

SỞ KẾ HOẠCH VÀ ĐẦU TƯ  
THÀNH PHỐ HỒ CHÍ MINH  
PHÒNG ĐĂNG KÝ KINH DOANH

CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
Độc lập – Tự do – Hạnh phúc

**GIẤY CHỨNG NHẬN ĐĂNG KÝ DOANH NGHIỆP  
CÔNG TY TRÁCH NHIỆM HỮU HẠN HAI THÀNH VIÊN TRỞ LÊN**

**Mã số doanh nghiệp: 0313806084**

*Đăng ký lần đầu: ngày 13 tháng 05 năm 2016*

*Đăng ký thay đổi lần thứ: 3, ngày 10 tháng 06 năm 2019*

*(Tên cũ: CÔNG TY TNHH QUẢNG CÁO M&H)*

**1. Tên công ty**

Tên công ty viết bằng tiếng Việt: CÔNG TY TNHH ĐẦU TƯ M & H

Tên công ty viết bằng tiếng nước ngoài: M&H INVESTMENT COMPANY LIMITED

Tên công ty viết tắt: CTY TNHH ĐT MH

**2. Địa chỉ trụ sở chính**

Số 32A Nguyễn An Ninh, Phường 14, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Điện thoại: 0931 039 039

Fax:

Email:

Website:

**3. Vốn điều lệ** 20.000.000.000 đồng.

*Bằng chữ: Hai mươi tỷ đồng*

**4. Danh sách thành viên góp vốn**

STT	Tên thành viên	Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú đối với cá nhân; địa chỉ trụ sở chính đối với tổ chức	Giá trị phần vốn góp (VNĐ và giá trị tương đương theo đơn vị tiền nước ngoài, nếu có)	Tỷ lệ (%)	Số CMND (hoặc chứng thực cá nhân hợp pháp khác) đối với cá nhân; MSDN đối với doanh nghiệp; Số Quyết định thành lập đối với tổ chức	Ghi chú
1	HỒ XUÂN MAI	Số 01 Nguyễn An Ninh, Phường 14, Quận Bình Thạnh, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	10.000.000.000	50,000	024166095	
2	NGUYỄN MINH HƯNG	25/14 Lê Ngã, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam	10.000.000.000	50,000	023964511	

**5. Người đại diện theo pháp luật của công ty**



\* Họ và tên: NGUYỄN MINH HÙNG

Giới tính: Nam

Chức danh: Giám đốc

Sinh ngày: 19/04/1984

Dân tộc: Kinh

Quốc tịch: Việt Nam

Loại giấy tờ chứng thực cá nhân: Chứng minh nhân dân

Số giấy chứng thực cá nhân: 023964511

Ngày cấp: 02/11/2009

Nơi cấp: Công an Tp. Hồ Chí Minh

Nơi đăng ký hộ khẩu thường trú: 25/14 Lê Ngã, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

Chỗ ở hiện tại: 25/14 Lê Ngã, Phường Phú Trung, Quận Tân Phú, Thành phố Hồ Chí Minh, Việt Nam

**TRƯỞNG PHÒNG**

Phó Trưởng Phòng



Cù Thành Đức





CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM  
*RÉPUBLIQUE SOCIALISTE DU VIETNAM*  
Độc lập - Tự do - Hạnh phúc  
*Indépendance - Liberté – Bonheur*  
-----

## HỢP ĐỒNG VẬN CHUYỂN *CONTRAT DE TRANSPORT*

Mã UPMD/ *Numéro UPMD*: .....  
...../2021-2022/HĐVC/MH-PH

Mã Hợp đồng/ *Numéro de Contrat*: .....

Giữa/ *Entre*

Công ty TNHH Đầu tư M&H  
*M&H Investment Co., Ltd.*

Và/ *Et*

Phụ huynh  
*Parents*

HỢP ĐỒNG này được lập và ký kết vào ngày ... tháng ... năm ....., tại văn phòng công ty TNHH Đầu tư M&H, 31 Trần Khắc Chân, phường Tân Định, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.

*Le présent CONTRAT est conclu et signé le ... (jour) ... (mois), ..... (année), dans les bureaux de M&H Investment Company Limited, au 31, Rue Tran Khắc Chan, Quartier Tan Dinh, District 1, Ho Chi Minh Ville.*

### GIỮA/ ENTRE:

Một bên là: Công Ty TNHH Đầu Tư M&H, MSDN: 0313806084 (Sau đây gọi tắt là "M&H"), là công ty cung cấp dịch vụ đưa đón học sinh hàng ngày cho Trường QUỐC TẾ PHÁP MARGUERITE DURAS cho năm học 2021-2022.

*M&H Investment Co., Ltd., code d'entreprise: 0313806084 (ci-après dénommée "M&H"), Société assurant le transport scolaire du LYCÉE FRANÇAIS INTERNATIONAL (LFI) MARGUERITE DURAS pour l'année scolaire 2021-2022.*

### VÀ/ ET:

Một bên là: Cha mẹ (sau đây gọi tắt là "PH")

*Le parent*

Họ và tên/ *Nom et Prénom*: .....  
Ngày sinh/ *Date de Naissance*: .....  
Số CMND/ Hộ chiếu/ *Numero de Passeport ou de carte d'identité*: .....  
Cấp ngày/ *Date de délivrance*: .....  
Nơi cấp/ *Lieu de délivrance*: .....  
Địa chỉ liên lạc/ *Adresse complète*: .....  
Điện thoại/ *Téléphone*: ..... Email: .....

Là phụ huynh của/ *Être le parent de*:

1. Tên học sinh/ *Nom de l'élève*: ..... Lớp/ *Classe*: .....  
2. Tên học sinh/ *Nom de l'élève*: ..... Lớp/ *Classe*: .....  
3. Tên học sinh/ *Nom de l'élève*: ..... Lớp/ *Classe*: .....  
4. Tên học sinh/ *Nom de l'élève*: ..... Lớp/ *Classe*: .....

Hiện là học sinh Trường QUỐC TẾ PHÁP MARGUERITE DURAS

*Élève(s) du LFI MARGUERITE DURAS.*

- PH thừa nhận đã đọc, chấp nhận và giải thích cho (các) con của họ về quy tắc ứng xử tốt của học sinh.  
*Le parent reconnaît avoir lu, accepté et expliqué à ses enfants le code de conduite des élèves.*
- PH thừa nhận đã đọc và chấp nhận các điều kiện chung của hợp đồng này.  
*Le parent reconnaît avoir lu et accepté les conditions générales de ce contrat.*
- PH thừa nhận đã đọc và chấp nhận các điều khoản thanh toán chi phí vận chuyển.  
*Le parent reconnaît qu'il a lu et accepté les frais de service de bus scolaire.*
- PH thừa nhận đã đọc và chấp nhận các điều khoản Phụ Huynh Đồng Ý Cho Học Sinh Tự Đi Về Nhà Một Mình Tại Điểm Dừng Xe Buýt  
*Le parent reconnaît avoir lu et accepté le document Autoriser les élèves à rentrer seuls à la maison depuis la station de bus.*
- PH cam kết hoàn thành và gửi lại cho M&H các tài liệu sau:  
*Le parent s'engage à remplir et à renvoyer à M&H les documents suivants:*
  - 05 (Năm) trang của hợp đồng này (Tất cả các trang điền ngày tháng và ký tên).  
*05 (cinq) pages de ce contrat (Toutes les pages doivent être datées et signées).*
  - Điều lệ hạnh kiểm học sinh.  
*Code de conduite des élèves.*
  - Việc ủy quyền chăm sóc và vận chuyển trong trường hợp khẩn cấp.  
*Autorisation de soins médicaux et de transport en cas d'urgence.*
  - Cha mẹ cho phép học sinh trở về nhà một mình từ điểm trả.



*Parent autorisant l'élève ou les élèves à rentrer seuls chez eux depuis l'arrêt de bus.*

Hợp đồng này do M&H soạn thảo; và PH xác nhận đã đọc, hiểu rõ và đồng ý giao kết.

*Ce contrat est rédigé par M&H; et le parent confirme qu'il a lu, pleinement compris et accepté de conclure ce contrat.*

Hợp đồng này gồm năm (05) trang, bốn (04) phụ lục, được lập thành hai (02) bản, mỗi bên giữ một (01) bản, các bản có giá trị pháp lý ngang nhau.

*This présent contrat comporte cinq (05) pages, quatre (04) annexes, est établi en deux (02) exemplaires originaux, chaque partie en conserve un (01) exemplaire, chaque exemplaire ayant la même valeur juridique*

Hợp đồng này có hiệu lực kể từ ngày ký. (Tức ngày \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_).

*Le présent contrat entre en vigueur à la date de sa signature. (Le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_).*

**Chữ ký PH/ Parent signature:**

**Chữ ký M&H/ M&H signature:**

### Office

31 Tran Khắc Chan, Tan Dinh Ward  
District 1, HCMC, VN

### Contact

0931 026 026  
Tax code: 0313 806 084

### Mail

mhcorp@mhcorp.vn  
www.mhcorp.vn

## BẢNG GIÁ DỊCH VỤ XE ĐƯA ĐÓN HỌC SINH FRAIS DE SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

Năm học: 2021-2022/ Année scolaire : 2021-2022

### I. CHI PHÍ DỊCH VỤ XE BUÝT/ FRAIS DE SERVICE DE BUS SCOLAIRE

Nội dung Contenu		Mức phí trọn năm Frais annuel	Mức phí sau giảm giá Frais après réduction	Các giai đoạn thanh toán Période de paiement			
				Quý 1 1er trimestre	Quý 2 2nd trimestre	Quý 3 3ème trimestre	
Cho 01 học sinh Pour 01 élève	Phí đưa rước 2 chiều  <input type="checkbox"/> Frais pour Aller- retour	<input type="checkbox"/> Đăng ký trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 14,700,000	5,700,000	4,500,000	4,500,000	
			<input type="checkbox"/> 13,500,000	13,500,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 15,000,000	6,000,000	4,500,000	4,500,000	
			<input type="checkbox"/> 14,250,000	14,250,000	-	-	
		Đăng ký dịch vụ trễ Entrée tardive	Từ 01/10/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er octobre 2021	<input type="checkbox"/> 13,500,000	4,500,000	4,500,000	4,500,000
			Từ 01/11/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er novembre 2021	<input type="checkbox"/> 12,000,000	3,000,000	4,500,000	4,500,000
	Phí đưa rước 1 chiều  <input type="checkbox"/> Frais pour un aller simple	<input type="checkbox"/> Đăng ký trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 11,750,000	4,750,000	3,500,000	3,500,000	
			<input type="checkbox"/> 10,800,000	10,800,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 12,000,000	5,000,000	3,500,000	3,500,000	
			<input type="checkbox"/> 11,400,000	11,400,000	-	-	
Cho 02 học sinh Pour 02 élèves	Phí đưa rước 2 chiều  <input type="checkbox"/> Frais pour Aller- retour	<input type="checkbox"/> Đăng ký trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 29,400,000	11,400,000	9,000,000	9,000,000	
			<input type="checkbox"/> 27,000,000	27,000,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 30,000,000	12,000,000	9,000,000	9,000,000	
			<input type="checkbox"/> 28,500,000	28,500,000	-	-	
		Đăng ký dịch vụ trễ Entrée tardive	Từ 01/10/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er octobre 2021	<input type="checkbox"/> 27,000,000	9,000,000	9,000,000	9,000,000
			Từ 01/11/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er novembre 2021	<input type="checkbox"/> 24,000,000	6,000,000	9,000,000	9,000,000
	Phí đưa rước 1 chiều  <input type="checkbox"/> Frais pour un aller simple	<input type="checkbox"/> Đăng ký trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 23,500,000	9,500,000	7,000,000	7,000,000	
			<input type="checkbox"/> 21,600,000	21,600,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 24,000,000	10,000,000	7,000,000	7,000,000	
			<input type="checkbox"/> 22,800,000	22,800,000	-	-	
<b>Thời hạn thanh toán Date limite de paiement</b>				<b>23/08/2021 23 août 2021</b>	<b>15/12/2021 15 déc 2021</b>	<b>22/03/2022 22 mars 2022</b>	
<p><b>Nhắc nhở thanh toán:</b> 1 tuần sau thời hạn thanh toán. Sau thời hạn thanh toán 02 (hai) ngày, nếu vẫn chưa thanh toán chi phí, học sinh sẽ không được sử dụng dịch vụ xe đưa đón.  <b>Rappel de paiement:</b> 1 semaine après la date limite de paiement. Après 2 (deux) jours de la date limite, si le paiement n'est pas effectué, les élèves ne seront pas autorisés à utiliser le service de transport par bus.</p>							

### II. CÁC CHI PHÍ KHÁC/ AUTRES FRAIS

STT No.	Nội dung Contenu	Mức phí biến động Les fluctuations de prix
1	Đón tại 2 điểm khác nhau (Tuần A/B) <i>Ramassage à 2 adresses différentes (Semaine A/B)</i>	Tăng 35% theo mức chi phí tiêu chuẩn <i>Augmentation de 35 % selon le tarif standard</i>
2	Trả tại 2 điểm khác nhau <i>Dépôt à 2 adresses différentes</i>	-
3	Hoàn trả ngày không sử dụng xe buýt do dịch Covid <i>Remboursement de Covid par jours actifs</i>	Hoàn trả: 85,200 VNĐ/ ngày <i>Remboursement : 85 200 VND/jour</i>
4	Phí đưa đón 1 chiều đi hoặc về/ ngày <i>Frais d'aller ou de retour aller simple / jour</i>	50,000 VNĐ/ ngày <i>50,000 VND / jour</i>
5	Phí đưa đón 2 chiều/ ngày <i>Frais de bus aller-retour / jour</i>	90,000 VNĐ/ ngày <i>90,000 VND / jour</i>
6	Học bổng <i>Bourse scolaire</i>	Hoàn trả: Theo % học bổng học sinh được cấp <i>Remboursement : En fonction du pourcentage de la bourse de chaque élève.</i>
7	Vắng mặt <i>Absences</i>	Sẽ không hoàn trả phí đưa đón cho bất kỳ trường hợp vắng mặt nào. <i>Les frais de transport ne seront pas remboursés en cas d'absence..</i>
8	Thẻ xe buýt học sinh và thẻ phụ huynh <i>Carte de transport des élèves et carte des parents</i>	100,000 VNĐ/ thẻ <i>100,000 VND / carte</i>
9	Khẩu trang trong thời gian dịch Covid <i>Masque pendant l'épidémie de Covid</i>	5,000 VNĐ/ khẩu trang (tính từ chiếc thứ 2) <i>5 000 VND / masque (à partir du 2nd masque)</i>
<p><b>Xin lưu ý:</b> Trong trường hợp không có khẩu trang, SBS sẽ từ chối cho học sinh lên xe và yêu cầu phụ huynh đưa đón học sinh tại trường. <i>Veillez noter que: En cas de non port du masque, le personnel de SBS refuseront les élèves et demanderont aux parents de venir les chercher à l'école.</i></p>		

### III. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN/ MODALITÉS DE PAIEMENT.

PH chịu trách nhiệm về chi phí đưa rước. Ngoại trừ một số trường hợp:

*Les parents sont responsables du paiement des frais de transport, sauf dans certains cas spécifiques:*

- Một số PH có thể được hưởng một khoản trợ cấp trường học do AEFÉ/ Bộ ngoại giao cấp cho các gia đình Pháp có hoàn cảnh khó khăn. AEFÉ sau đó sẽ thanh toán chi phí đưa đón học sinh (theo hạn ngạch được phân bổ cho gia đình) trực tiếp cho công ty M&H, phần còn lại PH phải chi trả.  
*Certains parents peuvent recevoir une bourse scolaire de l'AEFE/ Ministère des Affaires étrangères pour les familles françaises défavorisées. L'AEFE paiera alors le coût du transport des élèves (en fonction du quota alloué à chaque famille) directement à la société M&H, tout frais restant sera à la charge du parent.*
- Một số hồ sơ xin học bổng (trợ cấp) được các gia đình nộp vào có thể bị trì hoãn do thiếu vài tài liệu trong bộ hồ sơ. Các hồ sơ này sẽ được xem xét vào tháng 10 và 11 mỗi năm. Trong trường hợp này (được xác nhận bởi AEFÉ), PH phải tạm ứng chi phí đưa đón của quý 1 hoặc thanh toán theo từng tháng  
*Certaines demandes de subvention (allocation) soumises par les familles peuvent être retardées en raison d'une demande ou d'un manque de documents supplémentaires. Ces dossiers seront examinés en octobre et novembre de chaque année. Dans ce cas (certifié par l'AEFE), le parent devra verser un acompte pour le prix du transport du 1er trimestre ou payer mensuellement.*

Chi phí vận chuyển phải được thanh toán bởi PH của học sinh trong thời gian quy định.

*Les frais de transport doivent être payés par les parents dans les délais impartis..*

### IV. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN/ MODE DE PAIEMENT.

Chi phí đưa đón được thanh toán bằng VNĐ, tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản sau:

*Les frais de transport sont payés en VND et doivent être effectués soit en espèces au bureau de M&H, soit par virement bancaire sur le compte suivant :*

- Số TK (VNĐ)/ *Numéro du compte (VND): 14510001396868*  
Chủ TK/ *Titulaire de compte: CONG TY TNHH DAU TU M&H hoặc/ ou CONG TY TNHH DAU TU MVAH*  
Ngân hàng/ *Le nom de la banque: Ngân Hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam/ BIDV – CN Ba Mươi Tháng Tư*
  - Hoặc thanh toán bằng tiền mặt khi nộp hồ sơ đăng ký tại Văn Phòng M&H  
*Ou les paiements en espèces doivent être effectués au bureau de M&H au moment de l'inscription.*
- \* Địa chỉ/ *Adresse: Văn phòng M&H, 31 Trần Khắc Chân, Phường Tân Định, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.*

Chữ ký PH/ *Parent signature:*

## BẢNG GIÁ DỊCH VỤ XE ĐƯA ĐÓN HỌC SINH FRAIS DE SERVICE DE TRANSPORT SCOLAIRE

Năm học: 2021-2022/ Année scolaire : 2021-2022

### I. CHI PHÍ DỊCH VỤ XE BUÝT/ FRAIS DE SERVICE DE BUS SCOLAIRE

Nội dung Contenu		Mức phí trộn năm Frais annuel	Mức phí sau giảm giá Frais après réduction	Các giai đoạn thanh toán Période de paiement			
				Quý 1 1er trimestre	Quý 2 2nd trimestre	Quý 3 3ème trimestre	
Cho 03 học sinh Pour 03 élèves	Phí đưa rước 2 chiều <input type="checkbox"/> Frais pour Aller- retour	<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 42,600,000	16,500,000	13,050,000	13,050,000	
			<input type="checkbox"/> 39,750,000	39,750,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 43,500,000	17,400,000	13,050,000	13,050,000	
			<input type="checkbox"/> 41,250,000	41,250,000	-	-	
		Đăng ký dịch vụ trễ Entrée tardive	Từ 01/10/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er octobre 2021	<input type="checkbox"/> 39,150,000	13,050,000	13,050,000	13,050,000
			Từ 01/11/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er novembre 2021	<input type="checkbox"/> 34,800,000	8,700,000	13,050,000	13,050,000
	Từ 01/12/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er décembre 2021	<input type="checkbox"/> 30,450,000	4,350,000	13,050,000	13,050,000		
	Phí đưa rước 1 chiều <input type="checkbox"/> Frais pour un aller simple	<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 34,050,000	13,750,000	10,150,000	10,150,000	
			<input type="checkbox"/> 31,800,000	31,800,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 34,800,000	14,500,000	10,150,000	10,150,000	
<input type="checkbox"/> 33,000,000			33,000,000	-	-		
Cho 04 học sinh Pour 04 élèves	Phí đưa rước 2 chiều <input type="checkbox"/> Frais pour Aller- retour	<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 55,800,000	21,600,000	17,100,000	17,100,000	
			<input type="checkbox"/> 52,500,000	52,500,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 57,000,000	22,800,000	17,100,000	17,100,000	
			<input type="checkbox"/> 54,000,000	54,000,000	-	-	
		Đăng ký dịch vụ trễ Entrée tardive	Từ 01/10/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er octobre 2021	<input type="checkbox"/> 51,300,000	17,100,000	17,100,000	17,100,000
			Từ 01/11/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er novembre 2021	<input type="checkbox"/> 45,600,000	11,400,000	17,100,000	17,100,000
	Từ 01/12/2021 <input type="checkbox"/> A partir du 1er décembre 2021	<input type="checkbox"/> 39,900,000	5,700,000	17,100,000	17,100,000		
	Phí đưa rước 1 chiều <input type="checkbox"/> Frais pour un aller simple	<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước tháng 06/2021 Inscription et paiement avant juin (réduction de 5 %)	<input type="checkbox"/> 44,600,000	18,000,000	13,300,000	13,300,000	
			<input type="checkbox"/> 42,000,000	42,000,000	-	-	
		<input type="checkbox"/> Đăng ký và thanh toán trước 23/08/2021 Inscription et paiement avant le 23 août 2021	<input type="checkbox"/> 45,600,000	19,000,000	13,300,000	13,300,000	
<input type="checkbox"/> 43,200,000			43,200,000	-	-		
<b>Thời hạn thanh toán Date limite de paiement</b>				<b>23/08/2021 23 août 2021</b>	<b>15/12/2021 15 déc 2021</b>	<b>22/03/2022 22 mars 2022</b>	
<p><b>Nhắc nhở thanh toán:</b> 1 tuần sau thời hạn thanh toán. Sau thời hạn thanh toán 02 (hai) ngày, nếu vẫn chưa thanh toán chi phí, học sinh sẽ không được sử dụng dịch vụ xe đưa đón.</p> <p><b>Rappel de paiement:</b> 1 semaine après la date limite de paiement. Après 2 (deux) jours de la date limite, si le paiement n'est pas effectué, les élèves ne seront pas autorisés à utiliser le service de transport par bus.</p>							



### II. CÁC CHI PHÍ KHÁC/ AUTRES FRAIS

STT No.	Nội dung Contenu	Mức phí biến động Les fluctuations de prix
1	Đón tại 2 điểm khác nhau (Tuần A/B) <i>Ramassage à 2 adresses différentes (Semaine A/B)</i>	Tăng 35% theo mức chi phí tiêu chuẩn <i>Augmentation de 35 % selon le tarif standard</i>
2	Trả tại 2 điểm khác nhau <i>Dépôt à 2 adresses différentes</i>	-
3	Hoàn trả ngày không sử dụng xe buýt do dịch Covid <i>Remboursement de Covid par jours actifs</i>	Hoàn trả: 85,200 VNĐ/ ngày <i>Remboursement : 85 200 VND/jour</i>
4	Phí đưa đón 1 chiều đi hoặc về/ ngày <i>Frais d'aller ou de retour aller simple / jour</i>	50,000 VNĐ/ ngày <i>50,000 VND / jour</i>
5	Phí đưa đón 2 chiều/ ngày <i>Frais de bus aller-retour / jour</i>	90,000 VNĐ/ ngày <i>90,000 VND / jour</i>
6	Học bổng <i>Bourse scolaire</i>	Hoàn trả: Theo % học bổng học sinh được cấp <i>Remboursement : En fonction du pourcentage de la bourse de chaque élève.</i>
7	Vắng mặt <i>Absences</i>	Sẽ không hoàn trả phí đưa đón cho bất kỳ trường hợp vắng mặt nào. <i>Les frais de transport ne seront pas remboursés en cas d'absence..</i>
8	Thẻ xe buýt học sinh và thẻ phụ huynh <i>Carte de transport des élèves et carte des parents</i>	100,000 VNĐ/ thẻ <i>100,000 VND / carte</i>
9	Khẩu trang trong thời gian dịch Covid <i>Masque pendant l'épidémie de Covid</i>	5,000 VNĐ/ khẩu trang (tính từ chiếc thứ 2) <i>5 000 VND / masque (à partir du 2nd masque)</i>
	<b>Xin lưu ý:</b> Trong trường hợp không có khẩu trang, SBS sẽ từ chối cho học sinh lên xe và yêu cầu phụ huynh đưa đón học sinh tại trường. <i>Veillez noter que: En cas de non port du masque, le personnel de SBS refuseront les élèves et demanderont aux parents de venir les chercher à l'école.</i>	

### III. ĐIỀU KHOẢN THANH TOÁN/ MODALITÉS DE PAIEMENT.

PH chịu trách nhiệm về chi phí đưa rước. Ngoại trừ một số trường hợp:

*Les parents sont responsables du paiement des frais de transport, sauf dans certains cas spécifiques:*

- Một số PH có thể được hưởng một khoản trợ cấp trường học do AEFÉ/ Bộ ngoại giao cấp cho các gia đình Pháp có hoàn cảnh khó khăn. AEFÉ sau đó sẽ thanh toán chi phí đưa đón học sinh (theo hạn ngạch được phân bổ cho gia đình) trực tiếp cho công ty M&H, phần còn lại PH phải chi trả.

*Certains parents peuvent recevoir une bourse scolaire de l'AEFE/ Ministère des Affaires étrangères pour les familles françaises défavorisées. L'AEFE paiera alors le coût du transport des élèves (en fonction du quota alloué à chaque famille) directement à la société M&H, tout frais restant sera à la charge du parent.*

- Một số hồ sơ xin học bổng (trợ cấp) được các gia đình nộp vào có thể bị trì hoãn do thiếu vài tài liệu trong bộ hồ sơ. Các hồ sơ này sẽ được xem xét vào tháng 10 và 11 mỗi năm. Trong trường hợp này (được xác nhận bởi AEFÉ), PH phải tạm ứng chi phí đưa đón của quý 1 hoặc thanh toán theo từng tháng

*Certaines demandes de subvention (allocation) soumises par les familles peuvent être retardées en raison d'une demande ou d'un manque de documents supplémentaires. Ces dossiers seront examinés en octobre et novembre de chaque année. Dans ce cas (certifié par l'AEFE), le parent devra verser un acompte pour le prix du transport du 1er trimestre ou payer mensuellement.*

Chi phí vận chuyển phải được thanh toán bởi PH của học sinh trong thời gian quy định.

*Les frais de transport doivent être payés par les parents dans les délais impartis.*

### IV. PHƯƠNG THỨC THANH TOÁN/ MODE DE PAIEMENT.

Chi phí đưa đón được thanh toán bằng VNĐ, tiền mặt hoặc chuyển khoản vào tài khoản sau:

*Les frais de transport sont payés en VND et doivent être effectués soit en espèces au bureau de M&H, soit par virement bancaire sur le compte suivant :*

- Số TK (VNĐ)/ *Numéro du compte (VND) : 14510001396868*  
Chủ TK/ *Titulaire de compte: CONG TY TNHH DAU TU M&H hoặc/ ou CONG TY TNHH DAU TU MVAH*  
Ngân hàng/ *Le nom de la banque : Ngân Hàng TMCP Đầu tư và Phát triển Việt Nam/ BIDV – CN Ba Mươi Tháng Tư*
- Hoặc thanh toán bằng tiền mặt khi nộp hồ sơ đăng ký tại Văn Phòng M&H  
*Ou les paiements en espèces doivent être effectués au bureau de M&H au moment de l'inscription.*  
\* Địa chỉ/ *Adresse: Văn phòng M&H, 31 Trần Khắc Chân, Phường Tân Định, Quận 1, TP. Hồ Chí Minh.*

Chữ ký PH/ *Parent signature:*

### ĐIỀU KHOẢN CHUNG CONDITIONS GÉNÉRALES

Năm học: 2021-2022/ Année scolaire: 2021-2022

#### **Điều 1: Điều kiện đăng ký**

##### **Article 1: Conditions d'enregistrement**

- M&H và PH cùng đồng ý rằng M&H cung cấp dịch vụ đưa đón hàng ngày cho học sinh của PH, đang học tại trường Quốc Tế Pháp MARGUERITE DURAS.  
*M&H et le Parent conviennent que M&H fournit un service de navette quotidien pour les élèves du parent, qui sont actuellement inscrits à l'ÉCOLE FRANÇAISE INTERNATIONALE MARGUERITE DURAS.*
- Xe đưa đón M&H được thiết lập cho tất cả các học sinh của trường, bất kể quốc tịch của họ là gì. Không có sự khác biệt trong vấn đề đối xử cũng như chi phí giữa các học sinh có hay không có quốc tịch nước ngoài.  
*La navette M&H est établie pour tous les étudiants, quelle que soit leur nationalité. Il n'y a pas de différence de service et de frais de service entre les étudiants quelle que soit leur nationalité.*
- M&H được lựa chọn tuyến xe đưa đón cho học sinh sẽ đi, phụ thuộc vào điểm đón và trả học sinh phù hợp.  
*En concertation avec la Commission Transport UPMD, M&H décide des itinéraires des bus en fonction du lieu de prise en charge et de dépose des élèves*
- Học sinh và PH/ người giám hộ hợp pháp phải tuân theo các quy tắc được quy định trong Điều lệ hạnh kiểm học sinh. Ký hợp đồng là ràng buộc.  
*Les élèves et les parents (ou leurs tuteurs légaux) qui signent ce contrat doivent respecter les règles énoncées dans le Code de conduite des élèves. La signature du contrat constitue un engagement à cet égard.*
- Để được xác nhận là một học sinh đã đăng ký dịch vụ, tất cả PH phải nộp hồ sơ đăng ký đã hoàn thành và được ký tên hợp lệ, kèm theo tất cả các tài liệu được yêu cầu và trả phí đưa đón  
*Pour être confirmé en tant qu'élève inscrit, tous les parents doivent soumettre un formulaire de demande dûment rempli et signé, accompagné de tous les documents requis, et payer les frais de transport conformément aux frais de service de bus scolaire.*

#### **Điều 2: Đại diện của cha mẹ học sinh**

##### **Article 2: Représentant des parents**

Trong việc thực hiện các quyền của mình theo Hợp đồng này nói riêng, và nói chung hơn cho tất cả các yếu tố lợi ích tập thể giữa PH và M&H, PH có thể được đại diện bởi L'Union de Parent de Marguerite Duras (UPMD) – Hiệp hội được đăng ký chính thức tại Pháp và phê duyệt bởi Trường Quốc tế Pháp Marguerite Duras.

*Dans l'exercice des droits du parent au titre du Contrat, et plus généralement pour toutes les questions d'intérêt collectif entre le parent, d'une part, et M&H, d'autre part, le parent peut être représenté par l'Association des parents d'élèves de Marguerite Duras (UPMD), association agréée par l'Ecole Internationale Française Marguerite Duras.*

#### **Điều 3: Thời hạn hợp đồng**

##### **Article 3: Durée du contrat**

Hợp Đồng được ký kết giữa các bên trong toàn bộ thời gian của năm học 2021-2022, được chia thành 3 quý. Đối với trường hợp ghi danh trong năm sẽ áp dụng cho thời lượng còn lại của năm học hiện tại.

*Le contrat est signé entre les parties pour toute la période de l'année scolaire 2021-2022, divisée en 3 trimestres selon le calendrier de l'école. Pour les nouvelles inscriptions en cours d'année scolaire, la durée du contrat s'appliquera pour la période de l'année scolaire restante.*

#### **Điều 4: Trang bị trên xe**

##### **Article 4: Equipement des véhicules**

- Xe dùng để đưa đón học sinh bao gồm những đặc điểm sau đây:  
*Les navettes utilisées pour le transport des élèves présentent les caractéristiques suivantes:*
  - Thâm niên xe dưới 10 (mười) năm.  
*Les autobus ont moins de 10 (dix) ans.*
  - Số lượng bình chữa cháy tuân thủ yêu cầu quy định.  
*Nombre d'extincteurs conformes aux exigences réglementaires.*



- M&H cam kết trong trường hợp xảy ra sự cố hoặc tai nạn sẽ có xe thay thế càng sớm càng tốt với các điều kiện tương tự được quy định trong Hợp Đồng này (thoái mái, an toàn, lịch trình, ...) mà không tính thêm phí cho PH.

*M&H s'engage à ce qu'en cas d'incident ou d'accident, un véhicule de remplacement soit disponible dans les meilleurs délais dans les mêmes conditions que celles spécifiées dans le présent contrat (confort, sécurité, horaire de fonctionnement, ...) sans frais supplémentaires pour le Parent.*

#### 4.2. Bảo trì và kiểm soát:

*L'entretien et le contrôle:*

- Xe đưa đón được bảo trì và làm sạch hàng ngày.  
*Le service de navette est entretenu et nettoyé quotidiennement.*
- Xe được kiểm tra kỹ thuật định kỳ mỗi nửa năm.  
*Le bus est soumis à des tests techniques périodiques tous les six mois.*
- Xe đưa đón sẽ được kiểm tra nội thất (dây an toàn, điều hòa, bộ sơ cứu, ...) và ngoại thất (đèn pha, lốp xe, đèn báo rẽ, phanh, ...) trước mỗi hành trình.  
*Tous les bus seront testés pour l'équipement intérieur (ceinture de sécurité, air conditionné, trousse de premiers secours, ...) et l'équipement extérieur (phares, pneus, clignotants, freins, ...) avant chaque voyage.*

#### **Điều 5: Nhân viên vận chuyển (Tài xế)**

**Article 5: Personnel de transport (conducteur)**

#### 5.1. Nhiệm vụ:

*Mission:*

- Đảm bảo xe đưa đón đi theo đúng lộ trình qui định.  
*S'assurer que le bus suit les itinéraires prescrits.*
- Đảm bảo an toàn cho học sinh.  
*Assurer la sécurité de tous les élèves.*
- Tuân thủ lịch trình và các điểm dừng để đón/ trả học sinh  
*Suivre l'horaire et les arrêts de bus pour prendre et amener les élèves.*
- Phối hợp với giám sát viên để đảm bảo học sinh đã lên đúng xe đưa đón  
*Travailler en coordination avec l'accompagnateur pour s'assurer que les élèves sont dans le bon bus.*
- Không ăn, uống (ngoài nước suối), không hút thuốc trên xe đưa đón và không được gọi điện thoại khi đang lái xe  
*Ne pas manger, boire (autre que de l'eau de source), fumer dans les navettes et ne pas téléphoner en conduisant.*
- Đảm bảo sự vệ sinh toàn bộ xe đưa đón.  
*Pour assurer l'hygiène sur l'ensemble du bus.*
- Luôn luôn mang giày (bít kín mũi chân) khi lái xe.  
*Conduire avec des chaussures fermées à bouts arrondis, à l'exclusion de tout autres (tongs, etc).*

#### 5.2. Yêu cầu:

*Conditions requises:*

- Có giấy phép lái xe đưa rước  
*Avoir un permis de conduire en règle.*
- Chứng minh bản thân có tối thiểu 3 năm kinh nghiệm.  
*Preuve de 3 ans d'expérience au minimum.*
- Chưa từng bị truy cứu trách nhiệm hình sự về vi phạm luật giao thông hoặc các vấn đề liên quan đến đạo đức.  
*Ne jamais avoir fait l'objet de sanctions pénales pour des infractions au code de la route ou des problèmes d'éthique.*
- Trên 30 tuổi.  
*Être âgé de plus de 30 ans.*
- Tình trạng tinh thần và thể chất tốt  
*Être en bonne santé mentale et physique.*
- Công ty cung cấp dịch vụ cam kết mỗi lái xe đều lái xe thận trọng và quan tâm đến sự an toàn và thoải mái của học sinh. Bất kì trường hợp sử dụng cồn hoặc các chất kích thích nào bị phát hiện đều sẽ bị xử lý, công ty cung cấp dịch vụ và công ty xe và tài xế sẽ được kiểm tra thường xuyên và đột xuất.

#### Office

31 Tran Khắc Chan, Tan Dinh Ward  
District 1, HCMC, VN

#### Contact

0931 026 026  
Tax code: 0313 806 084

#### Mail

mhcorp@mhcorp.vn  
www.mhcorp.vn

*M&H s'engage à ce que chaque conducteur conduise prudemment et soit responsable de la sécurité et du confort de tous les élèves. Toute consommation d'alcool ou de stimulants détectée sera sanctionnée. Le conducteur et les véhicules vont être contrôlés régulièrement et de manière aléatoire.*

### **Điều 6: Nhân viên M&H**

#### **Article 6: Personnel M&H**

##### **6.1. Giám sát viên:**

###### ***Accompagnateurs:***

##### **6.1.1. Nhiệm vụ:**

###### ***Mission:***

- Trong mỗi chuyến đi, giám sát viên sẽ đảm bảo sự giám sát để hành trình được diễn ra suôn sẻ cũng như việc tuân thủ các quy định nội bộ của học sinh. Giám sát viên phải đảm bảo sự an toàn và thoải mái của học sinh (đặc biệt bằng cách phải kiểm tra xem học sinh có thắt dây an toàn hay không).  
*Lors de chaque voyage, l'accompagnateur veille au bon déroulement du voyage et au respect du règlement par les élèves. L'accompagnateur doit veiller à la sécurité et au confort de tous les élèves (notamment en vérifiant que tous les élèves portent leur ceinture de sécurité).*
- Giám sát viên sẽ đảm bảo rằng tất cả học sinh đều mang theo thẻ xe đưa đón. Trong trường hợp khẩn cấp hoặc trong trường hợp học sinh vắng tại điểm đón xe vào thời gian dự kiến, giám sát viên sẽ liên lạc với PH của học sinh.  
*L'accompagnateur s'assurera que tous les élèves sont munis de leur carte de transport et appellera le parent en cas d'urgence si les élèves sont absents à l'heure de départ prévue.*
- Đảm bảo sự đầy đủ của các thiết bị do M&H cung cấp trong xe đưa rước:  
*S'assurer de la conformité de l'équipement fourni par M&H dans la navette:*
  - Bảng hiệu "Enfants à Bord" - "Children on board" – "Có trẻ em trên xe" bên ngoài: chữ tượng hình ở phía trước và phía sau xe, cho biết việc bên trong có trẻ em, tuyến xe đưa đón và nhận dạng của trường Quốc tế Pháp.  
*Signalisation visible de l'extérieur de l'autobus: "Enfants à Bord" - "Children on board" - "Có trẻ em trên xe": sera placée à l'avant et à l'arrière des véhicules, indiquant la présence d'enfants à bord, le nom du bus scolaire (pictogramme fruit) et l'identification du LFI Duras*
  - Một hệ thống GPS được cung cấp cho PH  
*Un système GPS est fourni au parent.*
  - Bộ dụng cụ sơ cấp cứu.  
*Une trousse de premiers soins.*
  - Danh sách Số điện thoại của những người cần liên lạc trong trường hợp khẩn cấp (điều phối viên).  
*Liste des contacts d'urgence (coordinateurs de bus).*
  - Áo phản quang đủ cho tất cả trẻ em và nhân viên trên xe.  
*Un nombre suffisant de gilets de sécurité pour tous les enfants et le personnel à bord.*

##### **6.1.2. Yêu cầu:**

###### ***Les conditions requises:***

- Mỗi giám sát viên đều phải từ 20 tuổi trở lên.  
*Chaque accompagnateur doit être âgé d'au moins 20 ans.*
- Mỗi giám sát viên có thể cung cấp các thông tin an toàn và chỉ dẫn cho học sinh trên xe buýt bằng tiếng Pháp.  
*Chaque accompagnateur est en mesure de donner les informations et les conseils de sécurité basiques en français pour les élèves dans le bus.*

##### **6.2. Điều phối viên:**

###### ***Coordinateur des bus:***

##### **6.2.1. Nhiệm vụ:**

###### ***Mission:***

Điều phối viên sẽ đảm bảo phối hợp với Trường để vận hành trơn tru các tuyến xe đưa rước. Điều phối viên có thể liên lạc với giám sát viên bất cứ lúc nào và đảm bảo an toàn cho học sinh.

#### **Office**

31 Tran Khắc Chan, Tân Định Ward  
District 1, HCMC, VN

#### **Contact**

0931 026 026  
Tax code: 0313 806 084

#### **Mail**

mhcorp@mhcorp.vn  
www.mhcorp.vn



*Le coordinateur du bus assurera la coopération avec l'école pour le bon fonctionnement des itinéraires de la navette. Le coordinateur de bus peut contacter l'accompagnateur à tout moment pour assurer la sécurité des élèves.*

**6.2.2.** Yêu cầu: Điều phối viên phải là người có trình độ song ngữ Việt-Pháp hoặc Việt-Anh.

*Exigences: Le coordinateur de bus doit être bilingue vietnamien-français ou vietnamien-anglais.*

### **Điều 7: Trách nhiệm**

#### **Article 7: Responsabilités**

**7.1.** Trách nhiệm của M&H:

##### *Responsabilités de M&H:*

- M&H cam kết bảo đảm sự an toàn của học sinh trên xe đưa đón.  
*M&H s'engage à assurer la sécurité des élèves dans le bus.*
- Khi xe buýt đến trường, giám sát viên hỗ trợ học sinh lớp mẫu giáo vào trường.  
*Lorsque les bus arrivent à l'école, l'accompagnateur guide les enfants (maternelle) dans l'école.*
- Do đó, M&H được miễn trách nhiệm ngay khi học sinh xuống xe buýt. Ngoại trừ trẻ em từ lớp mẫu giáo đến lớp CM2, khi xe buýt đến trường, phải rời khỏi xe buýt cuối cùng và sẽ được giám sát viên đưa đến điểm hẹn do trường đặt (tại cổng trường).  
*Par conséquent, M&H est exonérée de toute responsabilité dès que l'élève descend du bus scolaire, sauf pour les enfants de la maternelle au CM2 qui, à l'arrivée du bus à l'école, seront les derniers à descendre du bus et seront escortés par l'accompagnateur de l'élève jusqu'au point de rassemblement fixé par l'école (à la porte de l'école).*
- Trừ khi có quy định khác trong thẻ đưa đón mà học sinh đăng kí, học sinh cấp 2-từ lớp 6 trở lên được phép trở về nhà mà không cần PH hoặc người đại diện có mặt tại điểm dừng  
*Sauf mention contraire enregistrée sur la carte de transport, les élèves du secondaire (de la 6ème à la Terminale) sont autorisés à rentrer chez eux sans que leur parent ou représentant soit présent à l'arrêt de bus.*
- Trong mọi trường hợp, tài xế và giám sát viên không được thả học sinh ở một địa điểm khác ngoài những địa điểm đã được cung cấp. Trong trường hợp xe đưa đón bị di tản (hỏa hoạn, rò rỉ nhiên liệu, ...) các học sinh vẫn sẽ thuộc trách nhiệm của M&H.  
*Dans tous les cas, les chauffeurs et les accompagnateurs ne doivent pas laisser les élèves à des arrêts autres que ceux désignés. En cas d'évacuation de la navette (incendie, fuite de carburant, etc.), les étudiants restent sous la responsabilité de M&H.*
- Trong trường hợp xảy ra sự cố, giám sát viên phải liên hệ với điều phối viên để chỉ định 1 chiếc xe đưa đón thay thế càng sớm càng tốt.  
*En cas d'incident, l'accompagnateur doit contacter le coordinateur de bus afin d'affecter une navette de remplacement dans les plus brefs délais.*

**7.2.** Trách nhiệm của PH:

##### *Responsabilités des parents:*

- Điềm đón và trả học sinh không phải trung tâm giữ trẻ. Bất kì học sinh nào chưa lên xe đưa đón vẫn thuộc trách nhiệm của PH. Bất kì học sinh nào sau khi xuống xe đưa đón là trách nhiệm của PH.  
*Les lieux de prise en charge et de dépose ne sont pas des garderies. Tout élève qui n'est pas dans le bus scolaire reste sous la responsabilité du parent. Tout élève qui quitte le bus scolaire est également sous la responsabilité du parent.*
- Bất kể thái độ, hành vi nguy hiểm nào cũng sẽ bị phạt bằng cách dừng hợp đồng ngay lập tức, cho dù đó là lỗi của trẻ (VD: bạo lực, phá phách trong quá trình di chuyển trên xe đưa đón trong suốt hành trình, ...) hoặc lỗi do PH (VD: PH dùng xe để chặn xe đưa đón trên đường, ... )  
*Toute attitude et tout comportement dangereux seront sanctionnés par la résiliation immédiate du contrat, qu'il s'agisse de la faute de l'enfant (ex: violence, vandalisme pendant le voyage...) ou de la faute du parent (ex: parent ou tuteur utilise un véhicule pour bloquer le bus sur la route...).*

### **Điều 8: Điều khoản hủy bỏ hợp đồng và hoàn tiền**

#### **Article 8: Conditions d'annulation du contrat et de remboursement**

**8.1.** Trường hợp M&H vi phạm nghĩa vụ đưa đón theo hợp đồng này quá 15 ngày trong 1 học kỳ, thì PH được quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng.

*Si M&H ne respecte pas ses obligations de transport dans le cadre du présent contrat pendant plus de 15 jours au cours d'un semestre, le parent est en droit de résilier de manière unilatérale le contrat.*

- 8.2. M&H phải hoàn tiền cho PH cho những ngày còn lại của học kỳ mà PH đã thanh toán.  
*M&H doit rembourser au parent les jours restants du trimestre qu'il a payés.*

**Điều 9: Bảo hiểm:**

**Article 9: Assurances:**

M&H cam kết tiến hành và liên tục áp dụng các chính sách bảo hiểm trách nhiệm dân sự theo các điều khoản tương ứng, kèm theo hợp đồng này.

*M&H s'engage à maintenir et à appliquer à tout moment des polices d'assurance de responsabilité civile conformément aux dispositions pertinentes, annexées au présent contrat.*

**Điều 10: Luật áp dụng và kiện tụng**

**Article 10: Droit et contentieux applicables**

- 10.1 Hợp đồng này tuân theo luật pháp Việt Nam.  
*Le présent contrat est réglementé par la loi vietnamienne.*
- 10.2 Trong trường hợp không có thỏa thuận hòa giải, mọi tranh chấp phát sinh trong quá trình thực hiện hợp đồng này sẽ được giải quyết bằng thủ tục tố tụng trước tòa án Việt Nam.  
*En l'absence d'accord, de médiation, tous les litiges survenus au cours de l'exécution du présent contrat seront résolus par voie procédurale devant le tribunal vietnamien.*
- 10.3 Để bảo vệ quyền lợi của mình, PH của học sinh có thể được đại diện bởi hội phụ huynh học sinh được chỉ định như đã nêu trong điều 2 ở trên.  
*Pour protéger leurs droits, les parents peuvent être représentés par l'Association de parents d'élèves désignée conformément à l'article 2 ci-dessus.*

**Điều 11: Giao tiếp**

**Article 11: Communication**

- 11.1 Với M&H:  
*Avec la société M&H:*
- Từ trang web [sbsbus.com](http://sbsbus.com) của M&H.  
*Sur le site internet de M&H: [sbsbus.com](http://sbsbus.com)*
  - M&H vẫn chú ý đến PH về bất kỳ vấn đề nào liên quan đến dịch vụ đưa rước. Dưới đây là chi tiết liên lạc của ban quản lý dịch vụ đưa đón cho PH muốn liên hệ với M&H.  
*M&H est toujours à l'écoute des parents pour tout problème lié au service de prise en charge et de dépose. Vous trouverez ci-dessous les coordonnées du responsable du service de bus pour tout parent qui souhaite contacter M&H.*
  - Thông tin liên lạc:  
*Information de contact:*
    - Họ và Tên/ *Nom et prénom:* Christophe Frantz  
Email: [christophe.f@sbsbus.com](mailto:christophe.f@sbsbus.com)  
Điện thoại/ *Téléphone* : + (84) 931 009 170
    - Họ và Tên/ *Nom et prénom:* Nguyễn Thị Bảo Lâm  
Email: [lam.ntb@sbsbus.com](mailto:lam.ntb@sbsbus.com)  
Điện thoại/ *Téléphone:* + (84) 931 009 171
- 11.2 Với PH:  
*Pour les parents:*
- Được xác định trên phiếu đăng ký; và thông tin của người đại diện hợp pháp có thể được cập nhật thay đổi trong thời hạn hợp đồng.  
*Identifié sur le formulaire d'inscription; les informations concernant le représentant légal de l'étudiant peuvent être modifiées pendant la durée du contrat.*

**Điều 12: Điều Khoản Chung**

**Article 12: Termes généraux**

- 12.1 M&H và PH xác nhận rằng, các thông tin do các Bên cung cấp là trung thực và hoàn toàn chịu trách nhiệm về việc này. Người giao kết Hợp đồng của các Bên là người có thẩm quyền của Bên đó. Trong trường hợp, nếu Hợp đồng bị vô hiệu vì do người không đúng thẩm quyền giao kết, thì Bên đó phải chịu bồi thường toàn bộ thiệt hại xảy ra.



*M&H et le Parent confirment que les informations fournies par les Parties sont authentiques et que les Parties en sont pleinement responsables. Les personnes qui concluent le contrat sont des Parties autorisées. Dans le cas contraire, si le contrat est invalide parce qu'il est signé par une personne non autorisée, la Partie de la signature non autorisée sera tenue de réparer tous les dommages survenus.*

- 12.2** Một bên bị tác động bởi sự kiện bất khả kháng sẽ không bị coi là vi phạm hợp đồng hay phải chịu trách nhiệm với bên kia về bất kỳ sự chậm trễ hay không thực hiện bất kỳ nghĩa vụ nào của hợp đồng này với điều kiện sự chậm trễ hay không thực hiện này có nguyên nhân từ sự kiện bất khả kháng đã được thông báo cho bên kia trong một thời gian hợp lý về tính chất của sự kiện này và ảnh hưởng của nó đối với khả năng thực hiện nghĩa vụ của bên này. Khi đó thời hạn thực hiện nghĩa vụ sẽ được gia hạn tương ứng. Trong trường hợp, việc thực hiện bất cứ nghĩa vụ nào theo hợp đồng này bởi một trong hai bên bị trì hoãn hoặc cản trở bởi sự kiện bất khả kháng trong một thời gian liên tục vượt quá 03 (ba) tháng, thì bên còn lại có quyền đơn phương chấm dứt hợp đồng, trừ khi có thỏa thuận khác giữa các bên.

*Une partie affectée par un événement de force majeure ne sera pas considérée comme étant en rupture de contrat ou responsable envers l'autre partie pour tout retard ou manquement à l'exécution des obligations du présent contrat, à condition que ce retard ou manquement soit dû à un événement de force majeure qui a été notifié à l'autre partie dans un délai raisonnable concernant la nature de l'événement et son effet sur la capacité à exécuter ses obligations. A ce moment-là, le délai d'exécution des obligations est prolongé en conséquence. Dans le cas où, l'exécution de toute obligation en vertu du présent contrat par l'une des parties est retardée ou entravée par des événements de force majeure dans une période continue dépassant 03 (trois) mois, l'autre partie a le droit de résilier unilatéralement le contrat, sauf accord contraire entre les parties.*



**Office**

31 Tran Khac Chan, Tan Dinh Ward  
District 1, HCMC, VN

**Contact**

0931 026 026  
Tax code: 0313 806 084

**Mail**

mhcorp@mhcorp.vn  
www.mhcorp.vn

### ĐIỀU LỆ HÀNH KIỂM CỦA HỌC SINH **CODE DE CONDUITE DES ÉLÈVES**

Năm học: 2021-2022/ *Année scolaire: 2021-2022*

Tôi, người ký tên dưới đây / *Je soussigné:* .....

Mã số UPMD/ *Code UPMD:* ..... Mã số Hợp đồng / *Numero de contrat:* .....

#### I. **Tôn trọng và Lễ phép.** *Respect et courtoisie.*

Tất cả học sinh cần phải:

*Tous les élèves doivent :*

- Tôn trọng nhân viên M&H (giám sát viên, tài xế, điều phối viên), phối hợp và nghe theo sự hướng dẫn.  
*Respecter le personnel de M&H (l'accompagnateur, le chauffeur, le coordinateur), agir en coopération et suivre leurs instructions.*
- Tôn trọng các học sinh khác:  
*Le respect des autres élèves:*
  - Giữ bình tĩnh và không chen lấn khi lên/ xuống xe.  
*Rester calme et ne pas se bousculer lors de la montée et de la descente du bus.*
  - Không làm phiền người khác (tiếng ồn, chuyển động, trò chơi nguy hiểm, ...)  
*Ne pas déranger les autres (bruit, mouvement, jeux dangereux, ...)*
  - Không có các hành động và lời nói bạo lực.  
*Ne pas avoir de violence verbale ou d'actes violents.*
  - Tôn trọng và đối xử công bằng với học sinh khác.  
*Respecter et traiter les autres équitablement*
  - Tim kiếm sự trợ giúp của nhân viên nhà trường, nếu cần, để giải quyết xung đột một cách hòa bình.  
*Demander l'aide auprès du personnel de l'école, du coordinateur ou de l'accompagnateur, si nécessaire, pour résoudre le conflit de manière pacifique.*
  - Sử dụng ngôn từ một cách tôn trọng.  
*Tenir un langage respectueux.*
- Tôn trọng xe đưa rước: Không ném giấy, xả rác, làm bẩn xe buýt. Không làm hư hỏng trang thiết bị trên xe đưa rước. Đóng cửa sổ để điều hòa trên xe hoạt động tốt nhất.  
*Respecter la navette: Ne pas jeter de papier, de débris ou de saletés à bord du bus. Ne pas endommager les équipements des véhicules. Fermer les fenêtres pour bénéficier de la meilleure climatisation.*

#### II. **An toàn:** *Sécurité:*

Tất cả học sinh cần phải:

*Tous les élèves doivent :*

- Giữ chỗ ngồi sạch sẽ, không sử dụng đồ ăn, thức uống (trừ nước suối) và giữ gìn vệ sinh chung trên xe buýt.  
*Garder le siège propre et ne pas manger et boire (sauf eau minérale) à bord du bus et respecter l'hygiène publique.*
- Thắt đai an toàn và ngồi yên trong suốt hành trình trừ khi có sự hướng dẫn hoặc yêu cầu từ giám sát viên.  
*Attacher sa ceinture de sécurité et rester assis pendant le voyage, sauf instruction ou demande de l'accompagnateur.*
- Ngồi xuống và đặt cặp/ túi xách vào lòng hoặc dưới ghế của mình, không để gì ở lối đi chung. Giữ tư trang của bản thân trước khi xe đưa rước dừng.  
*S'asseoir et placer son cartable sur ses genoux ou sous son siège, ne rien laisser dans la coursive. Veiller sur ses affaires personnelles pendant le trajet.*
- Không chụp ảnh, quay phim trên xe buýt.  
*Ne pas prendre de photo(s) et de vidéo(s) dans le bus.*
- Trong thời gian dịch bệnh Covid, đeo khẩu trang trong suốt chuyến đi.  
*Pendant l'épidémie de Covid, le port du masque est obligatoire durant tout le voyage.*

M&H cung cấp cho mỗi bạn học sinh một khẩu trang đầu tiên miễn phí trong trường hợp báo mất hoặc quên khẩu trang tại trường. Vào lần tiếp theo, với mỗi chiếc khẩu trang M&H cung cấp, PH sẽ phải trả khoản phí phạt tương ứng là 5,000 VNĐ/ chiếc, khoản phí này sẽ được thanh toán vào ngày hôm sau trước khi lên xe buýt.

*M&H fournira gratuitement le premier masque à chaque élève en cas de détérioration ou de perte de son masque à l'école. Les suivants seront facturés aux parents par M&H au prix symbolique de 5000 VND/ pièce à régler à l'embarquement le lendemain.*

6. Xuất trình thẻ đưa rước khi lên và xuống xe để check-in/ out trong mỗi hành trình.

*Présenter sa carte de transport à l'accompagnateur lors de chaque montée et descente du bus pour procéder à son enregistrement.*

- Việc mua thẻ đưa đón có nghĩa là PH và Học sinh đều đã đọc và đồng ý tôn trọng Nội quy đưa đón và các Quy định ứng xử.

*La délivrance d'une carte de transport signifie que le parent et l'élève ont lu, accepté et respectent le règlement sur le transport et le code de conduite.*

- Mỗi học sinh sẽ được đưa 1 thẻ đưa đón. Học sinh phải trình thẻ đưa đón cho giám sát viên trong mỗi hành trình. Nếu không có thẻ, học sinh sẽ không được lên xe đưa đón. Mỗi thẻ đưa đón đều được cá nhân hóa.

*Chaque élève recevra une carte de transport. Les élèves doivent présenter leur carte de transport au préposé à chaque trajet. Sans cette carte, l'élève ne sera pas autorisé à monter dans le bus. Chaque carte de transport est personnalisée.*

7. Không mang và sử dụng các vật cấm hoặc nguy hiểm.

*Ne pas apporter et utiliser des objets interdits ou dangereux.*

- Các vật dụng có nguy cơ gây nguy hiểm nhưng được sử dụng trong lớp phải được cất trong cặp đi học: kéo, dao rạch giấy, la bàn, ... Học sinh sẽ bị tịch thu những vật dụng đó nếu lấy chúng ra khỏi cặp và sẽ được trả lại khi đến điểm dừng.

*Les objets dangereux mais utilisés en classe doivent être rangés dans le sac d'école : ciseaux, couteau de bricolage, compas, etc. Les élèves se verront confisquer ces objets s'ils les sortent du sac, et seront restitués à l'arrivée.*

- Các vật nguy hiểm: Laser, dao, pháo, hoặc bị cấm trong trường: bật lửa, rượu, ma túy, thuốc lá, ... sẽ bị tịch thu và giao trả lại cho PH tại Văn phòng của M&H

*Les objets dangereux : laser, couteau, pétards, ou les objets interdits à l'école : briquets, alcool, drogues, cigarettes... seront confisqués et rendus aux parents au bureau M&H.*

- Trong trường hợp thu giữ một chất bất hợp pháp như cần sa hoặc một dạng ma túy khác, học sinh sẽ bị cấm sử dụng dịch vụ đưa đón ngay lập tức và bị cấm dùng dịch vụ đưa đón vĩnh viễn. M&H sẽ thông báo cho trường học và UPMD. Ngoài ra, M&H có quyền thông báo cho chính quyền địa phương.

*En cas de confiscation d'une substance illégale telle que marijuana ou autre drogue, l'élève sera exclu de façon immédiate et permanente du service de transport scolaire. M&H en avisera la direction du lycée et l'UPMD. En outre, M&H se réserve le droit d'en informer les autorités locales.*

8. Không làm phiền và gây ồn đánh lạc hướng tài xế khi đang lái xe.

*Ne pas déranger et ne pas distraire le conducteur.*

### III. Kỷ luật và xử phạt.

#### *Discipline et sanctions.*

1. M&H được quyền từ chối vận chuyển một đứa trẻ được đánh giá là không ngoan hoặc nguy hiểm cho những đứa trẻ khác bởi hành vi hoặc lời nói của học sinh đó. Quy tắc này cũng áp dụng cho những người có trách nhiệm với học sinh.

*M&H peut accepter ou refuser de transporter un enfant qui, par son comportement ou ses paroles, est considéré comme dangereux pour les autres enfants. Cette règle s'applique également aux personnes responsables de l'élève.*

2. Kỷ luật trên xe buýt của trường không chỉ phụ thuộc vào học sinh mà còn liên quan đến phụ huynh, tài xế và giám sát viên. Ngoài ra, bằng cách ký hợp đồng, PH cam kết đảm bảo tôn trọng các quy tắc mà họ phải chịu trách nhiệm, nhân danh chính mình và nhân danh con cái hoặc người giám hộ cho trẻ. PH có trách nhiệm:

*La discipline dans le transport par bus ne dépend pas seulement de l'élève, de l'accompagnateur ou du chauffeur mais aussi des parents. De plus, en signant le contrat, le Parent s'engage à respecter et à faire respecter les règles dont il est responsable, en son nom et au nom de ses enfants ou de toute personne ayant la garde des enfants. Le parent est responsable de :*

- Đọc cho học sinh biết các điều lệ về hạnh kiểm tốt.



- Lecture aux élèves du code de conduite.*
  - Đặt một ví dụ cho học sinh về việc cư xử lịch sự và tôn trọng các quy tắc, quy định.  
*Donner l'exemple aux élèves sur la façon de se comporter poliment et de respecter les règles et règlements.*
  - Đảm bảo học sinh đến bến xe đưa đón đúng giờ.  
*Veillez à ce que les élèves arrivent à l'heure à l'arrêt de bus.*
3. Mỗi phụ huynh/ học sinh cần hiểu rõ và chấp thuận điều lệ hạnh kiểm tốt của học sinh. Điều lệ hạnh kiểm cần được quy định bằng ngôn ngữ đơn giản về những nghĩa vụ mà học sinh sử dụng dịch vụ đưa đón cần biết. Những học sinh không tuân thủ theo điều lệ hạnh kiểm tốt của học sinh sẽ có thể bị phạt hoặc thậm chí không được chấp thuận sử dụng dịch vụ đưa đón.  
*Le code de conduite doit être compris et assimilé par chaque parent/élève. Il stipule dans un langage simple les obligations de l'élève utilisant le service de transport scolaire. Tout élève refusant de se conformer aux règles du code de bonne conduite sera puni ou exclu du service de transport scolaire.*
4. Bất kể thái độ, hành vi nguy hiểm nào cũng sẽ bị phạt bằng cách dừng hợp đồng ngay lập tức, cho dù đó là lỗi của trẻ (VD: bạo lực, phá phách trong quá trình di chuyển trên xe đưa đón trong suốt hành trình, ...) hoặc lỗi do PH hoặc PH cho trẻ (VD: PH hoặc PH dùng xe để chặn xe đưa đón trên đường, ...).  
*Toute attitude, tout comportement dangereux sera sanctionné par la rupture immédiate du contrat, que ce soit par la faute de l'enfant ou par celle d'un parent ou de son représentant (violence, vandalisme, insultes ou irrespect envers le personnel de SBS)*

### Xin chú ý:

#### Please note:

- Trong trường hợp hư hỏng thiết bị trên xe đưa đón do lỗi của học sinh/ PH, hóa đơn sửa chữa sẽ được gửi đến PH của học sinh có liên quan và PH phải thanh toán hóa đơn này  
*En cas de panne d'équipement dans le bus due à une erreur de l'élève / du parent, une facture de réparation sera envoyée au parent concerné.*
- Đối với học sinh nghịch ngợm, M&H có quyền sắp xếp chỗ cho các em trên xe đưa rước.  
*Pour les élèves qui se comportent mal, M&H se réserve le droit de décider des places pour ces enfants dans le bus.*
- Các chế tài sẽ được áp dụng theo hệ thống chéo (X) như sau:  
*Les sanctions seront appliquées selon un système de notes (X) avec l'échelle suivante:*
  - Từ 1-3 dấu chéo (X): PH được thông báo qua email hoặc điện thoại.  
*De 1 à 3 points (X): Les parents sont informés par courriel.*
  - Từ 4 dấu chéo (X): PH được liên lạc qua điện thoại.  
*A partir de 4 points (X): Les parents sont contactés par téléphone.*
  - Từ 5 dấu chéo (X): Học sinh sẽ không được sử dụng dịch vụ xe đưa đón trong 1 ngày.  
*A partir de 5 points (X): Les étudiants ne pourront pas utiliser le service de bus pendant un jour.*
  - Lần thông báo thứ 2: Học sinh không được sử dụng dịch vụ xe đưa đón trong vòng 1 tuần.  
*2e exclusions : Les élèves ne pourront pas utiliser le service de bus pendant une semaine.*
  - Nhiều hơn 2 lần loại trừ trong cùng 1 quý: M&H ngưng cung cấp dịch vụ xe đưa đón của học sinh vĩnh viễn và chi phí sẽ không được hoàn trả.  
*Plus de 2 exclusions dans le même trimestre: M&H se réserve le droit de résilier définitivement ce contrat de service de transport d'élèves. Les frais ne seront pas remboursés.*
  - Số lượng đánh dấu X sẽ trở về 0 vào mỗi 15 tháng 02 hàng năm.  
*Le décompte des X est remis à zéro le 15 Février de l'année.*

Hình thức vi phạm <i>Les comportements violents</i>	Số lượng chéo (X) + Hậu quả <i>Nombre de croix (X) + Conséquences</i>
Chạy và chơi tại vị trí đến của xe đưa rước. <i>Courir et jouer à destination dans le bus.</i>	1
Làm bẩn địa điểm đón/trả xe đưa rước. <i>Salir le sol du lieu de ramassage/dépôt</i>	1
Làm bẩn xe đưa rước (ghế, rèm, ...). <i>Salir l'intérieur du bus soit sale (siège, rideaux, sol ...).</i>	1 + làm sạch lại chỗ bẩn <i>1 + obligation de nettoyer l'endroit/l'objet sali</i>

Sử dụng đồ ăn, thức uống (trừ nước suối) trên xe buýt <i>Manger et boire (sauf l'eau minérale) à bord du bus.</i>	2
Không nghe lời giám sát viên. <i>Ne pas écouter les consignes de l'accompagnateur</i>	2
Chen lấn khi lên hoặc xuống xe. <i>Se bousculer en montant, en descendant ou dans le bus.</i>	2
Không thắt dây an toàn. <i>Ne pas porter de ceinture de sécurité.</i>	2
Làm phiền người khác (tiếng ồn, chuyển động, trò chơi nguy hiểm, gây gỗ, đánh nhau, ...). <i>Importuner les autres (bruit, mouvement, jeux dangereux, agression, se battre...).</i>	2
Lấy vật cấm hoặc vật nguy hiểm. <i>Détention d'objets interdits ou dangereux.</i>	2 + tịch thu vật nguy hiểm <i>2 + confiscation des objets dangereux</i>
Làm phiền và gây ồn đánh lạc hướng tài xế khi đang lái xe. <i>Déranger/distraire le conducteur</i>	3
Chụp ảnh, quay phim trên xe buýt. <i>Prendre des photos ou vidéos</i>	3 + xóa hình ảnh, đoạn phim vừa thực hiện <i>3 + effacement des photos et vidéos</i>
Mở hoặc xem những nội dung bị giới hạn độ tuổi trên 18, bất kể học sinh ở độ tuổi nào <i>Interdiction de visionner des vidéos ou contenus interdits aux moins de 18 ans, quelque soit l'âge de l'étudiant</i>	3 + thông báo đến ban giám hiệu nhà trường <i>3 + information à la direction du lycée.</i>
Hút thuốc trên xe. <i>Fumer dans le bus</i>	4 + tịch thu thuốc lá <i>4 + confiscation de cigarettes</i>
Bạo lực trong lời nói và cử chỉ đối với học sinh và nhân viên khác. <i>Violence verbale ou gestuelle envers les autres élèves et le personnel.</i>	4 + mời phụ huynh <i>4 + la convocation des parents</i>
Hành động bạo lực * <i>Action violente*</i>	Không được sử dụng dịch vụ đưa rước 2 ngày <i>Le service n'est pas autorisé pendant 2 jours</i>

**\*CHÚ Ý:** Mọi hành vi bạo lực gây nguy hiểm cho người khác (học sinh, giám sát viên, tài xế, điều phối viên) của xe đưa rước đều sẽ bị cấm sử dụng dịch vụ đưa rước (2 ngày) ngay lập tức. Nếu điều này xảy ra cùng ngày với hoạt động ngoại khóa, Phụ huynh sẽ phải sắp xếp tự đón học sinh tại trường vào buổi chiều sau khi kết thúc lớp học.

**\*ATTENTION:** *Tout comportement violent mettant en danger les autres (élève, accompagnateur, chauffeur, coordinateur de bus) de la navette sera interdit d'utilisation de la navette (2 jours) immédiatement. Si cela se produit le même jour que l'activité périscolaire, les parents de ces élèves devront aller chercher eux-mêmes leurs enfants après l'école.*

**Xin lưu ý:** Giám sát viên và nhân viên SBS được quyền chụp ảnh/ quay phim (học sinh, phụ huynh, hoàn cảnh,...) trong hoặc xung quanh xe buýt vì mục đích an toàn. Các hình ảnh/ đoạn phim này chỉ được sử dụng để minh họa về các trường hợp vi phạm nội quy xe buýt.

**Remarques:** *Les accompagnateurs et personnel de SBS se réservent le droit de prendre des photos et des vidéos (élèves, parents, environnement, ...) dans les bus et autour des bus à des fins de sécurité. Ces photos et vidéos ne seront utilisées que pour illustrer des cas de violation du règlement dans le bus.*

Quy tắc ứng xử của học sinh cũng như hệ thống hình phạt tham chiếu dấu chéo (X) đã được M&H và UPMD soạn thảo và xác nhận.

*Le code de bonne conduite de l'élève ainsi que le système transversal de sanction au moyen de croix (X) ont été rédigés et validés par M&H et L'UPMD.*

Với tư cách là nhà cung cấp dịch vụ đưa đón học sinh và chịu trách nhiệm về sự an toàn của người sử dụng, M&H cam kết tôn trọng và thực thi các điều khoản của bộ quy tắc. Chỉ duy nhất M&H có thẩm quyền để áp dụng bất kỳ mức phạt nào liên quan đến việc không tôn trọng quy tắc ứng xử tốt của học sinh. Điều tương tự cũng áp dụng cho việc lựa chọn một ngày để tạm thời loại trừ học sinh khỏi dịch vụ đưa đón, nếu có.

*En sa qualité de prestataire du transport scolaire et responsable de la sécurité des usagers, M&H s'engage à en respecter et en faire respecter les termes. La société M&H a seule autorité pour appliquer toute sanction relative au non-respect du code de bonne conduite de l'élève. Il en est de même concernant le choix d'une date d'exclusion temporaire du service de transport scolaire, le cas échéant.*

Các nguyên tắc trên không thể bị chối bỏ.

*Il ne pourra être dérogé à ce principe.*

Bằng cách ký tên, phụ huynh xác nhận rằng họ đã đọc, hiểu, chấp nhận và giải thích toàn bộ các điều khoản của quy tắc ứng xử cho (các) con của mình.

*Par sa signature, le parent confirme avoir lu, compris, accepté et expliqué les termes du code de bonne conduite dans leur intégralité à son (ses) enfants(s).*

TP.HCM, ngày ..... tháng ..... năm .....

*Ho Chi Minh Ville, (jour) ..... (mois) ..... (année) .....*

**Chữ ký PH/ *Signature des parents:***

**Office**

31 Tran Khắc Chan, Tan Dinh Ward  
District 1, HCMC, VN

**Contact**

0931 026 026  
Tax code: 0313 806 084

**Mail**

mhcorp@mhcorp.vn  
www.mhcorp.vn



**PHỤ HUYNH ĐỒNG Ý CHO HỌC SINH TỰ ĐI VỀ NHÀ  
TẠI ĐIỂM DỪNG XE BUÝT**  
**AUTORISATION AUX ÉLÈVES DE RENTRER SEULS DE L'ARRÊT  
D'AUTOBUS À LA MAISON**

Năm học 2020-2021/ Année scolaire 2021-2022

Tôi, người ký tên dưới đây/ Je soussigné: .....

Mã số UPMD/ Code UPMD: ..... Mã số Hợp đồng / Numero de contrat: .....

(Đánh dấu vào lựa chọn muốn chọn/ Cochez la case correspondante)

**A. CHO PHÉP cho con tôi tự đi về nhà một mình từ điểm dừng xe buýt.  
AUTORISE mes enfants à rentrer seuls de l'arrêt de bus à la maison.**

**B. KHÔNG CHO PHÉP cho con tôi tự trở về nhà một mình từ điểm dừng xe buýt.  
N'AUTORISE PAS mes enfants à rentrer seuls de l'arrêt de bus à la maison.**

	A	B
1. Tên học sinh/ Nom de l'élève:..... Lớp/ Classe:..... Điểm dừng/ Bus stop:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Tên học sinh/ Nom de l'élève:..... Lớp/ Classe:..... Điểm dừng/ Bus stop:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Tên học sinh/ Nom de l'élève:..... Lớp/ Classe:..... Điểm dừng/ Bus stop:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Tên học sinh/ Nom de l'élève:..... Lớp/ Classe:..... Điểm dừng/ Bus stop:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Tên học sinh/ Nom de l'élève:..... Lớp/ Classe:..... Điểm dừng/ Bus stop:.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### **Điều 1:**

#### **Article 1:**

Phụ huynh sẽ được đưa 1 thẻ đưa đón. PH/ người giám hộ phải trình thẻ đưa đón này cho giám sát viên trong mỗi hành trình để đón/ trả (các) con của mình. Giám sát viên sẽ quét thẻ này để trả học sinh cho PH.

*Les parents recevront une carte de parent. Le parent / tuteur / personne autorisée doit présenter sa carte de parent à la prise en charge/ dépose de son/ses enfant(s) à chaque trajet. L'accompagnateur scannera la carte pour activer l'autorisation.*

### **Điều 2: Quyền giám hộ chung - những thay đổi trong hành trình và lịch trình**

#### **Article 2: Garde partagée - changements d'itinéraires et d'horaires**

Đối với các trẻ thuộc trường hợp chia sẻ quyền chăm sóc/ giám hộ, mọi yêu cầu thay đổi (hành trình, thời gian khởi hành và trở về) phải tuân theo thỏa thuận chính thức của cả 2 phụ huynh và được thông báo cho M&H qua email. Nếu không có thông báo chính thức, M&H sẽ theo sát lịch trình đăng ký ban đầu.

*Toute demande de changement (itinéraire, horaire de départ-retour) faite dans le cadre d'une garde partagée d'un enfant devra obligatoirement faire l'objet d'un accord formel des deux parents notifié à M&H par courriel. À défaut, M&H s'en tiendra au calendrier initial communiqué par les parents.*

### **Điều 3:**

#### **Article 3:**

Tất cả học sinh (ở mọi lứa tuổi) KHÔNG ĐƯỢC PHÉP tự thay đổi điểm dừng xe buýt.

*Les élèves (quel que soit leur âge) ne sont PAS AUTORISÉS à changer d'arrêt de bus par eux-mêmes.*

Trong trường hợp đặc biệt, chỉ phụ huynh mới thể thông báo cho Đội ngũ SBS qua email ([contact@sbsbus.com](mailto:contact@sbsbus.com)) để thay đổi điểm dừng xe buýt vào một ngày và lý do cụ thể.

*Dans des cas exceptionnels et circonstanciés, les parents seuls sont habilités à notifier l'équipe SBS par e-mail ([contact@sbsbus.com](mailto:contact@sbsbus.com)) pour solliciter un changement d'arrêt pour leur enfant.*

Hạn chót nhận thông báo: 23:00 ngày hôm trước.

*Date limite pour la notification: 23h00 la veille.*

### **Điều 3 :**

#### **Article 3:**

Vì lý do của ủy quyền và bảo mật, số lượng ghế ngồi được giới hạn cho mỗi điểm đón. Trong trường hợp có quá nhiều yêu cầu cho số lượng ghế có sẵn, các tiêu chí "lựa chọn" sau sẽ được áp dụng theo thứ tự ưu tiên như sau:

*Pour des raisons d'autorisation et de sécurité, le nombre de places est limité pour chaque station. Dans le cas où il y aurait plus de demandes que de places disponibles, les critères de "sélection" suivants seront appliqués dans l'ordre de priorité suivant:*

- Ngày đăng ký và hoàn thành thanh toán phí dịch vụ đưa rước.  
*Date d'enregistrement au service avec le dossier complet et payé*
- Điểm đón/ trả học sinh gần nhà học sinh.  
*Proximité du lieu de prise en charge avec le domicile de l'élève.*

Trong trường hợp yêu cầu của PH không được thực hiện, M&H sẽ nỗ lực tìm một điểm đón/ trả khác phù hợp nhất với yêu cầu của PH.

*Dans le cas où la demande du parent ne peut être satisfaite, M&H s'efforcera de trouver un autre lieu de prise en charge ou de déposer qui corresponde au mieux à sa demande.*

Trong trường hợp học sinh thay đổi địa chỉ trong năm học, SBS sẽ nỗ lực tìm điểm đón/trả thay thế gần nhất cho học sinh, phụ thuộc vào chỗ trống trên xe buýt. Chúng tôi đề nghị Quý phụ huynh liên lạc với chúng tôi sớm nhất có thể để đảm bảo việc chuyển đổi tiến hành thuận lợi.

*En cas de déménagement durant l'année, l'équipe SBS s'efforcera, selon les places disponibles, de placer l'enfant dans le bus à la station la plus proche du domicile. Nous vous conseillons de communiquer le plus tôt possible avec les équipes afin de fluidifier les transitions.*

#### **Điều 4: Đón và trả:**

##### **Article 4: Point de ramassage et point de dépose:**

Đón tại điểm: học sinh dù có PH đi cùng phải đến điểm đón không sớm hơn 10 phút và không trễ hơn 5 phút trước khi xe đưa đón khởi hành. Xe đưa đón sẽ khởi hành vào thời gian đã thỏa thuận. Một khi xe đưa đón đã khởi hành, không được dừng lại để đón học sinh đến muộn.

*Ramassage à un endroit défini: Les élèves, avec ou sans le parent, doivent se présenter au lieu de ramassage au plus tôt 10 minutes et au plus tard 5 minutes avant le départ de la navette. La navette partira à l'heure convenue. Une fois la navette partie, elle ne s'arrêtera pas pour prendre les élèves en retard.*

Bất kì nỗ lực nào của PH để chặn sự khởi hành của xe đưa đón hoặc khiến xe đưa đón dừng lại sẽ bị nhà trường cảnh cáo và loại trừ quyền dùng dịch vụ của học sinh đó trong một thời gian xác định tùy theo hoàn cảnh.

*Toute tentative du parent de bloquer le départ d'une navette ou de provoquer l'arrêt du bus sera notifiée par M&H et le ou les élèves concernés seront exclus du service de transport pour une période définie en fonction de la spécificité de la situation.*

Trong trường hợp phụ huynh đến trễ, PH có thể đưa trẻ đến điểm đón tiếp theo trong hành trình nếu điểm đón vẫn còn chỗ trống trên xe. Học sinh được đưa đến trễ sẽ lên xe buýt cuối cùng, sau nhưng học sinh có tên trong danh sách chỉ định đã lên xe buýt. Trong mọi trường hợp, PH không được quyền ép trẻ lên xe buýt mà không có sự xác nhận và đồng ý của giám sát viên/ điều phối viên, nếu không, sẽ bị xử phạt theo quy định = bị cấm sử dụng xe buýt trong một ngày.

*Si le parent est en retard, le parent peut amener l'enfant à une autre station officielle prévue pour faire monter son enfant dans le bus, dans la limite des places disponibles bien entendu. L'enfant embarquera en dernier, une fois que les enfants prévus à la station seront tous embarqués. En aucun cas le parent ne peut forcer l'entrée de l'enfant dans le bus avant et sans l'autorisation de l'accompagnateur sous peine d'être sanctionné par le règlement = exclusion du bus pour une journée.*

Đón tại Trường: Học sinh phải đến đúng giờ khi đi xe đưa đón đến đón để về nhà. Học sinh trung học sẽ không được chờ đợi và chỉ có thể đi xe đưa đón tiếp theo trong phạm vi của những nơi có sẵn.

*Ramassage à l'école: Les élèves doivent être à l'heure pour être pris en charge et reconduits chez eux. Les élèves du secondaire ne seront pas attendus et ne pourront embarquer sur la navette suivante que dans la limite des places et destinations disponibles*

Điểm trả: PH phải đến điểm trả để đón học sinh vào thời gian đã định, kiểm tra và đảm bảo học sinh không để quên đồ trên xe đưa rước.

*Lieu de dépose: Les parents doivent se présenter au point de dépose pour récupérer les élèves à l'heure prévue, pour vérifier et s'assurer que l'élève ne laisse pas ses affaires dans le bus.*

**Chú ý:** Điểm dừng xe đưa đón không phải là trung tâm giữ trẻ: bất kỳ học sinh nào chưa lên xe đưa đón vẫn thuộc trách nhiệm của PH chứ không phải giám sát viên.

**Attention:** *L'arrêt de bus n'est pas une garderie: tout élève qui n'est pas monté dans le bus reste sous la responsabilité du parent et non de l'accompagnateur.*

#### **Điều 5: Vắng mặt**

##### **Article 5: Les absences:**

Để đảm bảo chất lượng dịch vụ và thời gian hành trình được tôn trọng. Bắt buộc phải thông báo nếu học sinh vắng mặt để không làm chậm trễ hành trình của xe đưa đón đặc biệt khi đưa các học sinh về nhà.

*Afin de garantir le respect de la qualité du service et des horaires, l'absence de l'élève doit être signalée afin de ne pas retarder le trajet de la navette, notamment lorsqu'elle assure le retour des élèves.*

Nếu học sinh bị bệnh và/ hoặc PH đón học sinh tại trường, PH phải thông báo cho M&H hoặc gọi cho các điều phối viên.

*Si un élève est malade et/ou est récupéré à l'école, le parent doit impérativement en informer M&H ou appeler les coordinateurs de bus.*

### **Điều 6: Sự chậm trễ của PH:**

#### **Article 6: Le retard des parents:**

Mỗi sự chậm trễ đều ảnh hưởng đến tất cả các học sinh trên xe đưa rước, vì vậy, trách nhiệm của PH là đến đúng giờ. Để giúp PH trong việc này, một hệ thống GPS đã được sử dụng để PH có thể biết chính xác khi nào con của họ đến. Trong trường hợp chậm trễ, PH hoặc đại diện của học sinh phải thông báo cho giám sát viên và/hoặc điều phối viên xe đưa đón qua điện thoại.

*Chaque retard affecte tous les élèves de la navette, il est donc de la responsabilité du parent d'être à l'heure. Pour les aider, un système GPS a été mis en place afin que les parents puissent savoir exactement quand leur enfant arrive. En cas de retard, le parent ou le tuteur doit avertir l'accompagnateur de l'élève et/ou le coordinateur du bus par téléphone.*

Nếu tại một điểm trả, PH vắng mặt và không thông báo, giám sát viên sẽ tìm cách liên lạc với PH. Nếu không liên lạc được, xe đưa đón sẽ chờ 5 phút và rời đi cùng với học sinh.

*Si, à un point de dépose, le parent est absent sans notification, le préposé essaiera de le contacter. Si le parent ne peut être joint, la navette attendra 5 minutes supplémentaires et repartira avec l'élève.*

Nếu xe đưa đón phục vụ một số điểm dừng, PH có thể thông báo cho giám sát viên về việc muốn đón học sinh tại một điểm dừng khác được phục vụ bởi tuyến xe đưa đón đó. Nếu không, học sinh sẽ được đưa về Văn Phòng M&H, và sẽ được nhân viên M&H chăm sóc trong khi đợi PH đến đón. Công ty M&H sẽ lập hóa đơn cho thời gian chờ này như sau: mỗi 15 phút = 100,000 VNĐ và nếu trễ hơn 1 phút thì sẽ tính sang 1 lần 15 phút mới (16 phút = 200,000 VNĐ). Số tiền này sẽ được chi trả trực tiếp tại văn phòng M&H khi PH đến đón con.

*Si un bus fait plusieurs arrêts, le parent peut prévenir l'accompagnateur qu'il souhaite récupérer son enfant à un autre arrêt desservi par cette navette. Sinon, l'élève sera envoyé au bureau de M&H et sera pris en charge par M&H en attendant l'arrivée du parent. La société M&H facturera ce temps d'attente comme suit : toutes les 15 minutes = 100 000 VND, chaque minute de retard après chaque cycle sera comptée comme un nouveau cycle de 15 minutes (16 minutes = 200 000 VND). Cet argent doit être payé directement au bureau de M&H lorsque le parent vient chercher son enfant.*

### **Điều 7: Điểm đón trả**

#### **Article 7: Arrêt de bus officiel**

Chọn Tick	Tên xe buýt Bus name	Điểm đón trả Bus Stop	Giờ khởi hành Departure	Giờ về Return			
				14:15	15:10	16:15	17:10
<input type="checkbox"/>	FRAISE	MIMOSA Khu đô thị An Phú, Thảo Điền, Quận 2	7:10	14:50	15:55	16:55	18 :00
<input type="checkbox"/>	PASTÈQUE	THAI CONG DESIGNER 244 puis 215A1 Nguyễn Văn Hưởng, Thảo Điền, Quận 2	7:15	14:50	16:05	16:55	18 :00
<input type="checkbox"/>		XI RIVERVIEW PALACE 190 Nguyễn Văn Hưởng, Thảo Điền, Quận 2	7:10	14:55	16:10	17:00	18 :00
<input type="checkbox"/>	PÊCHE	RIVER GARDEN Corner Đường số 66 et Nguyễn Văn Hưởng, Thảo Điền, Quận 2	7:10	14:50	16:15	16:55	18 :05
<input type="checkbox"/>	POMME	TROPIC GARDEN (Fusion with RIVER GARDEN) 56 Đường Số 66, Thảo Điền, Quận 2	7:05	14:55	16:20	17:00	18 :10
<input type="checkbox"/>	CERISE	HAGL 37 Nguyễn Văn Hưởng, Thảo Điền, Quận 2	7:05	14:45	16:30	17:05	18 :15
<input type="checkbox"/>	RAISIN	DECAPELLA Apartment R6 Đức Khải, Đường số 10	7:00	15:15	-	17:15	18 :10
<input type="checkbox"/>	RAISIN	THAO DIEN PEARL 12 Đường Quốc Hương, Thảo Điền, Quận 2	7:20	14:55	16:40	17:00	18 :05



<input type="checkbox"/>	LONGANE	<b>PHU NHUAN COMPOUND</b> Đường số 44, Thảo Điền, Quận 2	7:10	15:00	-	17:05	-
<input type="checkbox"/>	FRUIT DU DRAGON	<b>MASTERI T5</b> 159 Xa lộ Hà Nội, Thảo Điền, Quận 2	7:05	14:50	15:45	16:55	18:00
<input type="checkbox"/>	PAMPLEMOUSSE 1	<b>THE VISTA</b> 628C Xa lộ Hà Nội, An Phú, Quận 2	7:20	14:45	15:45	16:50	17:55
<input type="checkbox"/>	PAMPLEMOUSSE 2	<b>THE VISTA</b> 628C Xa lộ Hà Nội, An Phú, Quận 2	7:20	14:45	15:45	16:50	17:55
<input type="checkbox"/>	FRAMBOISE	<b>CHUNG CƯ AN KHÁNH</b> Nguyễn Quý Đức, Khu đô thị An Phú An Khánh, Quận 2	7:15	14:55	16:10	17:00	18:05
<input type="checkbox"/>	ORANGE	<b>IMPERIA</b> An Phú, Quận 2	7:20	14:45	15:55	16:50	17:55
<input type="checkbox"/>	MANGUE 1	<b>ESTELLA</b> Đường Vũ Tông Phan, An Phú, Quận 2	7:20	14:50	16:00	16:55	18:00
<input type="checkbox"/>	MANGUE 2	<b>ESTELLA</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pick-up at conner Đường An Phú and Đường Số 25, An Phú, Quận 2</li> <li>• Drop-off at Đường Vũ Tông Phan, An Phú, Quận 2</li> </ul>	7:20	14:50	16:00	16:55	18:10
<input type="checkbox"/>	POIRE	<b>HOMYLAND</b> 307 Đường Nguyễn Duy Trinh, Bình Trưng Tây, Quận 2	7:00	14:50	-	16:55	18:00
<input type="checkbox"/>		<b>PALM HEIGHT</b> QQR6 + RC An Phú, Quận 2	7:10	15:00	-	17:05	18:00
<input type="checkbox"/>		<b>SAIGON VILLAS HILL</b> 99 Lê Văn Việt, Tăng Nhơn Phú A, Quận 9	7:35	14:25	15:20	16:30	17:30
<input type="checkbox"/>	ANANAS	<b>CÔNG VIÊN KHÁNH HỘI</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pick-up at Cơm Tấm Cali 235 Hoàng Diệu, Quận 4</li> <li>• Drop-off at Pagode Long Bửu 14:15 and 16:15 and at Sunrise City 15:10 and 17:10</li> </ul>	6:40	15:30	-	17:30	-
<input type="checkbox"/>		<b>BRILLANT TOWER (DIAMOND ISLAND)</b> Đường số 104, Phường Bình Trưng Tây, Quận 2	7:10	15:20	-	17:20	18:15
<input type="checkbox"/>		<b>THE SUN AVENUE</b> 28 Đường Mai Chí Thọ, An Phú, Quận 2	7:20	15:25	-	17:25	18:20
<input type="checkbox"/>	CARAMBOLE 2	<b>NGUYỄN BÌNH</b> Nguyễn Bình, Tân Phong, Quận 7	6:55	15:00	16:25	17:15	18:15
<input type="checkbox"/>	CARAMBOLE 1	<b>CẢNH VIÊN 3</b> 10 Đường C, Tân Phú, Quận 7	7:00	15:00	16:15	17:05	18:10
<input type="checkbox"/>	FRUIT DE LA PASSION	<b>SUNRISE CITY</b> V6 Tower, Đường Nguyễn Hữu Thọ, Tân Hưng, Quận 7	6:50	15:15	16:35	17:20	18:25
<input type="checkbox"/>		<b>PHÚ HOÀNG ANH 1</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 09 Đường Nguyễn Hữu Thọ, Phước Kiển, Nhà Bè</li> <li>• Drop off at PHA 14:15 and at Sunrise City after 15:00</li> </ul>	7:00	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>	MANGOUSTAN 1	<b>FV HOSPITAL</b> 06 Nguyễn Lương Bằng, Tân Phú, Quận 7	7:00	14:55	16:05	17:00	18:05
<input type="checkbox"/>	MANGOUSTAN 2	<b>MERITA KHANG DIEN</b> Liên Phường, Phước Long B, Quận 9	7:25	14:30	15:35	16:30	17:30
<input type="checkbox"/>	LITCHI	<b>MC DONALD ĐBP</b> 02-06 Điện Biên Phủ, Đa Kao, Quận 1	7:05	14:55	15:55	17:00	18:05

**Office**

31 Tran Khắc Chan, Tan Dinh Ward  
District 1, HCMC, VN

**Contact**

0931 026 026  
Tax code: 0313 806 084

**Mail**

mhcorp@mhcorp.vn  
www.mhcorp.vn

<input type="checkbox"/>	LITCHI	<b>488A ĐIỆN BIÊN PHỦ</b> 488A Điện Biên Phủ, Phường 21, Q.Bình Thạnh	7:15	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		<b>HUTECH</b> 469 Điện Biên Phủ, Phường 25, Bình Thạnh	-	14:50	15:50	16:55	18:00
<input type="checkbox"/>	PAPAYE	<b>SAIGON PEARL</b> 92F Nguyễn Hữu Cảnh, Phường 22, Bình Thạnh	7:00	15:05	16:25	17:10	18:15
<input type="checkbox"/>		<b>VINHOMES</b> 208 Nguyễn Hữu Cảnh, Vinhomes Tân Cảng, Bình Thạnh	7:10	15:10	16:35	17:15	18:20
<input type="checkbox"/>	CITRON	<b>CUNG VĂN HÓA LAO ĐỘNG</b> 55B Nguyễn Thị Minh Khai, Phường Bến Thành, Quận 1	6:55	15:00	16:20	17:20	18:10
<input type="checkbox"/>	FRUIT DU JACQUIER	<b>KIA BÌNH TRIỆU</b> 131A QL13, Hiệp Bình Chánh, Thủ Đức	6:55	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		<b>GIGAMALL</b> 240-242 Phạm Văn Đồng, Hiệp Bình Chánh, Thủ Đức	7:15	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		<b>ĐƯỜNG SỐ 17</b> 24 Đường Số 17, Hiệp Bình Chánh, Thủ Đức	-	14:55	15:55	17:00	18:05
<input type="checkbox"/>	RAMBOUTAN	<b>VINCOM GÒ VẤP</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pick up at 12 Phan Văn Trị, Phường 5, Gò Vấp</li> <li>• Dépose après 14:00 à 12 Phan Văn Trị, Gò Vấp</li> <li>• Dépose après 15:00 à Bun Bo Xua, 309 Phạm Văn Đồng, Phường 1, Gò Vấp.</li> </ul>	7:00	15:05	16:15	17:25	18:30
<input type="checkbox"/>		<b>BẮC ÁI</b> 236 Võ Văn Ngân, Thủ Đức	7:30	-	-	-	-
<input type="checkbox"/>		<b>THU DUC CHILDREN'S HOUSE</b> 281 Võ Văn Ngân, Linh Chiểu, Thủ Đức	-	14:30	15:25	16:30	17:30
<input type="checkbox"/>	MYRTILLE 1	<b>QUẬN KHU 7</b> 202 Hoàng Văn Thụ, Phường 9, Phú Nhuận	7:00	15:10	16:45	17:25	18:20
<input type="checkbox"/>	MYRTILLE 2	<b>QUẬN KHU 7</b> 202 Hoàng Văn Thụ, Phường 9, Phú Nhuận	7:00	15:10	16:45	17:15	18:20
<input type="checkbox"/>		<b>PASTEUR INSTITUTE</b> 190 Võ Thị Sáu, Phường 7, Quận 3	-	15:00	16:05	17:05	18:10
<input type="checkbox"/>	NOIX DE COCO	<b>SVĐ PHÚ THỌ</b> 01 Lữ Gia, Phường 15, Quận 11	6:50	15:30	-	-	-

M&H/ SBS có thể đơn phương thay đổi tuyến đường, điểm dừng, điểm đón và khung giờ để tối ưu hóa dịch vụ xe buýt.  
*La ligne, l'arrêt, la station de bus ainsi que l'heure de ramassage et de dépose peuvent être modifiés unilatéralement par M&H/ SBS pour optimiser les services de bus*

Đã đọc và đồng ý (ký tên tất cả các trang), TP.HCM, ngày ..... tháng ..... năm .....  
*Lu et approuvé les conditions ci-dessus (Toutes les pages doivent être signées), Ho Chi Minh Ville, (jour) ..... (mois) ..... (année) .....*

Chữ ký Phụ huynh/ *Signature des parents:*

**ỦY QUYỀN CỦA PH CHO PHÉP CHĂM SÓC VÀ VẬN CHUYỂN  
TRONG TRƯỜNG HỢP KHẨN CẤP**  
**AUTORISATION CONCERNANT LES SOINS ET LE TRANSPORT  
EN CAS D'URGENCE**

Năm học: 2021-2022/ Année Scolaire: 2021-2022

Tôi, người ký tên dưới đây/ *Je soussigné*, .....

Là Cha-Mẹ/ Người giám hộ/ Người có thẩm quyền (PH) của học sinh:  
*Parents/ Tuteur/ Personne autorisée (Parent) de l'élève :*

	Tên học sinh <i>Nom de l'élève</i>	Dị ứng <i>Allergies</i>	Hen suyễn <i>Asthme</i>	Những bệnh khác <i>Autres problèmes médicaux</i>
1				
2				
3				
4				
5				

**Đồng ý ủy quyền cho nhân viên công ty M&H:**  
*Autorise le personnel de M&H:*

Thực hiện bất kỳ sơ cứu cần thiết trong trường hợp khẩn cấp. Sử dụng tất cả các phương tiện giao thông (xe cứu thương, taxi,) để đưa con tôi đến bệnh viện/ trung tâm y tế gần nhất. Các chi phí sẽ được thông báo cho tôi bằng hóa đơn, và tôi phải hoàn trả số tiền này cho M&H - để nhập viện và hoặc có bất kì thủ tục phẫu thuật, y tế, gây mê nào được thực hiện, cần thiết cho tình trạng sức khỏe của con tôi.

*Effectuer tous les gestes de premiers secours nécessaires en cas d'urgence. A utiliser tous les moyens de transport (ambulance, taxis, etc.) pour conduire mon enfant à l'hôpital / centre médical le plus proche. Les frais me seront notifiés par facture, et je devrai retourner ce montant à M&H - pour l'hospitalisation et/ou pour toute procédure chirurgicale, médicale, anesthésique à effectuer, nécessaire à l'état de santé de mon enfant.*

**Người liên hệ trong trường hợp khẩn cấp:**

*Contact en cas d'urgence :*

- Ông / bà/ *Mme / Mr.*: .....
- Email: .....
- Điện thoại/ *Téléphone* :: .....
- Điện thoại bàn/ *Ligne fixe*: .....

Tôi đồng ý rằng, nhân viên M&H không chịu trách nhiệm cho tình hình sức khỏe của (các) con tôi trong quá trình đưa trẻ đến bệnh viện.

*J'accepte que le personnel de M&H ne soit pas responsable de la santé de mon (mes) enfant(s) pendant le transport de mon (mes) enfant(s) vers l'hôpital.*

TP.HCM, ngày ... tháng ... năm ..... (Chữ ký phía dưới các từ viết tay: "**Tôi đã đọc và đồng ý**").

*Ho Chi Minh ville, (jour) ... / (mois) ... / (année) ....., (Signature précédée de la mention manuscrite: "**J'ai lu et j'accepte les termes du présent contrat**").*

Chữ ký PH/ *Signature des parents*

Chữ ký M&H/ *M&H Signature*



## **CREATION AND MODIFICATION OF BUS ROUTE (S)**

### ***Opening and modification of bus route(s) during current school year:***

#### **Addition of a stop point on an existing line (modification):**

During the school year, M & H may be required to add an additional service point on the established route, provided that:

- Minimum number of users:10.
- Additional stop time does not cause any delay to the existing transportation time.
- The new stop point meets with all the safety requirements for students when boarding and alighting and meets the provisions of the current road regulations.

#### **Opening of a new bus line with new stops:**

Not possible for the current school year. To make a request for a new line/stop, please refer to the following section.

### ***Creation and Modification for the following School Year (N + 1):***

#### **Opening of a new bus line:**

M & H shall annually check the adequacy of the established service points with the residences declared by the users. This study may eventually lead to a proposal to open a stop or a route for school year N + 1.

M & H may be required to establish a new service point or a new route, provided that:

- The minimum number of users is 20
- This new service point meets with all the safety requirements for students when boarding and alighting and meets the provisions of the current road regulations.
- **The parents concerned must send a written request to M & H between January 1 and March 31 of the current year**

#### **Addition of a stop point on an existing line (modification)**

In the case where a request for an additional stop on an existing line has not been possible due to lack of numbers (minimum 10) in the previous year, M & H can review again such request to see if numbers can be met to add such a stop.

**New projects of service points or itineraries will be the subject of a thorough study jointly performed by M & H and UPMD.**



## APPEL A CANDIDATURE APPEL D'OFFRES

RECHERCHE D'UN PRESTATAIRE TRANSPORT SCOLAIRE A L'ATTENTION DES  
ELEVES DU LYCEE FRANÇAIS INTERNATIONAL MARGUERITE DURAS,  
HO CHI MINH VILLE, VIETNAM  
ANNEES SCOLAIRES 2020 / 2023

Adjudicateur: Union des Parents d'Elèves de Marguerite Duras (UPMD)

Membres de la Commission Transport (UPDM) :

Mme Karine CAMART, Présidente de L'UPMD  
Mr Daniel CAUNE, Commission Transport / UPMD  
Mr Bruno TREFFEL, Commission Transport / UPMD  
Mme Van THANH, Commission Transport / UPMD  
Mme Le Quynh Hue, Commission Transport / UPMD  
Mr Christian CULAS, Commission Transport / UPMD  
Mr Renaud HANEMIAN, Commission Transport / UPMD

Contact : Email : [transport.scolaire@upmd.fr](mailto:transport.scolaire@upmd.fr)

### SOMMAIRE

#### A – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

1. LANGUE DE L'OFFRE
2. CANDIDATS ELIGIBLES
3. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE
4. DOCUMENTS ATTESTANT DES QUALIFICATIONS DU SOUMISSIONNAIRE
5. DEVICES DE L'OFFRE ET DE PAIEMENT
6. DEPOT DES OFFRES
7. CONFIDENTIALITE / CONFLIT D'INTERET
8. GARANTIE DE BONNE EXECUTION
9. PRESENTATION DE LA SOLUTION DE TRANSPORT PROPOSEE
10. OFFRE FINANCIERE
11. CRITERES D'ATTRIBUTION
12. SIGNATURE DU MARCHÉ

#### B – DETAIL DE L'APPEL D'OFFRES (DESCRIPTIF DU SERVICE DEMANDE)

13. DESCRIPTION DU SERVICE
14. DÉFINITIONS
15. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE
  - 15.1. MATERIELS ET EQUIPEMENTS
    - 15.1.1. MATERIELS ROULANTS
    - 15.1.2. EQUIPEMENTS A BORD
    - 15.1.3. ENTRETIEN ET CONTROLES



- 15.2. ASSURANCES
- 15.3. JOURS DE FONCTIONNEMENT, CONGES, ITINERAIRES
- 15.4. CREATION ET MODIFICATION D'ITINERAIRE(S)
- 15.5. PERSONNELS SOUS LA RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE
  - 15.5.1. COORDINATEURS PERMANENTS SUR LE SITE
  - 15.5.2. CHAUFFEURS
  - 15.5.3. ACCOMPAGNATEURS
- 15.6. PROCEDURES D'URGENCE A RESPECTER PAR LE PRESTATAIRE
- 16. INSCRIPTIONS ET TARIFS
- 17. FACTURATION
- 18. FORMATION SECURITE
- 19. FACILITES OFFERTES PAR L'ECOLE

## C – ANNEXES

Annexe 1 : Liste des points de prise en charge 2019/2020 et répartition des élèves par zone  
Annexe 2 : Calendrier scolaire 2019/2020  
Annexe 3 : Formulaire de soumission

## A – PROCEDURES D'APPEL D'OFFRES

### **1. LANGUE DE L'OFFRE**

Le dossier d'appel d'offres, ainsi que tous les avis d'appel d'offres, doivent être rédigés en Français et Vietnamien.

Cependant, tous les documents attestant des qualifications du soumissionnaire seront présentés en langue originale de rédaction.

### **2. CANDIDATS ELIGIBLES**

Un Soumissionnaire doit être une entité privée constituée en société, fondée et enregistrée au Vietnam, et fonctionnant conformément au Droit de ce pays. Ce même critère s'appliquera à la détermination de la nationalité des sous-traitants et fournisseurs utilisés par le soumissionnaire.

### **3. DOCUMENTS CONSTITUTIFS DE L'OFFRE**

L'offre comprendra les documents suivants :

- a) Un formulaire de soumission, dûment rempli (voir Annexe 3)
- b) Les documents attestant que le Soumissionnaire possède les qualifications requises (voir point 4.)

### **4. DOCUMENTS ATTESTANT DES QUALIFICATIONS DU SOUMISSIONNAIRE**

Pour établir qu'il possède les qualifications requises pour exécuter le Marché, le Soumissionnaire fournira tous les renseignements suivants.

**Capacité technique et professionnelle :**



- Licence de la société (la société doit être en mesure de justifier de plus de 3 ans de fonctionnement);
- Présentation des références sur la mise en œuvre de services de transport de passagers ;
- Coordonnées des personnes actionnaires dans la société (avec copie des pièces d'identité);
- Nombre de salariés permanents et non permanents de la société ;
- Organigramme de la société avec les noms et contacts des dirigeants et cadres principaux ;
- Liste du parc automobile existant comprenant également la marque, la capacité et l'année de mise en service du véhicule (joindre la copie des documents administratifs);
- Photocopie / Scan (minimum 200 dpi) des permis de conduire des chauffeurs proposés ;
- CV des personnels proposés pour les postes d'accompagnateurs et de coordinateurs.

#### **Capacité économique et financière :**

- Chiffres d'affaires déclarés aux services fiscaux Vietnamiens lors des 3 dernières années ;

L'attribution du Marché au Soumissionnaire est subordonnée à l'issue positive de cette détermination.

## **5. DEVICES DE L'OFFRE ET DE PAIEMENT**

Les offres seront libellées en Vietnam Dong (VND) et en Euros (€). Les paiements au titre du Marché seront effectués de la même manière.

## **6. DEPOT DES OFFRES**

Les offres devront être envoyées avant le 28 février 2020, 16h00 par courrier express avec Accusé de Réception à l'adresse suivante :

Bureau de l'Union des Parents d'Elèves du Lycée Français Marguerite Duras  
Đường 11, Long Thạnh Mỹ, Quận 9, Hồ Chí Minh

Une copie numérique de l'offre devra également être envoyée par email avant le 28 Février 2020, 16h00, à l'adresse suivante : [transport.scolaire@upmd.fr](mailto:transport.scolaire@upmd.fr)

## **7. CONFIDENTIALITE / CONFLIT D'INTERET**

Toute tentative faite par un soumissionnaire pour influencer l'UPMD, de quelque manière que ce soit, lors de l'évaluation des offres ou lors de la décision d'attribution entraînera le rejet de son offre.

Aucun des membres du personnel du pouvoir adjudicateur ou d'un prestataire de services de passation de marché agissant au nom du pouvoir adjudicateur qui participent au déroulement de la procédure ou sont susceptibles d'en influencer l'issue ont, directement ou indirectement, un intérêt financier, économique ou un autre intérêt personnel qui pourrait être perçu comme compromettant leur impartialité ou leur indépendance dans le cadre de la procédure de passation de marché.

## **8. GARANTIE DE BONNE EXECUTION**

Dans les vingt-huit (28) jours suivant la réception de la notification par l'UPMD de l'attribution du Marché, le Soumissionnaire retenu signera une Convention de Partenariat avec l'UPMD. La Convention de Partenariat est un cautionnement moral. Celle-ci devra être respectée par le Soumissionnaire retenu afin qu'il continue à être considéré comme détenteur du marché pendant la période de validité de l'offre.

## 9. PRESENTATION DE LA SOLUTION DE TRANSPORT PROPOSEE

Le prestataire devra fournir une présentation détaillée de la solution de transport proposée répondant au besoin de l'UPMD, comprenant : le détail des véhicules qui seront utilisés (quantités et types, nombre de place), les points de ramassage proposés, les horaires de prise en charge des passagers et une explication du fonctionnement du service aux fins d'assurer la bonne qualité de la prise en charge des utilisateurs.

## 10. OFFRE FINANCIERE

Le prestataire remettra son offre financière et technique en **français** sous enveloppe séparée comprenant la proposition de tarification par utilisateur.

Remise des offres : les offres devront être envoyées avant le **28 février 2020, 16h00** par courrier express avec AR à l'adresse suivante :

**Bureau de l'Union des Parents d'Elèves du Lycée Français Marguerite Duras  
Duong so 11, Phuong Long Binh, Quan 9, TP Ho Chi Minh**

Une copie numérique des offres techniques et financières devra également être envoyée par email avant le 28 février 2020, 16h00, à l'adresse suivante : [transport.scolaire@upmd.fr](mailto:transport.scolaire@upmd.fr)

## 11. CRITERES D'ATTRIBUTION

Le prix n'est pas le seul critère d'attribution.

L'étude des dossiers et la sélection du prestataires se feront sur la base de;

- La qualité du dossier administratif (20%),
- La qualité du dossier technique (40%)
- La qualité de l'offre financière (40%)

Les prestataires participants pourront éventuellement être invités à présenter leurs offres technique et financière aux représentants de l'UPMD.

## 12. SIGNATURE DU MARCHE

Avant l'expiration du délai de validité de l'appel d'offre (31 Mars 2020), l'UPMD notifiera au Soumissionnaire retenu sa décision par écrit.

Dans le même temps l'UPMD communiquera les résultats de l'appel d'offre aux autres soumissionnaires en fournissant les informations suivantes :

1. Le nom de chaque soumissionnaire ayant remis une offre,
2. Le montant des offres tel qu'annoncé lors de l'ouverture des offres,
3. Le nom des soumissionnaires dont l'offre a été rejetée, et le motif du rejet
4. Le nom du Soumissionnaire dont l'offre a été retenue, le montant de son offre, ainsi que la durée et un résumé de l'étendue du marché attribué.

## **B – DETAIL DE L'APPEL D'OFFRES (DESCRIPTIF DU SERVICE DEMANDE)**

### **13. DESCRIPTION DU SERVICE**

L'UPMD du Lycée Français Marguerite Duras, chargée de la mise en œuvre du service de transport scolaire, lance un appel d'offres pour le transport des élèves du LFI Duras pour les années scolaires:

- 2020/2021
- 2021/2022
- 2022/2023

Le nombre de passagers du Transport Scolaire a été évalué à 950 élèves. Les élèves sont âgés de 3 à 18 ans.

### **14. DÉFINITIONS**

Prestataire : l'entreprise sélectionnée par l'UPMD suite à appel d'offres public pour mettre en place un système de transport scolaire.

Transporteur : la ou les entreprises de transport choisies comme sous-traitant par le Prestataire

UPMD : Union des Parents de Marguerite Duras, responsable de l'appel d'offres et signataire de la convention de partenariat avec le Prestataire.

### **15. OBLIGATIONS DU PRESTATAIRE**

Assurer la bonne exécution des tâches ci-dessous décrites, directement ou par l'intermédiaire d'un ou plusieurs transporteurs de son choix, sur agrément préalable et express de l'UPMD.

Le Prestataire, et le cas échéant ses transporteurs sous-traitants, devront satisfaire à toutes les obligations légales et réglementaires au regard des exigences légales vietnamiennes, et en justifier auprès de l'UPMD.

Le prestataire devra s'adapter aux besoins de l'école pour tout ce qui concerne les horaires et leurs modifications éventuelles.

#### **15.1. MATERIELS ET EQUIPEMENTS**

##### **15.1.1. MATERIELS ROULANTS**

- Etat des bus : les bus devront avoir moins de 10 ans d'ancienneté, et être conformes à la réglementation en vigueur
- Nombre de bus à déterminer en fonction du nombre d'utilisateurs par point, des itinéraires et de la taille des bus
- Taille des bus : à déterminer en fonction du nombre d'utilisateurs : mini vans 10/15 places et bus moyens 25/30 places, bus 45 places - prévoir 1 place pour l'accompagnateur
- Marquage des bus au nom du prestataire et « Enfants à Bord » + numérotation et interdiction pour le Prestataire et les transporteurs sous-traitants d'utiliser les bus comme support publicitaire, extérieurement et intérieurement.
- Le volume intérieur des bus doit permettre de placer les sacs des enfants sans gêner le passage dans l'allée du bus
- Bus supplémentaires à prévoir par le transporteur sous-traitant, à utiliser en cas de panne ou d'accident





- Les conducteurs de ces bus doivent connaître tous les trajets car doivent être capables de remplacer n'importe quelle navette
- Les strapontins sont interdits
- Il demandé au prestataire d'utiliser autant que possible des bus offrant un niveau de sécurité et de climatisions/ filtration d'air proches des standards internationaux.

### 15.1.2. EQUIPEMENTS A BORD

- Ceinture de sécurité à chaque siège
- 1 GPS + application pour suivre les bus
- 1 téléphone mobile
- 1 Triangle ou plot de signalisation
- 1 trousse médicale de 1<sup>er</sup> secours
- Extincteur hydrocarbure en nombre réglementaire
- Des bouteilles d'eau potable individuelles en soute
- Un gilet jaune de sécurité en nombre égal au nombre de places assises dans le bus

Tout équipement de sécurité ou surveillance proposé en sus sera apprécié.

### 15.1.3. ENTRETIEN ET CONTROLES

- Les bus doivent être entretenus avec soin et nettoyés tous les jours
- Le transporteur sous-traitant est garant de l'état des véhicules et doit faire effectuer un contrôle technique complet avant chaque rentrée scolaire
- Un contrôle journalier de l'intérieur (ceinture, air conditionné, trousse de secours, marteau brise-glace, extincteur...) et de l'extérieur (phares, clignotants, pneumatique, freins, porte...) est indispensable avec réparation immédiate si nécessaire.

Une copie des rapports d'entretien et contrôles sera remise chaque mois par le Prestataire à la commission transport de l'UPMD.

## 15.2. ASSURANCES

Le Prestataire s'engage souscrire à toutes les assurances exigées par la législation Vietnamiennne en matière de transport de passagers / transport scolaire.

## 15.3. JOURS DE FONCTIONNEMENT, CONGES, ITINERAIRES

- Le service complet doit être assuré du lundi au vendredi inclus.
- Pas de service pendant les périodes de congés scolaires selon le calendrier scolaire de chaque année.
- Les itinéraires sont définis en fonction du nombre de passager, des adresses de ramassage/dépose, des emplois du temps
- Les itinéraires seront proposés par le Prestataire en fonction des adresses communiquées et selon les critères suivants :
- Temps maximum passé dans le bus à l'aller et au retour : 1h30 par trajet
- Ramassage et dépose à des points de regroupement (à définir en fonction de la concentration ou de l'éloignement des familles)
- Heures d'arrivée des bus à l'école : 7h45
- Heures de départ des bus de l'école : 4 départs à des heures différentes (14h, 15h, 16h, 17h) et un départ supplémentaire à 18h le mercredi.
- Pour les districts 4 et 7, il faudra prévoir deux bus séparés pour éviter de dépasser 1h30 de trajet
- Pour le district 2, des bus maximum 24 places inférieurs à 5T devront être instaurés sur le retour sauf autorisation des autorités compétentes



- Les itinéraires seront en place et les temps de trajet testés 1 mois avant la rentrée
- Information des parents concernant l'itinéraire du bus de leur enfant 15 jours avant la rentrée : numéro du bus, horaire et lieux exacts de prise en charge le matin et retour en fin de journée.
- Les horaires et lieux de dépose/ramassage seront définitifs au 1er octobre.

Une liste des points de ramassage actuels est jointe à ce document (annexe 1) et permet de voir les points actuels de ramassage pour l'année 2019/2020. Il y aura bien évidemment des changements pour les années scolaires faisant l'objet de cet appel d'offre en fonction de la répartition géographique des usagers mais ces changements seront marginaux.

Il sera possible après discussions avec l'UPMD et avec l'accord des parents de regrouper certains points de chargement afin d'optimiser le temps de chargement et de parcours. Les points de chargement ne sont pas figés et peuvent évoluer suivant l'implantation du domicile des usagers du lycée et l'arrivée éventuelle de nouveaux élèves en cours d'année.

## **15.4. CREATION ET MODIFICATION D'ITINERAIRE(S)**

Une liste des points de ramassage actuels est jointe à ce document (annexe 1) et permet de visualiser les points de ramassage en place pour l'année 2019/2020.

### **Création et Modification pour l'Année scolaire en cours :**

#### **Ajout d'un arrêt sur une ligne existante (modification):**

En cours d'année scolaire, il pourra être demandé au prestataire d'ajouter un point de desserte localisé sur un itinéraire déjà établi sous réserve que

- Le nombre d'usagers soit de 10 minimum
- Le temps d'arrêt supplémentaire ne génère pas de retard au temps de transport existant
- Ce nouveau point de desserte offre toutes les garanties de sécurité et réponde aux exigences de la réglementation routière en vigueur

#### **Création d'un nouvel arrêt ou d'une nouvelle ligne :**

- Impossible en cours d'année
- Pour demander la création d'un nouvel arrêt, consulter la section ci-dessous

### **Création et Modification pour l'Année scolaire suivante (N+1) :**

#### **Ajout d'un arrêt sur une ligne existante (modification):**

Il pourra être demandé au prestataire d'ajouter un point de desserte localisé sur un itinéraire déjà établi sous réserve que ;

- Le nombre d'usagers soit de 10 minimum
- Ce nouveau point de desserte offre toutes les garanties de sécurité et réponde aux exigences de la réglementation routière en vigueur

#### **Création d'un nouvel arrêt ou d'une nouvelle ligne :**

Durant la période couverte par le présent appel d'offre, le prestataire vérifiera annuellement l'adéquation des points de desserte établis avec les lieux de résidence déclarés par les usagers. Cette étude pourra éventuellement déboucher sur une proposition d'ouverture d'arrêt ou de ligne pour l'année scolaire N+1.



Il pourra être demandé au prestataire de créer un nouveau point de desserte ou une nouvelle ligne, sous réserve que ;

- Le nombre d'usagers soit de 20 minimum
- Ce nouveau point de desserte offre toutes les garanties de sécurité et réponde aux exigences de la réglementation routière en vigueur
- **Les parents concernés formulent leur requête par écrit auprès du Prestataire entre le 01<sup>er</sup> Janvier et le 31 Mars de l'année en cours**

Tout projet nouveau projet fera l'objet d'une étude approfondie effectuée conjointement par le Prestataire et l'UPMD.

REMARQUE IMPORTANTE : Les Bus doivent être présents sur le site de l'école ou dans un rayon (à déterminer) toute la journée, en nombre suffisant pour procéder si besoin est à l'évacuation des élèves et personnels du lycée.

## 15.5. PERSONNELS SOUS LA RESPONSABILITE DU PRESTATAIRE

### LES CATÉGORIES DE PERSONNEL

- Coordinateurs
- Chauffeurs
- Accompagnants

Tout le personnel devra être exempt de condamnation d'aucune sorte.

#### 15.5.1. COORDINATEURS PERMANENTS SUR LE SITE

- En poste sur le site de l'école
- Employés par le Prestataire uniquement
- Sélectionnés sur examen des documents administratifs et certificat médical
- Bilingue vietnamien–français ; l'anglais sera considéré comme un atout supplémentaire mais non obligatoire
- Homme ou femme majeure

#### Leur rôle :

- Gère le transport selon les itinéraires décidés
- Se met en contact avec les parents d'élèves pour les prévenir immédiatement de toute anomalie (absence d'un enfant, passager imprévu, retard, panne...)
- Dispose et met à jour les listes des enfants assignés à chaque bus : nom, prénom, adresse, contact parents (noms et tel), horaires de dépose et de ramassage prévus pour chaque enfant,
- Coordonne avec l'administration du lycée pour la gestion des itinéraires et modification: rythmes scolaires, enfants absents, modification des emplois du temps,
- Coordonne avec le responsable des activités périscolaires
- Coordonne avec les familles : contacte en cas de retard du bus (matin ou soir) ou en cas de modification de l'itinéraire et de l'horaire, incidents...
- Coordonne les bus : dès le départ du premier bus le matin et jusqu'à la dépose du dernier enfant le soir,
- Coordonne et organise la surveillance des bus
- Reçoit les rapports des accompagnateurs et intervient si nécessaire auprès des familles, administration, enfants,
- Reste en contact permanent avec le représentant désigné de l'école



## Allers

- Prévenir la famille en cas d'anomalie, notamment en cas d'absence imprévue
- Autorise le bus à ne pas attendre plus longtemps si un enfant ne se présente pas à l'heure du ramassage.

## Retour

- Organise avec les accompagnateurs le regroupement des passagers avant le départ des bus de l'école ;
- Autorise l'accompagnateur à ramener l'enfant à un point (à déterminer ultérieurement) si la personne responsable ou habilitée n'est pas présente à l'arrivée du bus et prévenir la famille ;

et en général faire tout ce qui est nécessaire pour faciliter le déroulement de sa mission et du transport des enfants.

## 15.5.2. CHAUFFEURS

- Employés par le(s) transporteur(s) sous-traitant(s), ils exercent leur mission sous le contrôle exclusif du Prestataire.
- Peuvent être employés uniquement des chauffeurs :
  - Ayant au minimum 3 ans d'expérience de conduite de bus, et n'ayant eu aucune condamnation en rapport avec leur activité de chauffeur ni retrait de permis effectif
  - Étant sélectionnés sur test, documents administratifs et certificat médical
  - Possédant un permis de conduire valide (tous les permis de conduire doivent être à jour et numérisés (format 200 dpi couleur) et fournis à l'UPMD au début de chaque année scolaire
  - Âgé au minimum de 30 ans
  - Contrôle ponctuel d'alcoolémie et de prise de stupéfiant par le Prestataire

Une copie du dossier administratif de chaque chauffeur sera remise au Prestataire et consultable par l'UPMD.

### Leur rôle :

- Assurer la conduite des bus le matin et l'après-midi
- Assurer la sécurité des passagers et observer la prudence sur la route
- Respecter les horaires
- Vérifier auprès de l'accompagnateur que tous les enfants sont assis et attachés avant le démarrage du bus
- Dépose et ramassage : s'assurer avant d'ouvrir les portes que le bus est à un arrêt sécurisé et ne présente aucun danger pour la montée et descente des enfants ; s'assurer à la dépose que les enfants sont hors de portée du bus avant de redémarrer...
- A bord du bus : ne pas manger, ne pas fumer, ne pas boire autre chose que de l'eau, ne pas avoir de communications téléphoniques au volant, rester serviable et courtois envers tous. Le chauffeur est autorisé à discuter avec les usagers et accompagnateur uniquement pour les besoins du service
- Les chauffeurs doivent avoir une tenue correcte et propre, ils doivent également avoir une hygiène irréprochable. Ils doivent conduire avec des chaussures
- Les chauffeurs doivent adopter une attitude respectueuse vis à vis des règles mises en place par le Prestataire ainsi que des attentes des utilisateurs (enfants et parents) en termes de communication et de comportement





- Les chauffeurs ne doivent pas profiter de leur temps de travail pour effectuer d'autres choses qui ne seraient pas directement ou indirectement liées à la fonction de chauffeur
- Les chauffeurs doivent assurer la propreté permanente du bus

Leur rôle en parallèle aux énoncés ci-dessus est de faire tout ce qui est nécessaire pour faciliter le déroulement de sa mission et du transport des enfants.

### 15.5.3. ACCOMPAGNATEURS

- Employés par le Prestataire
- Personne majeure (+ 18 ans Homme ou Femme)
- Sélectionnés sur examen des documents administratifs et certificat médical
- Un accompagnateur minimum par bus
- Des accompagnateurs francophones seront présents sur chaque ligne

#### Leur rôle :

Être en contact avec le coordinateur pour le prévenir immédiatement de toute anomalie (absence d'un enfant, passager imprévu, retard, panne, problème sécurité sur le bus, conduite dangereuse...)

#### Aller :

- Être le premier à bord du bus pour communiquer les instructions au chauffeur
- Vérifier l'état du bus et la présence des équipements de sécurité
- Avoir la liste des enfants qui doivent monter dans le bus et noter leur présence au fur et à mesure qu'ils montent en s'assurant qu'ils soient bien en possession de leur moyen d'identification (carte nominative ou autre)
- N'autoriser à monter dans le bus que les passagers inscrits sur sa liste et sur présentation de leur carte
- En cas de passager imprévu, contacter le coordinateur pour instruction
- Vérifier que tous les enfants portent leur ceinture de sécurité pendant tout le trajet
- Faire respecter le règlement intérieur du service
- Si un enfant n'est pas devant sa porte (ou au point de rassemblement) à l'heure du ramassage (heure officielle à déterminer), appeler le coordinateur qui autorise le bus à ne pas attendre plus longtemps
- Noter l'heure d'arrivée du bus puis aider les petits à monter et descendre du bus côté trottoir
- Pour les élèves de maternelles, les faire descendre en dernier et les amener au point de rassemblement qui sera fixé par l'école

#### Retour :

- Aller chercher les élèves au point de rassemblement à l'heure du départ pour les amener au bus
- Aider les petits à monter dans le bus
- Vérifier que tous les enfants sur la liste sont à bord avant que le bus ne quitte l'école
- Vérifier que tous les enfants portent leur ceinture de sécurité pendant tout le trajet
- Ne pas faire descendre un enfant non autorisé à quitter le bus sans la présence d'une personne habilitée à récupérer l'enfant (grand frère/soeur, parent, nounou, etc.) alors que cette personne ne se trouve pas à proximité (quelques mètres) de la porte du bus.
- Arrivée au point de dépose : 1/vérifier l'identité de la personne venant récupérer enfant de maternelle et primaire – 2/noter l'heure de dépose sur la liste pour tous
- Avertir le coordinateur si le responsable ou la personne habilitée n'est pas présente à l'arrivée du bus et suivre les instructions du coordinateur

S'assurer que les élèves descendent du bus avec leur cartable au point de dépose indiqué sur leur fiche.

**Et en général :**

- Intervenir s'il y a un problème dans le bus (rassurer un enfant qui pleure, séparer ceux qui se battent...)
- A bord du bus : manger des gâteaux secs, ne pas fumer, ne pas boire autre chose que de l'eau, ne pas avoir de communications téléphoniques personnelles, rester serviable et courtois envers tous
- Faire un rapport (formulaire préétabli) au coordinateur sur le déroulement de la journée
- et en général faire tout ce qui est nécessaire pour faciliter le déroulement de sa mission et du transport des enfants
- pointer les enfants à la montée et à la descente

## **15.6. PROCEDURES D'URGENCE A RESPECTER PAR LE PRESTATAIRE**

Mettre en place et des procédures d'urgence et former les équipes à celles-ci (accident, blessure, panne, etc..)

## **16. INSCRIPTIONS ET TARIFS**

Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes et inclusifs de tous les impôts, droits, prélèvements et taxes exigibles (Tarif Net, proposé à l'utilisateur final).

Les prix offerts par le Soumissionnaire seront fermes pendant toute la durée de chaque année scolaire et ne pourront varier en aucune manière.

Les prix indiqués devront inclure la totalité des services proposés par le soumissionnaire pendant la période de validité de l'offre.

L'offre doit être valable pendant trois (03) années scolaires ;

- Année Scolaire 2020/2021
- Année Scolaire 2021/2022
- Année Scolaire 2022/2023

Le Prestataire doit proposer ses tarifs, ainsi que son règlement intérieur aux utilisateurs (Parents) et obtenir leur accord écrit afin de valider et démarrer le service transport

Tarification unique pour tous les utilisateurs

Tarification famille nombreuse : à partir de 3 utilisateurs et plus par famille, (10% de réduction sur le 3<sup>e</sup> enfant et les suivants)

Paiement disponible en format trimestriel ou annuel

Remise d'une carte de transport pour chaque enfant avec indication de son nom, prénom, classe, nom du bus, arrêt du matin et après-midi, ainsi qu'une signalétique pour les enfants autorisés ou non autorisés à rentrer seul au domicile, fournie par le prestataire

Une tarification abonnement Trajet simple (soit matin soit soir) sera proposée en option.

Un tarif ticket simple sera aussi proposé en option.

## 17. FACTURATION

Le Prestataire devra intégrer tous les éventuels frais de stationnement, de circulation, de péage ainsi que divers frais pouvant être nécessaires pour le bon fonctionnement du service à son offre financière.

Aucune augmentation de tarif ou supplément forfaitaire ne pourra être demandée aux utilisateurs (quelle qu'en soit la raison et ce pendant toute la durée du contrat de prestation qui lie le Prestataire aux Utilisateurs).

La société devra proposer un système de paiement en ligne des factures.

**Le Prestataire versera une garantie financière** équivalente à la valeur d'un mois de prestation. Celle ci sera effectuée à la signature de la convention, par lettre de garantie bancaire.

## 18. FORMATION SECURITE

Avant les vacances de la Toussaint, il sera demandé au Prestataire de réaliser une formation sécurité destinée à l'ensemble des élèves. Une vidéo ainsi qu'un exercice pratique seront demandés.

L'UPMD se réserve le droit de réaliser des contrôles inopinés de la prestation (audit sécurité, audit des accompagnateurs, audit des bus, éthylotest...). Un contrôle de l'état des pneumatiques pourra être réalisé en particulier.

Pour tout équipement de sécurité non-conforme, le bus sera immédiatement immobilisé et n'effectuera aucun transport d'enfant sans avoir été réparé, remis en conformité et de nouveau contrôlé et validé par l'UPMD.

Le Prestataire devra être particulièrement vigilant à l'état des bus pendant la période du TET.

Tout manquement à la sécurité pourra faire l'objet de pénalités.

## 19. FACILITES OFFERTES PAR L'ECOLE

Mise à disposition d'un local pour le Prestataire.

Mise à disposition d'un parking sécurisé où puissent se rendre les élèves pour monter dans les bus avant les départs de fin de journée.

Organisation de points de rencontre dans l'école (pour les plus jeunes)

Mise à disposition de tableaux d'affichage : allocation des numéros/identification pour chaque bus, informations transports.

Communication entre l'école et le prestataire/coordonateur :

- Liste des élèves et adresses avec mise à jour
- Calendrier scolaire
- Rythmes scolaires et emplois du temps
- Absences : chaque jour
- Modification des emplois du temps : chaque jour
- Communication avec les familles
- Met en contact les familles et le Prestataire pour inscriptions.
- S'assure que tous documents ou notes concernant les transports scolaires sont dûment distribués dans les classes, à la demande du Prestataire.

## 20. DURÉE DE LA CONVENTION DE PARTENARIAT



Union des Parents  
du Lycée Marguerite Duras



La convention de partenariat signée entre le Prestataire et l'UPMD sera établie pour une durée de 3 ans. L'UPMD effectuera une évaluation ANNUELLE du niveau de satisfaction des utilisateurs ainsi que du respect des règles de fonctionnement édictés dans cet appel d'offre. L'objectif de cette évaluation sera de confirmer le renouvellement de la convention de partenariat, et, le cas échéant, d'avertir et d'assister le Prestataire sur d'éventuels problèmes récurrents rencontrés par les utilisateurs ou de non-respect des règles de fonctionnement préétablies.



## Annexe 1 : Liste des points de prise en charge 2019/2020 et répartition des élèves par zone

DISTRICT	NBR DE POINTS	POINTS RAMASSAGE/DEPOSE	NBR ENFANT PAR DISTRICT/QUARTIER
DISTRICT 2	10	MIMOSA	575
		BP COMPOUND	
		MASTERIE	
		THAO DIEN VILLAGE	
		RIVERGARDEN	
		HAGL	
		THAO DIEN PEARL	
		PHU NHUAN COMPOUND	
		ANPHU/ANKHANH	
		ESTELLA	
		IMPERIA	
		ESTELLA HEIGHT	
		CANTAVIL	
VISTA			
DISTRICT 3	2	VO VAN TAN	53
		NKKN	
DISTRICT 4	2	CHUA GIAC NGUYEN (Giac Nguyen Pagoda)	7
		HOANG DIEU	
DISTRICT 7	4	NGUYEN BINH	103
		CANH VIEN	
		ERA TOWN	
		HOPITAL FV	
DISTRICT TAN BINH	1	QUAN KHU 7 (QK7)	55
DISTRICT BINH THANH	3	197 DIEN BIEN PHU	92
		SAIGON PEARL	
		VINHOMES	
DISTRICT THU DUC	4	FATIMA	34
		PHAM VAN DONG	
		HUE THIEN (LINH DONG)	
		BAC AI	
DISTRICT 9	1	KHANG DIEN	23
		TOTAL	942

# Annexe 2 : Calendrier scolaire Prévisionnel 2020/2021



## CALENDRIER SCOLAIRE 2020-2021 (rythme Nord)

Heures d'enseignement dispensées à tous les élèves : correspondant à une durée hebdomadaire moyenne comprise entre 24h (cas standard) et 26h maximum (cas d'un enseignement bilingue)

août-20	sept-20	oct-20	nov-20	déc-20	janv-21	févr-21	mars-21	avr-21	mai-21	juin-21	juil-21	
1 sa	1 ma	1 je 5,2	1 di	1 ma 5,2	1 ve	1 lu 5,2	1 lu 5,2	1 je 5,2	1 sa	1 ma	1 je 5,2	
2 di	2 ve 5,2	2 ve 5,2	2 lu 5,2	2 me 5,2	2 sa	2 ma 5,2	2 ma 5,2	2 ve 5,2	2 di	2 me 5,2	2 ve 5,2	
3 lu	3 je 5,2	3 sa	3 me 5,2	3 je 5,2	3 di	3 me 5,2	3 me 5,2	3 sa	3 lu 5,2	3 je 5,2	3 sa	
4 ma	4 ve 5,2	4 di	4 me 5,2	4 ve 5,2	4 lu 5,2	4 je 5,2	4 je 5,2	4 di	4 ma 5,2	4 ve 5,2	4 di	
5 me	5 sa	5 lu 5,2	5 je 5,2	5 sa	5 ma 5,2	5 ve 5,2	5 ve 5,2	5 lu	5 me 5,2	5 sa	5 lu	
6 je	6 di	6 ma 5,2	6 ve 5,2	6 di	6 me 5,2	6 sa	6 sa	6 ma	6 je 5,2	6 di	6 ma	
7 ve	7 lu 5,2	7 me 5,2	7 sa	7 lu 5,2	7 je 5,2	7 di	7 di	7 me	7 ve 5,2	7 lu 5,2	7 me	
8 sa	8 me 5,2	8 je 5,2	8 di	8 ma 5,2	8 ve 5,2	8 lu 5,2	8 lu 5,2	8 je	8 sa	8 me 5,2	8 je	
9 di	9 me 5,2	9 ve 5,2	9 lu 5,2	9 me 5,2	9 sa	9 ma 5,2	9 ma 5,2	9 ve	9 di	9 me 5,2	9 ve	
10 lu	10 je 5,2	10 sa	10 me 5,2	10 je 5,2	10 di	10 me	10 me 5,2	10 sa	10 lu 5,2	10 je 5,2	10 sa	
11 ma	11 ve 5,2	11 di	11 me 5,2	11 ve 5,2	11 lu 5,2	11 je	11 je 5,2	11 di	11 ma 5,2	11 ve 5,2	11 di	
12 me	12 sa	12 lu 5,2	12 je 5,2	12 sa	12 ma 5,2	12 ve	12 ve 5,2	12 lu	12 me 5,2	12 sa	12 lu	
13 je	13 di	13 ma 5,2	13 ve 5,2	13 di	13 me 5,2	13 sa	13 sa	13 ma	13 je 5,2	13 di	13 ma	
14 ve	14 lu 5,2	14 me 5,2	14 sa	14 lu 5,2	14 je 5,2	14 di	14 di	14 me	14 ve 5,2	14 lu 5,2	14 me	
15 sa	15 ma 5,2	15 je 5,2	15 di	15 ma 5,2	15 ve 5,2	15 lu	15 lu 5,2	15 je	15 sa	15 ma 5,2	15 je	
16 di	16 me 5,2	16 ve 5,2	16 lu 5,2	16 me 5,2	16 sa	16 ma	16 ma 5,2	16 ve	16 di	16 me 5,2	16 ve	
17 lu	17 je 5,2	17 sa	17 me 5,2	17 je 5,2	17 di	17 me	17 me 5,2	17 sa	17 lu 5,2	17 je 5,2	17 sa	
18 ma	18 ve 5,2	18 di	18 me 5,2	18 ve 5,2	18 lu 5,2	18 je	18 je 5,2	18 di	18 ma 5,2	18 ve 5,2	18 di	
19 me	19 sa	19 lu 5,2	19 je 5,2	19 sa	19 me 5,2	19 ve	19 ve 5,2	19 lu	19 me 5,2	19 sa	19 lu	
20 je	20 di	20 ma 5,2	20 ve 5,2	20 di	20 me 5,2	20 sa	20 sa	20 ma	20 je 5,2	20 di	20 ma	
21 ve	21 lu 5,2	21 me	21 sa	21 lu	21 je 5,2	21 di	21 di	21 me 5,2	21 ve 5,2	21 lu 5,2	21 me	
22 sa	22 ma 5,2	22 je	22 di	22 ma	22 ve 5,2	22 lu 5,2	22 lu 5,2	22 je 5,2	22 sa	22 ma 5,2	22 je	
23 di	23 me 5,2	23 ve	23 lu 5,2	23 me	23 sa	23 ma 5,2	23 ma 5,2	23 ve 5,2	23 di	23 me 5,2	23 ve	
24 lu	24 je 5,2	24 sa	24 ma 5,2	24 je	24 di	24 me 5,2	24 me 5,2	24 sa	24 lu 5,2	24 je 5,2	24 sa	
25 ma	25 ve 5,2	25 di	25 me 5,2	25 ve	25 lu 5,2	25 je 5,2	25 je 5,2	25 di	25 ma 5,2	25 ve 5,2	25 di	
26 me	26 sa	26 lu	26 je 5,2	26 sa	26 ma 5,2	26 ve 5,2	26 ve 5,2	26 lu 5,2	26 me 5,2	26 sa	26 lu	
27 je	27 di	27 ma	27 ve 5,2	27 di	27 me 5,2	27 sa	27 sa	27 ma 5,2	27 je 5,2	27 di	27 ma	
28 ve	28 lu 5,2	28 me	28 sa	28 lu	28 je 5,2	28 di	28 di	28 me 5,2	28 ve 5,2	28 lu 5,2	28 me	
29 sa	29 ma 5,2	29 je	29 di	29 ma	29 ve 5,2			29 lu 5,2	29 je 5,2	29 sa	29 me 5,2	
30 di	30 lu 5,2	30 ve	30 lu 5,2	30 me	30 sa			30 ma 5,2	30 ve 5,2	30 di	30 me 5,2	
31 lu	31 sa		31 je	31 di				31 me 5,2		31 lu	31 sa	
heures	0	109	72,8	109	72,8	104	62,4	120	62,4	104	109	10,4
jours	0	21	14	21	14	20	12	23	12	20	21	2

nombre total d'heures de classe sur l'année :	<b>936</b>
nombre total de jours de classe sur l'année :	<b>180</b>



Union des Parents  
du Lycée Marguerite Duras



### **Annexe 3 : Formulaire de Soumission**

**Document Word, éditable, ci-joint au dossier, à remplir, signer, tamponner et joindre au dossier de soumission d'offre.**



Ho Chi Minh, Feb 9<sup>th</sup>, 2020

Dear Parents Union School of LFI Marguerite Duras,

Established in 1993 with only 25 employees and around 20 vehicles, after 27 years, Mai Linh Group is proud to be the largest taxi service corporation throughout Vietnam providing more than 25,000 jobs, covering 16,000 vehicles (by 2019). We strive to mark ourselves as a friendly brand not only to Vietnamese customers but also to foreigners, by making sure the message “Customers are everything” is embedded in Mai Linh’s footprint nation-wide.

For this project, here is a detailed description of the implementation plan:

### **1. Organization**

- 1.2. Chief Operations Officer (COO)
- 1.3. Coordinators
- 1.4. Attendants
- 1.5. Chauffeurs
- 1.6. School Buses

#### **1. Organization**

1.1. Every member of the transport organization has a clean criminal record.

#### **1.2. Chief Operations Officer (COO)**

1.2.1. Responsible for the whole operations of school bus transportation service.

1.2.2. Official person in charge to communicate with the International School & the Parents' Association.

1.2.3. Conduct daily meetings with the Coordinators to ensure the smoothness of the transportation service.

1.2.4. Ensure that routes and journey time are tested for 1 month before starting school.

1.2.5. Notify parents about the pick-up and drop-off locations of their children, the timetable of outward/inward journeys for a normal week, and the name of the school bus that their children will take. This information will be provided 15 days before starting school.

#### **1.3. Coordinators**

1.3.1. Handle the daily school bus transport service operations in coordination with the Attendants.

1.3.2. Coordinators are all employed by Mai Linh







- 1.3.3. Interface with the children' Parent, the Parents' Association and the School Administration Office for daily activities.
- 1.3.4. Speak French and Vietnamese. Have decent English.
- 1.3.5. 1 Coordinator is on site in the International School area.
- 1.3.6. Manage the list of children and their Guardians (parents, legal guardians, childminders) in coordination with the International School and the Parent's Association.
- 1.3.7. Manage the list of Bus Stops and School Buses depending on the number of children per area and the distance from their place of residence.
- 1.3.8. Inform Guardians which Bus Stops and which school bus their children will take.
- 1.3.9. Issue school bus transport cards to Guardians for their children.
- 1.3.10. Manage the list of routes composed of Bus Stops, ensuring that the journey of children is no longer than 1h30.
- 1.3.11. Manage the maintenance and the audit of school bus, and provide reports to the Parents' Association.
- 1.3.12. Manage the school calendar and the timetables of children's classes as communicated by the School Administration Office, to plan inward and outward journeys.
- 1.3.13. Coordinate outwards journeys to ensure that children arrive to the International School not after 7:45am.
- 1.3.14. Coordinate inward journeys (2pm, 3pm, 4pm, 5pm, and on Wednesday 6pm) having daily communication with the School Administration Office to get informed from any changes of children's agenda (extracurricular activities, etc.).
- 1.3.15. Communicate with the legal guardians of children to get informed of last-minute changes that may affect inward/outward journeys (scheduled absence of children, temporary changes of children's timetable that affects their outward journey, temporary changes of inward/outward Bus Stops, change of children's place of residence, etc.).
- 1.3.16. Coordinate with Attendants to handle and solve unexpected situations (mechanical breakdown, accident).
  - 1.3.16.1. Mechanical breakdown, road accident: Send a back-up school bus with a back-up Attendant to the location where the first school bus is at standstill to alight children from the first school bus and load them into the second school bus.
  - 1.3.16.2. children health issue: Contact the children's legal guardian to decide how to conduct the operations depending on the seriousness of the situation (ambulance, Legal Parents come and pick up their children, etc.).





1.3.16.3. Unexpected changes of school bus Routes (roadworks, accidents, etc.): Coordinate with Attendants and Chauffeurs and choose a route alternative.

1.3.17. Communicate with the legal guardians of children to inform about unexpected incidents (unexpected absence of children, unexpected delay of school buses, temporary changes of Bus Stops location or timetable, children's violation of the school bus policy regarding Safety Rules and Behavior, absence of children's legal guardians at the Bus Stops in the case of outward journeys).

1.3.18. Coordinate with Attendants to provide reports to Parent's Association about daily transportation service operations (incidents, etc.).

1.3.19. Manage Attendants' and Chauffeurs' safeguarding and child protection training.

1.3.20. Manage Attendants' language training.

1.3.21. Manage Attendants' and Chauffeurs' schedule to ensure there are always experienced Attendants and Chauffeurs for performing the transportation service.

1.3.22. Ensure practical training of onboarded Attendants and Chauffeurs to get used with the Routes and the children.

#### 1.4. Attendants

1.4.1. Ensure the safety and comfort of children during their journey to/from the school.

1.4.2. Are older than 22 years old.

1.4.3. Attendants are all employed by Mai Linh.

1.4.4. 1 Attendant on each school bus.

1.4.5. Ensure that Chauffeurs respect journey timetable (arriving and leaving on time).

1.4.6. Ensure that children have their school bus transport card at the Bus Stop.

1.4.7. Ensure that children board or alight in secured conditions at their respective Bus Stops.

1.4.8. Check-in/check-out children boarding/alighting school buses. Ensure that Guardians (parents, legal guardians, childminders) of children not allowed to leave the school bus alone, are present at the door of the school bus to allow those children to alight the school bus.

1.4.9. Ensure that children have fasten their seatbelt during their journey.

1.4.10. Ensure that children respect board and alight procedures.

1.4.11. Ensure that children respect school bus Policy regarding Safety Rules and Behavior.





1.4.12. Inform Coordinators about unexpected children's absence (Coordinators then inform legal guardians of these children).

1.4.13. Communicate and coordinate with Coordinators to handle major incidents (accidents, bad behavior of children, etc.).

1.4.14. Report to Coordinators about the daily activity.

1.4.15. Follow emergency procedures in the exceptional situation (mechanical breakdown, accident, etc.) where children need to be transferred from a school bus to a backup school bus.

1.4.16. Follow language training when required.

1.4.17. Follow safeguarding and child protection training.

1.4.18. Participate in school bus audits.

1.5. Chauffeurs

1.5.1. Transport children to and from school in the mornings and afternoons.

1.5.2. Chauffeurs are all employed by Mai Linh

1.5.2. Have a bus driver license for more than 3 years.

1.5.3. Are older than 30 years old.

1.5.4. Wear casual clothing.

1.5.5. Wear black leather type shoes at all times (sneakers and open toe shoes are not permitted).

1.5.6. Are not allowed to use their mobile phone while driving (notifications must be switched off).

1.5.7. Are not allowed to eat or drink (except water or other non-alcoholic beverages) while driving.

1.5.8. Are not allowed to smoke in the school bus at any time.

1.5.9. Are not allowed to wear audio headset or earplugs while driving.

1.5.10. Are not allowed to speak with children while driving.

1.5.11. Are not allowed to speak with Attendants while driving, unless for coordination related to the current journey.

1.5.12. Have perfect knowledge of driving safety and courtesy.

1.5.13. Have perfect knowledge of the route to and from the school.



1.5.14. Have knowledge of alternative routes to and from the school.

1.5.15. Comply with traffic laws and have a decent driver behavior to ensure the security of the children on the road.

1.5.16. Perform inspections of school buses before and after each route (interior: seat belts, air conditioning, emergency kit, cleanliness, etc.; exterior equipment: headlights, tires, turn signals, brakes, full fuel level before morning departure, etc.)

1.5.17. Inform Coordinators from any anomalies regarding school bus equipment for maintenance planning.

1.5.18. Ensure that children board or alight at a safe location/site in secured conditions (door remains closed until these conditions are satisfied).

1.5.19. Follow safeguarding and child protection training.

#### 1.6. School Buses

1.6.1. School buses with 24 seats up to 45 seats.

1.6.2. 100% of the school buses are owned and operated by Mai Linh

1.6.3. 100% of the school buses are maintained by Mai Linh

1.6.4. 100% of the school buses used for Lycée Français International Marguerite Duras transportation service are less than 10 years.

Sincerely,

Minh Hung Nguyen

Head of Sales and Advertising

Mai Linh Corporation

Phone: (084) 090 138 1111

Email: [nguyenminhhung@mailinh.vn](mailto:nguyenminhhung@mailinh.vn)





## PERSONAL ACCIDENT INSURANCE POLICY WORDING

Here is your insurance Policy. Please examine it together with the Schedule to make sure that you have the protection you need.

Almost certainly your needs will change. If they do, please let us know - your Policy is designed for easy amendment or extension.

It is important that the Policy, the Schedule and any amendments are read together to avoid misunderstandings.

### How your Insurance operates

This Policy is a contract between us, Bao Viet Tokio Marine Insurance Company Limited (hereinafter called the Company), and you, our Insured named in the Schedule. The proposal form, declaration and the information given is the basis of this contract.

In consideration of your paying us the required Premium we agree to pay you Compensation for Injury which happens during the Period of Insurance to the **Insured Person**, as set out in this Policy. However, if any Beneficiary is named in the Schedule then, provided that we receive your written agreement or that of your legal personal representatives, in the event of the death of the **Insured Person** in circumstances giving rise to a valid claim under this Policy such death Compensation may be paid to the Beneficiary instead of to you. The Period of Insurance includes any subsequent period for which you pay and we accept the required Premium.

### Our Promise of Service

We wish to provide you with a high standard of service and to meet any claims covered by this Policy honestly, fairly and promptly. Should you have any reason to believe that we have not done so please contact, preferably in writing, your broker or agent. If you do not have a professional adviser please contact our Claims and Marketing Managers, who have wide authority. They will be ready to help you with your problems.

### A GUIDE TO YOUR PERSONAL ACCIDENT POLICY

Section Guide	Page
<b>General Conditions</b> - your rights and our rights under the Policy	1
<b>Claims Conditions</b> - what you should do if you need to make a claim	2
<b>General Exceptions</b> - those events we do not insure under the Policy as a whole	3
<b>Definition of words</b> - an explanation of words used in this Policy which have special meanings	3
<b>Compensation</b> - Scale of benefits payable	4-5
- Limits for any one insured person	5
- Overall limits	6

## GENERAL CONDITIONS

The conditions which appear in the Policy or in any Endorsement are part of the contract and must be complied with. They are where their nature permit conditions precedent to the right to recover from us.

1. The Policy shall be voidable in the event of misrepresentation, misdescription or non-disclosure of any material fact.
2. You must advise us in writing as soon as you are aware of any change in the employment, occupation, duties or pursuits of any Insured Person, or any other change which may increase the possibility of a claim under this Policy. You may be required to pay an additional premium as a result of any such changes. Before each renewal of the insurance you must also advise us in writing of any injury or disease which to your knowledge has been suffered by any Insured Person.
3. We shall not recognise or be affected by any notice of trust, charge or assignment relating to this Policy, and your receipt or Insured Person's receipt or that of Insured Person's legal personal representatives or of any persons to whom any benefit is expressed to be payable, shall in all cases effectively discharge our liability.
4. This Policy may be renewed from year to year by mutual agreement between the Insured and the Company but in any case shall terminate in respect of any Insured Person at the end of the Period of Insurance during which that Insured Person attains the age of sixty five.
5. You may cancel this Policy at any time by giving 7 days' notice in writing. We will return Pro-rated premium if no claim has been made until the date of cancellation. We may cancel the Policy by 7 days' notice in writing. Pro-rated returned premium will be made. If one or some persons insured have been cancelled when the policy is still effective, pro-rated returned premium will be made.
6. If any part of the premium is calculated on estimates given by you then you agree to keep an accurate record containing all relevant particular and shall allow us to inspect such records. Within one month from the expiry of each Period of Insurance you agree to provide the information we request, and the premium shall be adjusted accordingly.
7. The terms, exceptions and conditions of this Policy, so far as applicable and with necessary modifications, shall apply to the legal personal representatives of the Insured.
8. This policy shall be interpreted and governed in accordance with Vietnamese Law.

## CLAIMS CONDITIONS

The payment of claims under this Policy is dependent upon observance of its terms and conditions in so far as they apply by the Insured, Insured Person or any other claimant.

1. You must report in writing to us as soon as reasonably possible full details of any Injury which may result in a claim under this Policy.
2. You or the Insured Person must employ the services of a registered medical practitioner and the Insured Person shall undergo any treatment such practitioner shall deem necessary.
3. All certificates, information and evidence must be provided at your expense or at the expense of any claimant in the form and nature required.
4. The Insured Person may have to undergo further medical examination as required by us at our expense.

5. In the event of the death of the **Insured Person** we shall require sight of the death certificate and may require a post-mortem examination at our expense.
6. You or anyone acting on your behalf must not make any fraudulent, false or exaggerated claims, otherwise we shall be under no obligation to make any payment under this Policy.
7. Where we have accepted a claim but the amount to be paid is in dispute, the matter shall be referred to an independent arbitrator acceptable to the parties involved. Where any dispute is by this Condition to be referred to arbitration, the making of an award shall be a condition precedent to any right of action against the Company.
8. If the Company offers an amount in settlement or disclaims liability altogether for a claim, and such a claim is not within twelve calendar months from the date of such an offer or disclaimer referred to arbitration as required under Condition 7 or made the subject of a pending court action, the claim shall be deemed to be abandoned and the Company shall have no liability in respect of it.
9. When requiring Company to settle the claim, the Insured or Insured Person or his legal heir or the authorized person has to submit to Company these following documents within 90 days from the date of hospital discharge or death:
  - The proposal for settlement of claim
  - The medical service bills: discharge bill, treatment bill, surgical operation bill (in case of operation)
  - The death declaration of the hospital, and the confirmation of the right of the legal heir (in case of death)
  - Other documents that may be required by the Company
  - All the above documents must be legally signed and stamped.

#### GENERAL EXCEPTIONS

We will not pay Compensation for:

1. Injury caused by:
  - a. ionising radiations or contamination by radioactivity from any nuclear fuel or from any nuclear waste from the combustion of nuclear fuel;
  - b. the radioactive, toxic, explosive or other hazardous properties of any explosive nuclear assembly or component.
2. Injury caused by:
  - a. war, invasion, act of foreign enemy, hostilities (whether war be declared or not) or civil war;
  - b. mutiny, civil commotion assuming the proportions of or amounting to a popular rising, military rising, insurrection, rebellion, revolution, military or usurped power, martial law or stage of siege or any of the events or causes which determine the proclamation or maintenance of martial law or stage of siege, terrorism, riot or strike.
3. Injury caused by the **Insured Person** engaging in:
  - a. air travel except as a passenger in a fully licensed passenger carrying aircraft;
  - b. any trade, technical or sporting activity or as crew in connection with an aircraft.
4. Injury caused by the **Insured Person** engaging in or practising for:
  - a. parachuting;
  - b. hang gliding;

95  
CC  
SIGN N  
O HIE  
OKIC  
HU NHA  
HO C  
/ T

- c. any kind of race (other than on foot) or trial of speed or reliability
- d. potholing, mountaineering or rock climbing necessitating the use of guides or ropes;
- e. underwater activities necessitating the use of compressed air or gas;
- f. any kind of sport as professional.

5. Injury caused by:

- a. suicide, intentional self-injury or wilful exposure to peril (other than in an attempt to save human life);
- b. pregnancy, childbirth;
- c. insanity;
- d. pre-existing physical or mental defect or infirmity;
- e. Food and Drinks Poisoning;
- f. the Insured Person being under the influence of drugs (other than those prescribed by a registered Medical Practitioner but not when prescribed for the treatment of drug addiction);
- g. the Insured Person being under the influence of alcohol unless it can be established to our reasonable satisfaction by any claimant that alcohol was not a factor contributing to the happening of the Injury;
- h. any serious violation or breaches of laws, regulations of local authorities or states where the Insured is residing within the Geographical Limit mentioned in the Policy.

If we allege that by reason of these General Exceptions any claim is not covered by this insurance, then the burden of proving that the claim is covered shall be upon you.

**DEFINITION OF WORDS**

The Insured means the individual, company or organisation stated in the Schedule as such.

Insured Person means each of the person named in the Schedule/Endorsement or attached in a named list provided by the Insured who is residing in Vietnam as a permanent resident or for working during their working tenure in Vietnam.

Injury means bodily injury caused solely by an accident and not by sickness, disease or gradual physical or mental wear and tear or drug poisoning and occurring during the insurance period.

Accident means any sudden and unforeseen event occurring during the insurance period, resulting in bodily injury or death, the cause or one of the causes of which is external to the victims own body and occurs beyond the victim's control.

Weekly Benefit means any Compensation payable at a rate per week as specified in the Schedule.

Capital Sum means the amount selected by the Insured/Insured Person shown in the Schedule representing the maximum payable amount in case of Death or Permanent Disablement.

**SPECIAL PROVISIONS**

1. Disappearance

We shall presume death to have been suffered by the **Insured Person** if he or she is missing for twelve consecutive months and sufficient evidence is provided that leads us to the conclusion that death was caused by an **Injury**. However, if at any time after payment of Compensation for such death the **Insured Person** is found to be living then such Compensation shall be refunded to us.

**2. Exposure**

If consequent upon an **Injury** an **Insured Person** suffers death or disablement as a result of exposure to the elements we will consider such death or disablement as having been caused by an **Injury**.

**THE BENEFITS**

We will pay you for Injury:

The Compensation for death or disablement (the Results) as described below if the **Insured Person** suffers Injury as a result of Accident which within two years of its happening is the sole cause of the death or such disablement.

Results	Compensation
A. Death	A. The Capital Sum specified in the Schedule.
B. Permanent loss or disablement as specified below	A sum equal to a percentage of the Capital Sum specified in the Schedule. The percentage payable is shown below against each Result:

	Percentage
1. Total and permanent disablement from engaging in or attending to employment or occupations of any and every kind	100%
2. Total and permanent loss of all sight in one or both eyes	100%
3. Total loss by physical severance or total and permanent loss of use of:	100%
a) one or two limbs	
b) one or two hands	
c) arm above the elbow	
d) arm at or below the elbow	
e) leg above the knee	
f) leg at or below the knee	
4. Total and permanent loss of:	
a) sight in one eye except perception of light	50%
b) lens of one eye	
5. Total loss by physical severance or total and permanent loss of use of:	
a) thumb and four fingers of one hand	50%
b) four fingers of one hand	40%
c) thumb (two phalanges)	25%
d) thumb (one phalanx)	10%
e) index finger (three phalanges)	15%
f) index finger (two phalanges)	8%

10/01  
 TY  
 H H  
 BAO  
 HARI  
 THANH  
 MIN  
 HO



g) index finger (one phalanx)	4%
h) middle finger (three phalanges)	10%
i) middle finger (two phalanges)	4%
j) middle finger (one phalanx)	2%
k) ring finger (three phalanges)	8%
l) ring finger (two phalanges)	4%
m) ring finger (one phalanx)	2%
n) little finger (three phalanges)	6%
o) little finger (two phalanges)	3%
p) little finger (one phalanx)	2%
q) all toes of one foot	17%
r) great toe (two phalanges)	5%
s) great toe (one phalanx)	2%
t) any other toe	3%
6. Total and permanent loss of:	
a) hearing in two ears	75%
b) hearing in one ear	15%
c) speech	50%
7. Any permanent partial disablement not specified above other than loss of sense of taste or smell	Such percentage to be assessed by us as in the opinion of our advisers is not inconsistent with the percentages specified above and without regard to the Insured Person's employment or occupation
C. Temporary Total disablement from C. engaging in or attending to usual employment or occupation	The Weekly Benefit specified in the Schedule for a period not exceeding 104 weeks from the commencement of the first Result to occur
D. Temporary Partial disablement from D. engaging in or attending to usual employment or occupation	
E. Medical, surgical, hospital, nursing home and nursing fees or charges necessarily incurred within 104 weeks of the happening of the Injury, provided that all such fees or charges are necessarily and reasonably incurred for professional services from a fully qualified and registered medical practitioner, physician, surgeon or nurse and/or at a hospital prescribed by such medical practitioner, physician or surgeon.	E. Reimbursement up to the Medical Expenses Limit specified in the Schedule in respect of any one Injury.

#### COMPENSATION LIMITS IN RESPECT OF ANY ONE INSURED PERSON

##### 1. Lump Sum Benefit shall not be payable for:

- a. any specific part of Result B (permanent loss or disablement) where greater Compensation is payable for another part of Result B which includes that specific Result;
- b. Result A (death) in addition to any Result B (permanent loss or disablement) if caused by the same Injury, except that if a payment has been made under any part of Result B and death occurs subsequently solely caused by and within 104 weeks of the Injury then in the event that the Compensation payable for Result A is greater than has been paid for Result B we will pay the difference;
- c. more than 100 % of the Capital Sum for Result A or Result B (whichever is the higher) in any one period of insurance in aggregate for any or all of Results

for any one Insured Person;

d. Result B1 until one year after the happening of the Injury.

2. Weekly Benefit shall not be payable for:

- a. any period of time subsequent to the death of the Insured Person or subsequent to Compensation becoming payable under any part of Result B;
- b. both Results C and D for the same period of disablement.

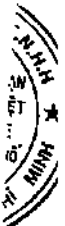
3. Weekly Benefit for either or both of Results C and D shall be payable when the total amount has been agreed, or at your request at intervals of not less than four weeks (but not in advance) commencing four weeks after receipt by us of written notice of the Injury.

4. Nothing will be payable for Result E if there is any other insurance in force or if you or the Insured Person are entitled to indemnity from any other source, provided that we shall not be relieved of liability under this Result so far as concerns any excess beyond the amount payable under such other insurance or indemnity.

#### OVERALL COMPENSATION LIMIT

Our maximum aggregate liability in respect of all Insured Persons travelling in one aircraft or surface transport vehicle or vessel shall not exceed US\$1,000,000 or the aggregate of the amount of Compensation payable in respect of such Insured Persons, whichever is the less.

If the aggregate amount of all claims for Injury to Insured Persons travelling in one conveyance exceeds the Conveyance Limit, the Company's liability in respect of such Insured Persons will be a ratable proportion of the Benefits due in respect of that person.





## ADDITIONAL CLAUSES

THE FOLLOWING ENDORSEMENTS ONLY APPLY TO THIS POLICY WHEN SPECIFICALLY MENTIONED IN THE SCHEDULE

1. AUTOMATIC ADDITIONS & DELETIONS CLAUSE (50/50)  
(Year-End Adjustment)

Automatic inclusion of any new eligible employee on joining the Insured's employment for an amount of Sum Insured based on the Insured latest Payroll List or agreement between the Employer and the Employee; and automatic deletion of any existing employees leaving the Insured's employment; and automatic cover for employee's salary change.

The final premium adjustment shall be made at the end of Insurance Period to either debit or credit the Insured, basing on the Insured's Declaration on the Insured Employees at the end of insurance period but no later than 30 days from the expiry date. The calculation shall be as per the following formula:

Additional/Refund Premium = (Total Premium at the end of insurance period - Total Premium at beginning of insurance period) x 50%

It is further agreed that in case of any bodily injury or death to the Insured's employees, that can be insured under the Policy, all necessary and exact information shall be provided in full to Insurer, which is the evidence for claim settlement.

2. CHINESE PHYSICIAN OR CHIROPRACTOR TREATMENT EXPENSES FOLLOWING ACCIDENT CLAUSE

It is hereby declared and agreed that this Policy extends to cover the Chinese Physician/Chiropractor Treatment Expenses necessarily and reasonably incurred and supported by receipts from a licensed or registered Chinese Physician or Chiropractor, subject to the sub-limit of Condition D in case of hospitalization or the limit for Out-patient treatment unless it is stated otherwise in the Policy Schedule

3. FOOD AND DRINK POISONING EXTENSION CLAUSE  
(Medical Expenses Covered Only)

It is hereby declared and agreed that this Policy extends to cover any bodily injury by an accident resulting from food and drinks poisoning.

4. LOSS NOTIFICATION CLAUSE (30 DAYS)

Notwithstanding anything contained herein to the contrary, it is agreed that this Insurance will not be prejudiced by any inadvertent delay, errors or omissions in notifying Insurer of any circumstances or events giving rise or likely to give rise to a claim under this Insurance.



5. STRIKE, RIOT AND CIVIL COMMOTION CLAUSE

It is here by noted and agreed that this Policy is extended to cover the Insured Person as within defined directly caused by Strike, Riot or Civil Commotion not amounting to the proportion of a popular rising.

Provided that the Insured Person is not an active/direct participant of such activities or the Injury does not arise out of or in connection with the Insured's collaboration or provocation of such act.

6. SUFFOCATION AND INHALATION OF POISONOUS FUMES OR GAS CLAUSE

It is noted that Death or Disablement sustained by the Insured as a result of suffocation by smoke, poisonous fumes, gas or drowning shall be deemed injury sustained by the Insured provided that such injury does not arise out of the Insured's wilful and intentional act.

7. PERSONAL LIABILITY CLAUSE

1. DEFINITIONS

<b>Personal Injury</b>	Bodily injury (which expression includes death), disability, shock, fright, mental anguish or mental injury.
<b>Property Damage</b>	Physical damage to or destruction of tangible property including caused by an occurrence.
<b>Third parties</b>	Someone other than the Insured Member and the member of his family
<b>Deductible</b>	That part of the Loss which has to be borne by the Insured Member himself, including loss payments and costs, whether or not loss payment is made
<b>Costs and Expenses / Legal Cost</b>	- fees charged by any lawyer designated by BVTM; - all other fees, costs and expenses resulting from the investigation, adjustment, defence and appeal of a claim, if incurred by BVTM; or - fees charged by the lawyer of any claimant incurred by the Insured Member with the written consent of the BVTM. However, costs do not include salary charges of regular employees or officials of BVTM.

2. SCOPE OF COVER

BVTM will subject to the terms limits exceptions and conditions contained herein or endorsed hereon indemnify the Insured Member against all sums

which the Insured Member shall become legally liable to pay for Personal Injury or Property Damage of the Third Party occurring within the Territorial Limits during the Period of Insurance and arising from any accident caused by the Insured Member.

The Liability of BVTM under this Policy for all compensation payable to any claimant or number of claimants in respect of or arising out of any one occurrence or in respect of or arising out of all occurrences of as series consequent upon or attributable to one source or original cause confined or related to the school activities only shall not exceed the Limit of Liability mentioned in the Schedule.

In respect of any claim against the Insured Member for compensation to which the indemnity expressed herein applies BVTM shall be responsible for all costs and expenses of litigation recovered by any claimant against the Insured Member and/or incurred with the written consent of BVTM.

### 3. EXCLUSIONS

This Section does not cover:

1. Liability assumed by the Insured by agreement unless such liability would have attached to the Insured Member notwithstanding such agreement.

2. Liability in respect of bodily injury to

a) any member of the Insured Members family or household.

b) any person who is under a contract of service with the Insured Member and arising out of and in the course of such person's employment by the Insured Member.

3. Liability in respect of damage to property belonging to or in the charge custody or control of the Insured Member or any member of the Insured Members family or household or any person in the service of the Insured Member.

4. Liability in respect of injury or damage caused by or in connection with or arising from:

a) the pursuit or exercise of any trade calling business or profession.

b) the ownership or occupation of any land or building.

c) the ownership possession or use by or on behalf of the Insured Member of any

i) firearm (other than a sporting gun).

ii) animal-drawn or mechanically-propelled vehicle (other than a vehicle in which the Insured Member is being carried in the capacity of passenger only and of which the Insured Member is neither the owner nor the hirer under a hire purchase agreement nor the person having such vehicle in his custody charge or control and in respect of which the Insured Member is not entitled to indemnity under any other policy).

TRÁI  
BÁC  
T  
CHI

iii)watercraft or aircraft.

5. Fines, penalties, liquidated damages

6. Punitive damages and/or exemplary damages and/or aggravated damages and/or any additional damages resulting from the multiplication of compensatory damages.

4. **CONDITIONS**

The Insured Member shall not without BVTM's consent in writing repudiate liability or negotiate or make any admission offer promise or payment in connection with any accident or claim and BVTM shall be entitled if it so desires to take over and conduct in the name of the Insured Member the defense of any claim or to prosecute in the name of the Insured Member at its own expense and for its own benefit any claim for indemnity or damages or otherwise against any persons and shall have full discretion in the conduct of any proceedings and in the settlement of any claim and the Insured Member shall give all such information and assistance as BVTM may require.

BVTM may in the case of any accident giving rise to a claim or claims hereunder pay to the Insured Member the Limit of Indemnity (but deducting there from in such case any sum or sums already paid as compensation in respect of such accident) or any lesser sum for which the claim or claims arising from such accident can be settled and BVTM shall thereafter be under no further liability in respect of such accident except for the payment of costs and expenses of litigation incurred prior to the date of the payment of such Limit of Indemnity or such lesser sum.

In event of the death of the Insured Member, BVTM will in respect of the liability incurred by the Insured Member indemnify the Insured Members legal personal representatives in the terms of and subject to the limitations of this Policy provided that such legal personal representatives shall as though they were the Insured Member observe fulfill and be subject to the terms limits, exceptions and conditions of this Policy so far as they can apply.

8. **ADDITIONAL COVER EXTENSION**

If the Insured Person shall suffer accident bodily injury within the Territorial Limit mentioned in the Schedule, BVTM will pay the necessary and reasonable expenses actually incurred and supported by receipts from a licensed or registered medical practitioner for an amount up to the limit stated in the Schedule

**Accident Damage to Teeth:** Treatment received in a dental or emergency room in a Medical Facility immediately following accidental damage caused to sound, natural teeth when given by a Medical or Dental Practitioner

**Damage to Glasses:** Accidental damage or broken to wearing glasses of the Insured Person

**Transportation Costs:** Transportation costs from the accident site to the nearest Medical facility by the most appropriate transport method when considered medically necessary

**Prosthesis and orthopaedic costs:** The prosthesis and orthopedic costs given or prescribed by a Medical Practitioner or Specialist and all Medical Facilities

**Support following Disablement** (limited to 06 months from the 61<sup>st</sup> days of disability)

**Evacuation Cost:** Evacuation costs of an Insured Person in the event of Treatment not being readily available at the place of the incident, to the nearest appropriate medical facility, for the purpose of admission to Hospital. Evacuation is subject to written agreement from the Insurer prior to travel and certified instructions from the attending Medical Practitioner or Specialist including confirmation that the required Treatment is unavailable in the place of incident.

Extended to cover the costs of a scheduled airline ticket (on economy fare basis) for one relative or designated person to travel with the Insured Person, as escort.

**Search and Rescue Costs:** Search and rescue costs following an event endangering the life of the Insured Person

**Medicine Conveyance:** The cost of conveyance and communication for the delivery of a medicine unavailable in the place of incident

**Mortal Remains:** In the event of death from an eligible Medical Condition:

- Cost of transportation of body or ashes of an Insured Person to his/her Country of Nationality; or
- Burial or cremation costs at the place of death in accordance with reasonable and customary practice.

**9. WAR AND CIVIL WAR EXCLUSION**

This Agreement does not cover any liability assumed by the Insured for loss or damage directly or indirectly occasioned by, happening through or in consequence of war, invasion, acts of foreign enemies, hostilities or war-like operations (whether war be declared or not), civil war, mutiny, military rising, insurrection, rebellion, revolution, military or usurped power, martial law, confiscation or nationalisation or requisition or destruction of or damage to property by or under the order of any Government or public or local authority.

**10. TERRORISM EXCLUSION ENDORSEMENT (NMA 2921) (08/10/2001)**

Notwithstanding any provision to the contrary within this Agreement or any endorsement thereto it is agreed that this Agreement excludes loss, damage,

11 10 03 10 3 5 / 11

cost or expense of whatsoever nature directly or indirectly caused by, resulting from or in connection with any act of terrorism regardless of any other cause or event contributing concurrently or in any other sequence to the loss.

For the purpose of this endorsement an act of terrorism means an act, including but not limited to the use of force or violence and/or the threat thereof, of any person or group(s) of persons, whether acting alone or on behalf of or in connection with any organisation(s) or government(s), committed for political, religious, ideological or similar purposes including the intention to influence any government and/or to put the public, or any section of the public, in fear.

This endorsement also excludes loss, damage, cost or expense of whatsoever nature directly or indirectly caused by, resulting from or in connection with any action taken in controlling, preventing, suppressing or in any way relating to any act of terrorism.

If the Reinsurers allege that by reason of this exclusion, any loss, damage, cost or expense is not covered by this Agreement the burden of proving the contrary shall be upon the Reinsured.

In the event any portion of this endorsement is found to be invalid or unenforceable, the remainder shall remain in full force and effect.

**11. SANCTION EXCLUSION**

No (re)insurer shall be deemed to provide cover and no (re)insurer shall be liable to pay any claim or provide any benefit hereunder to the extent and for such period that the provision of such cover, payment of such claim or provision of such benefit would expose that (re)insurer to any sanction, prohibition or restriction under United Nations resolutions or the trade or economic sanctions, laws or regulations of the European Union, United Kingdom or United States of America.

**12. TOTAL ASBESTOS EXCLUSION**

It is hereby understood and agreed that this policy shall not apply to and does not cover any actual or alleged liability whatsoever for any claim or claims in respect of loss or losses directly or indirectly arising out of, resulting from, or in consequence of asbestos in whatever form or quantity.

**13. NUCLEAR ENERGY RISKS EXCLUSION**

This policy shall exclude all Nuclear Energy Risks.

I All Property, on the site of a nuclear power station.

Nuclear Reactors, reactor buildings and plant and equipment therein on any site other than a nuclear power station.

II All Property, on any site (including but not limited to the sites referred to in I above) used or having been used for:

(a) The generation of nuclear energy; or



(b) **The Production, Use or Storage of Nuclear Material.**

III Any other Property eligible for insurance by the relevant local Nuclear Insurance Pool and/or Association but only to the extent of the requirements of that local Pool and/or Association.

IV The supply of goods and services to any of the sites, described in I to III above.

**DEFINITIONS**

"Nuclear Material" means:

(i) Nuclear fuel, other than natural uranium and depleted uranium, capable of producing energy by a self-sustaining chain process of nuclear fission outside a Nuclear Reactor, either alone or in combination with some other material; and

(ii) **Radioactive Products or Waste.**

"Radioactive Products or Waste" means any radioactive material produced in, or any material made radioactive by exposure to the radiation incidental to the production or utilisation of nuclear fuel, but does not include radioisotopes which have reached the final stage of fabrication so as to be usable for any scientific, medical, agricultural, commercial or industrial purpose.

"Nuclear Installation" means:

(i) Any Nuclear Reactor;

(ii) Any factory using nuclear fuel for the production of Nuclear Material, or any factory for the processing of Nuclear Material, including any factory for the reprocessing of irradiated nuclear fuel; and

(iii) Any facility where Nuclear Material is stored, other than storage incidental to the carriage of such material.

"Nuclear Reactor" means any structure containing nuclear fuel in such an arrangement that a self-sustaining chain process of nuclear fission can occur therein without an additional source of neutrons.

"Production, Use or Storage of Nuclear Material" means the production, manufacture, enrichment, conditioning, processing, reprocessing, use, storage, handling and disposal of Nuclear Material.

"Property" shall mean all land, buildings, structures, plant, equipment, vehicles, contents (including but not limited to liquids and gases) and all materials of whatever description whether fixed or not.

"High Radioactivity Zone or Area" means:

(i) For nuclear power stations and Nuclear Reactors, the vessel or structure which immediately contains the core (including its supports and shrouding) and all the contents thereof, the fuel elements, the control rods and the irradiated fuel store; and

(ii) For non-reactor Nuclear Installations, any area where the level of radioactivity requires the provision of a biological shield.

14. INSTITUTE RADIOACTIVE CONTAMINATION, CHEMICAL, BIOLOGICAL, BIO-CHEMICAL AND ELECTROMAGNETIC WEAPONS EXCLUSION CL 370 10/11/03

This clause shall be paramount and shall override anything contained in this insurance inconsistent therewith

1. In no case shall this insurance cover loss damage liability or expense directly or indirectly caused by or contributed to by or arising from

1.1. ionising radiations from or contamination by radioactivity from any nuclear fuel or from any nuclear waste or from the combustion of nuclear fuel

1.2. the radioactive, toxic, explosive or other hazardous or contaminating properties of any nuclear installation, reactor or other nuclear assembly or nuclear component thereof

1.3. any weapon or device employing atomic or nuclear fission and/or fusion or other like reaction or radioactive force or matter

1.4. the radioactive, toxic, explosive or other hazardous or contaminating properties of any radioactive matter. The exclusion in this sub-clause does not extend to radioactive isotopes, other than nuclear fuel, when such isotopes are being prepared, carried, stored, or used for commercial, agricultural, medical, scientific or other similar peaceful purposes

1.5. any chemical, biological, bio-chemical, or electromagnetic weapon

15. PREMIUM WARRANTY PAYMENT (30 DAYS)

It is hereby declared and agreed that:

1. Notwithstanding anything herein contained to the contrary, any premium due must be paid and actually received in full by the Company, the registered broker or registered agent through whom this policy was effected within THIRTY (30) days (referred as "Due Date") from the INCEPTION date of this Policy/Certificate/ Cover Note, but not later than the expiry date of the Policy, Certificate, Cover Note (referred as "Premium Warranty Period");

2. In case the Company has allowed premium payment by installments, the first installment shall be paid within the Premium Warranty Period as stated in Item 1 above; and thereafter upon agreement between Company and the Policyholder for the subsequent installment(s) which is stated in the Policy, Certificate or Cover Note (referred as "Premium Warranty Period agreements"). The Premium Warranty Period agreements shall not be changed during the insurance period. In any case, Premium Warranty Period

agreements do not extend beyond the expiry date of the Policy/Certificate/Cover Note.

3. In case the Policyholder does not pay premium in full or on time the required due premium within the Premium Warranty Period/ Premium Warranty Period agreements, the Policy/Certificate/Cover Note/Endorsement shall terminate automatically right after the end of Due Date.

4. In the event that full payment of the premium is received by the Company after the Premium Warranty Period/ Premium Warranty Period agreements:

(i) The Company shall be only liable for any insured loss incurred prior or on the Due Date;

(ii) The Policy/Certificate/Cover Note/Endorsement shall be re-instated from the date of the payment (referred as "Reinstatement Date"). However, the Company has no liability for any loss incurred during the time between the Due Date and Reinstatement (both dates exclusive).

16. CURRENCY CLAUSE

It is noted and agreed that the rule of applying the exchange rate if the payment transaction is by a currency other than currency stated in policy schedule is as follows:

\* Premium payment for new/renewal policy: the exchange rate applied is the selling rate between VND and foreign currency which is shown in Quotation/Schedule/Debit Note

\* Additional or refund premium: the exchange rate applied is the selling rate between VND and foreign currency at the time of issuing Endorsement which is shown in Endorsement/Debit Note.

In case the Insurance Company has allowed premium payment by installments, the selling rate applied is at the time of issuing Debit Note

\* Claim payment: the exchange rate applied is the selling rate between VND and foreign currency at the time of claim settlement and shown in Discharge Form or the selling rate between VND and foreign currency at the time of claim payment

Subject to selling rate following Vietcombank or MUFG Bank, Ltd.,

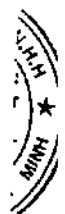
17. SPECIAL EXCLUSION FOR MEDICAL EXPENSES

It is hereby understood and agreed that "Medical Expenses" under this Policy excludes products that are classified as organic substances, nutritional or dietary supplements, cosmetic products, nutritional milk.

18. TIME LIMITATION

(a) Time limit for claiming insurance money or indemnities:

The time limit for claiming indemnity under this Policy shall be one year from the date the insured event occurs. The time when the force



majeure event or other objective obstacle occurs shall not be counted into the time limit for claiming the indemnity.

Where the Insured can prove that they do not know the time when the insured events occur, the time limit prescribed above shall be counted from the date when the Insured becomes aware of the occurrence of such insured events.

(b) Time limit for payment of insurance money or indemnities:

Upon the occurrence of insured events, insurance enterprises shall have to pay the insurance money or indemnities within 15 days from the date of receiving complete and valid dossiers claiming insurance money or indemnities.

(c) Statute of limitations for instituting a lawsuit:

The statute of limitations for instituting a lawsuit about an insurance contract shall be three years from the time the dispute arises.

EA OVIEN  
TOKIO MARINE  
INSURANCE