

# Château de Fontainebleau

## LETTRE DE CONSULTATION ET DESCRIPTIF TECHNIQUE

Procédure allégée comprise entre 10 000 et 39 999 euros HT

En application de l'article R.2122-8 du code de la commande publique

### Pouvoir adjudicateur :

Etablissement Public du Château de Fontainebleau (EPCF)  
2 place du Général de Gaulle  
77300 FONTAINEBLEAU

### Imputation budgétaire :

2\_RC\_o4

### Identification du candidat

Nom commerciale / dénomination sociale

Adresse

Adresse électronique

Numéro de téléphone

SIRET

### Objet : LC12\_2025\_Restauration de deux estampes

La présente demande a pour objet la restauration de deux estampes et de leurs cadres appartenant au fonds palatial du château de Fontainebleau, c'est-à-dire des gravures encadrées utilisées au XIX<sup>e</sup> siècle pour la décoration du palais, notamment les appartements d'invités :



MI 282 G

Gérard Audran, d'après Le Dominiquin, *Le Martyre de sainte Agnès*,  
eau-forte, dim. sans cadre : H. 85 ; L. 56 cm ; avec cadre : H : 99,9 ; L : 70,4 ; Ep : 5,3 cm.

Valeur d'assurance : 5 000 €



SNAGMI 23 (MI 284 G ?)

Jean-Baptiste Scotin et Adam-François Van der Meulen d'après le Dominiquin, *La Madeleine dans le désert recevant la communion de la main des anges*, eau-forte, dim. H. 75 ; L. 80 cm ; dim. avec cadre : H. 95 ; L. 100 cm.

Valeur d'assurance : 10 000 €

## Présentation et historique

Ces deux estampes faisaient partie de l'ameublement de l'appartement dit *de Madame de Maintenon*, occupé par la dernière favorite de Louis XIV, et restauré sous Louis-Philippe dans un style proche du XVII<sup>e</sup> siècle. Sous le Second Empire, l'appartement accueille la princesse Mathilde, cousine germaine de l'Empereur et personnalité de premier plan à la cour, ou en son absence, des princes étrangers de haut rang. En 1855, l'appartement est décoré de plusieurs estampes racontant la vie de grandes saintes chrétiennes, choisies vraisemblablement à dessein pour souligner la piété de Madame de Maintenon. Après la chute du Second Empire, les estampes ornant le palais sont progressivement décrochées, quand elles ne servent pas à décorer les bureaux de l'administration, et sont parfois remises dans des réserves aux conditions de conservation inadéquates.

## Constat d'état général (voir aussi photographies en annexe)

Le papier est déchiré sur les bords, en particulier sur le bas de *La Madeleine dans le désert*. Les feuilles sont contrecollées sur un carton de fond, lui-même déformé, et les papiers de bordage au revers sont déchirés.

Les deux estampes sont aujourd'hui recouvertes de poussières, de *foxings*, ainsi que de taches (notamment une trace d'écoulement importante sur *Le Martyre de sainte Agnès*), avec présence très probable de moisissures.

Le verre est manquant pour *La Madeleine dans le désert*.

Les deux cadres présentent de nombreuses lacunes d'apprêt et d'ornements, la dorure est usée par endroits, ils sont empoussiérés et certaines zones sont couvertes d'attaques fongiques.

## Résultat souhaité

Le but de la présente mission est de rendre à ces deux objets (feuilles et cadres) une intégrité esthétique permettant de les exposer au sein de l'appartement de Madame de Maintenon, avec un éclairage limité étant donné que l'appartement n'est ouvert que de manière exceptionnelle. Il conviendra donc non seulement de stabiliser leur état (structurel et sanitaire), mais aussi de procéder à tous les traitements propres à atténuer voire faire disparaître les *foxings* et les altérations constatées, et ce de manière poussée (voir ci-dessous). Le prestataire devra être habilité à intervenir sur des collections des objets issus des collections des musées de France, conformément aux dispositions du Code du patrimoine.

## Descriptif technique des prestations

Les prestations consistent à procéder à la restauration fondamentale de ces pièces.

Elles doivent être détaillées dans l'offre fournie par le candidat.

Elles doivent comprendre les opérations suivantes (voir BPU en annexe) :

- Transport aller et retour en atelier.
- Décadrage.
- Démontage afin de libérer l'estampe de son carton de fond.
- Traitement biologique.
- Dépoussiérage de la feuille.
- Nettoyage et atténuation de l'ensemble des altérations constatées sur la feuille. Des solutions d'atténuation poussées telles que l'usage des chélatants sont encouragées, l'opération visant avant tout à rendre ces œuvres en état d'être exposées.
- Atténuation des déformations.
- Consolidation des déchirures, réintégration des lacunes si nécessaire.
- Marquage de la feuille.
- Remontage sur un carton neutre.
- Dans la mesure du possible, mise à plat de l'ancien carton de fond, soit pour son intégration au montage, soit pour sa conservation au dos de l'œuvre encadrée, par des pattes de fixation ou autres, à étudier en concertation avec le conservateur.

- Marquage au dos du montage.
- Nettoyage du verre ancien pour *Le Martyre de sainte Agnès*.
- Fourniture d'un verre (si possible ancien) pour *La Madeleine dans le désert*.
- Confection d'un paquet comprenant l'œuvre montée, le verre et une rehausse.
- Vérification et le cas échéant consolidation de la structure du cadre.
- Consolidation des apprêts et des décors du cadre.
- Dépoussiérage, dégrassage et si nécessaire nettoyage biologique du cadre.
- Comblement des lacunes du cadre.
- Retouche des comblements et usures.
- Marquage du cadre.

La dorure ancienne doit être conservée et visible au maximum.

- Remontage de l'œuvre dans son cadre.

Les pitons anciens seront conservés, au vu de leur intérêt matériel. Le prestataire devra en revanche fournir et poser de nouvelles pattes d'accrochage.

- Fourniture de matériaux nécessaires à la restauration de la feuille et à la confection du montage.
- Fourniture de matériaux nécessaire à la restauration du cadre et à la fourniture d'un verre pour *La Madeleine dans le désert*.
- Rapport de restauration.

L'équipe du titulaire devra intégrer au moins un restaurateur de la spécialité arts graphiques et un restaurateur de la spécialité bois dorés. Les candidats doivent détailler dans leur offre les expériences des membres de l'équipe.

### Visite de site obligatoire

La visite de site est obligatoire. Elle se déroulera entre le 7 et le 18 juillet 2025. Le candidat devra prendre rendez-vous en envoyant un courriel adressé aux personnes suivantes :

Sarah Paronetto, cheffe du service de la régie des œuvres :

[sarah.paronetto@chateaufontainebleau.fr](mailto:sarah.paronetto@chateaufontainebleau.fr)

Marion Gloret, régisseuse chargée des collections et des réserves :

[marion.gloret@chateaufontainebleau.fr](mailto:marion.gloret@chateaufontainebleau.fr)

c.c. Thomas Morel, conservateur des peintures et des collections d'arts graphiques :

[thomas.morel@chateaufontainebleau.fr](mailto:thomas.morel@chateaufontainebleau.fr)

### Lieu et durée du contrat - délai d'exécution

Les prestations seront exécutées dans l'atelier du titulaire.

Le contrat est conclu pour une durée qui court de la notification à la réception de la dernière prestation.

Le délai d'exécution maximal des prestations est de huit (8) mois à compter de la notification de la lettre de consultation.

### Variantes

Les variantes sont autorisées : ☒ oui ☐ non

### Contact et remise des offres

#### 1. Renseignements complémentaires

Les éventuelles demandes de renseignements complémentaires devront être déposées sur la plate-forme de dématérialisation de l'établissement : <https://www.marches-publics.gouv.fr>, au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres.

Seules les demandes parvenues au plus tard 10 jours calendaires avant la date limite de remise des offres feront l'objet d'une réponse de la part du pouvoir adjudicateur.

Les réponses communes seront adressées au plus tard 6 jours calendaires avant la date limite fixée pour la réception des offres à tous les candidats, s'il s'agit de compléments nécessaires à l'établissement de leurs candidatures ou offres.

## **2. Remise des offres**

Les offres devront être déposées impérativement sur la plate-forme de dématérialisation de l'établissement : <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

Une copie de sauvegarde pourra être envoyée à l'adresse suivante : [service.juridique@chateaudefontainebleau.fr](mailto:service.juridique@chateaudefontainebleau.fr)

### **Contenu de l'offre**

L'ensemble des documents doivent être rédigés en langue française et les prix exprimés en euros

Les candidats transmettent dans le cadre de leur offre :

- la présente lettre de consultation datée et signée valant acceptation des conditions particulières d'achat de l'EPCF jointes et son annexe constituant la décomposition des prix globale et forfaitaire (DPCF) dûment complétée ;
- diplôme, titre ou toute qualification équivalente répondant au livre IV, Titre V, chap. II, R. 452-10 à 13 du Code du patrimoine et au livre IV, Titre V, L. 452-1 du Code du patrimoine : les candidats fournissent une liste nominative du personnel dont il dispose, disposant des diplômes ou tout titre équivalent, conformément aux dispositions du code du patrimoine, pour procéder à la restauration d'un bien faisant partie des collections des musées de France ; ils fournissent également les justificatifs attestant du respect des dispositions du code du patrimoine en matière de restauration d'un bien faisant partie des collections des musées de France ;
- la présentation du personnel mis à disposition pour l'exécution des prestations : CV, attestation de compétences, expériences similaires ;
- la présentation des caractéristiques de leur atelier en matière d'équipements et de dispositifs de sécurité et de sûreté ;
- un mémoire technique comprenant les éléments suivants :
  - la méthodologie employée pour l'exécution des prestations (nombre et qualité des intervenants en adéquation avec les prestations, organisation mise en place pour réaliser les prestations, modes opératoires pour chaque opération indiquant le matériel et les matériaux utilisés à chaque étape, détail technique des opérations) ;
  - la démarche environnementale de l'entreprise précisant : la politique de limitation d'émission de gaz à effet de serre (notamment mesures de limitation des déplacements, type de transport, démarche numérique responsable etc.) et de gestion et traitement des déchets (tri, valorisation, traitement des déchets selon toxicité les cas échéant).

**Date limite de réponse : vendredi 8 août 2025, à 12h00**

### **Critères d'attribution du marché**

- Prix (40 %) ;
- Valeur technique (50%) : qualité des moyens matériels (caractéristiques de l'atelier en matière d'équipement et dispositifs de sécurité et de sûreté) et humains mis à disposition afin de garantir la bonne exécution des prestations au regard du descriptif technique (20 points) ; qualité de la méthodologie mise en place afin de garantir la bonne exécution des prestations au regard du descriptif technique (30 points) ;
- Démarche environnementale (10%).



### Méthode de notation de la valeur technique et de la démarche environnementale :

Pourcentage applicable	Nombre de points par rapport au sous-critère	Qualité de la proposition
0	(Pourcentage applicable x nbr de points fixés pour le sous-critère correspondant) / 100	Absence d'information ou informations sans rapport avec la demande
20		Informations très insuffisantes, trop générales et/ou inadaptées ne permettant pas de juger de la qualité de la proposition
40		Informations moyennement satisfaisantes dans la globalité mais qui ne répondent pas de manière spécifique et détaillée aux attentes.
60		Informations satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspond aux attentes
80		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition et qui correspond aux attentes
100		Informations très satisfaisantes permettant de juger de la qualité de la proposition qui correspond aux attentes et apporte des précisions complémentaires constituant une plus-value significative

### Méthode de notation du prix :

- Le critère Prix de l'offre sera noté sur 40 points au regard du montant global figurant à la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).

L'offre proposant le prix le plus bas se verra attribuer le maximum de 40 points sauf si ce prix est anormalement bas. Toute offre qui présentera un prix double ou supérieur au double de l'offre la moins disante obtiendra 0 (zéro) point, les notes ne peuvent pas être négatives. La formule pour l'attribution des points aux candidats est la suivante :

$$\text{Note n} = 40 \times (2 - \text{Prix n} / \text{Prix md})$$

Dans laquelle :

Note n = note du prix proposé par le candidat n

Prix n = prix proposé au DPGF par le candidat n

Prix md = prix proposé au DPGF par le candidat le moins disant ;

L'EPCF se réserve la possibilité de négocier ou d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

## Conditions et délai de paiement

Par mandat administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la facture sur Chorus-Pro ou du service fait.

Le service est considéré fait dès lors que l'ensemble des prestations a été exécuté ou réceptionné.

## Prix de l'offre

Les prestations sont exécutées pour un montant global et forfaitaire :

Montant HT : .....€

Taux de TVA applicable : .....%

Montant TTC : .....€

Les prestations seront exécutées aux conditions financières ci-dessus éventuellement détaillées dans une annexe contractuelle.

Les prestations sont payées :

- ☐ mensuellement
- ☐ trimestriellement
- ☐ semestriellement
- ☐ annuellement
- ☒ à la fin des prestations
- ☐ autres conditions :

### Pièces exigées du titulaire

Avant tout commencement d'exécution et dans un délai maximum de 7 jours à compter de la décision d'attribution du marché, le titulaire devra produire :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales datant de moins de 6 mois (article D 8222-5-1°-a du code du travail) ;
- Une attestation sur l'honneur du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires (article D 8222-5-1°-b du code du travail) ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites ou l'état annuel des certificats reçus ;

**Dans le cas où l'immatriculation** de l'entreprise au Registre du Commerce et des Sociétés (RCS) ou au Répertoire des Métiers (RM) est obligatoire, ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants (article D 8222-5-2° du code du travail) :

- ☐ Un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis), délivré par les services du greffe du tribunal de commerce et datant de moins de 3 mois ;
- ☐ Une carte d'identification justifiant de l'inscription au RM ;
- ☐ Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au RCS ou au RM ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- ☐ Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes en cours d'inscription ;
- une liste mentionnant les informations visées par l'article D. 8254-2 du Code du travail (date d'embauche du travailleur de nationalité étrangère, nationalité, type et numéro d'ordre du titre valant autorisation de travail) ou une déclaration de non-emploi de salariés de nationalité étrangère ;
- Un RIB ;
- Une attestation de responsabilité civile, détaillant le montant des garanties souscrites ;
- Une attestation d'assurance couvrant les œuvres restaurées au sein de l'atelier du titulaire à hauteur du montant de la valeur déclarée de l'objet confié, détaillant la nature et le montant des garanties ;
- Une attestation d'assurance couvrant le transport des œuvres, détaillant le montant des garanties.

### Engagement du candidat

Nom, prénom et qualité du signataire (*)	Lieu et date de signature	Signature (porter la mention manuscrite lu et
--	---------------------------	---

		<i>approuvé)</i>

(\*) Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente, le cas échéant, il joint les pouvoirs de la personne habilitée pour engager la société.

**La signature de la présente consultation vaut acceptation de nos conditions particulières d'achat jointes, des conditions du CCAG applicable et se substitue à toutes autres conditions générales de vente du titulaire.**

**Coordonnées de la société:**

Adresse mail :

Numéro de téléphone :

### Acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur

La présente offre est acceptée pour valoir marché.

Les pièces exigées à la remise de l'offre sont contractuelles.

L'acceptation de l'offre par le pouvoir adjudicateur vaut décision de l'attribution du marché.

La commande ainsi que la copie de la présente lettre de consultation signée du pouvoir adjudicateur seront notifiées au candidat retenu.

À Fontainebleau, le

Anne Mény-Horn  
Administratrice générale

.....



# CONDITIONS PARTICULIERES D'ACHAT DE L'EPCF

## 1- Champ d'application

Les conditions particulières de l'EPCF sont applicables aux achats de fournitures, de services et de travaux.

Elles se substituent aux conditions générales ou particulières de vente figurant dans les documents du fournisseur.

Elles sont complétées par les Cahier des Clauses Administratives Générales (CCAG) applicables à raison de la nature des prestations à savoir :

- CCAG Fournitures courantes et Services
- CCAG Travaux
- CCAG Prestations Intellectuelles
- CCAG Maîtrise d'œuvre
- CCAG TIC
- CCAG Marchés industriels.

Tous sont consultables sur le site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

## 2- Dispositions d'ordre public

Le fournisseur et le cas échéant ses éventuels sous-traitants, sont soumis dans l'exécution du présent marché aux obligations résultant des lois et règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.

Le fournisseur doit être en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales pendant toute la durée d'exécution du marché.

A cet effet, il produira tous les 6 mois les documents mentionnés à l'article D.8222-5 du code du travail.

## 3- Sous-traitance

Le fournisseur peut sous-traiter une partie de ses prestations dans les conditions définies à l'article L 2193-1 à L2193-14 et R 2193-1 à R 2193-22 du code de la commande publique.

Le sous-traitant doit obligatoirement avoir été accepté et ses conditions de paiement agréées par l'EPCF sous peine de résiliation du marché.

## 4- Pièces constitutives

Sont constitutives du marché et rendues contractuelles la lettre de consultation, les bons de commande et devis éventuels, l'ensemble des pièces exigées du candidat au titre de la remise de l'offre, les clauses du CCAG applicable en raison de la nature des prestations ainsi que les présentes conditions particulières d'achat.

Toute clause portée dans toute documentation propre au titulaire et contraire aux dispositions des pièces constitutives est réputée non écrite

## 5- Confidentialité

Le fournisseur est tenu, ainsi que l'ensemble de son personnel et de ses éventuels sous-traitants, au secret professionnel et à l'obligation de

confidentialité pour ce qui concerne l'intégralité des faits, informations, études, données, illustrations dont il a ou aura eu connaissance au cours de l'exécution du marché.

A ce titre, il est tenu au respect de la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles et à la mise en œuvre d'un niveau de protection adéquat de nature à en garantir l'intégrité et la sécurité.

## 6- Assurances

Dans un délai de 15 jours à compter de la notification et avant tout commencement d'exécution, le fournisseur et ses éventuels sous-traitants doit justifier qu'il est couvert par une assurance garantissant sa responsabilité à l'égard de l'EPCF et des tiers en cas d'accidents ou de dommages causés par et pendant l'exécution des prestations.

## 7- Démarrage des prestations

La commande est notifiée au fournisseur par mail. Les parties reconnaissent la valeur juridique des envois par courriel et fax.

La réception de la commande et de la copie de la lettre de consultation valant marché vaut ordre d'exécution des prestations dans les délais figurant sur les pièces constitutives.

## 8- Stockage, livraison et admission

Le stockage des fournitures et services est assuré par le seul fournisseur.

La livraison est effectuée franco de port et d'emballage aux seuls frais et risques du fournisseur selon les modalités prévues dans l'offre du candidat ou dans les devis détaillés en annexes.

L'admission des prestations de fournitures ou services est prononcée à l'issue des opérations de vérifications menées conformément aux dispositions du CCAG applicable.

S'agissant des travaux, l'ensemble des opérations nécessaires à la réalisation, la réception et la garantie des ouvrages se fait dans les conditions prévues au CCAG Travaux.

## 9- Propriété intellectuelle des résultats

Pour les prestations d'étude, réflexion, conception, conseil ou expertise, la production de rapports, préconisations, diagnostics ou tout autre document de résultat, qu'il soit physique, numérique ou dématérialisé, donne lieu à la cession pleine et entière de l'intégralité des droits de propriété intellectuelle des droits qui y sont attachés au commanditaire.

Cette cession vaut pour tous types de support de reproduction et diffusion, pour le monde entier.

## CONDITIONS PARTICULIERES D'ACHAT DE L'EPCF

L'utilisation des résultats par le prestataire devra faire l'objet d'une autorisation expresse préalable sur demande écrite du prestataire.

### 10- Pénalités de retard

Par dérogation aux CCAG, le non-respect des délais entraîne sans mise en demeure préalable l'application de pénalités d'un montant forfaitaire de 50 € TTC par jour calendaire de retard.

### 11- Prix, facturation et modalités de paiement

Les prix sont fermes et non révisables pour les seuls marchés d'une durée inférieure ou égale à un (1) an.

La facture devra comporter outre les mentions légales, les indications suivantes :

- le nom et la raison social du créancier,
- le numéro de commande,
- l'objet du marché,
- le détail des prestations réalisées
- le montant des prestations admises, établi conformément aux dispositions du marché HT,
- Rabais, remises, ristournes acquis et chiffrables lors du marché et directement
- liés au marché,
- le montant total TTC des prestations livrées et exécutées,
- la date de facturation.

Les factures sont dématérialisées et déposées sur la plateforme Chorus pro.

Le paiement des acomptes éventuels s'effectue dans les conditions définies dans la lettre de consultation.

### 12- Délai global de paiement

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la réception de la facture sous réserve du service fait et du respect des mentions exigées à l'article 10 des présentes conditions particulières d'achat.

### 13- Intérêts moratoires

Le défaut de paiement dans les délais prévus fait courir de plein droit, et sans autre formalité, des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire ou du sous-traitant payé directement. Les intérêts moratoires courent à partir du jour suivant l'expiration du délai global jusqu'à la date de mise en paiement du principal incluse.

Le taux des intérêts moratoires sera 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 points.

### 14- Résiliation

L'EPCF peut à tout moment procéder à la résiliation de plein droit, pour un motif d'intérêt général, ou en cas d'inexécution, de défaillance ou de non-respect d'une ou plusieurs clauses d'une pièce constitutive.

La résiliation intervient dans un délai de 10 jour calendaire à compter de la notification de la décision de résilier.

### 15- Litiges

Tout litige doit faire l'objet d'un règlement à l'amiable.

Dans le cas où aucun accord ne serait trouvé, le Tribunal compétent est :

Tribunal administratif de Melun  
43, rue du Général de Gaulle  
Case postale n° 8630  
77008 Melun Cedex  
Téléphone : 01 60 56 66 30

Un désaccord ne saurait en aucun cas constituer un obstacle à la réalisation des prestations par le titulaire.