'éducation pour percevoir les Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) directement du centre de sécurité sociale. Dans ce cas, le salaire brut est maintenu au cours de la période d'arrêt de travail donnant lieu à indemnisation.

L'établissement employeur s'engage à vérifier selon les dispositions de l'article 3 que la personne recrutée est bien affiliée à la MGEN ou à la CPAM.

Le façonnier est autorisé à recevoir, pour le compte de l'établissement employeur subrogé, les IJSS versées par les centres de sécurité sociale d'affiliation des AED.

Article 8 : Dénouement des opérations respectives du façonnier et de l'agent comptable

Les sommes versées à tort à un salarié seront supportées par le budget de l'établissement employeur lorsque l'erreur sera due à une information non transmise au façonnier dans les délais. Toutefois quand le salarié reste en paye le mois suivant, la répétition d'un indu se fera par le façonnier

Lorsque le trop-versé est dû à une erreur de liquidation de la paye, c'est le façonnier qui assurera son recouvrement et en informera l'employeur.

Article 9 : Attribution et récupération des acomptes

Les acomptes sur salaires prévus à l'article L. 3242-1 du code de travail, qui sont de droit si le salarié en fait la demande, seront assurés par le façonnier dès réception de la demande écrite visée par l'établissement employeur. La reprise de l'acompte se fera lors de la liquidation de la paye.

Les acomptes sur salaires versés lors du premier mois d'exécution d'un contrat de travail (dossiers reçus tardivement) seront assurés par le façonnier, qui en informera l'employeur dans les meilleurs délais.

Dans le cas d'un contrat prenant effet après la liquidation de la paye, le versement du salaire sera assuré par le façonnier, qui en informera l'employeur dans les meilleurs délais.

Article 10 : Rémunération des services

Les opérations décrites dans la présente convention se réaliseront à titre gratuit entre le façonnier et l'établissement employeur.

Article 11 : Durée de validité de la présente convention

La présente convention entre en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

Chacune des parties pourra demander qu'il soit mis fin à la présente convention par courrier recommandé avec accusé de réception.

La résiliation devra respecter un délai de préavis de 3 mois.

Fait en 2 exemplaires.

Fait à Blagnac le 28/11/2019

Le chef d'établissement support de la paye à façon Le chef d'établissement

M. Jean-Yves Soulier

Annexe 1- Autorisation de prélèvement

Cachet de l'établissement

--

AUTORISATION DE PRELEVEMENT

Je soussigné Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.,

Agent comptable du Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte. ,

autorise les prélèvements mensuels à compter du Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.,
correspondant aux salaires et charges des personnels employés dans l'établissement employeur
relevant de mon agence comptable,

- sur le compte de DFT n°

B	D	F	E	F	R	P	P	C	C	T	F	R	7	6						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

domicilié à la direction locale des finances publiques de Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte.

- au bénéfice du compte de DFT du lycée polyvalent Déodat de Séverac de Toulouse n°

B	D	F	E	F	R	P	P	C	C	T	F	R	7	6						
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	--	--	--	--	--	--

domicilié à la direction locale des finances publiques de Toulouse.

N° d'émetteur CS :

En cas de litige sur le prélèvement, je pourrai en suspendre l'exécution par simple demande à
l'établissement teneur de mon compte, et réglerai directement le différend avec l'agent comptable
de l'établissement mutualisateur.

Fait à Cliquez ou appuyez ici pour entrer du texte., le Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.

Signature :

l'agent comptable

Annexe 2 - Calendrier

	Dernier jour pour la réception des pièces des employeurs	Jour de prélèvement par le façonnier	Jour de paye	Jour d'envoi des pièces par le façonnier
Janvier	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Février	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Mars	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Avril	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Mai	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Juin	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Juillet	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Août	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Septembre	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Octobre	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Novembre	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.
Décembre	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.	Cliquez ou appuyez ici pour entrer une date.



Lycée Saint – Exupéry
1, Place Alain Savary
BP 80093
31 703 – BLAGNAC Cedex

C. C. T. P.

Cahier des clauses Techniques Particulières

Marché à Procédure Adaptée
N° 2020 - 4

Maintenance et entretien du parc des machines à commande numérique

Date et heure limites de réception des offres :
Mercredi 18 septembre 2019 à 12 heures

Article 1 – Objet du marché

Le présent marché a pour objet la maintenance préventive et corrective des machines à commande numérique pour le Lycée Saint-Exupéry de BLAGNAC.

Article 2 – Décomposition en lots des marchés

Lot unique : Maintenance et entretien du parc des machines à commande numérique

Article 3 - Norme et réglementation

Réglementation générale et européenne

Article 4 - Descriptifs des prestations

Voir Tableaux Annexes

Article 5 - Prestations dues par le titulaire

Voir tableaux annexes.

Le titulaire doit l'intégralité de ces prestations sans qu'il puisse prétendre à aucune majoration de prix.

Celles-ci sont effectuées par le titulaire, sous sa responsabilité et sans supplément de prix, dans les locaux désignés par l'autorité adjudicatrice et indiqués dans le bon de commande.


J.P PALNERO Industrie
290 rue des Peupliers
82170 GRISOLLES
Tél. : 05.63.02.05.54
Fax : 05.63.02.14.68
RCS : 498 972 603

Annexe au CCTP

N° 2020 - 4

PARC DES MACHINES A COMMANDE NUMERIQUE ENTRETIEN ANNUEL

1/ Objet de l'appel d'offre:

Maintenance préventive et corrective des équipements listés ci-dessous.

LYCÉE SAINT-EXUPÉRY

1 place Alain Savary

B.P. 80093

31703 BLAGNAC Cedex

Interventions / Applications souhaitées par le lycée SAINT-EXUPERY	Offre PRESTATAIRE*	
	Oui	Non
Prise en charge des prestations suivantes		
- Maintenance préventive	x	
- Maintenance corrective sur appel du Lycée	x	
- Suivi via portail Web des demandes du Lycée (correctif, travaux,...)	x	
- Mise en oeuvre du plan de maintenance préventive par une GMAO	x	

- *Cocher les cases retenues

Equipements concernant l'appel d'offre:

- 1 - Centre d'Usinage CN VERNIER Type CH320 n° 614
- 2 - Centre d'Usinage CN CINCINATI ARROW 500 n° 1564
- 3 - Centre d'Usinage CN CINCINATI ARROW 750 n° 1838
- 4 - Centre d'Usinage CN CINCINATI SAPHIR 450 n° 150027
- 5 - Centre d'Usinage CN CINCINATI SAPHIR 450 n° 150028
- 6 - Centre d'Usinage CN CINCINATI SAPHIR 450 n° 150029
- 7 - Centre d'Usinage CN CINCINATI SAPHIR 450 n° 150030
- 8 - Centre d'Usinage CN ROSILIO C640-5A UX300/15-B n° UX30A004
- 9 - Tour CN SOMAB TRANSMAB 250 n° 46039
- 10 - Tour CN SOMAB TRANSMAB 250 n° 46040
- 11 - Tour CN SOMAB TRANSMAB 250 n° 46041
- 12 - Tour CN SOMAB TRANSMAB 250 n° 46042
- 13 - Tour CN RAMO RTN20 n° 197

JPP

2/ Les ressources et moyens :

Interventions / Applications souhaitées par le lycée SAINT-EXUPERY	Offre PRESTATAIRE*	
	Oui	Non
- Les ressources humaines de proximité: Techniciens de maintenance industrielle (mécaniciens, électromécaniciens, automaticiens).	X	
Permis, autorisations et habilitations des techniciens (habilitations électriques, ...):	X	
- Les moyens matériels: Outillages et moyens standards nécessaires à la maintenance.	X	
Les techniciens disposeront d'une panoplie d'outillages, composée des outils nécessaires à la bonne exécution des opérations ainsi que les EPI adéquats.	X	

3/ Communication :

Interventions / Applications souhaitées par le lycée SAINT-EXUPERY	Offre PRESTATAIRE*	
	Oui	Non
Le présent marché sera établi pour une durée de 2 ans.	X	
Remise d'un rapport annuel faisant le bilan sur l'année passée et précisant les actions d'améliorations mises en place pour l'année à venir en présence du responsable technique du Prestataire et du responsable technique du lycée.	X	

- * Cocher les cases retenues

4/ Pièces de rechanges et consommables :

Interventions / Applications souhaitées par le lycée SAINT-EXUPERY	Offre PRESTATAIRE*	
	Oui	Non
Les pièces de rechange consommées lors du correctif (suite à préventif ou non) seront achetées et approvisionnées par le Prestataire.	X	
Elles ne seront pas incluses dans le forfait.	X	
Dans les cas d'urgence et avec l'accord du lycée, il sera prévu par l'intermédiaire du Prestataire d'avoir accès à des pièces de rechanges stockées chez d'autres industriels.	X	
- Consommables: Les consommables utilisés lors du préventif seront inclus dans le forfait préventif annuel.	X	

- * Cocher les cases retenues

5/ Méthodes :

Interventions / Applications souhaitées par le lycée SAINT-EXUPÉRY	Offre PRESTATAIRE*	
	Oui	Non
- Consommables: Des gammes de maintenance préventives détaillées (photos,...) seront élaborées par le Prestataire et mises à disposition du lycée sous format PDF.	X	
- Gestion documentaire : Le lycée mettra à disposition du Prestataire toute documentation technique en sa possession.	X	

• *Cocher les cases retenues

6/ Description des opérations :

Interventions / Applications souhaitées par le lycée SAINT-EXUPÉRY	Offre PRESTATAIRE*	
	Oui	Non
- Maintenance préventive: Le Prestataire prendra en charge la maintenance préventive du parc machines des niveaux 1 à 4 selon la norme NF X 60 000.	X	
La valeur économique du marché sera basée sur l'historique de la maintenance des équipements du lycée.	X	
Chacune des interventions de maintenance préventive sera planifiée en accord avec la disponibilité du moyen de production concerné.	X	
Il sera proposé pour chaque équipement un plan de maintenance préventive intégrant au minimum une visite par an.	X	
Le contenu technique de la maintenance préventive restera du ressort du Prestataire, ceci dans l'objectif de garantir une non dégradation des machines et un taux de disponibilité maximal.	X	

<p>Les opérations réalisées seront au minimum les suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Vidange et mise à niveau des différents groupes et boîtes (huile et filtres fournis par le Prestataire), - Contrôle et échange des courroies si nécessaire, - Contrôle de la tension des courroies, - Contrôle du graissage centralisé et de l'état des glissières, - Contrôle de l'état des protections glissières, - Échange des filtres à air, - Purge du FRL et mise à niveau du lubrificateur d'huile, - Échange des filtres hydrauliques, - Contrôle des flexibles et des fuites éventuelles, - Contrôle thermographique des armoires de puissance (connectique armoire,...), - Contrôle des moteurs à courant continu (taille des charbons et échange si nécessaire, état des collecteurs...), - Contrôle fonctionnel des organes de sécurité machine, - Contrôle de l'éclairage, - Contrôle visuel des câbles, gaines et raccords électriques, - Relevé des valeurs de poursuite sur tous les axes linéaires, - Relevé tachymétrique de la vitesse de broche ou de mandrin, - Essais fonctionnels de l'ensemble de la machine sur un cycle type à définir par le client. 	X	
<p>- Maintenance corrective: Le Prestataire prendra en charge la maintenance corrective du parc machines des niveaux 1 à 4 selon la norme NF X 60 000.</p>	X	
<p>Il mettra à disposition du lycée un numéro d'appel unique.</p>	X	
<p>Ce système permettra une traçabilité exhaustive des appels et un traitement fiable par la gestion automatique des cascades d'appels (renvois des appels gérés automatiquement par un accès Web).</p>	X	
<p>Le lycée prendra contact avec le Prestataire selon ses besoins par l'intermédiaire du chef des travaux ou du service intendance.</p>	X	
<p>En ce qui concerne les opérations de maintenance de niveau 5, le Prestataire sera en mesure d'assurer, à la demande du lycée :</p> <ul style="list-style-type: none"> - Un suivi des opérations, - Un pré-diagnostic, - Un conseil technique sur les choix potentiels ainsi que la réalisation de ces opérations. 	X	
<p>- Délai d'intervention et couverture horaire : Dans le cadre de ce contrat, le Prestataire garantira au lycée un délai d'intervention maximum de 48 heures (hors samedi, dimanche et jours fériés).</p>	X	
<p>Horaires d'accès au service maintenance en préventif : Du Lundi au Vendredi 8H00 – 17H Horaires d'accès au service maintenance en curatif et travaux divers : Du Lundi au Vendredi 8H00 – 17H</p>	X	

Le Prestataire proposera en complément de son offre des références dans le même domaine d'activité et des services complémentaires qu'il serait en mesure d'apporter.

X	
---	--

● *Cocher les cases retenues

7 / Exclusions :

Ne seront pas inclus dans le présent marché :

- La maintenance de niveau 5 selon la norme AFNOR NF X 60 000.
- Exemples de niveau 5 :
 - Intervention d'un constructeur ou d'une entreprise spécialisée faisant office de constructeur,
 - Rénovation ou reconstruction des équipements en cas de pièces obsolètes ou ne se faisant plus,
 - Intervention sur les logiciels machines.
- Tous travaux de génie civil,
- Les travaux résultant de l'application d'une nouvelle réglementation,
- Les travaux ayant caractère d'investissement et les travaux de conformité,
- Les travaux inhérents aux contrôles réglementaires antérieurs à la date de prise en compte du marché.
- Les contrôles de visites périodiques réglementaires.
- Les travaux liés à l'obsolescence.
- Les travaux liés aux outils de coupe, de formage ou de sciage.
- Les interventions nécessitées par des causes non imputables à l'usure normale des équipements et résultant soit :
 - *d'un acte de négligence, d'une utilisation impropre, ou tout autre cause n'entrant pas dans l'utilisation normale de l'équipement et qui ne serait pas spécifiée dans le marché.
 - *d'une tentative de réparation faite sans l'intervention ou l'autorisation préalable de nos services.
 - *d'un déplacement du matériel de son lieu d'installation d'origine.
 - *l'utilisation du matériel dans un environnement hostile pour lequel il n'est pas étudié.

ARTICLE 1 - OBLIGATIONS DU LYCEE

1.1 Assurances

Le Prestataire garantira le lycée des conséquences pécuniaires de sa responsabilité pour tout dommages (accidents, incendie, explosion...) dans la limite des prestations effectuées au titre du présent marché, des événements couverts par les attestations d'assurance et à hauteur des montants couverts par ces dernières (ou par défaut à hauteur du montant annuel du marché). Resteront à la charge exclusive du lycée toutes avaries, dommages et autres de quelques natures qu'ils soient.

ARTICLE 2 - CAS DE FORCE MAJEURE

De convention expresse entre le lycée et le Prestataire, il est convenu que seront considérés comme cas de force majeure exonérant le Prestataire de ses obligations : faits de grève, coupures d'électricité, coupures de gaz et d'eau, perturbations d'approvisionnement en combustible et d'une manière générale, toutes perturbations interdisant la poursuite des opérations de maintenance et dont l'origine est extérieure à l'affaire elle-même (inondation dû à l'orage, incendie, rupture de conduite d'eau froide, blocage routier...).

ARTICLE 3 - CONTENTIEUX

Les contestations relatives à l'exécution ou à l'interprétation du présent marché seront, avant toute demande en justice, soumises à une expertise amiable.

Si les parties ne peuvent se mettre d'accord sur la désignation d'un expert unique, dans les deux mois qui suivent une réclamation présentée par lettre recommandée et déclarant recourir à l'expertise, chacune d'elles nommera un expert dans les quinze jours suivant l'expiration de ce délai.

Si les deux experts ne peuvent trouver un terrain d'entente dans un délai de deux mois, ils désigneront un tiers expert dans les quinze jours suivant leur désignation.

Si l'expertise amiable ne conduit pas à un accord des parties, chacune d'elle pourra procéder judiciairement.

Toute violation de l'un des délais fixés au présent article rendra caduque, sauf accord des parties, la procédure de conciliation et autorisera celles-ci à saisir immédiatement les tribunaux compétents. Le tribunal désigné comme compétent dans le cas du présent contrat sera celui de Toulouse.

ARTICLE 4 - CESSIION AVEC RÉCIPROCITÉ

Aucune des parties ne pourra céder ou transférer tout ou partie de ses droits et obligations au titre du présent marché à quelque autre société sans l'accord écrit préalable des autres Parties, cet accord ne pouvant être refusé sans raison valable.

Toutefois en cas de cession résultant d'une opération de restructuration pour le prestataire, notamment par voie d'apport partiel d'actifs, fusion, absorption, scission, changement de contrôle, le prestataire pourra céder ou transférer tout ou partie de ces droits et obligations au titre du présent marché à toute autre société, sur simple notification écrite au lycée.

70 J.PALMERO

J.P PALMERO Industrie
290 rue des Peupliers
82170 GRISOLLES
Tél : 05.63.02.05.34
Fax : 05.63.02.14.88
RCS Montauban : 498 972 603

Marché N° 2020 4 - Maintenance et entretien du parc des machines à commande numérique
 Lot N° 1

2020

CARACTERISTIQUES		
Quantité	Prix H.T. unitaire	Prix Total HT
1	5 380,00 €	5 380,00 €
	850,00 €	850,00 €
	420,00 €	420,00 €
	2 230,00 €	2 230,00 €
	HT	8 880,00 €
	TVA	1 776,00 €
	TTC	10 656,00 €

Montant forfaitaire par An pour une durée de 2 ans avec GMAO incluse.
 Ce montant se décompose de la façon suivante :

- *Préventif pour l'ensemble des équipements.....€ HT
- *1 support GMAO.....€ HT
- *1 accès au portail Web.....€ HT

Maintenance corrective :
 *Forfait de déplacement.....81.....€ HT par jour d'intervention et par technicien.
 *Forfait horaire d'intervention (lundi au vendredi, 7h à 18 h).....59.....€ HT par heure
 Ce forfait inclut l'outillage, le véhicule et les EPI nécessaires à l'exécution de l'intervention.
 Il inclut également la garantie d'intervention suivant l'appel

- Conditions de paiement
 Maintenance préventive :
 *Emission d'une facture par semestre à terme échu.
 *Modalité de paiement : 30 jours par virement bancaire.
 Maintenance corrective :
 *Bilan mois écoulé
 *Emission d'une facture récapitulative
 *Modalités de paiement : 30 jours par virement bancaire.

- OPTIONS
 - Feuille ci-jointe
 - Détail des options dans fiches techniques

ACTE D'ENGAGEMENT

Après avoir pris connaissance du règlement de la présente consultation, je m'engage à livrer les fournitures ci-dessus pour un montant de 8880,00 €HT et de 10656,00 €TTC

Cachet et signature 

J.P PALMERO Industrie
 290 rue des Peupliers
 82170 GRISOLLES
 Tél : 05.63.02.05.34
 Fax : 05.63.02.14.88
 RCS Montauban : 498 572 603





VERDIÉ OPEN CLASS
Kévin MILLAN
26 avenue de Bourran - 12000 Rodez
Tél. 05.65.77.12.77 / Email : kevin.millan@verdieopenclass.com

FORMULAIRE DE CONFIRMATION DU VOYAGE REFERENCE DKMICAS202693

Document non-contractuel, un contrat de voyage vous sera adressé à réception de ce formulaire, sous réserve de disponibilité.

Je confirme l'inscription de notre établissement au séjour suivant :

Destination : MADRID

Jours et dates du séjour : du dimanche 8 mars 2020 au : samedi 14 mars 2020

Nombre d'élèves prévus : 16 Nombre d'accompagnateurs : 2 Âge des élèves : 17 ans

Cadre réservé à l'administration

Coordonnées de votre établissement

Nom : LYCEE SAINT EXUPERY
Adresse : 1 PLACE ALAIN SAVORY 31700 BLAGNAC
Tél. : 05.34.36.42.40 /E-mail :

Nom du gestionnaire :

Tél : E-mail :

Souhaitez-vous que les factures du voyage soient envoyées via Chorus pro (cochez la case désirée) :

- Non
- Oui, dans ce cas :

Numéro Siret de l'établissement (obligatoire) :

Code service exécutant (si nécessaire) :

Numéro de bon de commande/Numéro d'engagement (si nécessaire) :

Numéro du marché (si nécessaire) :

Souhaitez-vous que le contrat du voyage et les factures du voyage (si vous n'utilisez pas Chorus pro) soient adressés (cochez la case désirée) : au gestionnaire de l'établissement au professeur organisateur

Echéancier :

- 1^{er} acompte :€ Date de règlement :
- 2^e acompte :€ Date de règlement :
- Solde du voyage : € Date de règlement : **30 jours avant le départ**

Assurances collectives, indiquez votre choix en cochant la case désirée. (Si vos assurances sont déjà incluses dans votre devis, merci de les cocher à nouveau avec mention « inclus dans le devis ») :

- Annulation - bagages - interruption de séjour (3,60% du montant du voyage)
- Assistance - rapatriement (1% du montant du voyage)
- Pack complet annulation - bagages - interruption de séjour + assistance - rapatriement (4,35% du montant du voyage)
- Assurances refusées
- Garantie Voyage sans Nuage (pour les séjours en Europe avec approche aérienne, 10 € par personne)

Pièce à joindre : devis choisi, daté, signé et précédé de la mention "bon pour accord".

[] M., [] Mme Vialaret, [] M., [] Mme.....
Organisateur du séjour Directeur de l'établissement

Date et signature
28/11/19

Cachet de l'établissement



VOTRE DEVIS

Dossier suivi par :

Kévin MILLAN

05.65.77.12.77

kevin.millan@verdieopenclass.com

Référence du devis :

DKMICAS202693

Date de la proposition :

26/11/2019

Madrid **Madrid en avion**

Devis spécialement étudié pour :

LYCEE SAINT EXUPERY - BLAGNAC

A l'attention de Madame CHRISTELLE
VIALARET

LES PLUS VERDIÉ:

- Le savoir-faire d'un groupe entièrement dédié à la production et à la distribution de voyages depuis 1985.
- La confiance accordée chaque année par près de 2000 collèges et lycées pour l'organisation de leurs voyages scolaires.
- Les meilleures garanties pour vous satisfaire : membre de l'UNOSEL, du CETO et du SNAV.
- Un seul interlocuteur pour toute l'organisation de votre séjour.
- Espace organisateur en ligne.
- Nouveau : GLOB notre appli pour créer le blog de votre voyage.
- Assurance annulation totale du groupe offerte.
- Garantie Voyage Sans Nuage (en option) contre les hausses de taxe et la fermeture de l'espace aérien.



VOTRE DEVIS

PROPOSITION TARIFAIRE

Référence voyage : DKMICAS202693 - Dates du séjour : 08/03/2020 - 14/03/2020

Madrid - Madrid en avion

TARIF : 7 364,38 €

Sur la base de 16 enfants et 2 adultes.

CE PRIX COMPREND

- Les vols directs Toulouse / Madrid / Toulouse avec la compagnie Iberia (*sous réserve de disponibilité des vols et de confirmation des tarifs par la compagnie aérienne lors de la réservation*).
- Les taxes d'aéroport et de sécurité : 39.99 € par personne à ce jour.
- Un bagage en cabine et/ou un bagage en soute de 25 kg maximum par personne.
- Un assistant à l'aéroport pour l'aide à l'embarquement le jour 1.
- Le budget pour les consignes bagages le premier et dernier jour.
- Le budget pour les transports en commun à Madrid (7 jours).
- L'hébergement en famille hôtesses : 6 nuits en pension complète, à Madrid.
- Tous les repas du dîner du jour 1 au déjeuner du jour 7.
- Un mini-guide touristique.
- Un cahier pédagogique.
- Un accès web personnel dédié à l'organisation de votre voyage.
- **Nouveau : GLOB notre appli pour créer le blog de votre séjour.**
- **L'assurance en cas d'annulation totale du groupe liée à une épidémie, un attentat ou acte de terrorisme à destination, une interdiction de voyager émise par les autorités gouvernementales et administratives (assurance offerte par VERDIÉ OPEN CLASS, détails ci-après et sur demande).**

CE PRIX NE COMPREND PAS

- Les éventuelles variations des taxes et surcharges.
- Les transferts établissement scolaire / aéroport / établissement scolaire.
- Supplément haute saison : 8 € par personne pour tout départ effectué du 21 mars au 21 avril 2020 inclus et du 2 mai au 19 mai 2020 inclus.
- Toute prestation non mentionnée.



VOTRE DEVIS

OFFRES FACULTATIVES

- Une solution de téléphonie pour vos communications sur place : 50 €.
- **Garantie Voyage Sans Nuage : 10 € par personne** (détails pages garanties et assurances).
- Pack assurance annulation - bagages - interruption de séjour / assistance - rapatriement : 4.35% du montant du voyage (détails pages garanties et assurances). Possibilité de dissocier cette offre :
- Assurance annulation - bagages - interruption de séjour : 3.60% du montant du voyage.
- Assurance assistance - rapatriement : 1% du montant du voyage.
- Supplément hébergement en hostel** dans Madrid : nous consulter.
- Repas supplémentaires : consulter les tarifs sur votre espace organisateur <https://extranet.verdieopenclass.com>.
- Le forfait visites incluant les visites mentionnées en gras dans le programme : VISITE GUIDEE DE MADRID MARIA NIEVES, MUSEO DE AMERICA, PALACIO REAL DE MADRID, MUSEO ARTE REINA SOFIA, INSTITUT FRANCAIS DE MADRID, PLAZA DE TOROS DE LAS VENTAS - MADRID, ESTADIO SANTIAGO BERNABEU, MUSEO DEL PRADO.
- *Suite aux directives interdisant l'intégration par nos soins d'un budget de fonctionnement pour l'organisation de vos voyages scolaires, nous avons décidé de supprimer de toutes nos propositions tarifaires la somme de 150 € prévue à cet effet. Dans le cas où vous souhaiteriez la réintégrer, nous vous invitons à prendre contact avec votre conseiller afin d'en définir les modalités.*

OFFRE FAITE SOUS RESERVE DE DISPONIBILITE LORS DE LA SIGNATURE DU CONTRAT



Informations sur l'assurance annulation totale

EXCLUSIVITÉ !

Si vous êtes contraints d'annuler votre voyage, quelle que soit la date, vous serez remboursés.

En cas d'**annulation totale du groupe** suite à un attentat, un acte de terrorisme, une épidémie ou une interdiction administrative tels que définis dans le contrat d'assurance VERDIÉ n° EVT 20181649 souscrit auprès du Groupe Special Line pour le compte de Groupama Rhône Alpes Auvergne par l'intermédiaire de Marsh, **vous serez remboursés des sommes versées** selon les conditions ci-dessous. Cet engagement est valable **pour tous les voyages**, quel que soit le type de transport utilisé, **jusqu'au jour du départ** et **sans supplément de prix ou de contrainte d'achat d'une assurance facultative**.

CONDITIONS DÉTAILLÉES :

1 - DANS QUELS CAS SEREZ-VOUS REMBOURSÉS ?

Conformément aux termes du contrat d'assurance VERDIÉ n° EVT 20181649, vous serez remboursés dans le cas d'une annulation totale de votre voyage, pour les motifs et circonstances énumérés ci-après, par dérogation au paragraphe « Quelles sont les limitations en cas de force majeure ou autres événements assimilés ? » du chapitre « cadre du contrat », sous réserve qu'ils ne soient **pas connus au moment de la réservation** :

- **ATTENTAT, ACTE DE TERRORISME** survenant dans les 30 jours avant la date de départ à destination (y compris en France) dans un rayon de 100 km de votre lieu de séjour.
- **INTERDICTION DE VOYAGER ÉMISE PAR L'UNE DES AUTORITÉS GOUVERNEMENTALES SUIVANTES** : Ministère de tutelle (Ministère de l'Education Nationale), ou les autorités administratives locales (Préfecture, Mairie, Rectorat) concernant le pays de destination ou un pays traversé pour se rendre dans le pays de destination, Ministère de l'Intérieur avec interdiction de voyager dans la ville ou zone de destination en France, Ministère des Affaires Etrangères, Ministère de la Jeunesse et des Sports.
- **ÉPIDÉMIE** faisant l'objet d'une mise en quarantaine, de mesures préventives ou de surveillance spécifique de la part des autorités sanitaires internationales et/ou sanitaires locales du pays de départ ou de destination du voyage.
- **FERMETURE ADMINISTRATIVE TOTALE DE L'ÉTABLISSEMENT DE DESTINATION** devant accueillir les enfants, décidée par une autorité gouvernementale ou administration française ou étrangère suite à : grèves, émeutes, mouvements populaires, deuil national, situations à risques infectieux en contexte épidémique, acte de terrorisme au sein de l'établissement scolaire ou ses abords immédiats.

En dehors des faits générateurs limitativement énumérés ci-dessous, la garantie « Annulation TOTALE DU GROUPE » ne couvre pas l'impossibilité de partir liée à l'organisation matérielle du voyage par l'organisateur (tour opérateur, compagnie aérienne) y compris en cas de vol sec et/ou sa défaillance (grève, annulation, report, retard) ou aux conditions d'hébergement de la destination.

2 - MONTANTS REMBOURSÉS

Vous serez remboursés des sommes versées, à l'exclusion des frais de dossier, des assurances facultatives souscrites et d'une franchise de 10% du montant des frais d'annulation normalement facturés selon les conditions indiquées au contrat, avec un minimum de 20 € TTC et un maximum de 150 € TTC par personne.

Les montants remboursés ne pourront pas excéder 6000 € TTC par personne et 50000 € TTC pour l'ensemble du groupe.

3 - COMMENT COMMUNIQUER VOTRE ANNULATION ?

Vous devez OBLIGATOIREMENT, sous peine de déchéance :

- Annuler IMMÉDIATEMENT votre voyage auprès de VERDIÉ OPEN CLASS,
- Déclarer votre sinistre par courrier recommandé avec accusé de réception, par courrier électronique ou télécopie à VERDIÉ OPEN CLASS :
 - Jusqu'à J-1 avant le début de l'application du barème de pénalités de VERDIÉ OPEN CLASS
 - Dans les 5 jours après le sinistre à partir du premier jour d'application du barème de pénalités de VERDIÉ OPEN CLASS
- Joindre à la déclaration de sinistres un document officiel émanant :
 - en cas d'épidémie, de l'Organisation Mondiale pour la Santé ou de l'Institut de Veille Sanitaire sur la situation du virus dans le pays de destination,
 - en cas d'attentats, de tous justificatifs probants sur la matérialité de l'événement,
 - en cas d'interdiction de voyager émise par l'une des autorités gouvernementales listées, de la décision émise par cette autorité,
 - en cas de fermeture administrative totale de l'établissement de destination, de la décision motivée des autorités locales ou françaises sur les raisons de la fermeture de l'établissement.

Toute annulation non accompagnée de ces justificatifs ne pourra pas faire l'objet de ces modalités de remboursement.

4 - LES EXCLUSIONS

Outre les exclusions générales applicables au contrat n° EVT 20181649 disponible auprès de VERDIÉ OPEN CLASS et figurant au paragraphe « Quelles sont les exclusions générales applicables au contrat ? » du chapitre « CADRE DU CONTRAT », sont exclus les conséquences des événements suivants :

- Au-delà d'un rayon de 100 kms du lieu de séjour, les conséquences des actes de malveillance impliquant l'utilisation de moyens nucléaires, biologiques, chimiques et/ou radioactifs ;
- Pneumopathie atypique ou du syndrome respiratoire aigu, sévère (SRAS), la grippe aviaire, la grippe A-H1N1 sauf celles-ci entraînent une fermeture totale de l'établissement scolaire telle que définie ci-dessus ;
- Refus des autorités publiques de délivrer les autorisations nécessaires à la tenue de la manifestation ;
- Retrait des autorisations administratives en raison d'une non-conformité aux règles de sécurité ;
- Non-obtention des autorisations nécessaires au voyage par l'établissement scolaire sauf si ces interdictions ont été émises par les autorités gouvernementales précisées au paragraphe 2. « Dans quel cas intervenons-nous ? » ;
- Grèves des préposés de l'Assuré ;
- Grève ayant commencé avant la date d'effet de l'adhésion ou pour laquelle un préavis a été déposé avant cette date ;
- Conséquences d'intempéries pour les manifestations se tenant en plein air ou dans des locaux non construits et couverts en matériaux durs ;
- L'annulation du voyage à l'initiative de l'organisateur de voyage en raison de difficultés financières quelles qu'elles soient ;
- Nombre insuffisant de participants au voyage ;
- Tout autre motif d'annulation de voyage.

Suivi de l'acte : Passation de conventions, de contrats et de marchés

Etablissement émetteur de l'acte : LPO LYCEE DES METIERS SAINT-EXUPERY - BLAGNAC - 0312686B

Emetteur : Conseil d'administration

Thème : Fonctionnement

Type : Acte transmissible

Numéro de l'acte : 34

Année scolaire : 2019-2020

Date de signature : 03/12/2019

Date de transmission : 03/12/2019

Date de réception EN : 03/12/2019

Date d'exécution : 18/12/2019

Action	Date	Acteur	Entité
Création	27/11/2019 09:48:36	Anne Da-Silva	EPLE
Signature	03/12/2019 15:32:39	Herve Ameziane	EPLE
Transmission	03/12/2019 15:33:14	Herve Ameziane	EPLE