



MARCHE DE SERVICES N° MAPA2025-03

PRESTATIONS DE RELATIONS PRESSE POUR LA CITÉ DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (C.C.P)

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

Cité de l'architecture et du patrimoine
1, place du Trocadéro et 11 novembre
75116 Paris

SOMMAIRE

SOMMAIRE	2
PREAMBULE – DÉFINITIONS	5
ARTICLE 1 - LE CONTEXTE – PRESENTATION DE LA CITÉ DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE	6
ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE.....	9
2.1 Objet du marché.....	9
2.2 Les parties contractantes	9
2.3 Forme du marché	9
2.4 Durée de l'accord-cadre.....	10
2.5 Clause d'insertion sociale.....	10
2.6 Clause environnementale.....	10
2.7 Variantes.....	10
2.8 Tranches	10
2.9 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	10
2.10 Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires	10
ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES.....	11
3.1 Prestations attendues :	11
Les prestations attendues par le titulaire de l'accord-cadre sont les suivantes :	11
3.2 Typologie des médias :	11
ARTICLE 4 – DÉFINITION DE LA MISSION	11
4.1 Définition de la mission du titulaire :	12
4.2 Achat d'espaces publicitaires :	12
4.3 Gestion opérationnelle des relations presse : expositions et événements.....	12
4.4 Prestations exceptionnelles.....	14
4.5 Prestations liées à la communication institutionnelle générale	14
4.6 Calendrier prévisionnel 2025 – 2026	15
4.7 Lieux d'exécution des prestations et horaires d'activités	16
4.8 Réunions de suivi des prestations	16
ARTICLE 5 – MOYENS POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS	16
5.1 Moyens mis à disposition par la Cité de l'architecture et du patrimoine	17
5.2 Moyens mis à disposition par la Cité de l'architecture et du patrimoine	17
ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE	17
ARTICLE 7 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS.....	19
7.1 Service minimal en cas d'arrêt de travail	19
7.2 Encadrement du personnel.....	19
7.3 Obligation du Titulaire.....	20
7.4 Suivi de l'exécution des prestations.....	20
ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES	21

8.1	Forme du prix.....	21
8.2	Composition du prix.....	22
8.3	Révision de prix	22
ARTICLE 9 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÉGLEMENT DES PRESTATIONS		22
9.1	Présentation des demandes de paiement	22
9.2	Délai de paiement	23
9.3	Modalités de paiement	23
9.4	Modalités de paiement en cas de cotraitance	23
9.5	Versement d'une avance au titulaire	23
9.6	Acomptes.....	24
ARTICLE 10 : MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE		25
10.2	Réexamen en cas de cession de l'accord-cadre	25
10.3	Réexamen du bordereau de prix unitaire (BPU) en cas de service supplémentaires devenus nécessaires	26
ARTICLE 11 : DESIGNATION DE SOUS-TRAITANTS		26
11.1	Limitation à la sous-traitance.....	27
11.2	Modalités de désignation	27
ARTICLE 12 : RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE		28
ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNES PERSONNELLES		29
ARTICLE 14 : CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS		30
14.1	Opérations de vérification.....	30
14.2	Décision après vérification	30
ARTICLE 15 : PENALITES		31
15.1.	Pénalités pour retard	31
15.2.	Autres pénalités.....	31
ARTICLE 16 – RESILISATION DE L'ACCORD-CADRE		32
16.1	Résiliation de plein droit pour événements liés à l'accord-cadre.	32
16.2	Résiliation pour faute.....	32
16.3	Résiliation pour événement extérieur à l'accord-cadre	33
16.4	Conséquences en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre.....	33
ARTICLE 17 : DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE		33
17.1	Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre	33
17.2	Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre....	34
ARTICLE 18 : DISPOSITIONS DIVERSES		35
18.1	Assurances	35
18.2	Obligation d'information	35
18.3	Interlocuteurs du marché	36
18.3.1	Interlocuteurs de la Cité.....	36

18.3.2 <i>Interlocuteur du titulaire</i>	36
18.4 Obligation de confidentialité	36
18.5 Obligation de conseil	37
18.6 Attestations et certificats	37
ARTICLE 19 - DÉROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG	37
ARTICLE 20 – CONTESTATIONS ET LITIGES	37
20.1 Procédure de règlement amiable des litiges	37
20.2 Procédures de recours	38

PREAMBULE – DÉFINITIONS

Pouvoir adjudicateur : Cité de l'architecture et du patrimoine – 1, place du Trocadéro et du 11 novembre 75116 PARIS

Établissement public à caractère industriel et commercial placé sous la tutelle du ministère de la Culture, la Cité de l'architecture et du patrimoine constitue un équipement culturel polyvalent destiné à un large public intéressé par l'architecture, le patrimoine et l'espace de la ville.

Au sens du présent document :

- Le « pouvoir adjudicateur » désigne la personne qui conclut le marché avec le titulaire, soit en l'espèce la Cité de l'architecture et du patrimoine désigné ci-après « la Cité » ou « pouvoir adjudicateur » ;
- Le « titulaire » et ou « l'attributaire » désigne l'opérateur économique qui conclut le marché avec le pouvoir adjudicateur. En cas de groupement d'opérateurs économiques, le « titulaire » désigne le groupement, représenté, le cas échéant, par son mandataire ;
- La « notification » est l'action consistant à porter une information ou une décision à la connaissance de l'une des parties contractantes par tout moyen matériel ou dématérialisé permettant de déterminer de façon certaine la date de sa réception. Cette date, qui peut être mentionnée sur un récépissé est considérée comme la date de notification.

Le présent marché est soumis aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Générales des marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021, en vigueur à sa date d'engagement. Toutefois, si un nouveau CCAG-FCS entrerait en vigueur pendant la période d'exécution du présent marché, il serait alors applicable à partir de son entrée en vigueur.

ARTICLE 1 - LE CONTEXTE – PRESENTATION DE LA CITÉ DE L'ARCHITECTURE ET DU PATRIMOINE

1-1 La Cité de l'architecture et du patrimoine

Établissement public à caractère industriel et commercial (EPIC) placé sous la tutelle du ministère de la Culture, la Cité de l'architecture et du patrimoine constitue un équipement culturel polyvalent destiné à un large public intéressé par l'architecture, le patrimoine et l'espace de la ville, ainsi qu'aux professionnels de l'architecture. Elle présente des expositions temporaires, des conférences thématiques, propose des événements et des activités pour un large public, permettant d'appréhender et de comprendre l'actualité architecturale, patrimoniale et d'acquérir les clés de compréhension de cet art majeur.

La Cité a pour mission d'assurer la promotion de l'architecture française en France et à l'étranger et de faire découvrir des œuvres emblématiques du patrimoine architectural français et la création contemporaine internationale. La Cité réunit en une même institution cinq équipements :

LE MUSÉE

Le Musée des monuments français voulu par Viollet-le-Duc en 1878 présente au grand public 1000 ans d'histoire de l'architecture en France.

Avec des œuvres « grandeur nature » – sculptures, peintures murales, vitraux, la collection d'art monumental promet une expérience immersive incomparable, témoignant de la création, de l'innovation esthétique et technique à l'œuvre depuis le XI^e siècle. La galerie d'architecture moderne et contemporaine enrichit ce voyage dans l'histoire en expliquant les mutations des 100 dernières années. Le Musée programme également des expositions temporaires, des rencontres et colloques scientifiques. Accessible et populaire, le Musée fait comprendre l'organisation de l'espace urbain et les aspirations de ceux qui y vivent à travers le temps. Il montre comment, par l'architecture, l'homme ordonne le monde qui l'entoure et lui donne sens.

LA PLATEFORME DE LA CRÉATION ARCHITECTURALE

La ligne éditoriale du Laboratoire de la création et de la prospective architecturales est de nourrir, par des moyens originaux, les grands débats contemporains sur l'architecture, l'urbanisme, le paysage et le design. S'attachant à analyser l'évolution des idées, des concepts, des tendances, la Plateforme décrypte la complexité des projets et explore toutes les dimensions de l'architecture dans sa relation à la ville et au paysage. Il programme des expositions, des installations, des rencontres, des workshops, des résidences, des concours et des publications en prise directe avec l'actualité et la réflexion prospective, en France, en Europe et à l'international.

L'ÉCOLE DE CHAILLOT

Depuis 1887, l'École forme les Architectes urbanistes de l'État et les Architectes du patrimoine, spécialisés dans la conservation et la restauration architecturales, urbaines et paysagères. Par ses missions de transmission et son expertise sur les monuments historiques, les sites remarquables et territoires, la formation de l'École participe à la sauvegarde de notre patrimoine. Ses nombreux partenariats nationaux et internationaux sur l'expertise et la formation de professionnels du patrimoine, témoignent de son rayonnement. L'École de Chaillot assure également des programmes de formation continue en faveur des agents publics, élus et maîtres d'ouvrage publics et privés, dans ses domaines d'excellence.

LA BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque d'architecture contemporaine est le pôle documentaire national de référence en matière d'architecture, d'urbanisme et de paysage. Elle présente des documents physiques (45 000 livres, 300 titres de périodiques) ainsi que des ressources numériques dans une approche internationale. Plus grand centre documentaire d'Europe, elle accueille sur place et en ligne, professionnels, étudiants et tous ceux qui veulent comprendre le rôle essentiel de l'architecture dans nos sociétés contemporaines.

LES ARCHIVES

Le Centre des collections et archives d'architecture contemporaine accueille dans ses locaux du boulevard Ney, Paris 18^{ème}, chercheurs et étudiants. Il collecte, valorise et met à disposition, les fonds d'archives d'architectes, d'urbanistes, d'ingénieurs et décorateurs français depuis le XX^e siècle. Il offre aujourd'hui au public, plus de 460 fonds d'archives représentatifs des grandes tendances de l'architecture française depuis Auguste Perret. Les archives sont constituées de milliers de plans, dessins, photographies, ainsi que de dossiers écrits des projets et de nombreux documents personnels des architectes. Un fond exceptionnel de maquettes témoigne aussi de l'apport des architectes à la vie contemporaine.

1-2 Les publics cibles – les publics clés

Compte tenu de la diversité et de l'étendue de son offre culturelle, la Cité touche trois types de public :

- le grand public adulte et jeunesse :

En Ile-de-France et en région, les familles avec une appétence pour les sorties culturelles, visiteurs de musée et de monuments, les touristes nationaux et internationaux ;

- les professionnels :

Les professionnels de l'architecture et du patrimoine (architectes, urbanistes, paysagistes, étudiants en architecture, historiens et enseignants de l'architecture, réseaux institutionnels,

maîtres d'œuvre, maîtres d'ouvrage, les élus locaux, entreprises du secteur de la construction...), les spécialistes et acteurs du patrimoine bâti (historiens de l'art, conservateurs, membres d'associations de défense du patrimoine, chercheurs...) ;

Les professionnels des milieux culturels, artistiques et scientifiques (directeurs de musées, personnalités et leaders d'opinion, artistes, mécènes, partenaires, professionnels du tourisme et de l'accueil des publics, professionnels de l'Éducation nationale, acteurs du champ social, etc.) ;

- les institutionnels : ministères, personnalités politiques, collaborateurs des tutelles et des institutions partenaires etc.

1-3 La fréquentation de la Cité

La Cité a accueilli en 2023 près de 522 318 visites soit 322 898 visiteurs.

En 2024, le chiffre de la fréquentation est estimé à 597 584, il comprend toute la programmation y compris la programmation culturelle.

1-4 La programmation culturelle

La programmation culturelle est axée sur l'architecture et la ville, son histoire et son actualité. Elle s'articule autour de quatre expositions par an historique ou monographique, en prise avec les enjeux sociétaux ou en écho à l'actualité.

Une offre culturelle est déployée autour des expositions temporaires, elle est pluridisciplinaire en dialogue avec les disciplines artistiques ou intellectuelles : cinéma, littérature, sciences humaines dans le cadre de rencontres, cycles de conférences et débats.

La Cité de l'architecture participe également aux événements nationaux : *Journées européennes du patrimoine*, *Journées nationales de l'architecture*, les *Nuits de la lecture*, la *Nuit des musées*, la *Fête de la musique*.

La Cité de l'architecture s'inscrit dans la programmation culturelle de la *Colline des arts* avec un événement collectif par an.

ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES GENERALES DU MARCHE

2.1 Objet du marché

Le présent marché a pour objet les relations presse de la Cité de l'architecture et du patrimoine dans le cadre de sa programmation culturelle et de son rayonnement. Il est attendu une stratégie média "sur-mesure" compte tenu de la spécificité de la Cité, qui lui permettent de s'adresser à la fois au grand public et aux professionnels et d'assurer sa visibilité médiatique et au final son succès public.

Les prestations attendues par la Cité de l'architecture et du patrimoine sont détaillées à l'article 3 du présent cahier des clauses particulières (CCP).

2.2 Les parties contractantes

Les parties contractantes sont :

Cité de l'architecture et du patrimoine, Établissement public à caractère industriel et commercial, dont le siège social est situé au 1 place du Trocadéro, 75116 Paris, représentée par Monsieur Julien BARGETON, en qualité de président.

Et, le titulaire dont l'acte d'engagement a été accepté par la Cité de l'architecture et du patrimoine et désigné par le présent cahier des clauses particulières par le terme « Titulaire ».

2.3 Forme du marché

Le présent marché est conclu sous forme d'un accord-cadre, à bon de commandes, mono-attributaire, passé selon une procédure adaptée, conformément aux dispositions des articles R.2162-1 à R.2162-9, R.2162-13, R.2162-14, et de l'article L.2124-1 du Code de la commande publique.

Le présent accord-cadre est conclu sans montant minimum et avec un montant maximum fixé à 210 000 euros hors taxes. Ce montant maximum sera exécuté tout au long de la durée maximale de l'accord-cadre fixé à l'article 2.3 du présent Cahier des Clauses Particulières (CCP). Le montant prévisionnel annuel est estimé à 52 500 € HT.

2.4 Durée de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre est d'une durée initiale de 12 mois à compter de sa date de notification. Il est reconductible 3 (trois) fois 12 (douze) mois par tacite reconduction, sans qu'il ne puisse excéder une durée maximale de 48 mois. En cas de non reconduction de l'accord-cadre, la personne habilitée à le signer prend par écrit la décision de ne pas le reconduire. La Cité de l'architecture et du patrimoine notifie au titulaire la décision de non reconduction au moins trois mois avant la fin de la durée de l'accord-cadre.

Le titulaire ne peut refuser la reconduction.

Dans ce cas, le titulaire reste cependant engagé jusqu'à la fin de la période en cours et ne peut prétendre à une quelconque indemnité, rémunération, etc...

2.5 Clause d'insertion sociale

Sans objet

2.6 Clause environnementale

Sans objet.

2.7 Variantes

Sans objet.

2.8 Tranches

Sans objet

2.9 Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)

Sans objet

2.10 Options au sens du droit communautaire – Prestations similaires

La Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve la possibilité de passer un marché sans publicité ni mise en concurrence préalable, dans les situations décrites à l'article R2122-7 du Code de la Commande publique, pour la réalisation de prestations similaires.

ARTICLE 3 – PRESTATIONS ATTENDUES

3.1 Prestations attendues :

Les prestations attendues par le titulaire de l'accord-cadre sont les suivantes :

- La gestion opérationnelle des relations avec les médias nationaux et internationaux, devra répondre aux besoins de la Cité auprès de ses publics cibles, favoriser la fréquentation des expositions temporaires (notamment payantes), de son Musée et d'accompagner les événements spéciaux de l'institution : type Festival des cabanes, Célébration des 20 ans de la Cité, Portes Ouvertes.
- Le conseil stratégique pour la communication institutionnelle consistera à développer et consolider la notoriété de la Cité. Pour répondre à ses enjeux de communication, l'agence contribuera au positionnement de la Cité parmi les grands acteurs du paysage culturel national et international et surtout l'inscrira comme la référence mondiale pour l'architecture. Il s'agira ainsi d'accompagner la Cité dans son engagement dans les enjeux sociétaux contemporains en favorisant les prises de paroles et tribunes dans les grands médias.

Il est demandé à l'agence retenue une parfaite connaissance des médias et réseaux culturels français et européens, également pour la presse spécialisée architecture, design et urbanisme. Une capacité à mobiliser un réseau de journalistes en France et à l'international et de construire une équipe dédiée pour la réalisation des prestations.

3.2 Typologie des médias :

Le titulaire doit au titre du présent accord-cadre, dans le cadre des prestations, couvrir tous les types de médias actuels et non encore connus, tels que radio, télévision, presse écrite, digitale, ainsi que tous les domaines concernés par la programmation, notamment :

- la presse généraliste rubriques : culture générale, société, patrimoine, immobilier, politique de la ville, arts, littérature, sciences humaines, actualités générales, féminine, économie, histoire/géographie, jeunesse, tourisme culturel, photographies, tendances, life style, recherche, environnement, éducation ;
- la presse spécialisée architecture et urbanisme, design, jardin et paysage.

ARTICLE 4 – DÉFINITION DE LA MISSION

4.1 Définition de la mission du titulaire :

La mission comprendra l'élaboration d'une recommandation stratégique assortie d'un plan d'action détaillé et sa mise en œuvre au niveau national et international.

En accord avec la direction de la communication, le titulaire devra :

- Définir un plan média adapté à tous types de supports de presse écrite et digitale en France et à l'international pour les expositions et la communication institutionnelle générale ;
- Mettre en œuvre des plans d'actions spécifiques pour chaque exposition, afin de garantir leur couverture dans des émissions grand public, en radio et en télévision ;
- Concevoir des éléments de langage adaptés aux différents médias et publics cibles en proposant des angles éditoriaux "sur-mesure" en phase avec les lignes rédactionnelles de chacun, pour les expositions et la communication institutionnelle générale.

4.2 Achat d'espaces publicitaires :

Les prestations d'achat d'espaces publicitaires sont exclues du champ de ce cahier des charges.

4.3 Gestion opérationnelle des relations presse : expositions et événements

Qualification des expositions temporaires

Type A : exposition présentée dans les espaces S1 (1200 m²) et/ou S2 (600 m²) ou dans les collections ou tout autre espace de grande superficie à enjeux de billetterie. Le titulaire s'engage à mobiliser la presse le jour du vernissage, assurer les interviews et tournages et garantir les retombées presse sur toute la durée de l'exposition.

Type B : exposition présentée dans les espaces GAMC (300m²) ou demi S1 (300m²) ou tout autre espace de petite superficie. Le titulaire s'engage à mobiliser la presse le jour du vernissage ou de la visite spécifique pour la presse, assurer les interviews et tournages et garantir les retombées presse pour le lancement de l'exposition.

Le titulaire sera responsable des activités suivantes

Stratégie et planification :

- Fournir un conseil stratégique et élaborer une recommandation stratégique assortie d'un plan d'action opérationnel, incluant un rétroplanning et la mise en place des relations presse avec les médias nationaux, internationaux et les influenceurs. Les modalités pratiques ainsi que le délai de validation seront arrêtés d'un commun accord entre les parties.
- Diffuser les communiqués, dossiers de presse, newsletters et invitations à partir des documents transmis par la Cité, avec réécriture optionnelle si nécessaire
- Constituer un fichier presse nationale et internationale pertinent et modulable pour valoriser la programmation culturelle de la Cité dans des articles de fond en assurant sa conformité avec les dispositions légales (RGPD).
- Gérer la présence des médias en assurant les relances des rédacteurs en chef et journalistes, influenceurs.

Organisation d'événement presse :

- Prendre en charge l'organisation des avant-première presse des expositions et des événements: invitations, relances personnalisées, visites de presse, accueil et encadrement des journalistes.
- À l'issue de la présentation à la presse, organiser des rendez-vous individuels et relances personnalisées en fonction des manques identifiés.
- Dans l'éventualité de l'invitation de journalistes étrangers, coordonner les transports, hébergements et déplacements dans le respect des barèmes de la Cité. Les frais afférents seront pris en charge par la Cité, via son marché voyageur.
- Conseiller sur le choix des dates clés pour les lancements presse et les vernissages en tenant compte des agendas culturels nationaux et internationaux

Bilan et revues de presse

À l'issue de chaque événement, le titulaire réalisera une revue de presse bilan (en version numérique), ainsi qu'un bilan sous forme d'une note de synthèse quantitative et qualitative pour analyser les retombées médias. Ce travail sera fait à partir des retombées médias fournies par la Cité dans le cadre de son abonnement auprès d'une société prestataire et des articles qu'il se sera lui-même procurés.

- Le délai de livraison de cette revue de presse sera décidé par la Cité au regard de la nature de chacun des événements mais ne pourra être supérieur à deux (2) mois après la fin de l'évènement.

- Le titulaire s'engage à transmettre à La Cité cette revue de presse et la note de synthèse associée par mail à l'adresse suivante caroline.loizel@citedelarchitecture.fr cc malika.poplawski@citedelarchitecture.fr

4.4 Prestations exceptionnelles

Le titulaire du présent accord-cadre pourra être amené à réaliser les prestations exceptionnelles suivantes :

- Rédaction des communiqués de presse, dossiers de presse et invitations numériques à partir des éléments transmis par la direction de la communication de la Cité
- Mise en page des dossiers et communiqués de presse à partir de la matrice transmise par la Cité
- Identification et activation de partenariats médias selon les besoins exprimés par la direction de la communication
- Soutien lors d'événements particuliers (festivals, anniversaires, portes ouvertes).

4.5 Prestations liées à la communication institutionnelle générale

Dans le cadre de la communication institutionnelle, la Cité pourra solliciter le titulaire pour renforcer sa visibilité auprès de médias spécifiques notamment dans les champs politique, sociétal, économique, environnemental et territorial, comme suit :

- Proposer un fichier presse ciblés pour la communication institutionnelle.
- Accompagner la Cité dans la cohérence de son discours institutionnel et éléments de langage.
- Assurer une veille pour prévenir les crises médiatiques et proposer des solutions stratégiques.

4.5.1 Organisations des relations institutionnelles

- Organiser deux conférences de presse annuelles de présentation de la programmation (calendrier à déterminer).
- Planifier des rendez-vous stratégiques entre la Présidence de la Cité et les médias influents (liste établie en concertation avec la présidence et la direction de la Communication), notamment avant et après la conférence de presse.

4.5.2 Veille et anticipation

- Fournir une analyse régulière de l'actualité médiatique et cartographier les cibles prioritaires

- Proposer des actions proactives pour positionner la Cité comme un acteur incontournable dans les domaines culturel et patrimonial.

4.5.3 Bilan et revues de presse

À l'issue de chaque événement, le titulaire réalisera une revue de presse bilan (en version numérique), ainsi qu'un bilan sous forme d'une note de synthèse quantitative et qualitative pour analyser les retombées médias. Ce travail sera fait à partir des retombées médias fournies par La Cité dans le cadre de son abonnement auprès d'une société prestataire et des articles qu'il se sera lui-même procurés.

- Le délai de livraison de cette revue de presse sera décidé par la Cité au regard de la nature de chacun des événements mais ne pourra être supérieur à deux (2) mois après la fin de l'évènement.
- Le titulaire s'engage à transmettre à La Cité cette revue de presse et la note de synthèse associée par mail à l'adresse suivante caroline.loizel@citedelarchitecture.fr cc malika.poplawski@citedelarchitecture.fr

4.6 Calendrier prévisionnel 2025 – 2026

Calendrier prévisionnel sous réserve de modification

16 avril – 21 septembre 2025	16/04 – vernissage presse exposition Jardiner la ville – GAMC 300m ² – billetterie payante
14 mai au 28 septembre 2025	13/05 Vernissage presse exposition The Berlin Wall - galerie S1 - 1200m ² – billetterie payante
17 octobre – 14 novembre 2025	Vernissage presse 14/10 AJAP 2023 - exposition + week-end Journées nationales de l'architecture
Octobre 2025	Exposition d'art contemporain Art Basel dans les collections.
24 octobre 2025 – 29 mars 2026	23/10 Vernissage presse exposition Paris 1925 l'art déco et ses architectes - GAMC - 300m ² - – billetterie payante
Septembre 2025	Conférence de presse programmation 2026 dont exposition Ukraine patrimoine en danger
3 décembre 2025 – 1 ^{er} mars 2026	2 /12 Vernissage presse exposition Quartiers de demain – ½ galerie S1 – 450m ² – billet gratuit
Janvier 2026	Vœux à la presse
Printemps - fin septembre 2026	Exposition Ukraine Patrimoine en danger - galerie des expositions temporaire S1 - 1200m ² - – billetterie payante

Pour mémoire

Dimanche 23 mars 2025	Fin exposition <i>Philippe Prost La mémoire vive</i>
Dimanche 6 avril 2025	Fin exposition <i>La Saga des grands magasins</i>

Calendrier d'exécution propre à chaque événement objet des prestations :

Le calendrier détaillé des prestations à réaliser par le titulaire sera fixé pour chaque événement entre le titulaire et La Cité lors des points réguliers fixés à **l'article 3**.

4.7 Lieux d'exécution des prestations et horaires d'activités

Les réunions de suivi des prestations citées ci-avant seront exécutées dans les locaux du titulaire et au siège de la Cité de l'architecture et du patrimoine situé au : 1 Place du Trocadéro et du 11 Novembre, 75116 Paris et éventuellement au centre d'archives situé au 3 boulevard Ney 75019 Paris.

Le site est ouvert au public tous les jours sauf le mardi : de 11h à 19h, nocturne le jeudi jusqu'à 21h. Fermé les 25 décembre, 1^{er} janvier et 1^{er} mai.

L'accueil administratif, situé 7 rue Albert de Mun, 75116 Paris, est ouvert de 8h à 20h en semaine.

Les événements peuvent avoir lieu toute l'année y compris les jours de fermeture du musée.

Exemples d'événements en 2025-2027 :

Entre avril et juin 2025	Le week-end de la Colline des arts
Mi-Septembre 2025	Journées européennes du patrimoine
Octobre 2025	Journées nationales de l'architecture
Dernier week-end d'août	Portes ouvertes
Printemps 2026 (début du travail en novembre 2025)	Le festival des Cabanes
En 2027	L'anniversaire de la Cité

4.8 Réunions de suivi des prestations

Au cours de ses missions, le titulaire devra rendre compte à La Cité des différents dossiers et actions en cours et/ou à développer et faire un point sur les contacts qu'il aura pu établir avec les médias nationaux et internationaux.

Le titulaire s'engage à participer aux points hebdomadaires et réunions mensuelles de suivi organisées par la Cité dans ses espaces, si nécessaire.

ARTICLE 5 – MOYENS POUR L'EXECUTION DES PRESTATIONS

5.1 Moyens mis à disposition par la Cité de l'architecture et du patrimoine

La direction de la communication de la Cité mettra à la disposition de l'agence retenue les informations et outils nécessaires pour l'accomplissement de sa mission :

- La programmation de la Cité ;
- La charte graphique et logotype de l'institution ;
- L'identification des publics types de la Cité ;
- Tous les outils de communication disponibles à ce jour (dépliant, publications internes, reportages photos, clips...) ;
- Études de notoriété ;
- Le rapport d'activité 2024, consultable dès à présent sur le site internet citedelarchitecture.fr.

5.2 Moyens mis à la disposition de la Cité de l'architecture et du patrimoine par le titulaire

Le titulaire doit disposer des moyens humains adaptés et en nombre suffisant afin d'assurer les amplitudes horaires liés aux événements ou du fait de plusieurs opérations événementielles pouvant se tenir sur plusieurs espaces en même temps.

L'équipe dédiée devra présenter les qualifications suivantes :

- Les profils attendus incluent une excellente communication, une capacité à résoudre les problèmes rapidement, ainsi qu'un sens aigu de l'organisation et une grande adaptabilité
- Connaissance du milieu de l'architecture, du patrimoine, de l'histoire de l'art et du design
- Les attachés de presse et chargés de clientèle devront maîtriser le français (lu, écrit, parlé)
- Les attachés de presse et chargés de clientèle devront maîtriser l'anglais (lu, écrit, parlé).

ARTICLE 6 – DOCUMENTS CONTRACTUELS DE L'ACCORD-CADRE

Les pièces contractuelles de l'accord-cadre sont énumérées ci-après par ordre de priorité, dont seul l'exemplaire original conservé par la Cité de l'architecture et du patrimoine fait seule foi.

Pièces particulières :

- L'acte d'engagement (AE) et ses annexes :
 - L'annexe n°1 de l'acte d'engagement « Le Bordereau de prix unitaire » ;
 - L'annexe n°2 de l'acte d'engagement « Le mémoire technique » ;
 - L'annexe n°3 de l'acte d'engagement « L'engagement de confidentialité » ;
 - L'annexe n°4 de l'acte d'engagement « L'attestation d'absence de conflit d'intérêt » ;
 - L'annexe n°5 de l'acte d'engagement « L'attestation de respect des lois et principes régissant la République française » ;
 - L'annexe n°6 de l'acte d'engagement « Les clauses de sous-traitance et protection des données personnelles ».
- Le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes suivantes :
 - Dossier de presse de programmation 2025
 - Rapport d'activité 2023
- Le Devis quantitatif estimatif (DQE) à compléter conformément aux prix du Bordereau des prix unitaires (BPU).

Pièces générales :

- Le code de la commande publique,
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et de service (CCAG-FCS), approuvé par arrêté du 30 mars 2021
- Tout document législatif ou réglementaire en lien avec l'activité du présent accord-cadre.

Ces documents bien que non joints à l'accord-cadre, sont réputés bien connus et les parties contractantes leur reconnaissent expressément le caractère contractuel.

Les conditions générales de vente du prestataire ne s'appliquent pas.

Après conclusion, l'accord-cadre pourra éventuellement être modifié par des avenants.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces contractuelles de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées ci-dessus.

Tout autre document présenté par le prestataire dont les clauses seraient contraires aux pièces particulières sont nulles et non avenues.

ARTICLE 7 – MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

Les prestations devront être conformes aux stipulations énoncées dans les documents de l'accord-cadre.

Les prestations devront être effectuées conformément aux prescriptions techniques mentionnées au présent Cahier des Clauses Particulières (CCP).

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. À ce titre, il est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations objet du présent marché.

7.1 Service minimal en cas d'arrêt de travail

En cas d'arrêt de travail de son personnel, le Titulaire devra prendre toutes dispositions utiles pour que les prestations demandées par la Cité de l'architecture et du patrimoine ne soient pas interrompues. La grève du personnel du Titulaire ou de ses sous-traitants ne constitue, en aucun cas, un cas de force majeure ou d'imprévision.

En cas d'arrêt de travail de ses salariés, le Titulaire s'engage à exécuter, obligatoirement un service minimum dont les modalités ainsi que la durée seront précisées par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

7.2 Encadrement du personnel

Le Titulaire devra obligatoirement affecter un ou des agents responsables de l'encadrement, dénommés à assurer les relations avec les représentants de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Les instructions du représentant de la Cité de l'architecture et du patrimoine. Lui sont transmises. Il lui appartient de les communiquer et de les faire appliquer au personnel qu'il encadre.

Le titulaire devra se rendre aux convocations du représentant de la Cité de l'architecture et du patrimoine. En cas d'insuffisance d'encadrement ou de consignes particulières au personnel en place.

Le Titulaire est responsable de la discipline du personnel, du mode d'exécution des prestations et d'une manière générale de l'application des prestations demandés au présent Cahier des Clauses Particulières (C.C.P.).

7.3 Obligation du Titulaire

Le Titulaire s'engage envers la Cité de l'architecture et du patrimoine à exécuter les prestations liées à l'accord-cadre, sans aucune réserve et sans omettre les règles de l'Art et de sécurité

Le Titulaire est réputé connaître parfaitement les lieux et installations, objets du présent accord-cadre.

En conséquence, il renonce à faire état de difficultés au moment de la prise en charge de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage à prévenir immédiatement la direction de la communication, du développement et du mécénat de la Cité de l'architecture et du patrimoine par écrit, de toute interruption du service, même partielle ou momentanée, pour quelque cause que ce soit, ne lui ayant pas permis d'exécuter les prestations dans les délais demandés par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Le Titulaire sera toujours directement responsable, tant envers la Cité de l'architecture et du patrimoine, qu'envers les tiers, des dommages de toute nature (accidents corporels, détériorations, vols, etc...) qui pourraient survenir du fait de son personnel ou de son matériel à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre

7.4 Suivi de l'exécution des prestations

Le suivi de l'exécution des prestations du marché est assuré par la Direction de la Communication, du développement et du mécénat de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Le titulaire désignera au sein de ses équipes, l'interlocuteur de la Cité pour le suivi des prestations objets de l'accord-cadre.

Si en cours d'exécution de l'accord-cadre, l'interlocuteur désigné par le titulaire n'était plus en mesure de remplir sa mission, le titulaire devrait en aviser immédiatement la Cité et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise.

ARTICLE 8 : DISPOSITIONS FINANCIERES

8.1 Forme du prix

L'accord-cadre est conclu à prix unitaire selon les prix figurant au bordereau de prix unitaires (BPU).

Dispositions relatives aux bons de commande :

Les prestations objet du présent accord-cadre seront exécutées au fur et à mesure de l'émission des bons de commande.

Les bons de commande sont établis par la Cité de l'architecture et du patrimoine après l'établissement d'un devis par le titulaire, suivant le bordereau des prix unitaires (BPU).

Pour toute commande, le titulaire accuse réception. Cet accusé de réception vaut engagement du titulaire à fournir les prestations commandées.

Le bon de commande devient définitif si le titulaire n'a pas fait d'observations ou s'il n'a pas répondu dans un délai de quinze (15) jours. En l'absence de réserves exprimées par le titulaire dans les délais indiqués, ce dernier ne peut dégager sa responsabilité en arguant d'une erreur dans la commande.

Si le titulaire propose un nouveau délai, le bon de commande devient définitif à l'issue de ce délai, sauf si la Cité de l'architecture et du patrimoine exprime son désaccord dans un délai de dix jours. Dans ce dernier cas, le désaccord vaut annulation du bon de commande. Toutefois, la Cité de l'architecture et du patrimoine se réserve le droit de maintenir le délai d'origine si la demande de nouveau délai ne lui paraît pas fondée.

Annulation de commande : à titre très exceptionnel et hors cas de force majeure ou défaillance du titulaire, la Cité de l'architecture et du patrimoine est susceptible d'annuler une prestation après émission du bon de commande réceptionné par le titulaire. Dans cette hypothèse, le titulaire se verra uniquement rembourser les frais engagés et la marge bénéficiaire éventuellement perdue, sur présentation obligatoire de l'ensemble des justificatifs. Le titulaire est informé que la Cité de l'architecture et du patrimoine ne procédera nullement au remboursement du montant total de la commande.

Les bons de commandes pourront être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre.

8.2 Composition du prix

Les prix mentionnés dans le BPU couvrent l'ensemble des coûts liés à la bonne exécution des prestations objet de l'accord-cadre. Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des frais et charges fiscales, parafiscales et autres taxes frappant obligatoirement la prestation ainsi que tous les frais afférents à l'assurance professionnelle d'une telle prestation, ainsi que toutes les dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges du titulaire, et sa présence aux réunions organisées par la Cité de l'architecture et du patrimoine, etc.

Le prix comprend aussi tous les frais de déplacement (y compris si le titulaire doit se déplacer plusieurs fois pour une même prestation), toutes les pièces et outillages nécessaires, les frais de remise en état des sites existants et les locaux dans le cas où le titulaire serait responsable de détériorations éventuelles occasionnés aux bâtiments.

8.3 Révision de prix

Les prix unitaires sont fermes et non révisables pour la première année d'exécution et pourront ensuite faire l'objet d'une révision à la demande du titulaire, à la date anniversaire de l'accord-cadre, selon la formule suivante prenant en compte l'indice SYNTEC et qui s'établit ainsi :

$$P1 = P0 \times ((0.15 + 0.85) \times S1/S0)$$

P1 : prix révisé

P0 : prix contractuel d'origine

S0 : indice SYNTEC de référence retenu à la date de notification

S1 : dernier indice publié à la date de révision

ARTICLE 9 – MODALITÉS DE FACTURATION ET DE RÉGLEMENT DES PRESTATIONS

Le paiement des prestations interviendra après service fait.

9.1 Présentation des demandes de paiement

Les factures afférentes à la prestation seront établies par le titulaire. Sont déduites du montant, le cas échéant, les pénalités prévues au présent CCP.

Les factures seront déposées par les titulaires sur le portail Chorus Pro à l'adresse suivante : <https://chorus-pro.gouv.fr/>

Informations nécessaires lors du dépôt dans la section « Destinataire de la facture » :

SIRET : 478 184 906 00012

Code service : CITE_ARCHITECTURE_PATRIMOINE

Outre les mentions légales, les factures mentionneront :

- la date et le numéro du marché et/ou du bon de commande

- le détail de la prestation réalisée

L'attention du titulaire est portée sur le fait que la Cité n'est pas responsable du fonctionnement de Chorus Pro et qu'il fait son affaire des informations périodiques sur la plateforme sans que la responsabilité de la Cité ne puisse être recherchée.

9.2 Délai de paiement

Le délai de paiement est de soixante (60) jours à compter de la réception de la demande de paiement, conformément aux dispositions de l'article R. 2192-11-2° du Code de la commande publique.

9.3 Modalités de paiement

Les règlements sont effectués par virement.

En cas de modification des coordonnées bancaires en cours d'exécution du marché, le titulaire doit impérativement, dans les plus brefs délais, notifier ce changement au service financier et fournir le RIB correspondant.

9.4 Modalités de paiement en cas de cotraitance

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations. En cas de groupement solidaire, le paiement est effectué sur un compte unique, ouvert au nom des membres du groupement ou du mandataire sauf stipulation contraire prévue à l'acte d'engagement.

9.5 Versement d'une avance au titulaire

Une avance est accordée au titulaire dans les conditions fixées par la réglementation en vigueur, sauf renonciation expresse par le titulaire de l'accord -cadre.

Conformément à l'article R2191-16 du Code de la commande publique, lorsque l'accord-cadre exécuté par l'émission de bons de commande ne prévoit pas de montant minimum, l'avance est accordée pour chaque bon de commande, lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 € HT et sa durée d'exécution supérieure à deux mois.

Il est prévu le versement d'une avance en application de l'option B (article B.11.1 du CCAG FCS).

9.5.1 Montant de l'avance :

Le taux de l'avance est fixé à 20%. L'avance sera calculée, en fonction de la durée de l'accord-cadre, dans les conditions définies aux articles R.2191-6 à 10 du code de la commande publique.

Le montant de l'avance ne peut être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Aucune avance facultative ne sera versée.

9.5.2 Modalités de règlement de l'avance :

L'avance sera versée en une seule fois et en totalité dans les conditions ci-après : le règlement de l'avance doit intervenir au plus tard à la date à laquelle le titulaire remet sa première demande de paiement relatif à l'exécution de l'accord-cadre.

9.5.3 7.5.3 Modalités de résorption de l'avance :

La résorption de l'avance, qui devra en tout état de cause être achevée lorsque le montant des prestations réalisées atteindra 80 % du montant de l'accord-cadre, s'effectue selon les modalités suivantes :

L'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant de l'accord-cadre selon la formule suivante :

Montant de la résorption = Montant de l'avance x (% avancement des prestations - 65) / 15.

À défaut de précisions ci-avant, l'avance sera résorbée au prorata du montant des prestations réalisées dès que ce montant atteindra 65 % du montant de l'accord-cadre selon la formule suivante :

Montant de la résorption = Montant de l'avance x (% avancement des prestations - 65)/15.

La résorption de l'avance s'effectue, sur chaque demande de paiement, par prélèvement sur les sommes dues à chaque tiers.

9.6 Acomptes

Sans objet.

ARTICLE 10 : MODIFICATION DE L'ACCORD-CADRE
--

Conformément à l'article R2194-1 du Code de la commande publique, l'accord-cadre peut être modifié lorsque les modifications, quel que soit leur montant, ont été prévues dans les documents contractuels initiaux sous la forme de clauses de réexamen.

10.1 Réexamen en cas de modification ou évolution de la réglementation

Les conditions d'exécution ou étendue des prestations pourront être revues en cas de modification ou évolution de la réglementation nécessitant l'adaptation des clauses de l'accord-cadre, compris les modifications de législation fiscale. Le cas échéant, les prix pourront être revus en conséquence.

10.2 Réexamen en cas de cession de l'accord-cadre

Pour l'application de l'article R. 2194-6 du Code de la commande publique, la cession de l'accord-cadre doit s'entendre comme la reprise pure et simple, par le concessionnaire qui constitue son nouveau titulaire, de l'ensemble des droits et obligations résultant du précédent marché.

Un changement de titulaire pourra intervenir à la suite d'opération de « restructuration » de société : rachat, fusion, acquisition ou encore l'insolvabilité. Celle-ci est assurée par un autre opérateur qui remplis les critères de sélection qualitative initialement établis, à condition que cela n'entraîne pas d'autres modifications substantielles au marché et ne vise pas à se soustraire aux obligations de publicité et de mise en concurrence.

Le « nouveau » Titulaire doit remplir les conditions fixées par la Cité de l'architecture et du patrimoine pour la participation à la procédure de passation de l'accord-cadre initial.

La Cité de l'architecture et du patrimoine ne se prononcera sur la demande de cession qu'après avoir obtenu les documents nécessaires au contrôle de la situation juridique de la société au regard des obligations pour tout titulaire d'un marché public, et des garanties professionnelles et financières du nouveau titulaire au vu des exigences lors de la passation de l'accord-cadre.

Ainsi la possibilité de céder l'accord-cadre requiert l'autorisation préalable dûment écrite de la Cité de l'architecture et du patrimoine. A défaut, la cession est inopposable à la Cité de l'architecture et du patrimoine dans le cas de refus d'autorisation. L'exécution de la cession n'engage alors que la responsabilité du Titulaire de l'accord-cadre.

En cas de refus d'autorisation de la Cité de l'architecture et du patrimoine, la cession lui est inopposable. Ainsi, le titulaire de l'accord-cadre reste seul responsable de son exécution. De plus, aucun lien ne peut naître entre la Cité de l'architecture et du patrimoine et le cessionnaire en principe. En cas de cession non autorisée, le Titulaire risque la résiliation pour faute du marché.

La modification fera l'objet d'un accord écrit sur la poursuite de l'exécution du marché les signatures du représentant de la Cité de l'architecture et du patrimoine, du cessionnaire et du cédant.

10.3 Réexamen du bordereau de prix unitaire (BPU) en cas de service supplémentaires devenus nécessaires

Compte tenu du caractère évolutif des prestations objet du présent accord-cadre, il est nécessaire que des prestations qui ne figuraient pas dans le BPU de l'accord-cadre initial, puisse y être introduits.

En conséquence, il est prévu la présente clause de réexamen.

Les lignes (articles) du BPU peuvent être modifiés en cours d'exécution de l'accord-cadre dans les conditions suivantes :

- Soit parce qu'elles viennent en remplacement de prestations qui n'existent plus ;
- Soit parce que des besoins (prestations) qui n'existaient pas ou n'avaient pas été identifiés lors de la conclusion du marché, sont devenus nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre.

En outre, au cours d'exécution de l'accord-cadre des prestations peuvent ne plus présenter d'intérêt. De même dans le cas de la disparition ou changement du besoin. Ces prestations peuvent être retirées.

Pour ces prestations dont le prix n'existe pas à l'accord-cadre, le montant sera établi sur la base d'un devis proposé par le Titulaire, dans les huit (8) jours suivant la demande de la Cité de l'architecture et du patrimoine. Après acceptation ces prix seront intégrés au contrat.

Les modifications apportées au marché feront l'objet d'un accord des deux parties sous la forme d'un avenant signé et notifié au titulaire pour devenir contractuelles.

ARTICLE 11 : DESIGNATION DE SOUS-TRAITANTS

Le titulaire pourra sous-traiter partiellement l'exécution de certaines prestations de l'accord-cadre sous réserves d'agrément préalable de la Cité de l'architecture et du patrimoine.

11.1 Limitation à la sous-traitance

Sans objet.

11.2 Modalités de désignation

L'intervention d'un sous-traitant est subordonnée à son agrément et à l'acceptation de ses conditions de paiement par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Le titulaire du présent marché est habilité à sous-traiter certaines de ses prestations, provoquant obligatoirement le paiement direct du sous-traitant pour des prestations supérieures ou égales à 600 € TTC.

L'acceptation de l'agrément d'un sous-traitant pourra être réalisée à l'aide du document DC4 disponible à l'adresse suivante :

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

- Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre, le candidat devra joindre, en sus du document DC4 :
 - Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique
 - Au titre des capacités professionnelles et financières du sous-traitant, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices, ses moyens humains et matériels, et ses références pour des services similaires datant de moins de 3 ans.
- Après le dépôt de l'offre, le titulaire doit adresser au moins 15 jours avant la date de début d'intervention du sous-traitant, un dossier de demande comprenant les pièces suivantes :
 - L'acte spécial (formulaire DC4) mentionnant :
 - La nature des prestations sous-traitées ;
 - Le nom, la raison ou la dénomination sociale et l'adresse du sous-traitant proposé ;
 - Le montant maximum des sommes à verser au sous-traitant ;
 - Les conditions de paiement prévues par le contrat de sous-traitance ;
 - Les modalités de règlement de ces sommes ;
 - Les documents permettant d'établir qu'aucune cession ou nantissement de créance ne fait obstacle au paiement direct du sous-traitant.

- Au titre des capacités professionnelles et financières du sous-traitant, le chiffre d'affaire des 3 derniers exercices, ses moyens humains et matériels, et ses références pour des prestations de services similaires datant de moins de 5 ans ;
- Attestations d'assurances du sous-traitant ;
- Un document/carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers;
- Un RIB ;
- Attestation sur l'honneur du sous-traitant certifiant que l'ensemble de ses salariés effectuant le travail sont employés de façon régulière au regard du code du travail ;
- Une déclaration sur l'honneur attestant qu'il ne fait pas l'objet d'une des interdictions de soumissionner telles que définies aux articles L. 2141-1 à L. 2141-5 et L. 2141-7 à L. 2141-11 du code de la commande publique

Toute sous-traitance occulte expose le titulaire à l'application des mesures suivantes :

- Mise en régie à ses frais et risques ;
- Résiliation du marché sans indemnité.

ARTICLE 12 : RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE
--

Conformément à l'article 1^{er} de la loi n°2021-1109 du 24 août 2021, le titulaire du présent accord-cadre s'engage à respecter et faire respecter, par l'ensemble de ses collaborateurs et partenaires intervenant dans le cadre de l'exécution de l'accord-cadre, les principes d'égalité des usagers, de laïcité et de neutralité et ce, tout au long de l'exécution du présent accord-cadre

En conséquence, le titulaire s'assurera en particulier que lui et l'ensemble de ses intervenants :

- S'abstiennent notamment de toute manifestation de leurs opinions politiques ou religieuses ;
- Traitent de façon égalitaire toutes personnes ;
- Respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

A défaut de respecter ces exigences, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourrait appliquer des pénalités et/ou résilier l'accord-cadre.

ARTICLE 13 : CONFIDENTIALITE ET SECURITE DES DONNES PERSONNELLES

Le titulaire qui reçoit communication d'informations, documents ou données, dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre est tenu de maintenir confidentielle ces informations.

Les supports informatiques fournis par la Cité de l'architecture et du patrimoine et tous documents de quelque nature qu'ils soient résultants de leur traitement par le titulaire restent la propriété de l'organisme.

Ces données, documents ou objets ne peuvent être utilisées à des fins autres que celles spécifiées au marché.

Ces données, documents ou objets ne peuvent, sans autorisation expresse de la Cité de l'architecture et du patrimoine, être communiqués à d'autres personnes que celles qui ont qualité pour en connaître dans le cadre de l'exécution de ce marché. Le Titulaire s'engage à ne pas divulguer d'information confidentielle qui pourrait lui parvenir sans autorisation préalable de l'organisme.

Le Titulaire reconnaît que l'ensemble des données et fichiers communiqués est soumis au respect de la réglementation applicable en France et dans l'Union européenne dans le domaine de la protection des données à caractère personnel (« réglementation Informatique et libertés »).

En cas de non-respect par le Titulaire de ces obligations et/ou des clauses de sous-traitance « Protection des données personnelles » et indépendamment des sanctions encourues, la Cité de l'architecture et du patrimoine peut résilier le marché sans mise en demeure préalable et sans ouvrir droit à indemnités, à quelque titre que ce soit, pour le Titulaire.

Cette obligation s'applique à tous les collaborateurs du Titulaire.

Les données contenues dans ces supports et documents sont strictement couvertes par le secret professionnel (article 226-13 du code pénal), il en va de même pour toutes les données dont le Titulaire prend connaissance à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre.

A défaut de respecter ces exigences, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourrait appliquer des pénalités et/ou résilier l'accord-cadre.

ARTICLE 14 : CONSTATION DE L'EXECUTION DES PRESTATIONS

14.1 Opérations de vérification

Les opérations de vérification seront effectuées dans les conditions suivantes :

- Nature des opérations de vérification : vérifications qualitatives et quantitatives
- Lieu des opérations de vérification : sur le site concerné
- Point de départ du délai pour les opérations de vérification : Il sera fait application de l'article 28.2 du CCAG FCS
- Modalités de réalisation des opérations de vérification : Par dérogation à l'article 27.3 du CCAG FCS, l'acheteur n'a pas à aviser le titulaire des jours et heures fixés pour les vérifications. La présence du titulaire à ces opérations n'est pas nécessaire.
- Moment de la vérification : Il sera fait application de l'article 28.2 du CCAG FCS.

14.2 Décision après vérification

Lorsque l'accord-cadre comporte des prestations distinctes, la livraison de chaque prestation fait l'objet de vérifications et de décisions distinctes. La décision sera prononcée par la Cité de l'architecture et du patrimoine conformément aux dispositions des articles 29 et 30 du CCAG FCS.

- **Admission** : En application des dispositions de l'article 30.1 du CCAG FCS
- **Ajournement** : Par dérogation à l'article 30.2.1 du CCAG FCS, la décision d'ajournement de la Cité de l'architecture et du patrimoine, prise à l'issue des opérations de vérification, invite le titulaire à présenter à nouveau les prestations mises au point, dans un délai de 7 jours calendaires. Le titulaire doit faire connaître son acceptation dans un délai de 5 jours calendaires, à compter de la notification de la décision d'ajournement.

- **Réfaction** : Par dérogation à l'article 30.3 du CCAG FCS, si le titulaire ne présente pas d'observation dans les 7 jours suivant la décision de réception avec réfaction, il est réputé l'avoir accepté.
- **Rejet** : En application des dispositions l'article 30.4 du CCAG FCS.

ARTICLE 15 : PENALITES

Par dérogation à l'article 14.1 du CCAG FCS, les pénalités sont cumulatives, s'appliquent dès le premier euro et sans mise en demeure préalable. De même, aucune exonération de pénalités ne sera appliquée. Les pénalités ne sont pas plafonnées.

Les documents à produire par le titulaire dans un délai fixé par l'accord-cadre doivent être transmis par le titulaire par tout moyen permettant d'attester de leur date de réception par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

15.1. Pénalités pour retard

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG FCS, en cas de non-respect par le titulaire des délais contractuels mentionnés dans le cahier des clauses particulières (CCP) et/ou dans le mémoire technique du titulaire, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourrait appliquer sans mise en demeure préalable, une pénalité de retard journalière d'un montant de 200 euros HT, sauf motif reconnu comme discrétionnairement valable par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG FCS, le montant total des pénalités de retard n'est pas limité.

Au-delà de 5 heures de retard, la prestation ne pourra plus avoir lieu et pourra entraîner la résiliation du marché conformément aux cas de résiliations décrits dans le présent document.

15.2. Autres pénalités

Objet	Pénalité en € HT

Non-respect des engagements ou éléments mentionnés dans le cadre de mémoire technique par le titulaire	20% du montant total de la commande en €HT sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine.
Absence de diffusion de documents fiscaux périodique	300 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Absence de diffusion périodique de la liste nominative des travailleurs étrangers	300 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Manquement à la réglementation relative au travail dissimulé	200 euros par jour calendaire de retard, sans pouvoir excéder à la fois 10 % du montant du marché et 75 000,00 euros et/ou résiliation du marché sans indemnité et aux frais et risques du titulaire.
Non-respect des principes de la République	500 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine
Non-respect des dispositions relatives à la confidentialité des données	1000 € Sur simple constat de la Cité de l'architecture et du patrimoine

ARTICLE 16 – RESILISATION DE L'ACCORD-CADRE

16.1 Résiliation de plein droit pour événements liés à l'accord-cadre.

En complément des dispositions de l'article 40.1 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire est mis dans l'impossibilité d'exécuter le marché du fait d'un événement ayant le caractère de force majeure, il s'engage à avertir immédiatement la Cité de l'architecture et du patrimoine de tout événement de force majeure l'affectant et à tout mettre en œuvre pour que cesse ce dernier. Au cas où cet événement perdurerait au-delà de 15 (quinze) jours ouvrés après la date de début des prestations, la Cité de l'architecture et du patrimoine pourra mettre fin au présent marché, de sa propre initiative ou à la demande du titulaire.

16.2 Résiliation pour faute

En cas d'inexactitude des documents et renseignements, fournis par le titulaire, relatifs à ceux mentionnés aux articles R.2143-3 et suivants du code de la commande publique ou de refus de

produire les pièces, ou en cas d'inexécution fautive par le titulaire, le marché sera résilié aux torts du titulaire, les prestations pourront être exécutées à ses frais et risques.

Le titulaire encourra la résiliation du marché à l'issue d'une période d'un (1) mois à partir de la mise en demeure présentée par la Cité de l'architecture et du patrimoine.

En complément de l'article 41 du CCAG-FCS, la Cité se réserve le droit de résilier le marché aux torts exclusifs de l'attributaire dans le cas de trois mauvaises exécutions d'une prestation ayant entraîné un rejet à la suite des opérations de vérification.

La résiliation du marché ne fait pas obstacle à l'exercice des actions civiles ou pénales qui pourraient être engagées contre l'attributaire.

16.3 Résiliation pour évènement extérieur à l'accord-cadre

Il est fait application de l'article 39 du CCAG-FCS.

16.4 Conséquences en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre.

En cas de résiliation anticipée, la Cité de l'architecture pourra exiger au titulaire de l'accord-cadre et à ses frais :

- l'exécution des prestations non achevée ;
- la remise des moyens matériels d'exécution spécialement destinés au marché ;
- l'exécution de mesures conservatoires.

En pareille hypothèse, la Cité de l'architecture et du patrimoine en informe le titulaire, lors de la notification de la résiliation en indiquant le délai de remise de ces biens par l'attributaire et les conditions de leur conservation dans l'attente de cette remise.

ARTICLE 17 : DOCUMENTS A REMETTRE PENDANT L'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE
--

17.1 Documents à produire tous les 6 mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

Conformément aux articles D.8222-5 et D.8254-1 et suivants du code du Travail, le titulaire s'engage à fournir, tous les 6 mois, à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci, les pièces et attestations suivantes :

- L'attestation délivrée par l'administration sociale compétente, établissant que le titulaire est à jour de ses obligations sociales et datant de moins de 6 mois ;
- Un document garant de l'inscription du titulaire au Registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers (K-bis, cadre d'identification, ou autres documents, un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription) ;

- La liste nominative des salariés étrangers employés par le titulaire et soumis à l'autorisation de travail prévue à l'article L. 5221-2 du Code du travail.

Cette liste, établie à partir du registre unique du personnel, précisera pour chaque salarié :

1. Sa date d'embauche ;
2. Sa nationalité ;
3. Le type et le numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail.

En cas d'inexactitude ou de non production des documents et renseignements, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

17.2 Documents à produire tous les ans jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre

Tous les ans, à compter de la date de notification du marché et jusqu'à la fin de l'exécution de celui-ci :

- L'attestation délivrée par l'administration fiscale établissant que le titulaire est à jour de ses obligations fiscales pour l'année N-1 ;
- Les attestations d'assurances mentionnées au présent article 13. 1 du présent C.C.P.

Les documents exigibles en cas de détachement d'un salarié sur le sol français

Dans l'hypothèse où l'un des intervenant dans le cadre de l'exécution du marché était établi hors du territoire français, les documents suivants seront obligatoirement communiqués à la Cité de l'architecture et du patrimoine, avant le début de chaque détachement d'un ou plusieurs salariés, en application des articles R. 1263-3 et suivants du code du travail :

- Une copie de la déclaration de détachement transmise à l'unité territoriale de la direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation du travail et de l'emploi, conformément aux dispositions des articles R. 1263-3-1, R. 1263-4-1 et R. 1263-6-1 ;
- Une copie du document désignant le représentant mentionné à l'article R. 1263-2-2. (La désignation de ce représentant est effectuée par écrit par l'employeur. Elle comporte les noms, prénoms, date et lieu de naissance, adresse électronique et postale en France, le cas échéant la raison sociale, ainsi que les coordonnées téléphoniques du représentant. Elle indique l'acceptation par l'intéressé de sa désignation ainsi que la date d'effet et la durée de la désignation, qui ne peut excéder la période de détachement.

Les pièces et attestations mentionnées ci-dessus sont déposées par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition, gratuitement, par la Cité de l'architecture et du patrimoine à l'adresse suivante:

<http://www.e-attestations.fr>

ARTICLE 18 : DISPOSITIONS DIVERSES

18.1 Assurances

Le titulaire doit contracter les assurances permettant de garantir sa responsabilité à l'égard de la Cité de l'architecture et du patrimoine et des tiers, victimes d'accidents ou de dommages causés par l'exécution des prestations.

Le titulaire devra justifier qu'il est titulaire de cette assurance au moyen d'une attestation établissant l'étendue de la responsabilité garantie.

A tout moment durant l'exécution du marché, le titulaire doit être en mesure de produire cette attestation, sur demande de la Cité de l'architecture et du patrimoine et dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.

18.2 Obligation d'information

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la Cité de l'architecture et du patrimoine les modifications survenant au cours de l'exécution du présent marché et qui se rapportent :

- Aux personnes ayant pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale ou à sa dénomination ;
- À son adresse ou à son siège social ;
- À sa domiciliation bancaire ; et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

Le défaut de communication de ces renseignements dégagera la responsabilité de la Cité de l'architecture et du patrimoine dans toute éventuelle erreur d'acheminement d'un document au titre du présent marché et le titulaire ne pourra invoquer cette erreur pour contester.

En cas de non communication des modifications, le marché pourra être résilié pour faute du titulaire.

18.3 Interlocuteurs du marché

18.3.1 Interlocuteurs de la Cité

Les interlocuteurs désignés par la Cité en charge du suivi du marché sont :

Direction de la communication, du développement et du mécénat.

Caroline LOIZEL

Chargée de mission pour les relations presse

caroline.loizel@citedelarchitecture.fr

Malika POPLAWSKI

Directrice par intérim communication, développement et mécénat

malika.poplawski@citedelarchitecture.fr

18.3.2 Interlocuteur du titulaire

Le titulaire désigne un interlocuteur privilégié qui serait en charge du suivi des prestations, qui dispose du savoir-faire et qui a compétence, qualité et autorité pour assurer notamment la conduite, la direction, la coordination, la réalisation, la gestion et le bon fonctionnement pour l'exécution du marché.

Il dispose notamment des pouvoirs nécessaires afin de prendre toute décision requise par la situation.

18.4 Obligation de confidentialité

Les intervenants du titulaire sont tenus au secret professionnel défini à l'article L. 211-3 du code du patrimoine et par l'article 226-13 du code pénal.

Le titulaire s'engage à mettre en œuvre les moyens appropriés afin de garder confidentiels les informations, les documents et les objets auxquels il aura eu accès lors de l'exécution du marché, sans qu'il soit besoin d'en expliciter systématiquement le caractère confidentiel. Ces informations, documents ou objets ne peuvent être, sans autorisation expresse de l'acheteur, divulgués, publiés, communiqués à des tiers ou être utilisés directement par le titulaire, hors du marché ou à l'issue de son exécution.

Le titulaire s'engage à faire respecter ces obligations à l'ensemble de son personnel, le cas échéant à ses sous-traitants et fournisseurs.

L'acheteur pourra demander, à tout moment, au titulaire, de lui retourner les éléments ou supports d'informations confidentielles qui lui auraient été fournis.

La violation de l'obligation de confidentialité par le titulaire pourra entraîner la résiliation du marché aux torts du titulaire.

18.5 Obligation de conseil

Le titulaire a un devoir de conseil (ou d'alerte) s'il se rend compte, lors de ses interventions, de dérèglements, dysfonctionnements, dangers potentiels au titre de ses prestations.

Ce devoir de conseil est formel et fondé sur la production d'un rapport qui décrit les risques et menaces et propose des actions pour les réduire.

18.6 Attestations et certificats

Le titulaire du marché garantit les moyens humains adaptés (capacités professionnelles et qualifications métier) et dimensionnés pour l'exécution des prestations de manière à assurer le bon déroulement des prestations décrites dans les documents de l'accord-cadre.

ARTICLE 19 - DÉROGATIONS AUX DISPOSITIONS DU CCAG
--

Les dérogations apportées aux articles du CCAG applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services, annexé à l'arrêté du 30 mars 2021, par les articles du présent CCAP sont les suivantes :

- Article 12.1 déroge à l'article 27.3 du CCAG-FCS,
- Article 12.2 déroge à l'article 30.2.1 du CCAG-FCS,
- Article 12.2 déroge à l'article 30.3 du CCAG-FCS,
- Article 13 déroge à l'article 14.1 du CCAG-FCS,
- Article 13.1 déroge à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS,
- Article 13.1 déroge à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS.

ARTICLE 20 – CONTESTATIONS ET LITIGES
--

20.1 Procédure de règlement amiable des litiges

Afin de trouver une solution à toutes difficultés, litiges, contestations qui pourraient naître entre les parties à l'occasion du présent marché. Les parties conviennent de se réunir dans les

quinze (15) jours à compter de la réception d'une lettre recommandée avec demande d'avis de réception, notifiée par l'une des deux parties.

La présente procédure de règlement amiable constitue un préalable obligatoire à l'introduction d'une action en justice entre les Parties. Toute action introduite en justice en violation de la présente clause serait déclarée irrecevable.

Toutefois, si au terme d'un délai de trente (30) jours, les parties n'arrivaient pas à se mettre d'accord sur un compromis ou une solution, le litige serait alors soumis à la compétence juridictionnelle.

20.2 Procédures de recours

En cas de litige, le droit français est seul applicable. Les tribunaux français sont les seuls compétents.

Le tribunal territorialement compétent est :

Tribunal Administratif de Paris, 7, rue de Jouy ,75181 PARIS Cedex 04

Téléphone : 01 44 49 44 00

Télécopieur : 01 44 59 46 46

Courriel : greffe.ta-paris@juradm.fr
