



ACCORD-CADRE DE SERVICES

N° 24-180-58

REGLEMENT DE CONSULTATION (RC)

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

ACCORD-CADRE DE FABRICATION ET POSE D'ELEMENTS DE SIGNALÉTIQUE

Accord-cadre multi-attributaire à marchés subséquents, passé selon la procédure de l'appel d'offres ouvert en application des articles L.2124-2, R2124-1, R2124-2 et R2161-2 à R2161-5 du Code de la commande publique

Date et heure limites de remise des offres : 9 décembre 2024 à 12h00

SOMMAIRE

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.1 – Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur	3
1.2 – Type de Pouvoir Adjudicateur	3
ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE L’ACCORD-CADRE	3
2.1 – Objet de l'accord cadre	3
2.2 – Lieu d'exécution des marchés subséquents et bons de commande	3
2.3 – Allotissement	3
2.4 – Durée et délais d'exécution de l'accord cadre	4
2.5 – Type d'accord-cadre	4
ARTICLE 3. DISPOSITION D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER	4
3.1 – Forme et nature des prix	4
3.2 – Délais de paiement	5
3.3 – Modalités essentielles de financement	5
3.4 – Avance	5
3.5 – Délais de validité des offres	5
ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	6
4.1 - Type de procédure et forme du marché	6
4.2 - Variantes	6
4.3 - Mode de dévolution de l'accord-cadre	6
4.4 - Forme juridique que doit revêtir le groupement de société attributaire de l'accord-cadre, le cas échéant	6
4.5 - Sous-traitance	6
ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	7
5.1 - Modalités de retrait des dossiers	7
5.2 - Contenu du dossier de consultation	7
5.3 - Modification apportée au dossier de consultation	8
5.4 - Compléments à apporter au dossier de consultation	8
ARTICLE 6. DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	8
6.1 - Modalités de présentation des dossiers	8
6.2 - Modalités de présentation des échantillons	9
6.3 - Contenu du dossier	11
6.3.1 – Documents relatifs à la candidature	11
6.3.2 - Documents relatifs à l'offre	12
ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES	13
7-1 - Examen des candidatures	13
7-2 - Examen des offres	13
7.2.1 - Critère « VALEUR TECHNIQUE » (noté sur 60)	13
7.2.2 - Critère « PRIX » (noté sur 40)	13
ARTICLE 8. MODALITES DE LA DEMATERIALISATION ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES	14
ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	16
ARTICLE 10. ATTRIBUTION PROVISOIRE	16
ARTICLE 11. DELAIS ET VOIES DE RECOURS	17
ARTICLE 12. CLAUSE DIVERSITE, EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	17
12.1 Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »	18
12.2 Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN	18

ARTICLE 1. POUVOIR ADJUDICATEUR

1.1 – Nom et adresse du Pouvoir Adjudicateur

Centre des monuments nationaux (CMN)

Hôtel de Sully
62, rue Saint-Antoine
75186 PARIS CEDEX 04

1.2 – Type de Pouvoir Adjudicateur

Le Centre des monuments nationaux est un établissement public administratif dont les statuts sont fixés par les articles L. 141-1 et R.141-1 et suivants du code du patrimoine. Il est placé sous tutelle du ministre chargé de la Culture.

La présentation du Centre des monuments nationaux et de ses activités, est consultable sur le site internet du Centre des monuments nationaux : <http://www.monuments-nationaux.fr>

Il a pour mission d'entretenir, restaurer, mettre en valeur et ouvrir au public les monuments historiques qui lui sont affectés.

ARTICLE 2. CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD-CADRE

2.1 – Objet de l'accord cadre

Le présent accord-cadre a pour objet de définir les termes et conditions régissant les marchés à passer au cours de sa période de validité.

L'objet de cet accord-cadre et des marchés qui seront conclus sur son fondement porte sur des prestations de fabrication et de pose d'éléments de signalétique pour les monuments gérés par le Centre des monuments nationaux.

L'accord-cadre sera exécuté en partie par la conclusion de marchés subséquents et en partie par l'émission de bons de commande, conformément à l'article R.2162-3 du code précité, en fonction du montant des prestations.

La description des prestations susceptibles de donner lieu à la conclusion de marché sur la base du présent accord-cadre est précisée dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

2.2 – Lieu d'exécution des marchés subséquents et bons de commande

Les marchés subséquents et les bons de commande seront exécutés dans les monuments dont le Centre des monuments nationaux a la gestion, sur tout le territoire national. Le lieu d'exécution de la prestation est précisé dans les documents de la consultation de chaque marché subséquent et bon de commande.

2.3 – Allotissement

Le présent accord-cadre n'est pas alloti.

2.4 – Durée et délais d'exécution de l'accord cadre

La durée du présent accord-cadre, conclu entre le Centre des monuments nationaux et les différents Titulaires, est d'un (1) an à compter de sa date de notification au dernier des Titulaires.

Il peut être reconduit tacitement trois (3) fois pour une durée d'un an sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans. Les Titulaires ne peuvent refuser la reconduction de l'accord-cadre.

Dans le cas où le Centre des monuments nationaux souhaite ne pas reconduire l'accord-cadre, il notifie aux Titulaires, par tout moyen, sa décision de non reconduction au plus tard un (1) mois avant la date anniversaire du présent accord-cadre. Les Titulaires ne sauraient prétendre à une indemnité du fait de la non reconduction du présent accord-cadre.

La conclusion des marchés subséquents dans le cadre, ne peut se faire que pendant la durée de validité de l'accord-cadre.

2.5 – Type d'accord-cadre

Il s'agit d'un accord-cadre de : **Services**

L'accord cadre est multi-attributaire conformément à l'article R.2162-10 du Code de la commande publique.

L'accord-cadre est conclu avec 3 opérateurs économiques au minimum et 5 opérateurs économiques au maximum. Toutefois, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de conclure l'accord-cadre avec moins de 3 opérateurs économiques dans l'éventualité où le nombre de candidatures reçues est inférieur à 3, et sous réserve d'offres de qualité suffisante (Cf. art 7-2 du présent règlement de consultation).

Conformément aux dispositions de l'article R.2162-10 du Code de la commande publique, l'attribution des marchés subséquents passés sur le fondement de l'accord-cadre est précédée d'une mise en concurrence organisée entre les seuls Titulaires de l'accord-cadre, selon les modalités décrites dans le Cahier des Clauses Particulières (CCP).

La remise en concurrence intervient lors de la survenance du besoin.

ARTICLE 3. DISPOSITION D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

3.1 – Forme et nature des prix

L'accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un maximum fixé à 500 000 € HT annuel, soit 2 millions d'euros HT sur toute la durée du marché.

A titre indicatif les dépenses engagées pour les prestations objet de la consultation représentent pour :

- 2021 : 79 201€ HT
- 2022 : 135 339 € HT
- 2023 : 138 000 € HT

A titre estimatif, il est prévu de dépenser 200 000 € HT annuellement.

Cependant, les indications budgétaires mentionnées précédemment n'engagent nullement le pouvoir adjudicateur sur un montant minimum d'achat.

Les prix unitaires mentionnés dans les simulations de commande ont une **valeur de prix plafond**. Les prix sont révisables dans les conditions prévues à l'article 3.6.3 du CCP.

Les marchés subséquents à l'accord-cadre seront traités à prix global et forfaitaire et ou à prix unitaires sur devis.

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

L'unité monétaire est : l'Euro.

Le taux de T.V.A. applicable est celui en vigueur à la date de facturation des prestations.

3.2 - Délais de paiement

Le règlement des dépenses se fera par mandat administratif dans le délai de trente (30) jours à compter de la réception de la facture, conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique.

Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (Article D2192-35 du Code de la Commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40€.

Ce montant forfaitaire s'ajoute aux pénalités de retard, mais n'est pas inclus dans la base de calcul des pénalités. L'indemnité doit être mentionnée par le titulaire, sur chaque facture concernée, elle est due par facture.

3.3 - Modalités essentielles de financement

Les marchés subséquents sont financés sur les ressources propres de l'Etablissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant des marchés subséquents.

3.4 - Avance

Le titulaire peut bénéficier d'une avance selon les conditions définies à l'article R 2191-3 et suivants du Code de la commande publique.

Conformément à l'article R2191-4, l'acheteur peut prévoir le versement d'une avance dans les cas où elle n'est pas obligatoire.

3.5 - Délais de validité des offres

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent-quatre-vingt (180) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixées par le présent Règlement de la Consultation (RC).

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 - Type de procédure et forme du marché

La présente consultation est passée selon une procédure d'appel d'offres ouvert, sous **la forme d'un accord-cadre multi-attributaires**, en application des articles **L.2124-2, R.2124-2 2°, L.2125-1 1°, R.2162-3, R.2162-5, R.2162-7 à R.2162-12 du Code de la commande publique.**

4.2 - Variantes

Les variantes ne sont pas autorisées.

4.3 - Mode de dévolution de l'accord-cadre

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R2142-21 du Code de la Commande Publique.

4.4 - Forme juridique que doit revêtir le groupement de société attributaire de l'accord-cadre, le cas échéant

Le pouvoir adjudicateur n'impose aucune forme de groupement.

4.5 - Sous-traitance

Afin de garder une qualité optimum sur le rendu des panneaux, notamment afin de respecter le projet graphique du concepteur et conformément à l'article L. 2193-3 du code de la commande publique, le CMN souhaite que certaines tâches essentielles du marché soient effectuées directement par le titulaire, et ne soient pas sous-traitées.

Les tâches essentielles identifiées sont par conséquent celles visées à l'article 3.3.1 du présent AE-CCP, à savoir la fabrication des supports signalétiques et leur impression.

La sous-traitance totale des prestations est interdite.

ARTICLE 5. DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 - Modalités de retrait des dossiers

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres par téléchargement sur la plate-forme dématérialisée PLACE (Plateforme des achats de l'Etat) directement via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2592149&orgAcronyme=f5j>

Les soumissionnaires pourront s'authentifier sur le site et notamment indiquer une adresse courriel électronique permettant de façon certaine une correspondance électronique notamment pour l'envoi d'éventuels compléments, précisions ou rectifications, questions/réponses.

NOTA :

En raison de la taille du dossier de consultation, l'ensemble des pièces du DCE n'a pas pu être chargé dans l'onglet « Dossier de Consultation des Entreprises » de la consultation en ligne sur la Plateforme des achats de l'Etat.

Le dossier « **Fichiers d'exécution des échantillons** » est accessible au lien suivant :

<https://francetransfert.numerique.gouv.fr/download/download-info-public?enclosure=4cc5631b-8225-4135-8a81-3e470e3feb8e&lang=fr-FR>

Mot de passe : P2p0&x3VoR:c:2W

5.2 - Contenu du dossier de consultation

- le présent **Règlement de Consultation** (RC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Questionnaire égalité professionnelle et diversité (indicatif) ;
 - Annexe 2 : Dispositif de signalement et d'écoute ;
 - Annexe 3 : Procédure interne suite signalement.
- l'**Acte d'Engagement** (AE) valant **Cahier des Clauses Particulières** (CCP) ;
- le **Cadre des simulations de commande** ;
- les **Cadres financiers des simulations de commande** détaillé par postes budgétaires (DPGF) ;
- le dossier des « **Fichiers d'exécution des échantillons** » et leur descriptif servant à la fabrication des échantillons ;
- le dossier des « **Formulaires DC** », lequel contient les formulaires DC1, DC2 et DC4.

5.3 - Modification apportée au dossier de consultation

Le Centre des monuments nationaux se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats **au plus tard sept (7) jours** avant la date limite fixée pour la réception des offres, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et/ou complété, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4 - Compléments à apporter au dossier de consultation

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

ARTICLE 6. DOSSIER REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

6.1 - Modalités de présentation des dossiers

Comment transmettre l'offre?

Sous format électronique **uniquement et directement** sur la plateforme des achats de l'Etat ; le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu'à la clôture de la consultation.

L'AE-CCP n'a pas à être signé au moment du dépôt du pli ; seul l'attributaire le signera au terme de la consultation. A noter que même en l'absence de signature lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire reste engagé sur son offre pour la période indiquée supra.

L'offre doit être transmise sous format électronique directement sur la plateforme des achats de l'Etat via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2592149&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature de l'offre

Afin de raccourcir les délais de signature, il est attendu de l'attributaire qu'il dispose d'une signature électronique¹.

Le CMN est engagé dans la dématérialisation complète de ses procédures. Il appartient pour tout candidat qui participe à une consultation du CMN, dans le cadre d'une éventuelle attribution, de disposer d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et de niveau 3 ou 4.

S'il ne dispose pas déjà de cet outil lors du dépôt de son pli, le candidat est invité à prendre les mesures nécessaires pour acquérir un certificat électronique au plus tard au moment de la signature du contrat pour permettre la signature électronique du contrat.

¹ Dans le cas où l'attributaire rencontrerait des difficultés à signer électroniquement le marché, exceptionnellement, le Pouvoir adjudicateur autorisera la signature manuscrite de l'Acte d'Engagement.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification (conforme). Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix. Toutefois, le certificat de signature doit être de type XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont encouragés à signer électroniquement l'acte d'engagement, directement dans un document .pdf (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).

L'acte d'engagement est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc **impérativement être signée séparément de manière valide.**

Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données (ex : winzip, winrar, etc...). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une **signature manuscrite scannée** n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises sur la place.

Seul l'horodatage de réception de l'offre par la PLACE fait foi (et non la date et heure d'envoi par le candidat du fichier contenant son offre sur la plateforme).

Toute offre arrivée hors délai selon l'horodatage de réception de la PLACE sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.

Toute offre transmise sous forme papier sera déclarée irrégulière et ne sera pas analysée.

6.2 - Modalités de présentation des échantillons

Comment transmettre les échantillons ?

Les échantillons devront être envoyés par courrier type chronopost avec preuve de l'heure du dépôt ou par coursier avec remise en mains propres contre signature.

La date limite de dépôt des échantillons est la même que celle de la date et heure limite de remise des offres.

Tous les frais afférents au dépôt sont à la charge du candidat.

« Echantillons » <u>Dépôt par</u> <u>courrier type</u> <u>chronopost ou</u> <u>par porteur</u> <u>contre signature</u>	CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX Direction du développement culturel et des publics Département des publics Hôtel de Sully 62 rue Saint-Antoine 75186 Paris cedex 04	
---	---	--

Les échantillons parvenus hors délais ne sont pas acceptés.

Les envois sont acheminés sous la seule responsabilité des candidats. Le Centre des monuments nationaux ne peut être tenu responsable du dépassement du délai de remise des offres.

6.3 - Contenu du dossier

6.3.1 – Documents relatifs à la candidature

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui remplace les documents de candidature (formulaires DC1, DC2).

Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE avant de joindre son offre.

Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

Ou

Le dossier « candidature » doit contenir les pièces suivantes :

1. Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété et daté

2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, et accompagné des annexes suivantes :

- ☞ Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- ☞ Liste des effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années et moyens techniques ; (il s'agit des effectifs globaux de l'entreprise)
- ☞ Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le candidat dispose pour la réalisation de marchés de même nature ; Le Titulaire doit préciser ses capacités de stockage sur l'ensemble du territoire français.
- ☞ La liste des principaux services comparables effectués au cours des trois dernières années, indiquant le montant, la date et le destinataire public ou privé.
- ☞ Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

Toutefois, en l'absence de qualifications ou d'équivalences, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en projets de fabrication et de pose de signalétique intérieure et extérieure, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4. La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat et/ou les membres du groupement + extrait Kbis ou équivalent à jour.

Les formulaires DC 1 et 2 à jour au 1er avril 2019 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'**intégralité des pièces et justificatifs** susmentionnés (hormis la lettre de candidature – formulaire DC 1 – qui est complétée par tous les membres du groupement sur le même document).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira, conformément à l'article R.2143-12 du code de la Commande Publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC 4 et accessible à l'adresse suivante) :

<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

6.3.2 - Documents relatifs à l'offre

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes **complétées, datées et signées** par le représentant qualifié de l'entreprise candidate :

1. **L'Acte d'Engagement valant Cahier des Clauses Particulières (AE-CCP) et ses annexes** dûment complété, daté et signé par une personne habilitée à engager la société, accompagné d'un **relevé d'identité** bancaire.

Pour les groupements d'entreprises, l'AE-CCP sera signé soit par l'ensemble des cotraitants soit par le seul mandataire (en fonction de l'habilitation précisée dans le formulaire DC1 ou tout autre document d'habilitation).

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la candidature l'AE-CCP sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (DC4) ;

2. **Un mémoire technique (description technique), permettant de répondre aux simulations de commandes fictives proposées ;**
3. **Le détail par postes budgétaires de chaque simulation à renseigner dans les cadres de DPGF joints correspondant à chaque simulation** demandée au mémoire technique.
L'attention du candidat est attirée sur le fait que chaque simulation a sa propre décomposition par poste budgétaire.
Il est nécessaire de donner un prix pour l'ensemble des postes, sans ajouter ni supprimer de ligne.
Le candidat peut, dans un document annexe, indiquer le sous-détail de chaque poste budgétaire.
4. **La fourniture des échantillons** fabriqués d'après le descriptif de fabrication et les fichiers d'exécution fournis par le Centre des monuments nationaux

ARTICLE 7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET DES OFFRES

7-1 - Examen des candidatures

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

7-2 - Examen des offres

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R2151-5 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

7.2.1 - Critère « VALEUR TECHNIQUE » (noté sur 60)

Critères		Pondération
Simulations de commandes	A. Description des moyens techniques mis en œuvre pour répondre aux simulations de commandes	10 points
	B. Description de l'organisation des moyens humains (équipe technique...) par type d'intervention selon les simulations proposées	10 points
	C. Description de la méthodologie proposée pour répondre aux marchés subséquents : qualité de la fabrication, validation des couleurs, polices de caractères, mise en page... des matériaux pour la fabrication des panneaux, des supports et des systèmes d'accrochage	15 points
	D. Descriptions et pertinence des mesures et démarches environnementales mise en place par le candidat	10 points
Echantillons	E. Qualité des échantillons : rendu des couleurs, des polices de caractères, des images, finitions, qualité des matériaux...	15 points

Pour le critère « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE », une note inférieure à 20/60 est éliminatoire. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.

7.2.2 - Critère « PRIX » (noté sur 40)

Critères		Pondération
Simulations de commandes	F. Prix global de la proposition financière détaillée par simulations de commandes (La somme des totaux des simulations de commande)	40 points

Concernant le critère F., l'ensemble des simulations de commandes fera l'objet d'une addition du montant de chaque total pour chaque candidat pour obtenir la somme de l'ensemble.

La note maximale, pour le critère prix sera attribuée au candidat proposant le montant d'addition le plus bas*.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$N_x = P_{min} \times \frac{40}{P_x}$$

Où :

- N_{max} est la note maximale pour le sous-critère concerné
- N_x est la note obtenue par l'offre X
- P_{min} est le Prix TTC de l'offre la plus basse sur l'addition du total des prix des simulations de commandes
- P_x est le Prix TTC de l'offre sur l'addition du total des prix des simulations de commandes

**Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse*

ARTICLE 8. MODALITES DE LA DEMATERIALISATION ET CONDITIONS DE REMISE DES OFFRES

La présente consultation est passée en application des articles R2131-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par le Centre des monuments nationaux est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les candidats doivent, **pendant la consultation et lors de l'analyse des offres** :

- retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- **poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,**
- envoyer leur offre et les éventuels compléments demandés par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux prérequis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe du lundi au vendredi au 01.76.64.74.07 de 9h00 à 19h00.

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du dépôt de l'offre sur la PLACE qui servira pour les futurs échanges avec le pouvoir adjudicateur le cas échéant.

• DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :

La transmission des offres par voie électronique doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

ATTENTION : L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur qui est prise en considération comme heure de réception.

- **FORMAT DES FICHIERS :**

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe",
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros",

Les fichiers de type DPGF et bordereaux des prix unitaires à renseigner par le candidat devront en revanche conserver le format Excel.

- **ANTI-VIRUS :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, conformément au décret, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de la commission d'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

Suivant les dispositions de l'article de l'article R 2132-11 du Code de la Commande Publique, les opérateurs économiques qui transmettent leur candidature et leur offre par voie électronique, peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents avec mention complémentaire « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant en page de garde du présent règlement de la consultation et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde »,
- N° de la mise en concurrence,
- Nom ou dénomination du candidat.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique.
- ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Quelles sont les services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique ?

- La Lettre recommandée électronique :
 - Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20- 21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr/ressources/produits-et-services-qualifies)
 - Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](https://eidas.europa.eu/)
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

ARTICLE 9. RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **10 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/>

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (=la PLACE) et sera transmise par cette plate-forme dématérialisée (PLACE).

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur la PLACE, qui dispose que :

Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes.
Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.

La réponse apportée par le CMN sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier.

Les candidats peuvent se procurer les CCAG et CCTG cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels, les formulaires et les imprimés sont disponibles auprès du site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de l'Industrie : <http://www.minefi.gouv.fr/>

ARTICLE 10. ATTRIBUTION PROVISoire

Le Centre des monuments nationaux qui utilise le profil d'acheteur PLACE, peut ne plus demander les documents justificatifs pour l'attribution des marchés publics qui sont mis à disposition automatiquement dans la PLACE.

Ainsi, les soumissionnaires peuvent renseigner leur numéro SIRET lors de leur candidature sur la plateforme la PLACE. Le pouvoir adjudicateur pourra ainsi obtenir les documents visés par l'arrêté du 29 mars 2019: les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

En cas de groupement, le numéro de chacun des membres du groupement pourra être renseigné.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-16 et R.2144-2 à R.2144-7 du Code de la Commande Publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer le marché, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

- Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- Une attestation d'assurance conforme aux exigences du marché ;

- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L. 243-15 du code de sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D. 8222-5 1° du code du travail et D. 243-15 du code de sécurité sociale) ; le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement.
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- Le certificat de l'AGEFIPH attestant de la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévu aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail (dans le cas où l'effectif de votre entreprise est inférieur à 20 salariés, une attestation sur l'honneur de l'effectif de la société suffira) ;
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira) ;

Le candidat désigné comme attributaire sera invité à remettre les documents administratifs directement sur la plateforme [e-attestations](#) afin de respecter d'une part les conditions légales et réglementaires d'exécution des marchés publics d'autre part les conditions d'exécution du marché (cf. article 3.16 de l'AE CCP).

Le candidat devra remettre le récépissé numérique justifiant du remplissage du questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » sur la plateforme dont le lien sera envoyé au moment de l'attribution provisoire.

Le marché ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

A défaut de réponse dans le délai imparti, ou en cas de fourniture de documents non valables, l'offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d'analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

ARTICLE 11. DELAIS ET VOIES DE RECOURS

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L. 551-13 du code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du même code ;
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ARTICLE 12. CLAUSE DIVERSITE, EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le Centre des Monuments Nationaux, est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Le CMN s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et ce notamment dans ses procédures de gestion des ressources humaines :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;
- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le CMN souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

12.1 Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

12.2 Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché. La présentation de ce dispositif et de la procédure interne mise en place en cas de signalement sont annexées au présent règlement de la consultation (annexe 2 et 3).

ANNEXE 1 : QUESTIONNAIRE (INDICATIF)

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)

Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du contrat. Il devra être renseigné par l'attributaire en amont de la notification.

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR	
Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION	
Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES	
PERSONNEL AFFECTÉ A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ	
Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	

RÉMUNÉRATION	
Écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	Menu déroulant à choix unique : <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Aucun écart<input type="radio"/> Écart en faveur des femmes

	<ul style="list-style-type: none"> o Ecart en faveur des hommes o Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> o Grilles de salaires conventionnée o Actions de sensibilisation auprès des RH o Contrôle annuel des enveloppes salariales o Comitologie spécifique de suivi o Ajustement et égalité des salaires o Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE	
Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> o Labellisation AFNOR Egalité professionnelle o Charte ou Accord interne o Formation pour tous o Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. o Lutte contre les stéréotypes de genre o Adaptation des postes aux deux sexes o Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) o Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes o Autre(s) (préciser le cas échéant)

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Labellisation AFNOR Diversité ○ Charte interne ○ Accord (collectif ou individuel) ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Femmes ○ Jeunes (moins de 25 ans) ○ Séniors (plus de 50 ans) ○ Personnes éloignées de l'emploi ○ Publics reconnus travailleurs handicapés ○ Public d'origines étrangères ○ LGBTQIA+ ○ Personnes placées sous mains de justice
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	Menu similaire au précédent
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Formation ○ Communication ○ Événements ○ Sensibilisation du personnel ○ Accompagnement individuel ○ Recrutement ○ Promotion ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?	Oui/Non
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conviction de l'entreprise ○ Amélioration de la gestion des RH ○ Amélioration de la qualité de vie au travail ○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ○ Enjeu économique ○ Valorisation de l'image ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)



VOUS ÊTES VICTIME OU TÉMOIN...

d'une discrimination—
de harcèlement moral ou sexuel—
d'agissements sexistes—
de violences ou agressions sexistes
ou sexuelles—de menaces ou
tout autre acte d'intimidation—
de violences conjugales
et intrafamiliales



Le ministère de la Culture est engagé dans une politique volontariste de prévention et de lutte contre les inégalités femmes/hommes et contre toutes les formes de discriminations et de violences au travail. Dans ce cadre, il met à la disposition de toutes et de tous une cellule externe de signalement telle que définie dans l'arrêté du 13 juin 2022 relatif au dispositif de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes. Cette cellule externe a été mise en place dans le cadre des labels Égalité et Diversité décernés par l'Afnor, obtenus en 2017 et renouvelés en 2022.

Des professionnels indépendants sont à votre écoute en toute confidentialité pour

- vous écouter et vous soutenir;
- vous informer sur les droits liés à la situation que vous présentez, vous orienter vers les structures compétentes selon la situation et les besoins;
- vous aider à rassembler les informations nécessaires afin de vous conseiller au mieux sur les démarches à entreprendre;
- alerter l'administration sur une situation d'urgence, proposer des actions permettant d'assurer la sécurité de la victime potentielle, de faire cesser le trouble au plus vite et de veiller à ce que des mesures soient prises.

La cellule garantit la stricte confidentialité des informations communiquées dans le cadre du recueil du signalement, de sa réception à la clôture du dossier, en limitant l'accès à ces informations aux seules personnes ayant besoin d'en connaître. Les tiers avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont informés du caractère impératif du respect de ces règles de confidentialité. La cellule est gérée par un prestataire externe, Concept RSE, retenu à l'issue d'une procédure de marché public. L'équipe de Concept RSE est composée d'écouteurs spécialisés, de juristes et d'experts des risques sociaux (discrimination, violences sexistes et sexuelles, harcèlement).



Code d'accès
à rappeler : 1959

COMMENT CONTACTER LA CELLULE ?

LA CELLULE EST ACCESSIBLE À TOUS LES PERSONNELS DU MINISTÈRE DE LA CULTURE

Quelle que soit leur affectation

- Administration centrale
- Services déconcentrés (DRAC et DAC)
- Services à compétence nationale (SCN)
- Établissements publics sous tutelle (EPA et EPIC)

Quelle que soit leur situation administrative

- En activité
- Ayant quitté les services du ministère par suite de retraite, démission, fin de contrat et de mobilité
- Candidat(e)s à un recrutement au ministère

Quel que soit leur statut

- Titulaires
- Contractuel(le)s
- Collaborateurs et collaboratrices occasionnel(le)s rémunéré(e)s ou bénévoles
- Stagiaires, apprenti(e)s, volontaires en service civique

Le ministère de la Culture

est engagé dans une politique volontariste de prévention et de lutte contre les inégalités femmes/hommes et contre toutes les formes de discriminations et de violences au travail. Dans ce cadre, il met à la disposition de toutes et de tous une cellule externe de signalement telle que définie dans l'arrêté du 13 juin 2022 relatif au dispositif de

recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes. Cette cellule externe a été mise en place dans le cadre des labels Égalité et Diversité décernés par l'Afnor, obtenus en 2017 et renouvelés en 2022.

Des professionnels indépendants sont à votre écoute en toute confidentialité pour

- vous écouter et vous soutenir ;
- vous informer sur les droits liés à la situation que vous présentez, vous orienter vers les structures compétentes selon la situation et les besoins ;
- vous aider à rassembler les informations nécessaires afin de vous conseiller au mieux sur les démarches à entreprendre ;
- alerter l'administration sur une situation d'urgence, proposer des actions permettant d'assurer la sécurité de la victime potentielle, de faire cesser le trouble au plus vite et de veiller à ce que des mesures soient prises.

La cellule garantit la stricte confidentialité des informations communiquées dans le cadre du recueil du signalement, de sa réception à la clôture du dossier, en limitant l'accès à ces informations aux seules personnes ayant besoin d'en connaître. Les tiers avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont informés du caractère impératif du respect de ces règles de confidentialité. La cellule est gérée par un prestataire externe, Concept RSE, retenu à l'issue d'une procédure de marché public. L'équipe de Concept RSE est composée d'écouteurs spécialisés, de juristes et d'experts des risques sociaux (discrimination, violences sexistes et sexuelles, harcèlement).

0801 90 59 10
(numéro vert) du lundi au vendredi
de 9 h à 13 h

✉ signalement-culture@concept-rse.fr

📄 concept-rse.fr/signalement-culture
ou en flashant le QR code ci-contre

✉ Cabinet Concept RSE – Pôle tertiaire
ECO WORK – 2 ZI Châtreaux
Guîers – 38380 Entre-deux-Guîers



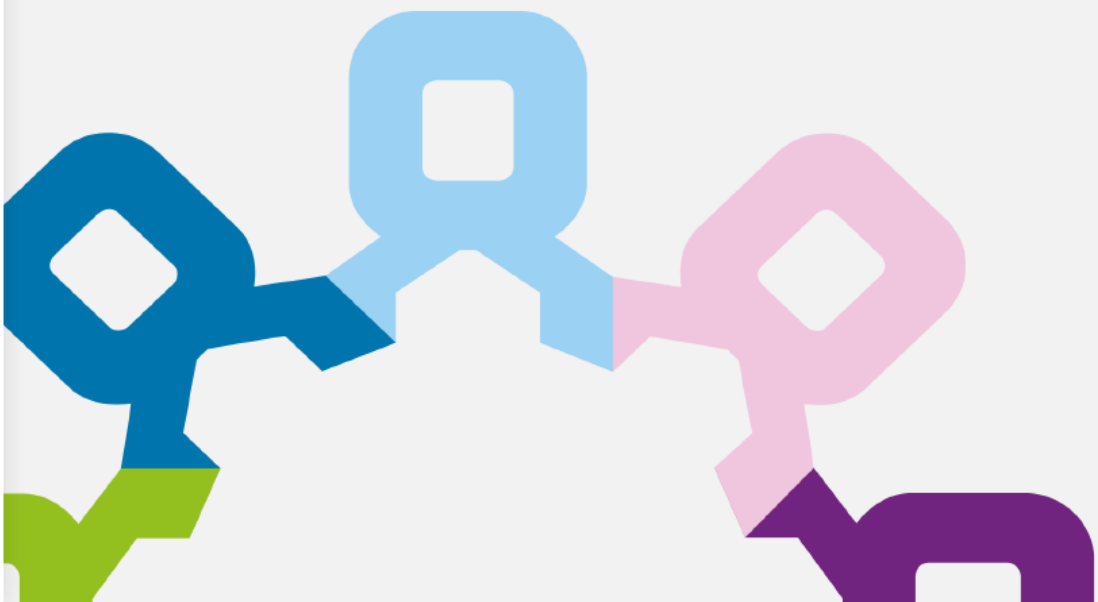
Code d'accès
à rappeler : 1959

COMMENT CONTACTER LA CELLULE ?

Gestion interne des alertes

- Discrimination
- VHSS

Actualisation de la procédure
Version 2024



Une gestion partagée des alertes

