

**ACCORD-CADRE ALLOTI RELATIF A DES
PRESTATIONS DE RELIURE TRADITIONNELLE, DE
CONSERVATION ET DE RESTAURATION DES
FONDS DOCUMENTAIRES DU MUSEE DU QUAI
BRANLY - JACQUES CHIRAC**

**ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET
SERVICES**

Lot n°1 : Reliure traditionnelle et restauration d'ouvrages imprimés

Lot n°2 : Prise en charge de la préservation et de la conservation-restauration des
fonds et collections de bibliothèque et d'archives in situ

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COMMUN (CCPC)

SOMMAIRE

1.	LE MUSEE DU QUAI BRANLY – JACQUES CHIRAC	3
2.	PRESENTATION DE L’ACCORD-CADRE	4
3.	MONTANT ET FORME DE L’ACCORD-CADRE	5
4.	DUREE DE L’ACCORD-CADRE	5
5.	ACHATS RESPONSABLES ET OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES	5
6.	INTERVENANTS DE L’ACCORD-CADRE	6
7.	PIECES CONSTITUTIVES DE L’ACCORD-CADRE – DOCUMENTS CONTRACTUELS.....	8
8.	DESCRIPTION DES PRESTATIONS (PAR LOT)	9
9.	PRESCRIPTIONS GENERALES DE CHANTIER	15
10.	CESSION DES DROITS D’EXPLOITATION	17
11.	OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE	19
12.	CONDITIONS D’EXECUTION DES PRESTATIONS	20
13.	VERIFICATION – ADMISSION DES PRESTATIONS	23
14.	MODALITES D’EMISSION ET D’EXECUTION DES BONS DE COMMANDE	25
15.	DISPOSITIONS FINANCIERES	25
16.	MODALITES DE REGLEMENT	27
17.	PENALITES	28
18.	EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE	30
19.	RESILIATION DE L’ACCORD-CADRE.....	30
20.	ASSURANCES ET TRANSMISSION DES ATTESTATIONS.....	30
21.	PROTECTION DE L’ENVIRONNEMENT, SANTE ET SECURITE	30
22.	PROTECTION DE LA MAIN D’ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL.....	31
23.	REGLEMENT DES DIFFERENDS	31
24.	DEROGATIONS AU CCAG-FCS.....	31

1. LE MUSÉE DU QUAI BRANLY – JACQUES CHIRAC

1.1 Présentation

Etablissement public à caractère administratif, le musée du quai Branly - Jacques Chirac a pour mission de donner leur juste place, dans les institutions muséographiques et scientifiques françaises, aux collections nationales d'œuvres représentatives des arts et civilisations d'Afrique, d'Asie, d'Océanie et des Amériques et aux connaissances scientifiques qui s'y rapportent.

Dans ce but il conçoit, réalise et gère un ensemble culturel original à caractère muséologique et scientifique, chargé de conserver et de présenter au public des biens culturels représentatifs des arts et des civilisations d'Afrique, d'Asie, d'Océanie et des Amériques et de développer la recherche fondamentale et appliquée, d'expertiser, de rassembler, d'enseigner, de valoriser et de diffuser les connaissances relatives à ces arts, aux sociétés et civilisations qui les ont produits ou en qui en sont héritières et de participer à l'effort national et international de préservation du patrimoine matériel et immatériel de ces sociétés.

Il s'agit de répondre par la diversité des offres à celle des publics, de développer une pratique nouvelle des relations internationales avec les pays d'origine, de rendre accessibles des collections exceptionnelles, de proposer un centre de ressources, de recherche et de formation, de disposer d'un lieu d'expression des cultures vivantes, de permettre l'évolution du concept fondateur du projet, d'organiser un dispositif technique et administratif adapté.

Musée d'arts et de civilisation, il a une double vocation, conservation et présentation des collections d'une part, contribution à la recherche et à l'enseignement d'autre part.

1.2 Diversité – Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture a obtenu les deux labels « Diversité » et « Égalité professionnelle » délivrés par l'AFNOR. Le musée du quai Branly-Jacques Chirac est également détenteur du Label « Egalité Femmes/Hommes ».

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;
- Un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le musée du quai Branly – Jacques Chirac s'engage ainsi à 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 musée du quai Branly – Jacques Chirac 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.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au titulaire de remplir au moment de la signature du contrat le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère de la Culture.

Ce questionnaire prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse sera communiquée au moment de l'attribution de l'accord-cadre.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le titulaire s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution de l'accord-cadre si la personne publique lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du contrat. Le représentant de la personne publique compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

2. PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre a pour objet de confier au titulaire de chacun des lots des prestations de reliure, de restauration, de participation à l'évaluation des fonds et des collections et de mise en œuvre d'interventions de conservation-restauration des documents imprimés, réalisées dans l'atelier du prestataire ou dans les locaux du musée du quai Branly-Jacques Chirac.

Le présent document a pour but de définir les prescriptions administratives et les prescriptions techniques incombant à tous les lots définis ci-dessous.

Les détails techniques des prestations sont précisés à l'article 8 du présent Cahier des Clauses Particulières Commun (CCPC).

2.2 Allotissement

Les prestations sont alloties de la manière suivante :

N°	Intitulés des lots séparés
1	Reliure traditionnelle et restauration d'ouvrages imprimés
2	Prise en charge de la préservation et de la conservation-restauration des fonds et collections de bibliothèque et d'archives in situ

Les prestations contenues dans chacun des lots sont détaillées à l'article 8 du présent Cahier des Clauses Particulières Commun (CCPC).

Le présent document est commun à l'ensemble des lots. Il est souligné qu'au sens du présent CCPC, et sauf mentions spécifiques expresses, la notion de « titulaire » s'entend comme désignant les titulaires de chacun des lots.

2.3 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comprend aucune variante obligatoire ou facultative, ni prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

3. MONTANT ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

Les deux lots du présent accord-cadre sont conclus uniquement à prix unitaires, dont les prix sont indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU) propre à chacun des lots et présenté en annexe 1 à leur acte d'engagement respectif.

Les deux lots du présent accord-cadre comportent un montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre, reconductions comprises, décrit ci-dessous.

N°	Intitulé du lot	Forme du lot	Montant maximum sur la durée totale de l'accord-cadre
1	Reliure traditionnelle et restauration d'ouvrages imprimés	mono attributaire	150 000 € HT
2	Prise en charge de la préservation et de la conservation-restauration des fonds et collections de bibliothèque et d'archives in situ	mono attributaire	150 000 € HT

L'accord-cadre ne comprend aucune tranche.

Chaque lot sera exécuté par bon de commande en application des articles R2162- 13 et -14 du Code de la commande publique, et dans les conditions définies dans le présent document.

4. DUREE DE L'ACCORD-CADRE

Chacun des lots est conclu pour une durée ferme de douze (12) mois à compter de sa date de notification. Chaque lot pourra être reconduit trois (3) fois pour la même durée par décision tacite de la personne publique.

Le cas échéant, la personne publique prendra par écrit la décision de ne pas reconduire l'accord-cadre trois (3) mois au moins avant la date anniversaire de notification de l'accord-cadre au titulaire. En cas de non-reconduction, le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En application de l'article L2125-1 du Code de la commande publique, la durée totale de chaque lot ne pourra dépasser quatre (4) ans.

Les bons de commandes émis pendant la durée de validité de chaque lot peuvent s'exécuter au-delà, jusqu'à admission des prestations faisant l'objet du bon de commande dans une limite de trois (3) mois.

5. ACHATS RESPONSABLES ET OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le musée du quai Branly – Jacques Chirac est dédié à la préservation et à la valorisation de la diversité des cultures à travers le monde. Alors que la destruction des écosystèmes menace toujours plus la pérennité des cultures, le musée assume une responsabilité particulière en matière environnementale.

Etablissement en charge d'une mission de service public culturel, le musée du quai Branly – Jacques Chirac endosse aussi une responsabilité sociale et sociétale forte, à travers des objectifs d'égal accès aux arts et aux savoirs, d'accessibilité au plus grand nombre et, plus largement, de lutte contre toutes formes de discriminations.

Pour l'ensemble de ces raisons, le musée développe depuis plusieurs années une politique d'achats responsables. A ce titre, dans le cadre de l'exécution des prestations du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à :

- Limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport dans la réalisation des prestations. La planification du transport doit permettre d'éviter la circulation pendant les heures de pointe, de privilégier le transport groupé des personnes et fournitures objet de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements de véhicules. Le titulaire favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou transports en commun ;
- Privilégier le réemploi des matériaux d'atelier et de leurs chutes ainsi que l'utilisation de matériaux recyclables et/ou recyclés et/ou à faible consommation énergétique, autant que faire se peut dans l'objectif de la préservation des fonds documentaires ;
- Favoriser le reconditionnement et le retraitement des équipements usés ;
- Limiter sa production de papiers et privilégier l'utilisation de papiers issus d'une gestion durable des forêts ;
- Encourager et agir dans la sensibilisation de son personnel afin de généraliser les pratiques respectueuses de l'environnement ;
- Proposer au musée, à tout moment de l'exécution du contrat, toute suggestion permettant de limiter l'impact environnemental dans la réalisation des prestations ;
- Veiller à ce que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et évacuation des déchets créés vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur.

Le titulaire est tenu de produire, à la demande du musée, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux, le cas échéant. La non-communication de ces éléments justificatifs peut engendrer l'application de pénalités pour non remise de documents.

Conformément à l'article 16.2.2 du CCAG-FCS, le titulaire s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales exigées au titre du présent accord-cadre.

6. INTERVENANTS DE L'ACCORD-CADRE

6.1 Pilotage de l'accord-cadre (Pouvoir adjudicateur)

Le pouvoir adjudicateur est l'Établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac, dont le siège est situé 222 rue de l'Université – CS 60851 75281 Paris.

La Directrice du Département du Patrimoine et des Collections (DPC) du musée du quai Branly – Jacques Chirac, est chargé du suivi et de la conduite de l'accord-cadre.

Pour le DPC, le pilotage du présent accord-cadre alloti est assuré par le pôle Conservation-Restauration (PCR). Le chargé de restauration du musée du quai Branly - Jacques Chirac, interlocuteur référent auprès du titulaire de chacun des lots, est responsable du suivi et de la conduite de l'accord-cadre, en collaboration avec les restaurateurs du PCR et avec les responsables scientifiques des collections concernées.

6.2 Titulaire de l'accord-cadre

Le titulaire ou les membres du groupement désignés à l'article 1 de l'acte d'engagement de chacun des lots ayant en charge la réalisation des prestations sont désignés dans le présent CCPC sous le nom « le titulaire ».

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désigne une ou plusieurs personnes physiques, habilitées à le représenter auprès de la personne publique, pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. D'autres personnes physiques peuvent être habilitées par le titulaire en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Ce ou ces représentants sont réputés disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de leur nom à la personne publique dans les délais requis ou impartis par l'accord-cadre, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à la personne publique les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et qui se rapportent :

- aux personnes ayant le 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 ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;

et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2194-6 2° du code de la commande publique, le titulaire doit informer et remettre à l'établissement l'ensemble des pièces justificatives lorsque le titulaire souhaite obtenir l'accord préalable au transfert de son marché au titre d'une opération de restructuration dans les conditions autorisées par la commande publique. Si ce dernier n'apporte pas les éléments de justification de la restructuration ou informe tardivement le musée de sa nouvelle situation à l'appui des pièces justificatives, l'établissement se réserve le droit de résilier le marché au tort du titulaire.

6.3 Cotraitance / groupement d'opérateurs économiques

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG-FCS sont applicables. En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du représentant de la personne publique jusqu'à la date d'expiration de l'accord-cadre, à laquelle ces obligations prennent fin et jusqu'à l'exécution complète des bons de commandes pris en application de l'accord-cadre.

En cas de groupement, le mandataire est réputé être la personne habilitée à représenter le titulaire pour toute question relative à l'exécution de l'accord-cadre. Il sera l'interlocuteur privilégié de la personne publique et devra à ce titre :

- Assister aux différentes réunions liées à la préparation et au suivi des opérations réalisées,
- Coordonner toutes les interventions pour le titulaire,
- Engager le titulaire lors des opérations de vérification,
- Assurer le suivi et la réalisation :
 - Des répartitions de paiement,
 - De la planification des opérations,
 - De la mise à jour du calendrier d'intervention du personnel cotraitant.

6.4 Sous-traitance

Le titulaire sous-traite les prestations dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 à L.2193-14 du Code de la commande publique **et** aux articles R.2193-1 à R.2193-16 du Code de la commande publique.

La sous-traitance totale est interdite.

Si la demande d'acceptation et d'agrément n'a pas été faite au moment du dépôt de l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre, elle pourra avoir lieu à tout moment pendant la durée de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu du musée du quai Branly – Jacques Chirac l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation de la déclaration de sous-traitance à la personne publique (*formulaire DC4*) dans les conditions définies à l'article 3.6 du CCAG-FCS. (*Le formulaire DC4 est disponible sous ce lien <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>*)

Le sous-traitant accepté et agréé est payé directement, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution, par la personne publique lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 euros TTC.

Le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant du présent accord-cadre, y compris celles qui sont sous-traitées.

En tout état de cause, la déclaration de sous-traitance doit être adressée à la personne publique avant tout début d'intervention du sous-traitant. Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise titulaire dans les conditions de l'article 45 du CCAG-FCS.

7. PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- L'acte d'engagement (AE) propre à chacun des lots et ses annexes :
 - Annexe 1 : le bordereau de prix unitaires (BPU) propre à chaque lot ;
 - Annexe 2 : le cas échéant, demande d'acceptation du ou des sous-traitants et d'agrément des conditions de paiement du ou des contrats de sous-traitance (DC4).
- Le présent cahier des clauses particulières commun (CCPC) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A) ;
- Le mémoire technique du titulaire remis à l'appui de son offre ;
- La note environnementale du titulaire remise à l'appui de son offre.

Nota : les pièces générales sont contractuelles et réputées connues de chaque titulaire bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du présent accord-cadre.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au 1^{er} jour du mois d'établissement des prix.

8. DESCRIPTION DES PRESTATIONS (PAR LOT)

Consacré aux arts et civilisations d'Afrique, des Amériques, d'Océanie et d'Asie, le musée du quai Branly - Jacques Chirac (mqB-JC) regroupe essentiellement les collections de l'ancien musée national des arts d'Afrique et d'Océanie (MNAAO) et celles du laboratoire d'ethnologie du musée de l'Homme. Le regroupement a également concerné les fonds des bibliothèques de ces deux établissements, complétés depuis par une politique d'acquisition très active.

Placé sous les tutelles du ministère de la Culture et du ministère de l'Enseignement supérieur et de la Recherche, il a une double vocation, conservation et présentation des collections d'une part, contribution à la recherche et à l'enseignement d'autre part. Les fonds et collections de la médiathèque sont estimés à 9,3 km de monographies, de thèses, de périodiques et de fonds audiovisuels tandis que le pôle Archives conserve 1,8 km d'archives historiques et courantes. Les documents imprimés, reliés dans une large mesure, constituent la fraction la plus importante de ces fonds et collections. Cependant on trouve également des manuscrits et des tapuscrits reliés, brochés, en cahiers ou en feuilles.

Les prestations relatives à chacun des deux lots du présent accord-cadre sont détaillées ci-dessous.

8.1 Lot 1 : Prestations de reliure traditionnelle et restauration d'ouvrages imprimés

8.1.1 Descriptifs des fonds

Les fonds documentaires concernés par le présent lot sont des monographies ou des périodiques imprimés sur papier chiffon, de pâte mécanique ou chimique.

Datant du XVI^e au XXI^e siècle, ils présentent les caractéristiques suivantes :

- Documents en feuilles de grand format tels que des portfolios de planches d'atlas ;
- Documents cousus sous forme de cahiers, agrafés ou brochés ;
- Documents emboîtés ou reliés avec couverture en papier, en parchemin ou en cuir.

8.1.2 Objectifs des interventions et entente préalable sur les traitements

Les interventions sur les ouvrages et documents de la médiathèque sont effectuées pour la consultation en Bibliothèque de recherche du musée du quai Branly - Jacques Chirac, des expositions internes ou itinérantes, ainsi que des prêts incluant les prêts inter-bibliothèques. Les traitements peuvent également avoir pour objectif de permettre la numérisation. Les objectifs de ces traitements sont discutés avec les responsables des fonds et collections de la médiathèque et l'équipe du pôle Conservation-Restauration. À la suite, le titulaire doit procéder aux prestations conformément aux prescriptions indiquées dans le bordereau fourni par l'Établissement public lors de l'enlèvement des documents.

Seules les propositions de traitements envisagées par la personne publique sont réalisées par le titulaire, après des tests localisés effectués conformément aux règles de l'art. Tous les matériaux utilisés pour les interventions doivent être stables dans le temps sur le plan physico-chimique. En outre, pour toute première utilisation dans le cadre du marché, le prestataire devra :

- Transmettre la fiche technique des matériaux et produits (papier, parchemin, cuir, textile tissé ou intissé, adhésif, solvant, etc.) ;
- Transmettre un descriptif sommaire de la technique utilisée (type de nettoyage, de montage, de renfort, etc.).

À la suite de la réception de ces informations techniques, le référent du marché au mqB-JC donnera un aval au prestataire qui vaudra pendant le reste de la durée de l'accord-cadre, sauf contre ordre définitif ou contraindre pour un document particulier.

8.1.3 Organisation logistique des interventions

Les interventions réalisées dans le cadre du présent lot sont mises en œuvre dans l'atelier du prestataire. Le processus organisationnel est le suivant :

- aller-voir du prestataire dans les locaux de la médiathèque du mqB-JC des documents désignés par le référent de l'accord-cadre pour le musée ;
- prise en charge physique du « train de documents » préparé par l'équipe du mqB-JC pour le prestataire, après signature d'un bon d'enlèvement : emballage, mise en contenants fermés, calage puis transport du musée jusqu'à l'atelier du prestataire (cf. infra) ;
- transmission par le prestataire d'un devis¹ sur les documents examinés et après accord de principe par le référent de l'accord-cadre, émission d'un bon de commande puis notification au prestataire ;
- traitement des documents en atelier et préparation des rapports d'intervention ;
- prise de rendez-vous par le prestataire avec le référent de l'accord-cadre au musée pour la date et le créneau horaire de retour du « train de documents » ;
- transport de l'atelier du prestataire au musée par le prestataire et remise au musée contre décharge.

Avant transport, les documents sont emballés par le prestataire : l'emballage individuel est effectué lorsque nécessaire du fait de la nature et/ou de l'état des documents, qui sont placés dans des contenants propres, secs et suffisamment robustes pour être manipulés sans risque d'effondrement du fait du poids de leur contenu. Au besoin, les documents sont calés dans les contenants, lesquels sont fermés hermétiquement à l'aide d'un couvercle ou de rabats de manière à éviter toute exposition aux intempéries lors du transfert entre les bâtiments et le véhicule. Les matériaux d'emballage ainsi que les contenants sont fournis par le prestataire.

Le transport s'effectue dans un véhicule sous la responsabilité du prestataire. Le véhicule doit être propre, et contenir un extincteur à poudre ABC à utiliser en cas de départ de feu. Lors du trajet du musée à l'atelier, le prestataire ne doit à aucun moment laisser le véhicule sans surveillance humaine. Le transport de documents appartenant au mqB-JC dans un véhicule où se trouverait également un animal est proscrit. Les documents sont déchargés du véhicule dès l'arrivée à l'atelier, sans transiter par un quelconque autre local sauf si une intervention préalable a été convenue avec le référent de l'accord-cadre pour le musée (désinfection ou désacidification de masse, par exemple). Cette intervention préalable peut être effectuée directement par le titulaire ou sous-traitée notamment si elle nécessite l'emploi de techniques ou de matériels particuliers.

L'atelier du titulaire est conforme à la réglementation relative à la sécurité des travailleurs. Le titulaire s'oblige à maintenir ses installations en conformité avec ladite réglementation. L'atelier est sécurisé contre le vol, par des moyens listés dans un descriptif des locaux remis par le prestataire au référent de l'accord-cadre pour le musée, et assuré. Il comporte un système de détection incendie, ainsi qu'un ou plusieurs extincteurs. Il est par ailleurs adapté au rangement et au traitement des documents patrimoniaux, selon des modalités exposées dans le descriptif précité. Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de vérifier les conditions de sécurité des travailleurs, de sûreté contre le vol, de sécurité incendie et de conservation des documents ainsi que les conditions d'exécution des interventions à tout moment par une visite d'atelier.

¹ Dans le présent document, le terme de devis est entendu comme une proposition réalisée par le titulaire sur la base des prix contenus dans le BPU.

8.1.4 Désinfection

Le titulaire procède à la désinfection des documents lorsqu'elle est expressément demandée dans le bordereau de traitement adressé par le pouvoir adjudicateur. La désinfection est un traitement curatif réservé aux documents infestés par des micro-organismes, qui se déroule en trois temps :

- Désinfection en autoclave à l'oxyde d'éthylène ;
- Désorption minimale de trois semaines dans un local prévu à cet effet, jusqu'à atteindre un taux résiduel d'oxyde d'éthylène inférieur à 0,5 ppm ;
- Dépoussiérage soigneux des documents avec un aspirateur à filtration Hepa (degré de filtration Hepa 10 minimum).

Avant tout traitement, le prestataire enverra un descriptif technique de l'opération : conditions de pré-conditionnement des documents, concentration et temps de contact avec l'oxyde d'éthylène, modalités de désorption, etc.).

Après traitement et avant retour des documents au musée du quai Branly - Jacques Chirac, le prestataire enverra un certificat attestant du taux d'oxyde d'éthylène résiduel.

8.1.5 Désacidification

Le titulaire procède à la désacidification des documents lorsqu'elle est expressément demandée dans le bordereau de traitement adressé par le pouvoir adjudicateur. La sélection des documents sera effectuée par l'équipe de la médiathèque en vue d'une action préventive ou curative, selon les cas. De même, la technique de désacidification sera sélectionnée en fonction de la nature et de l'état matériel des documents considérés. Le prestataire doit pouvoir offrir :

- Une technique de désacidification manuelle aqueuse ou non aqueuse ;
- Une technique de désacidification de masse aqueuse ou non aqueuse, qui le cas échéant sera sous-traitée à un prestataire spécialisé en France ou ailleurs en Europe.

8.1.6 Interventions sur le corps d'ouvrage

Pour les prestations de traitement du corps d'ouvrage, le titulaire procède à toutes opérations permettant d'assurer la solidité mécanique du document tout en permettant sa consultation, une attention particulière devant être portée à l'ouvrabilité des ouvrages reliés. Le titulaire peut ainsi notamment être amené à effectuer :

- Un débrochage soigné à sec ou à l'aide d'apport d'humidité ;
- Le nettoyage à sec par aspiration, brossage ou gommage ;
- Le nettoyage humide selon une technique adaptée au support et au tracé incluant les éventuelles illustrations, cotations ou annotations manuscrites, tampons, timbres à sec, etc. ;
- L'élimination autant que de besoin d'anciens renforts y compris des rubans auto-adhésifs ;
- Des consolidations localisées, des comblements localisés et des doublages ;
- La mise à plat sous poids ou en presse, selon les besoins ;
- Le montage de feuillets ou de cahiers sur onglets ;
- La couture, selon une technique adaptée à la période de production du document, à la fragilité des fonds de cahiers et à la présence ou non d'onglets ;
- La plaçure, dans le respect de la pagination et des éventuelles spécifications particulières listées dans le bordereau de traitement.

Lorsque possible et permettant des résultats suffisamment robustes mécaniquement, la réparation ou la refixation des éléments d'origine (supports de couture, couture existante, tranchefiles, etc.) sera privilégiée.

8.1.7 Emboîtages et reliure

Le choix du mode de reliure, incluant la remise en place du corps d'ouvrage dans la reliure d'origine, l'emboîtement, la reliure passée en cartons et la fabrication d'une reliure de conservation est discutée pour chaque ouvrage entre le prestataire et le référent de l'accord-cadre pour le mqB-JC. Il en va de même pour le choix des papiers de garde et du ou des matériaux de couverture (papier, textile de fibres naturelles, textile tissé ou intissé synthétique, parchemin, cuir).

Pour toutes les prestations relatives aux emboîtages et aux reliures, le titulaire apporte un soin particulier à la robustesse mécanique (apprêtage du dos, mors, charnières, coiffes, coins, etc.) autant qu'aux finitions : arrondissement avec nerfs fouettés ou non, légère courbure ou planéité des plats selon le style de reliure, équilibre des chasses, masquage des remplis, etc. Le traitement de surface des matériaux de couverture existants ou neufs (traitement des effilochages, des épidermures, nettoyage, cirage, etc.) sera défini au cas par cas.

Pour les prestations de dorure, le titulaire doit :

- Respecter les décors ou restaurations de décors existants ;
- Respecter les demandes de titrage (police, corps de police, type de titrage, positionnement, etc.) en assurant une parfaite netteté de lecture.

8.1.8 Rapports d'intervention

Un rapport d'intervention est préparé par le prestataire pour chaque document traité en reliure ou en restauration. Il contient les informations suivantes :

- Caractéristiques matérielles du document et constat d'état ;
- Résultats des tests et mesures effectués sur les matériaux ;
- Descriptif de l'intervention, incluant les matériaux et employés ;
- Éventuels incidents ou difficultés rencontrés lors de l'intervention ;
- Autant que de besoin, préconisations de manipulation et/ou d'utilisation, par exemple en cas de conditionnement particulier.

Ce rapport individuel accompagne les documents à leur retour : il est remis au mqB-JC sous forme électronique (fichier .pdf).

8.1.9 Contrôle-qualité des prestations

La personne publique dispose d'un mois à compter de la restitution des documents au musée pour faire part de ces remarques au prestataire. Le contrôle-qualité est effectué par le référent de l'accord-cadre pour le musée et/ou le responsable des fonds patrimoniaux et/ou un agent désigné du pôle Conservation-Restauration. Lors de ce contrôle, chaque document fait l'objet d'un examen (prise en main de l'ouvrage pour vérification de son ouvrabilité et de la résistance des consolidations effectuées, examen visuel pour l'esthétique des actions réalisées), en présence ou non d'un représentant du titulaire.

Dans l'hypothèse où les documents pour lesquels les interventions prévues dans le devis du titulaire n'auraient pas été suivies et/ou ne donneraient pas le résultat escompté, ces derniers seront retournés au prestataire pour être refaites de manière conforme, sans supplément de prix.

8.2 Lot 2 : Prise en charge de la préservation et de la conservation-restauration des fonds et collections de bibliothèques et d'archives in situ

8.2.1 Descriptif des fonds

Les fonds documentaires concernés par le présent lot sont des documents manuscrits, ainsi que des documents en feuilles, des monographies ou des périodiques imprimés sur papier chiffon, de pâte mécanique ou chimique. Datant du XVI^e au XXI^e siècle, ils présentent les caractéristiques suivantes :

- Documents en feuilles de grand format tels que des portefeuilles de planches d'atlas ;
- Documents cousus sous forme de cahiers, agrafés ou brochés ;
- Documents emboîtés ou reliés avec couverture en papier, en parchemin ou en cuir.

8.2.2 Objectifs des interventions et entente préalable sur les traitements

Les interventions sur les ouvrages et documents de la médiathèque sont effectuées dans un objectif général de préservation des fonds. Ils peuvent être effectués immédiatement après acquisition, ou porter sur des documents présents de longue date dans les fonds et collections. Ils peuvent avoir pour objectif spécifique la consultation en Bibliothèque de recherche du musée du quai Branly - Jacques Chirac, des expositions internes ou itinérantes, des prêts incluant les prêts inter-bibliothèques ou la numérisation. Les objectifs des traitements sont discutés avec les responsables des fonds et collections de la médiathèque et l'équipe du pôle Conservation-Restauration. À la suite, le titulaire doit procéder aux prestations conformément aux prescriptions indiquées par les référents précités.

Seules les propositions de traitements envisagées par la personne publique sont réalisées par le titulaire, après des tests localisés effectués conformément aux règles de l'art. Tous les matériaux utilisés pour les interventions doivent être stables dans le temps sur le plan physico-chimique. En outre, pour toute première utilisation dans le cadre du marché, le prestataire devra :

- Transmettre la fiche technique des matériaux et produits (papier, parchemin, cuir, textile tissé ou intissé, adhésif, solvant, etc.) ;
- Transmettre un descriptif sommaire de la technique utilisée (type de nettoyage, de montage, de renfort, etc.).

À la suite de la réception de ces informations techniques, le référent de l'accord-cadre au mqB-JC donnera un aval au prestataire qui vaudra pendant le reste de la durée de l'accord-cadre, sauf contre ordre définitif ou contraindication pour un document particulier.

8.2.3 Organisation logistique des interventions

Les interventions réalisées dans le cadre du présent lot sont mises en œuvre in situ, dans les locaux du musée du quai Branly - Jacques Chirac.

Le processus organisationnel est le suivant :

- Envoi par le prestataire d'un devis pour un nombre de jours spécifique d'interventions sur place, pour des prestations définies (évaluation de l'état physique de documents, mise en œuvre d'interventions et documentation des actions effectuées, formation des agents du musée, réunions de coordination, etc.) et lorsqu'accord de principe par le référent du marché, émission d'un bon d'achat puis transmission au prestataire ;
- Rencontre de cadrage entre le prestataire et le référent de l'accord-cadre, dans les locaux de la médiathèque du mqB-JC, et examen des documents désignés par le musée : ces documents peuvent avoir

fait préalablement l'objet d'une évaluation de leur état physique, ou nécessiter une prestation d'évaluation matérielle ;

- Réalisation par le prestataire de la mission décrite dans le bon de commande ;
- Rencontre de contrôle-qualité entre le prestataire et le référent de l'accord-cadre, dans les locaux de la médiathèque du mqB-JC, et examen des documents traités.

8.2.4 Évaluation physique des fonds

Sur demande du responsable des fonds patrimoniaux, le prestataire procède à l'évaluation physique des fonds dans les magasins de la médiathèque. Il peut ainsi formuler des propositions de traitement pour des ensembles conservés en rayonnages, afin d'établir des priorités et des modalités opératoires.

8.2.5 Interventions de conservation-restauration sur le corps d'ouvrage

Pour les prestations de conservation-restauration du corps d'ouvrage, le titulaire procède à toutes opérations permettant d'assurer la solidité mécanique du document tout en permettant sa consultation, une attention particulière devant être portée à l'ouvrabilité des ouvrages reliés. Les interventions retenues sont calibrées pour pouvoir être effectuées in situ dans les temps impartis. Le titulaire peut ainsi notamment être amené à effectuer :

- Le nettoyage à sec par aspiration, brossage ou gommage ;
- Le nettoyage humide localisé selon une technique adaptée au support et au tracé incluant les éventuelles illustrations, cotations ou annotations manuscrites, tampons, timbres à sec, etc. ;
- L'élimination autant que de besoin d'anciens renforts y compris des rubans auto-adhésifs ;
- Des consolidations et des comblements localisés ;
- La mise à plat sous poids ;
- Le remontage de feuillets ou de cahiers détachés ;
- Le renfort de la couture ; etc.

8.2.6 Interventions de conservation-restauration sur la reliure

Pour toutes les interventions de conservation-restauration sur la reliure, le titulaire apporte un soin particulier à la robustesse mécanique autant qu'aux finitions. Le traitement de surface des matériaux de couverture sera défini au cas par cas. Le titulaire peut notamment être amené à réaliser :

- La consolidation des mors et/ou des charnières ;
- La réfection des coiffes et/ou des coins ;
- Le rattachement de tranchefiles ;
- Le rattachement des plats au corps d'ouvrage ; etc.

8.2.7 Rapports d'intervention

Un rapport d'intervention est préparé par le prestataire pour chaque document. Il contient les informations suivantes :

- Caractéristiques matérielles du document et constat d'état ;
- Descriptif de l'intervention, incluant les matériaux et employé.

Ce rapport individuel est saisi au fur et à mesure que les interventions sont mises en œuvre.

8.2.8 Contrôle-qualité des prestations

Une réunion de contrôle-qualité est organisée a minima tous les cinq jours de prestation in situ.

Le contrôle-qualité est effectué par le référent de l'accord-cadre pour le musée et/ou le responsable du patrimoine imprimé et/ou un agent désigné du pôle Conservation-Restauration. Lors de ce contrôle, chaque document fait l'objet d'un examen, en présence d'un représentant du prestataire.

Dans l'hypothèse où les documents pour lesquels les interventions prévues lors de la réunion de cadrage n'auraient pas été suivies et/ou ne donneraient pas le résultat escompté, ces derniers seront traités à nouveau par le prestataire pour être conformes aux exigences formulées, sans supplément de prix.

9. PRESCRIPTIONS GENERALES DE CHANTIER

9.1 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

9.1.1 Conditions générales

Pour chacun des lots, les prestations feront l'objet d'un suivi technique et scientifique par l'équipe de la médiathèque et le pôle Conservation-Restauration. Dans ce cadre des réunions en amont, pendant et en fin d'intervention pourront être programmées, auxquelles le titulaire devra participer.

9.1.2 Plan de prévention

Les prestations entrent dans le champ d'application décret du n° 92-158 du 20 février 1992 modifié par le décret n° 94-1159 du 26 décembre 1994 fixant les prescriptions particulières d'hygiène et de sécurité applicables aux travaux effectués dans un établissement par une entreprise extérieure et de ce fait, le titulaire est tenu au respect des dispositions y figurant. Pour ce faire, le titulaire doit :

- Avant le commencement des prestations sur site, participer avec la personne publique à l'établissement d'un plan de prévention qui définit les mesures qui doivent être prises par le titulaire et ses éventuels sous-traitants, en vue de prévenir les risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, les installations, les équipements et les matériels ;
- Transmettre par courriel au pouvoir adjudicateur ou à son représentant un planning prévisionnel des opérations précisant les dates d'intervention, les durées, le nombre de salariés affectés, les noms et qualités des personnes responsables (réfèrent de l'opération en vue de l'organisation de l'opération sur site ;
- Informer ses salariés et ses sous-traitants des dispositions retenues.

Le titulaire de chacun des lots assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité. Il devra observer les dispositions particulières de sécurité liées à la nature des prestations définies dans le présent accord-cadre. Ces dispositions sont réputées avoir été prises en compte pour l'établissement de tous les prix. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune prolongation des délais ni à aucune indemnité à ce titre.

9.1.3 Fournitures et matériel de travail

Pour les lots 1 et 2, le titulaire de chaque lot s'équipera de tout le matériel nécessaire à son intervention (gants, lunettes, sur-lunettes, résines, solvants, pigments, combinaisons intégrales etc...). Les fournitures diverses seront à la charge du titulaire qui devra les mentionner dans son offre et qui seront soumis à la validation de l'établissement public.

Toutefois, le musée remboursera le titulaire sur présentation des justificatifs originaux afférents aux commandes concernant des besoins spécifiques qui apparaissent nécessaires pour réaliser une intervention, et que l'établissement ne serait pas en mesure de fournir. Avant d'engager ces frais, le titulaire devra soumettre à l'acceptation du musée une proposition de l'achat envisagé².

Dans le cadre de la réalisation des prestations du lot 2, la personne publique met à disposition son espace sécurisé de traitement, certains équipements et certaines fournitures spécifiques et nécessaires aux interventions, dont :

- L'environnement de travail (tables, assises, éclairage général et lampes d'appoint, etc.) ;
- Une sélection d'équipement encombrant ou pondéreux tels que des aspirateurs, des ais, etc. ;
- Le petit matériel (nébuliseur à ultrasons, spatule chauffante, micro-touret, poids, plaques de verre, souffleurs thermiques, etc.).

9.1.4 Lieux d'intervention

Lieux d'intervention pour le lot 1

Le titulaire réalisera les prestations objets du présent lot, dans ses locaux, hormis les réunions programmées au musée du quai Branly - Jacques Chirac (222 rue de l'Université, 75007, Paris).

Lieux d'intervention pour le lot 2

Les prestations objets du présent lot interviennent dans les espaces comprenant les fonds et collections de la médiathèque du musée du quai Branly - Jacques Chirac (222 rue de l'Université, 75007, Paris) et notamment :

- Dans les magasins de la médiathèque (bâtiment Auvent, niveau -1), ou
- En atelier de conservation-restauration (bâtiment Université, 2e étage) ;
- Lorsque requis, en salle 41 dite « des prestataires » (bâtiment Université, niveau JB) ;
- En salles de réunion, autant que de besoin.

Concernant les conditions d'accès et d'utilisation de l'espace de l'atelier de conservation-restauration, le personnel du titulaire sera soumis à un règlement intérieur. Il devra également respecter le protocole qui lui sera remis, précisant l'utilisation d'agents chimiques et les règles de prévention à mettre en œuvre.

9.1.5 Modalités d'accès et de circulation du personnel

Le personnel du titulaire est soumis au règlement intérieur du musée du quai Branly - Jacques Chirac, en particulier aux règles d'accès et de circulation qui lui seront communiquées par l'établissement public.

Le personnel du titulaire devra uniquement utiliser les parcours, accès et locaux désignés par le musée du quai Branly - Jacques Chirac, étant entendu qu'il est formellement interdit de pénétrer ou circuler, sous quelque prétexte que ce soit, dans les autres zones de l'établissement.

9.1.6 Horaires d'intervention

Les horaires et jours d'interventions seront planifiés par les personnes chargées de la conduite de l'accord-cadre alloti en fonction de l'objet des prestations.

Les horaires d'intervention au musée du quai Branly - Jacques Chirac sont à titre indicatif les horaires administratifs du personnel du musée, à savoir de 9h à 17h30 du lundi au vendredi.

Sur autorisation expresse de l'équipe du pôle Conservation-Restauration et en présence de l'un de ses agents, des horaires élargis pourront être autorisés au cas par cas.

² Les fournitures ainsi achetées resteront la propriété du musée à l'issue de l'exécution de la prestation concernée.

JOUR DE FERMETURE AU PUBLIC DU MUSÉE DU QUAI BRANLY - JACQUES CHIRAC

Les lundis (hors vacances scolaires excepté vacances d'été), les 1er mai et 25 décembre.

AIRE DE LIVRAISON

De 7h à 19h du lundi au vendredi

HAUTEUR LIBRE EN AIRE DE LIVRAISON : 3,40 METRES

Adresse de livraison : 29, quai Branly - Jacques Chirac – 75007 PARIS

10. CESSIION DES DROITS D'EXPLOITATION

10.1 Cession de droits

Le titulaire cède à titre exclusif et en contrepartie du prix prévu à l'article « Dispositions financières » du présent accord-cadre, à l'établissement public du musée du quai Branly – Jacques Chirac l'ensemble des droits d'exploitation attachés aux résultats de ses prestations, aux documents, aux constats d'état, aux rapports, aux photographies ainsi qu'à toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre, tels que formulés aux articles L 122-2 et L 122-3 du Code de la propriété intellectuelle.

Ces droits comprennent le droit de représentation, le droit de reproduction, le droit d'utilisation secondaire, le droit de modification et d'adaptation, tels que définis ci-après :

Le droit de représentation s'entend comme le droit de communiquer les constats d'état d'œuvres, les photographies, les rapports ainsi que toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre au public, aux candidats sur des consultations futures et à tous prestataires, institutions, partenaires ou mécènes de l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac, à tout organisme à vocation culturelle éducative ou sociale ainsi qu'aux filiales et organismes apparentés au musée du quai Branly - Jacques Chirac et notamment « La société des amis du musée du quai Branly - Jacques Chirac » par quelque procédé que ce soit, connu ou inconnu à ce jour.

Le droit de reproduction s'entend comme le droit de fixer ou de faire fixer matériellement les constats d'état d'œuvres, les photographies, les rapports ainsi que toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre par tous procédés qui permettent de les archiver ou de les communiquer au public sur tous supports connus et inconnus à ce jour, aux candidats sur des consultations futures et à tous prestataires, institutions, partenaires ou mécènes de l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac, à tout organisme à vocation culturelle éducative ou sociale ainsi qu'aux filiales et organismes apparentés au musée du quai Branly - Jacques Chirac et notamment « La société des amis du musée du quai Branly - Jacques Chirac ». Le droit de reproduction comprend également le droit d'établir ou faire établir en tel nombre qu'il plaira au musée du quai Branly – Jacques Chirac ou à ses ayants droits, autant d'exemplaires, doubles ou copies de reproductions des œuvres créés dans le cadre du présent accord-cadre en tous formats et par tous procédés précédemment mentionnés.

Le droit d'utilisation secondaire s'entend comme le droit de reproduire et de représenter ou d'autoriser la reproduction et la représentation de tout ou partie des constats d'état d'œuvres, des photographies, des rapports ainsi que de toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre afin de les intégrer à d'autres œuvres réalisées sur tous supports précédemment mentionnés et permettre l'exploitation de tous produits dérivés à des fins scientifiques, culturelles ou commerciales.

Le droit de modification et le droit d'adaptation s'entendent, conformément à l'article L.122-4 du Code de la Propriété Intellectuelle, comme la possibilité de modifier ou d'adapter les constats d'état d'œuvres, les photographies, les rapports ainsi que toutes œuvres créées dans le cadre du présent marché en fonction des différents supports cités précédemment, en fonction de l'intégration de ceux-ci à d'autres œuvres ou en fonctions d'impératifs liés à l'organisation matérielle de l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac. Le droit d'adaptation comprend également le traduire tout ou partie des œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre, en toutes langues et de reproduire et représenter ces traductions par tous les procédés énoncés précédemment au présent article.

La personne publique est autorisée à utiliser la définition de son choix en fonction des contraintes des différents supports et le rapport de cadrage de son choix.

Droit de reproduction des œuvres modifiées ou adaptées

Le titulaire autorise l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac à reproduire tout ou partie des constats d'état d'œuvres, des photographies, des rapports ainsi que de toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre adaptés ou modifiés sur tous les supports précédemment mentionnés au présent document.

Le titulaire autorise l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac à représenter tout ou partie des constats d'état d'œuvres, des photographies, des rapports ainsi que de toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre, adaptés ou modifiés par tous les procédés précédemment mentionnés au présent document.

10.2 Exploitations

10.2.1 Exploitations commerciales et non commerciales propres et extérieures

La cession des droits est consentie dans le cadre des activités et missions propres du Musée, pour toutes ses exploitations commerciales et non commerciales. L'accomplissement de ses missions inclut la possibilité de céder les droits sur les œuvres à tous les partenaires liés avec le Musée par un contrat de quelque nature qu'il soit.

Les droits sont cédés pour une exploitation en tout ou parties, des œuvres dans leur forme originale ou adaptée par l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac et/ou ses partenaires, pour toutes ses exploitations commerciales et non commerciales propres et extérieures, et notamment la diffusion des œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre dans des bases de données documentaires et muséographiques, dans l'enceinte du musée du quai Branly - Jacques Chirac et hors les murs dans le cadre de ses activités de recherche, d'enseignement, de ses activités pédagogiques et documentaires à titre gratuit ou payant (notamment sur les programmes gratuits ou payants destinés au public), la diffusion des œuvres à des fins de communication, de promotion et/ou de publicité du musée du quai Branly – Jacques Chirac (notamment sur le site Internet, les réseaux sociaux officiels et les plateformes de partage de contenus du musée et de ses partenaires etc.), l'édition et la commercialisation de produits éditoriaux ou dérivés : catalogues, hors-séries etc.

Le titulaire autorise l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac, ou toute personne extérieure désignée par ce dernier et agissant pour son compte, à accorder à des tiers, tant en France qu'à l'étranger et, le cas échéant, par voie de cession, toutes les autorisations de reproduire et de représenter, de publier et d'exploiter les constats d'état d'œuvres, les photographies, les rapports ainsi que toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre, objets de la présente commande dans la limite des droits qui lui sont conférés par le présent accord-cadre.

Le titulaire accepte que l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac délègue la gestion des documents et photographies cédés par le présent accord-cadre à une personne extérieure. Dans le cas où ce fonds serait géré par une personne extérieure, l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac (délégant) demandera à cette dernière d'agir conformément à la réputation et à l'éthique du musée et de l'auteur des clichés, de ne pas porter préjudice à ses missions, à ses activités et /ou son image et de ne pas porter atteinte aux libertés publiques (incitation à la violence, à la haine raciale, à la discrimination...).

10.2.2 Exploitations par le titulaire

Le titulaire ne fera ni ne permettra quelque usage, à quelque titre que ce soit, des résultats de ses prestations sans l'accord préalable écrit de l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac.

10.2.3 Durée de la cession

La cession des droits d'exploitation des constats d'état d'œuvres, des photographies, des rapports ainsi que de toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre couvre la durée légale de la protection des droits d'auteur telle que définie par le code de la propriété intellectuelle ainsi que par les conventions internationales y compris les cas de prolongation éventuelle de cette durée.

10.2.4 Etendue de la cession

La cession des droits est consentie pour le monde entier. Le musée du quai Branly - Jacques Chirac pourra utiliser ces droits comme bon lui semblera, notamment en passant avec des tiers tous contrats utiles à l'exploitation des constats d'état d'œuvres, des photographies, des rapports ainsi que de toutes œuvres créées dans le cadre du présent accord-cadre.

Le titulaire déclare avoir la pleine et entière jouissance des droits dont il dispose au profit de l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac aux termes du présent accord-cadre. Il garantit expressément à l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac la libre jouissance des droits ainsi cédés contre tous troubles, revendications, ou éviction quelconque émanant d'un tiers quel qu'il soit ou de son sous-traitant le cas échéant. A ce titre, le titulaire s'engage à assumer les conséquences financières de tout recours qui serait engagé à l'encontre de l'Établissement public et à faire toute diligence pour permettre une libre et complète exploitation des droits cédés dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre.

10.2.5 Transmission des droits cédés

La personne publique est habilitée à accorder, le cas échéant, par voie de cession, toute autorisation de reproduction, de représentation, de publication et d'exploitation des œuvres du titulaire dans la limite des droits qui lui sont conférés par le présent accord-cadre.

11. OBLIGATIONS GENERALES DU TITULAIRE

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations à fournir. A ce titre, il est responsable notamment de la définition et de la coordination des moyens qu'il doit mettre en œuvre, du respect des dispositifs méthodologiques présentés au présent CCPC.

Il appartient au titulaire de se conformer à l'ensemble des obligations de l'accord-cadre, de conseiller le musée, de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait percevoir, et d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la bonne fin des prestations à réaliser.

En particulier, en cas de difficultés susceptibles d'entraîner un retard dans l'exécution des prestations ou d'abaisser la qualité de service, le titulaire s'engage à informer immédiatement le musée et à mettre en œuvre tous les moyens nécessaires pour y remédier.

La responsabilité du titulaire vis-à-vis du musée reste entière, conformément aux engagements qu'il a souscrits ainsi qu'aux règles de l'Art qu'il doit respecter dans tous les cas, sans prétendre à un supplément de prix.

Le titulaire de chacun des lots s'engage :

- à exécuter les prestations dans les règles de l'art, et dans les meilleures conditions de sécurité des biens et des personnes,
- Appliquer les protocoles de conservation-restauration qu'il aura proposé, et qu'il aura soumis à la validation du chargé de la restauration qui fait le lien auprès des responsables scientifiques.
- Exécuter les prestations dans les règles de l'art, et dans les meilleures conditions de sécurité des biens et des personnes. Les prestations seront menées dans le respect des principes fondamentaux de visibilité, de réversibilité et d'innocuité.
- à se conformer aux moyens qu'il aura notamment prévus dans son offre technique, et qui auront été approuvés par la personne chargée de la conduite de l'accord-cadre ou à ceux qui auront été déterminés lors des réunions préparatoires. Dans le cas où il les modifierait, il en aviserait préalablement la personne chargée de la conduite de l'accord-cadre, le chargé de restauration, qui soumettra cette proposition au(x) responsable(s) scientifique(s) concerné(s). Toute modification devra obtenir un accord préalable écrit du musée avant sa mise en œuvre.
- à respecter les conditions d'exécution fixées lors des réunions préparatoires ci-dessus, en particulier les délais.
- à respecter les normes de conservation-préventive et à alerter le musée dans les plus brefs délais en cas d'anomalie ou dérive.
- à prévoir les protections nécessaires contre toutes détériorations des biens.

Avant tout début d'exécution des prestations, le titulaire sera réputé avoir pris pleine connaissance de tous les éléments en relation avec l'exécution des prestations, et d'avoir apprécié exactement toutes les conditions d'exécution et sujétions.

En conséquence, il devra solliciter toute information complémentaire dont il ressentirait le besoin avant d'engager les opérations.

12. CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

12.1 Conditions générales

Le titulaire de chacun des lots exerce ses fonctions pour le compte de l'établissement public en liaison avec celui-ci.

Le titulaire de chacun des lots s'engage à accomplir tous les actes qui lui paraissent nécessaires auprès de l'établissement public, compte tenu des natures et des domaines d'intervention qui lui sont confiés par le présent accord-cadre. Il doit mettre en garde l'établissement public contre d'éventuelles conséquences néfastes des dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à sa connaissance tout au long de sa mission.

Pour l'exécution de sa mission, le titulaire de chacun des lots est tenu d'assister à toutes les réunions de travail organisées par l'établissement public dès lors que des questions le concernant y seront abordées.

Pendant leur séjour sur le site du musée, les titulaires sont assujettis aux règles d'accès et de sécurité de l'établissement ainsi qu'aux règles spécifiques liées à l'utilisation de l'espace de l'atelier de restauration qui leurs sont communiquées par le pouvoir adjudicateur.

De même, les dégâts de toute nature, produits à l'occasion de son intervention sur site, seront à sa charge. Dans tous les cas, la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder l'avancement des prestations, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances.

L'exécution de certaines prestations pourra être précédée de réunions préparatoires faisant l'objet de comptes rendus adressés au titulaire pour prise en compte des dispositions indiquées. Au cours de ces réunions seront notamment examinés les moyens à mettre en œuvre pour la réalisation des prestations.

12.2 Conduite des opérations de l'accord-cadre

12.2.1 Responsable d'opérations

Le titulaire a désigné dans son offre un « responsable d'opérations » qui sera l'interlocuteur privilégié de l'établissement public. Le titulaire s'engage à nommer un interlocuteur privilégié de l'Etablissement public pour le suivi des opérations et des commandes afin de garantir la fluidité des échanges et de minimiser les pertes d'information.

Il devra :

- participer aux différents échanges et à la préparation des opérations réalisées,
- coordonner toutes les interventions pour le titulaire,
- engager le titulaire lors des opérations de vérification.

12.2.2 Responsabilité du titulaire vis-à-vis de son personnel

Le titulaire est responsable de son personnel, en toutes circonstances, et pour quelque cause que ce soit. Le personnel reste sous l'autorité hiérarchique du titulaire et ce dernier s'assurera de la bonne exécution des prestations par son personnel. Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, le personnel du titulaire restera sous l'entière responsabilité de ce dernier.

Le titulaire est responsable des accidents et vols du fait de son personnel. De même, les dégâts de toute nature, produits à l'occasion de son intervention, seront à sa charge.

12.2.3 Dimensionnement et qualification du personnel du titulaire

L'équipe du titulaire est qualitativement et quantitativement adaptée à la nature des prestations qu'il assure pour les différentes missions.

Le titulaire s'engage à faire exécuter les prestations par un personnel qualifié, spécialisé dans le traitement des fonds et collections de patrimoine documentaire. Le niveau de formation minimal requis est :

- Pour le lot 1 : un CAP de reliure ou formation équivalente pour les opérations courantes, BMA de reliure ou formation équivalente pour les interventions sur les fonds patrimoniaux ;
- Pour le lot 2 : un Master de conservation-restauration des livres ou équivalent.

Pour chaque lot, l'équipe du titulaire, pour effectuer les prestations de conservation-restauration, devra avoir un domaine de spécialisation correspondant aux types de documents à traiter. Il est recommandé que les équipes comprennent des restaurateurs disposant d'une expérience :

- Pour le lot 1 : en reliure traditionnelle et en restauration des documents imprimés ;
- Pour le lot 2 : en prise en charge de la préservation et de la conservation-restauration des fonds et collections de bibliothèques et d'archives in situ.

12.2.4 Défaillance d'un des membres de l'équipe dédiée

La bonne exécution des prestations dépendant de la qualité des membres de l'équipe chargés de la conduite des prestations, le titulaire de chacun des lots a l'obligation de maintenir en place les membres nommément désignés dans son offre technique pendant toute la durée nécessaire à l'accomplissement des prestations.

Si l'un des membres de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir sa mission, le titulaire de chacun des lots doit désigner un remplaçant de niveau et d'expérience équivalents et en communiquer le nom et la fonction à la personne publique dans un délai de quinze jours ouvrés maximum à compter du jour de l'absence. La personne publique dispose alors de cinq jours ouvrés afin d'accepter expressément le

remplaçant. En cas de récusation, le titulaire doit désigner un remplaçant de niveau et d'expérience équivalents et en communiquer le nom et la fonction à la personne publique dans un délai de dix jours ouvrés à compter du jour de la récusation. En cas de retard dans la présentation d'un remplaçant, les pénalités décrites à l'article 17 du présent CCPC s'appliqueront.

12.2.5 Mise en œuvre des prix unitaires « horaire »

S'agissant des conditions d'intervention du titulaire³ dans le cadre des prestations réalisées sur bon de commande, il est entendu entre les parties que le titulaire, en tant qu'employeur de la ou des personnes constitutives de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations⁴, continuera d'encadrer, de surveiller et de diriger de manière exclusive les membres de ladite équipe dédiée, sans qu'aucun transfert d'autorité, de contrôle hiérarchique ou de lien de subordination ne soit constitué au bénéfice de l'établissement.

Les membres de ladite équipe dédiée interviennent donc, réserves faites des nécessaires instructions prescrites notamment en matière d'hygiène et sécurité et autres modalités de coordinations sur site, en totale autonomie par rapport au pouvoir adjudicateur et sous les seuls ordres du titulaire. L'organisation du travail de l'équipe dédiée en charge de la prestation spécifique commandée ainsi que, le cas échéant, la définition des tâches de chacun en vue de la réalisation des prestations finales attendues telles qu'indiquées au sein du bon de commande notifié, relèvent du seul titulaire.

Le lien de subordination sera intégralement maintenu entre les membres de l'équipe dédiée et le seul titulaire pendant toute la durée du contrat de telle manière :

- que toutes les questions relatives aux droits, à la rémunération, à la gestion de la carrière et de l'emploi ou à l'exercice du pouvoir disciplinaire relèvent du seul titulaire, étant entendu, que ni le lieu, ni la qualification, ni la rémunération, ni la durée de travail ou la gestion des plannings des membres de l'équipe dédiée, ne sont modifiés par la mise en œuvre du présent marché public ou du bon de commande en question ;
- que les conditions d'intervention de ladite équipe dédiée, relevant de la seule autorité et du seul contrôle du titulaire, n'entraînent aucune modification sur les contrats de travail respectifs des personnes la constituant.

Enfin, sauf vérifications du respect de règles spécifiques, notamment en matière d'hygiène et de sécurité ou d'application du Règlement intérieur du musée, opposable à toute personne présente dans l'établissement, le titulaire exerce seul, ou par l'intermédiaire d'un membre encadrant et superviseur, son contrôle sur la réalisation des prestations commandées.

12.3 Confidentialité

12.3.1 Obligation générale de confidentialité

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire de chacun des lots qui, à l'occasion de l'exécution de l'accord-cadre, a connaissance d'informations ou reçoit communication de documents ou d'éléments de toute nature, signalés comme présentant un caractère confidentiel et relatifs notamment aux moyens à mettre en œuvre pour son exécution, au fonctionnement des services, est tenu de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à tout tiers qui n'a pas à en connaître. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

Les documents remis au prestataire de chacun des lots par l'établissement public demeurent la propriété exclusive de ce dernier et devront par conséquent lui être restitués après exécution des prestations.

Les titulaires de chaque lot s'interdisent notamment toute communication écrite ou verbale et toute remise de documents à des tiers sans l'accord expresse préalable du représentant du pouvoir adjudicateur.

³ Ou, par extension, des membres de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations.

⁴ Sauf cas particuliers de cotraitance/sous-traitance.

L'utilisation de tout ou partie des prestations ou des dispositifs informatiques ou contenus à des fins de démonstration ou de promotion, sans accord préalable du représentant du pouvoir adjudicateur est interdite.

Il est entendu que ces obligations s'appliquent à chaque titulaire de l'accord-cadre, aux cotraitants le cas échéant, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation immédiate de l'accord-cadre dont il est titulaire, sans préavis, ni indemnité, et si nécessaire des poursuites judiciaires pourront être déclenchées.

12.3.2 Données personnelles

Chaque partie à l'accord-cadre est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Pour assurer cette protection, il incombe à la personne publique d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues à l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 5.2.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par la personne publique, afin de se conformer aux règles nouvelles, ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant par les parties à l'accord-cadre.

12.4 Obligation de résultat

Le titulaire de chaque lot est soumis à une obligation de résultat pour l'ensemble des prestations. À ce titre, il est tenu de mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la bonne exécution des prestations définies dans les bons de commande dans les délais impartis. Si le titulaire ne respecte pas les délais impartis, le musée pourra appliquer les pénalités décrites à l'article 17 sauf si ce retard est dûment justifié par le titulaire, notamment au regard de la grande complexité que représente la réalisation de la prestation, complexité qui n'avait pas pu être anticipée au moment de la commande.

Au titre de son obligation de résultat, le titulaire de chacun des lots s'engage, s'il ne possède pas les compétences nécessaires à la réalisation de la prestation et/ou si cela s'avère nécessaire pour assurer ses prestations dans les délais impartis, à renforcer ses moyens sans accroissement de sa rémunération.

12.5 Obligation de conseil

Le titulaire de chaque lot s'engage à accomplir tous les actes qui lui paraissent nécessaires auprès du pouvoir adjudicateur, compte tenu des natures et domaines d'intervention qui leur sont confiés et par les bons de commande passés sur son fondement. Il doit mettre en garde le pouvoir adjudicateur contre les conséquences dommageables des dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à leur connaissance tout au long de sa mission. Les membres de l'équipe sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui sera entendue de la manière la plus générale qui soit et les obligeront à attirer l'attention du pouvoir adjudicateur sur toutes les difficultés ou questions ressortant de sa spécialité, quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière du bon de commande.

13. VERIFICATION – ADMISSION DES PRESTATIONS

L'admission est l'acte par lequel le musée du quai Branly – Jacques Chirac accepte, avec ou sans réserve, les prestations exécutées.

13.1 Contrôle

Le titulaire de chacun des lots s'engage à signaler à l'établissement public toute dégradation touchant les objets, le bâtiment et le matériel, survenue au cours de l'exécution des prestations.

L'établissement public se réserve également la possibilité de faire appel à des prestataires extérieurs pour toute mission de conseil, de vérification et de contrôle des prestations objet du présent accord-cadre. En cas de vérification des prestations effectuées par une tierce personne, nommée par l'établissement public « Expert en conservation-restauration », le prestataire reprendra les prestations non validées par les soins de la personne désignée par le musée du quai Branly - Jacques Chirac, sans supplément de prix.

13.2 Détérioration des documents

Les anomalies ou détériorations dues à la manipulation des documents seront notifiées au titulaire de chacun des lots dans un délai de trois (3) jours suivant l'exécution des prestations.

13.2.1 Constats :

Il sera alors procédé à un examen contradictoire avec constat (constat d'état sur un ou des documents et/ou constat sur bâtiment et matériel), destiné à déterminer la part de responsabilité du titulaire.

Les constats seront dressés conjointement par un représentant de l'Établissement public et un représentant du titulaire, en double exemplaire, signés par les deux parties.

13.2.2 Commission d'expertise :

À l'initiative de l'Établissement public, une commission d'expertise pourra se réunir à la suite d'un constat.

Cette commission est constituée comme suit :

- Un représentant de l'Établissement public,
- Un responsable scientifique,
- Des experts désignés par l'établissement public,
- Le titulaire ou son représentant,
- Le responsable de l'équipe du titulaire ayant réalisé la prestation.

13.2.3 Indemnisation :

Après constat d'anomalie ou de détérioration, ou à l'issue de la commission d'expertise, l'Établissement public établira un compte-rendu établissant l'anomalie ou la détérioration. Une indemnisation sera demandée le cas échéant au titulaire.

13.3 Décision après vérification – Admission des prestations

A l'issue des opérations de vérification, le musée prend une décision d'admission, d'ajournement, de réfaction ou de rejet.

Par dérogation à l'article 30.1 du CCAG-FCS, le silence de la personne publique durant le délai d'un (1) mois précité, vaudra admission de la prestation.

Les décisions d'ajournement, de réfaction et de rejet seront réalisées conformément aux articles 30.2 à 30.4 du CCAG-FCS.

14. MODALITES D'EMISSION ET D'EXECUTION DES BONS DE COMMANDE

14.1 Dispositions générales

Les prestations sont détaillées bon de commande par bon de commande. Seule l'émission du bon de commande après demande de devis vaut démarrage de l'exécution des prestations. La seule consultation ou demande de devis ne vaut pas ordre de démarrage et le titulaire de l'accord-cadre consulté ne pourra se prévaloir d'aucune rémunération à ce titre.

Les bons de commandes sont émis par la personne publique, et établis sur la base des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires joint en annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Chaque bon de commande précise la nature des prestations commandées et fixe les durées et dates auxquelles les prestations devront obligatoirement être exécutées.

Les bons de commandes peuvent être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

Ces bons de commande sont émis par le musée du quai Branly – Jacques Chirac par tout moyen faisant foi. Pour toute commande du musée du quai Branly – Jacques Chirac, le titulaire accuse réception. Cet accusé de réception de commande vaut engagement du titulaire à fournir les prestations commandées.

Par dérogation à l'article 3.7.2 au CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier par courriel à la personne publique, dans un délai de 24 heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Les modifications notifiées sous 24 heures donnent lieu à l'émission d'un nouveau bon de commande si le représentant de la personne publique a approuvé les modifications proposées par le titulaire. In fine, le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés. Ce délai de 24 heures ne s'applique pas aux commandes présentant un caractère urgent et devant s'exécuter dans un délai plus réduit indiqué au bon de commande.

Chaque bon de commande comportera les renseignements suivants :

- la référence de l'accord-cadre,
- le numéro du bon de commande,
- la désignation des prestations,
- les prix unitaires, références des produits indiqués dans le BPU et les quantités à exécuter,
- le délai d'exécution des prestations,
- le montant total hors taxes,
- les taux et les montants de TVA applicables,
- le montant total TTC.

15. DISPOSITIONS FINANCIERES

15.1 Contenu des prix des prestations

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations.

Ils comprennent également les contraintes liées au fonctionnement du musée du quai Branly – Jacques Chirac, et notamment les contraintes d'accès et de stationnement, les heures d'accès aux locaux, la présence simultanée d'activités et/ou de travaux se déroulant sur les lieux.

L'ensemble des fournitures matérielles et matériaux nécessaires à la réalisation des prestations est à la charge exclusive du titulaire. Les frais de transport des titulaires pour se rendre sur les sites de l'établissement sont également réputés être compris dans le prix des prestations.

15.2 Révision de prix

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois « m0 », qui, par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, correspond au mois de remise des offres initiales. Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis selon les conditions économiques en vigueur à ce mois.

Les prix unitaires sont fermes pour la première période d'exécution. Ils sont révisables à la date anniversaire de l'accord-cadre concerné selon la formule suivante :

$$P = P_0 (0,20 + 0,525 \text{ ICHTrevTS/ICHTrevTS}_0 + 0,275 \text{ FSD1/FSD1}_0)$$

Formule dans laquelle :

P = prix révisé HT ;

P₀ = prix initial HT au mois M0 ;

- ICHTrevTS₀ = indice mensuel du coût horaire du travail, tous salariés, des activités spécialisées, scientifiques et techniques du mois m0, publié sur le site de l'INSEE à l'adresse www.insee.fr,

- ICHTrevTS = dernier indice mensuel connu du coût horaire du travail, tous salariés, des activités spécialisées, scientifiques et techniques à la date anniversaire du marché, publié sur le site de l'INSEE à l'adresse www.insee.fr,

- FSD1₀ = indice mensuel des frais et services divers modèle de référence 1 du mois m0, publié sur le site de l'INSEE à l'adresse www.insee.fr,

- FSD1 = dernier indice mensuel connu des frais et services divers modèle de référence 1, à la date anniversaire du marché, publié sur le site de l'INSEE à l'adresse www.insee.fr.

Les indices renseignés ci-dessus, sont les derniers indices publiés sur le site www.insee.fr

Le coefficient de révision arrondi au millième supérieur sera arrêté à la troisième décimale.

Les prix du BPU révisés devront prévoir la règle de l'arrondi.

15.3 Prix additifs

Par dérogation à l'article 23 du CCAG-FCS, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant, des prix nouveaux pendant l'exécution de l'accord-cadre ne figurant pas dans le bordereau de prix unitaires initial pourront être incorporés au BPU après acceptation de la personne publique.

Toutefois, le montant total de ces nouveaux prix, appelés additifs ne pourra dépasser 5% du montant maximum du présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse où, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, une ligne du BPU venait à perdre sa raison d'être en raison de la disparition du besoin ou de l'arrêt de la commercialisation du produit, le prix associé à cette ligne pourra être supprimé ou remplacé. Cette opération sera réalisée dans la limite des 5% du montant maximum de l'accord-cadre prévus ci-dessus.

15.4 Application de la TVA

Les prix du présent accord-cadre sont assujettis au taux en vigueur à la date du fait générateur.

15.5 Prise en charge et paiement des frais techniques

Comme indiqué à l'article 9.1.3 du présent CCPC, pour certaines prestations définies dans les bons de commande, le titulaire pourra être amené à avancer les frais techniques.

Le musée remboursera le titulaire à ce titre sur présentation des justificatifs originaux afférents aux commandes concernées. Avant d'engager ces frais techniques, le titulaire devra soumettre à l'acceptation du musée un devis des frais techniques à prendre en charge.

16. MODALITES DE REGLEMENT

Dans le cas d'un groupement, la signature de l'état d'avancement par le mandataire vaut acceptation par les membres du groupement des sommes à payer. Ces sommes sont versées au groupement sur des comptes séparés en cas de groupement solidaire par dérogation à l'article 12.1 du CCAG-FCS.

16.1 Avance

En application des dispositions de l'article R 2191-3 et R2191-4 du Code de la commande publique, l'établissement accorde une avance lorsque le montant du bon de commande est supérieur à 50 000 euros hors taxes et dans la mesure où le délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois. Dans le cas où elle n'est pas obligatoire, la possibilité de recourir à l'avance, sera précisées sur le bon de commande. Les modalités de calcul de l'avance seront précisées dans chaque bon de commande.

Dans le cas où le titulaire est un groupement solidaire, il devra obligatoirement préciser :

- Le nom du ou des cotraitants qui interviendront sur la prestation commandée ;
- Et les montants HT et TTC qui seront dus à chacun.

16.2 Acomptes

Des acomptes pourront être versés au titulaire aux quantités réellement effectuées, sous réserve de validation de service fait, entendu que la valeur des prestations réalisées représente le montant de l'acompte. Le détail de l'échéancier de paiement sera établi au moment de la contractualisation de la commande (bon de commande).

À la fin de la prestation, le titulaire transmettra une dernière facture faisant apparaître le montant du solde à payer. Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au titulaire en application du présent accord-cadre, seront déduites par le musée du quai Branly – Jacques Chirac du montant total du solde, si elles n'ont pas été déjà déduites lors des versements précédents.

16.3 Règlement des prestations sur bons de commande

Chaque facture devra se rapporter à un seul bon de commande. Si un bon de commande peut donner lieu à plusieurs factures notamment si la prestation a une durée supérieure à un (1) mois, des acomptes mensuels seront versés au titulaire en fonction de l'avancement des prestations. Une facture ne peut pas regrouper tout ou partie de plusieurs bons de commande.

16.4 Facturation – envoi des factures

Le titulaire déposera obligatoirement ses factures sur Chorus Pro <https://chorus-pro.gouv.fr> en utilisant les données suivantes :

- Le SIRET du musée du quai Branly – Jacques Chirac : 18009214000037
- Les références d'engagement au format EAAAA00XXXX (n° du bon de commande concerné)
- Le Code service : SFACT

Ce service est entièrement gratuit. Le titulaire dispose à ses frais d'un ordinateur équipé d'un navigateur web et d'un accès au réseau internet.

Chaque facture portera les mentions légales obligatoires :

- La date d'émission de la facture,
- La numérotation de la facture,
- La date de réalisation de la prestation,
- Le numéro de la commande,
- L'identité du titulaire,
- L'identité de l'acheteur,
- Le numéro individuel d'identification à la TVA du titulaire et de l'acheteur,
- La désignation de la prestation (descriptif de celle-ci),
- Le montant HT de la facture,
- Le (s) taux de TVA, le montant total de TVA,
- Le montant TTC de la facture,
- Les références de l'engagement,
- Les références de l'accord-cadre.

Le représentant de la personne publique se réserve le droit de demander au titulaire tout justificatif supplémentaire qu'elle estimera nécessaire au règlement des comptes.

16.5 Délai de paiement et intérêts moratoires

L'accord-cadre est financé sur le budget du musée du quai Branly – Jacques Chirac. Le paiement des factures/acomptes et du solde sera effectué par virement administratif sur un compte bancaire ou postal. Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture par la personne publique, sous réserve de certification de service fait. Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit (8) points et de 40 € pour frais de recouvrement, montant forfaitaire dû dès le 1^{er} jour de retard.

17. PENALITES

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS, les prestations non conformes à l'accord-cadre donneront lieu à l'application de pénalités suivant les conditions définies ci-après. Toutes les pénalités sont cumulables entre elles et hors du champ d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, l'application des pénalités ne fera en aucun cas l'objet d'une mise en demeure.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, le titulaire n'est pas exonéré des pénalités dont le montant ne dépasse pas mille (1 000) euros pour le présent accord-cadre.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités ne pourront excéder 20% du bon de commande notifié.

17.1 Pénalités de retard dans la réalisation des prestations et/ou remise des documents

En cas de retard du fait du titulaire, il sera appliqué par jour ouvré de retard et sans mise en demeure préalable une pénalité de :

- 5 % du montant de la commande par jour de retard dans la livraison de prestations, livrables, document, par rapport au délai du bon de commande ;
- 50 € par jour ouvré de retard dans la présentation d'un remplaçant d'un membre de l'équipe en cas de défaillance d'un membre après l'expiration des délais énoncés à l'article 12.2.4 du présent CCPC.

17.2 Pénalité pour non-respect du plan de prévention

Sur simple constat de l'inspecteur hygiène et sécurité, des pénalités seront appliquées au titulaire pour non-respect des dispositions fixées dans le plan de prévention d'un montant de :

- mille (1 000) € H.T. par infraction constatée lorsque la violation met en danger la vie du salarié ou la vie d'autrui ;
- cinq cents (500) € H.T. par infraction constatée pour tous les autres cas.

17.3 Pénalité pour non remise de la documentation

La non remise de la documentation telle que prévue dans le présent CCPC implique une pénalité forfaitaire de deux cents (200) euros HT, qui sera appliquée, sans mise en demeure préalable.

17.4 Pénalité pour absence aux réunions programmées

En cas d'absence non motivée aux réunions auxquelles le titulaire est dûment convoqué par l'établissement public, une pénalité égale à deux cents (200) euros HT par absence sera appliquée, sans mise en demeure préalable.

17.5 Pénalité pour non-respect des règlements

Le non-respect des règlements intérieurs implique une pénalité forfaitaire de deux cents (200) euros HT, qui sera appliquée, sans mise en demeure préalable.

17.6 Retenue provisoire pour non-remise des attestations

En cas de non-production de l'attestation d'assurance, des attestations sociales et fiscales, une retenue provisoire de deux cents (200) euros HT par jour calendaire de retard sera opérée sur les sommes dues au titulaire. Cette somme sera reversée au titulaire à compter de la réception du document par l'établissement.

17.7 Pénalités pour non-remise des documents relatifs à la sous-traitance

Chaque titulaire est tenu de communiquer l'acte de sous-traitance et ses avenants éventuels à la personne publique, lorsque celle-ci en fait la demande. À défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de dix (10) jours calendaires courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par la personne publique, le titulaire encourt une pénalité égale à 1/3 000 du montant hors taxes de la sous-traitance, éventuellement modifiés par avenant, ou, à défaut, du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour calendaire de retard.

17.8 Critère d'application des pénalités

Les événements et incidents générant les pénalités énumérées ci-dessus sont censés être imputables au titulaire, à charge pour celui-ci d'apporter la preuve du contraire.

18. EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Les dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS s'appliquent.

19. RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Les dispositions du chapitre 7 du CCAG-FCS sont applicables.

20. ASSURANCES ET TRANSMISSION DES ATTESTATIONS

Les documents mentionnés au présent article devront être déposés par le titulaire sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par la personne publique, à l'adresse suivante :

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

En cas de difficultés dans le dépôt des documents, il est possible de contacter le service juridique et des achats : marches-publics@quaibranly.fr

20.1 Assurances

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le titulaire devra remettre au représentant de la personne publique un exemplaire de la police souscrite contractée auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes de l'accord-cadre à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution des prestations.

20.2 Attestations fiscales et sociales

Le titulaire devra fournir tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution des prestations, les documents listés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes et contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

<https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318472/>

21. PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SANTE ET SECURITE

Les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS sont applicables.

Par dérogation aux dispositions de l'article 7.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par la personne publique afin de se conformer aux règles nouvelles, ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant, sauf si ces dispositions sont moins protectrices.

22. PROTECTION DE LA MAIN D'ŒUVRE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL

Les obligations qui s'imposent au titulaire sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande de la personne publique.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT, ratifiées par la France, sont :

- La convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C 87, 1948) ;
- La convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C 98, 1949) ;
- La convention sur le travail forcé (C 29, 1930) ;
- La convention sur l'abolition du travail forcé (C 105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C 100, 1951) ;
- La convention concernant la discrimination (emploi et profession, C 111, 1958) ;
- La convention sur l'âge minimum (C 138, 1973) ;
- La convention sur les pires formes de travail des enfants (C 182, 1999).

Par dérogation aux dispositions de l'article 6.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail plus favorable et/ou plus protectrice pour les salariés en cours d'exécution de l'accord-cadre, celle-ci sera applicable directement.

Le titulaire peut demander à la personne publique, du fait des conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre, de transmettre, avec son avis, les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements mentionnés ci-dessus.

Le titulaire avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables et reste responsable du respect de celles-ci.

23. REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les dispositions du chapitre 8 du CCAG-FCS sont applicables.

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties et s'il ne peut être obtenu un accord amiable, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris.

24. DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, le dernier article du présent CCPC ne contient pas la liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-FCS.

Ces dérogations sont précisées pour chaque article concerné dans le présent CCPC.