

Acheteur public : [Ministère de la Culture](#)

Direction service : [Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne](#)

Cahier des clauses techniques particulières

Numéro de la consultation : [2025S002](#)

Objet de la consultation : [Accord-cadre multi-attributaires pour l'organisation de voyages d'étude en France et à l'étranger pour les étudiants de l'ENSAB et leurs accompagnateurs.](#)

Procédure de passation : [Procédure adaptée > 90 000 € HT](#)

Table des matières

1.	OBJET DE L'ACCORD CADRE	3
2.	CONTEXTE DE L'ACCORD CADRE	3
3.	PERIMETRE DES PRESTATIONS	3
3.1.	Nombre de voyageurs	3
3.2.	Durée des voyages.....	4
3.3.	Destinations.....	4
3.4.	Trajets et moyens de transport.....	4
3.5.	Hébergement	4
3.6.	Petits déjeuners	4
3.7.	Autres Prestations	5
4.	OBLIGATIONS DU TITULAIRE	5
4.1.	Obligations de conseil.....	5
4.2.	Obligations de sécurité	5
5.	ANNEXES	5

1. OBJET DE L'ACCORD CADRE

La consultation a pour objet de conclure un accord-cadre multi-attributaires pour l'organisation de voyages d'étude en France et à l'étranger pour les étudiants de l'ENSAB et leurs accompagnateurs.

Les voyages pourront comprendre les prestations suivantes :

- Transports aller et retour ;
- Hébergement des étudiants ;
- Hébergement des accompagnateurs ;
- Petits déjeuners ;
- Transports urbains ;
- Visites ;
- Excursions.

Les spécifications de chaque marché subséquent définiront les prestations à retenir pour chaque voyage. Aucune combinaison minimale de prestations n'est définie. Certaines composantes pourront être demandées comme des prestations supplémentaires éventuelles.

2. CONTEXTE DE L'ACCORD CADRE

L'Ecole Nationale Supérieure d'Architecture de Bretagne (ENSAB) est située au 44 boulevard de Chézy à RENNES (Ille et Vilaine). Elle est l'une des vingt et une écoles nationales d'architecture placées sous la tutelle du Ministère de la Culture et du Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche. L'école compte aujourd'hui plus de 610 étudiants répartis dans les cursus de Licence, de Master et de Doctorat.

Les voyages d'étude, formant une composante du développement des échanges internationaux proposés aux étudiants, sont inscrits dans la maquette pédagogique.

L'école organise à l'extérieur de son enceinte des ateliers, des sorties pédagogiques, des visites, des projets de coopération avec des partenaires et des voyages d'étude. Dans ce cadre, l'ENSAB prend en charge l'organisation des voyages d'étude pour les étudiants et les accompagnateurs.

3. PERIMETRE DES PRESTATIONS

3.1. Nombre de voyageurs

Les prestations concernent l'organisation de voyages d'étude pour les étudiants inscrits en licence ou en master. Chaque voyage est encadré par des accompagnateurs.

Généralement, pour les étudiants de licence, les voyages sont organisés pour la promotion entière (75 à 120 personnes) et en groupes (20 à 50 personnes) pour les étudiants de master.

Le nombre d'accompagnateurs varie en fonction du nombre d'étudiants à encadrer, entre 3 et 10 personnes.

Le nombre de marchés subséquents engagés durant la période d'exécution de l'accord cadre n'est pas défini. Il pourrait osciller entre 3 et 8 voyages.

Le nombre de personnes participant aux voyages sera déterminé dans les marchés subséquents passés en application du présent accord-cadre.

Après notification d'un marché subséquent, le nombre de voyageurs pourra être ajusté, à la baisse ou à la hausse. Le cahier des clauses administratives particulières décrit les modalités associées.

3.2.Durée des voyages

La durée des voyages varie généralement entre 4 et 6 jours. Exceptionnellement, la durée pourrait être plus longue. Selon le contexte, les voyages peuvent se dérouler les samedis et dimanches ;

3.3.Destinations

Les destinations des voyages sont en France métropolitaine et à l'étranger.

Les pays présentant des risques d'insécurité particuliers ou déconseillés par le service « France Diplomatie » du Ministère de l'Europe et des Affaires étrangères ne seront pas retenus pour des destinations de voyage.

3.4.Trajets et moyens de transport

Les transports comprennent un trajet aller et un trajet retour, entre un lieu de départ et le lieu de séjour pour l'aller, puis du lieu de séjour vers le lieu de retour.

Les lieux de départ et d'arrivée sont fixés dans chaque marché subséquent.

Les moyens de transport principaux pourront être :

- Le train ;
- L'avion ;
- L'autocar ;
- Le bateau.

Les marchés subséquents pourront demander l'utilisation de certains moyens de transports.

3.5.Hébergement

Les hébergements pour les étudiants seront en chambres collectives, par exemple dans des établissements de type auberge de jeunesse ou résidences hôtelières. Chaque étudiant devra disposer d'un lit individuel. Il est possible de proposer plusieurs lieux d'hébergement mais ils devront être proches géographiquement et les prestations devront être de qualités équivalentes.

Pour les accompagnateurs, les chambres seront de préférence individuelles, et idéalement équipées de sanitaires privatifs (WC + douche ou WC + baignoire). Les lieux d'hébergement des accompagnateurs à privilégier seront distincts de celui des étudiants, mais dans un périmètre de 15 minutes pour conserver une proximité.

Chaque marché subséquent pourra préciser des demandes particulières sur le lieu de l'hébergement et/ou sur des prestations particulières. En particulier, les hébergements avec un accès à une cuisine ou un lieu commun, (équipé de réfrigérateur pour conserver des denrées alimentaires) permettant de préparer les repas du midi et du soir, sont à privilégier.

3.6.Petits déjeuners

Lorsque le petit déjeuner sera une prestation demandée, le lieu sera celui de l'hébergement ou dans un autre établissement situé dans un rayon limité à 10 minutes de marche. Il sera composé au minimum d'une boisson chaude, de tartines avec beurre et confiture, ou d'un ensemble équivalent. Le titulaire devra prendre en compte les allergies alimentaires des voyageurs. L'acheteur transmettra le nombre et le type d'allergie des voyageurs.

3.7. Autres Prestations

Selon les demandes définies dans chaque marché subséquent, des prestations pourront être ajoutées :

- Transports urbains : ils comprennent les transports sur le lieu de séjour ou durant les trajets aller et retour, par exemple pour effectuer la liaison entre 2 moyens de transports ;
- Visites : Elles peuvent être demandées sur le lieu du séjour, au cours des trajets aller et retour ou durant des excursions ;
- Excursions : il s'agit de déplacement d'une durée maximale d'une journée, sans hébergement, autour du lieu de séjour.

Par ailleurs, le titulaire organisateur d'un voyage transmettra au moins 15 jours avant le départ un mémo voyage (ou programme) comportant a minima les informations suivantes :

- Horaires et lieux de tous les transports ;
- Restrictions sur les bagages ;
- Adresse et modalités d'accueil des hébergements ;
- Numéros d'urgence et personnes à contacter permettant d'apporter une aide aux voyageurs ;
- Documents administratifs à détenir.

4. OBLIGATIONS DU TITULAIRE

4.1. Obligations de conseil

Le titulaire est tenu à une obligation de conseil à l'égard de l'acheteur.

Dans ce cadre, le titulaire doit fournir l'ensemble des conseils, des mises en garde et recommandations nécessaires à la mise en œuvre des prestations demandées, en particulier les titres de transport et les services d'hébergement.

Le titulaire s'engage à fournir à l'acheteur tous les renseignements administratifs pour les passeports, les visas, les formalités sanitaires, les documents ou autorisations particulières chaque fois que l'un de ces éléments est requis par un pays de destination. En particulier, le titulaire indiquera les réglementations sur les visas pour les voyageurs de nationalité extérieure à la France.

Le titulaire communiquera les restrictions douanières et celles demandées par la compagnie aérienne ou le(s) prestataire(s) de l'hébergement.

Le titulaire pourra conseiller l'acheteur sur les impacts environnementaux des solutions de voyages qu'il propose.

4.2. Obligations de sécurité

En cas d'incidents, de difficultés lors des voyages, retards ou annulation de transports, le titulaire s'engage à mettre en œuvre tous les moyens dont il dispose pour apporter des informations et des solutions aux voyageurs. Les accompagnateurs devront disposer de modalités de contact du titulaire pour signaler les difficultés et dialoguer sur les solutions à mettre en œuvre. Le titulaire devra donc être joignable durant toute la durée du séjour (24 heures sur 24).

5. ANNEXES

Sans objet.