



ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE

Direction Financière et Juridique Service de la Commande Publique Pavillon Mollien  
75058 Paris cedex 01

MARCHE PUBLIC DE FOURNITURE ET DE SERVICE

Objet du marché :

**MARCHE D'ENLEVEMENT, DE COLLECTE, DE TRAITEMENT DES DECHETS NON DANGEREUX DE  
L'ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE**

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIERES C.C.A.P

**N°2025-081M**

<b>ARTICLE 1 – OBJET .....</b>	<b>5</b>
1.1 Objet du marché.....	5
1.2 Nature et volume des prestations.....	5
1.3 Forme du marché .....	5
1.3.1 Procédure.....	5
1.3.2 Forme du marché .....	6
1.4 Découpage en tranches, lots .....	6
1.5 Nature de la prestation.....	6
1.6 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE).....	6
1.7 Prestations prises en charges dans le cadre du forfait : .....	7
1.8 Prestations rémunérées à prix unitaire : .....	7
1.9 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail .....	7
1.10 Protection de l'environnement .....	7
1.11 Identification du pouvoir adjudicateur et du titulaire du marché.....	8
1.10 Responsabilité sociétale des organisations (RSO).....	8
1.11 Clause d'insertion par l'activité économique .....	8
1.12 Clause environnementale .....	11
<b>ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ .....</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHÉ .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA MAINTENANCE .....</b>	<b>12</b>
<b>ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION .....</b>	<b>12</b>
5.1 Forme des notifications et informations .....	12
5.2 Modalités de computation des délais d'exécution des prestations .....	12
5.3 Conduite du marché .....	13
5.4 Représentant du Titulaire .....	13
5.4.1 Représentation du titulaire .....	13
5.4.2 Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire .....	13
5.5 Obligation du Titulaire.....	13
5.5.1 Généralités .....	13
5.5.2 Contrôle du personnel .....	14
5.5.3 Modification concernant le personnel .....	16
5.5.4 Horaire et accès du personnel.....	17
5.6 Acheminement du gros matériel et évacuations des déchets à retirer .....	17
5.7 Modalités particulières d'exécution.....	17
5.7.1 Contraintes de l'établissement public du musée du Louvre .....	18
5.7.2 Plan de prévention.....	18
5.7.3 Règlementation de circulation et règlementation intérieure du musée.....	19
5.7.4 Mesures de sécurité .....	19
5.7.5 Obligation de conseil et d'information .....	20
5.7.6 Obligation de discrétion et confidentialité .....	20

5.8	Protection des données à caractère personnel .....	21
5.8.1	Dispositions générales .....	21
5.8.2	Le traitement des données essentielles du marché public .....	22
5.8.3	Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles .....	22
5.8.4	Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion .....	22
5.9	Droit individuel à l'image .....	23
5.10	Actions de communication .....	23
5.10.1	PHOTOGRAPHIES ET PRISES DE VUES DU PERSONNEL DU TITULAIRE .....	23
5.10.2	PRISES DE VUE OU TOURNAGES SUR LE CHANTIER PAR LE TITULAIRE .....	24
<b>ARTICLE 6 – RESPONSABILITES, ASSURANCES, GARANTIE ET CAUTIONNEMENT .....</b>		<b>25</b>
6.1	Responsabilités .....	25
6.2	Assurances .....	25
6.3	Garantie .....	26
<b>ARTICLE 7 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX .....</b>		<b>26</b>
7.1	Nature et contenu des prix .....	26
7.2	Prix forfaitaires .....	26
7.3	Prix unitaires .....	26
7.4	Cas particulier de la TGAP .....	27
7.5	Prix nouveaux .....	27
7.6	Bon de commande .....	28
7.7	Clause de réexamen .....	29
7.7.1	En cas de variation du périmètre géographique et technique .....	29
7.7.2	En cas de variation des horaires et/ou des condition d'accès .....	29
7.7.3	En cas d'ajout d'un plan de progrès .....	29
7.7.4	En cas de circonstances imprévues .....	29
7.8	Prestations similaires .....	30
<b>ARTICLE 8 – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES .....</b>		<b>30</b>
8.1	Paiement/Modalités de facturation .....	30
8.2	Règlement pour le forfait .....	30
8.3	Modalités de règlement de la part à bon de commandes .....	31
8.4	Modalité de transmission des documents relatifs au paiement .....	32
8.5	T.V.A. 32	
8.6	Paiement des cotraitants et sous-traitants .....	32
8.7	Délais de paiement et intérêts moratoires .....	33
8.8	Variation des prix .....	34
8.8.1	Révision des prix .....	34
8.8.2	Cadencement .....	34
8.8.3	Formule de révision des prix .....	34
8.9	Règlement de certaines prestations par CITEO .....	35
<b>ARTICLE 9 – AVANCE .....</b>		<b>35</b>
<b>ARTICLE 10 – CONTROLE DES PRESTATIONS .....</b>		<b>35</b>

<b>ARTICLE 11 – DELAI D'EXECUTION - PENALITES .....</b>	<b>36</b>
11.1       Délai d'exécution.....	36
11.2       Définition et modalités d'application des pénalités .....	36
11.2.1 Pénalité Maintenance.....	36
11.2.2 Pénalité de Retard .....	37
11.2.3 Autres.....	37
<b>ARTICLE 12 – SOUS TRAITANCE .....</b>	<b>38</b>
<b>ARTICLE 13 – EVOLUTION DU MARCHE .....</b>	<b>38</b>
13.1       Mise en place du dispositif CITEO .....	38
13.2       Plan de progrès.....	39
13.2.1 AMELIORATIONS IMMEDIATES .....	39
13.2.2 AMELIORATIONS CONTINUES .....	40
<b>ARTICLE 14 – REGLEMENT DES DIFFERENDS .....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 15 – RESILIATION .....</b>	<b>40</b>
<b>ARTICLE 16 – DEROGATION AU CCAG/FCS.....</b>	<b>41</b>

## ARTICLE 1 – OBJET

### 1.1 Objet du marché

---

Le présent marché est un marché de service portant sur l'enlèvement, la collecte, le traitement et la reprise des déchets non dangereux de l'Etablissement Public du Musée du Louvre (EPML).

Ces prestations comprennent l'ensemble des équipements relatifs à la collecte des déchets :

- Acquisition d'équipements de stockage de type :
  - o Poubelles individuelles de tri des papiers de bureaux
  - o Collecteurs de regroupements
- Mise à disposition-maintenance préventive/corrective d'équipements de stockage de type :
  - o Bacs roulants
  - o Bennes
- Mise à disposition-maintenance préventive/corrective d'équipements de mesure et de compactage de type :
  - o Système de télé suivi des bacs roulants
  - o Plateforme de pesage
  - o Compacteurs à déchets

Outre la fourniture d'équipements décrite ci-dessus, le présent marché est constitué de prestations d'enlèvement et de traitement des déchets collectés.

Enfin, à titre accessoire, le marché comporte des prestations de maintenance des équipements de stockage et de compactage.

### **DISPOSITIF CITEO SUR LE TRI HORS FOYER**

Dans le cadre du présent marché, le Musée du Louvre souhaite bénéficier du dispositif de tri hors foyer qui sera mis en place par CITEO sur la région Ile-de-France à l'horizon été 2026.

Ce dispositif permet la prise en charge financière partielle ou totale de l'enlèvement des papiers et emballages, selon un barème adapté au mode de collecte et à la typologie d'habitat, défini par CITEO et versé directement par ce dernier à l'opérateur.

Le tri de ces déchets est quant à lui pris en charge par CITEO, directement auprès du site de massification ou de tri sélectionné, qui sera imposé à l'opérateur de collecte.

Dans le cadre de ce marché, il sera attendu du Titulaire qu'il ait candidaté pour être référencé parmi les prestataires de CITEO, et qu'il se conforme aux exigences du cahier des charges de ce dernier concernant ce dispositif.

NB : l'entreprise devra être en mesure de justifier de son agreement CITEO sur le dispositif de Tri hors foyer avant toute mise en place du système.

Par conséquent, le marché débutant au mois de janvier 2026, le Titulaire doit prendre en compte, dans ses conditions d'exploitation, une période transitoire entre la date de début de prestations et la date effective de mise en service du dispositif CITEO (cf. article 13.1 – Mise en place du dispositif CITEO).

### 1.2 Nature et volume des prestations

---

L'EPML est un ERP de 1<sup>ère</sup> catégorie de type Y avec des activités de types L, M, N, R et W

Les prestations sont exécutées sur l'ensemble des espaces indiqués par le CCTP et ses annexes.

### 1.3 Forme du marché

---

#### 1.3.1 Procédure

---

Le présent marché de services est passé selon la **procédure d'appel d'offres ouvert** en application des articles L. 2124-2, R. 2124-2 1° et R. 2161-2 à R. 2161-5 du code de la commande publique.

### 1.3.2 **Forme du marché**

Le présent marché est un conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire) et correspond à un marché mixte comprenant :

- Une partie à bons de commande, traitée à prix unitaires sans montant minimum et avec un montant maximum défini de la manière suivante :

Montant maximum sur la durée totale du marché : **2 000 000 HT**

- Une partie à prix forfaitaire.

La répartition entre les prestations dues au titre de la part forfaitaire ou de la part à commande est détaillée dans le CCTP.

La partie correspondant à l'accord-cadre est passée conformément aux articles R 2162-1 et suivants du code de la commande publique. Cette partie donne lieu à la conclusion de bons de commande. Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure de la survenance des besoins en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires. Les quantités et la nature des prestations à exécuter au titre de chaque commande figurent sur chacun des bons de commande dans le respect des documents contractuels. Les prestations, objet de la part à bons de commande, sont rémunérées par application des prix unitaires figurant au Bordereau des prix unitaires (BPU) dans la limite des montants fixés à l'acte d'engagement.

### 1.4 **Découpage en tranches, lots**

La présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens des articles L.2113-11 et R.2113-1 du Code de la commande publique, les prestations, objet du présent marché, constituant une unité. L'allotissement serait en outre de nature à complexifier l'organisation des prestations ainsi que l'atteinte des résultats attendus.

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches au sens des articles R.2113-4 à R.2113-6 du Code de la commande publique.

### 1.5 **Nature de la prestation**

Les prestations relèvent d'un contrat de Services courants.

90511000-2	Services de collecte des ordures.
90513000-6	Services de traitement et d'élimination des ordures ménagères et des déchets non dangereux.

### 1.6 **Variantes et prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Le présent marché ne comporte pas de prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

Les candidats répondront obligatoirement à l'offre de base

Les variantes à l'initiative du candidat sont acceptées :

#### **Offre de base :**

*Dans son offre de base, le Titulaire assure une collecte quotidienne des biodéchets issus des points de restauration du Musée du Louvre, et stockés en bacs roulants dans l'Aire de Livraison. Il mettra à disposition des bacs en volume et nombre suffisant pour réaliser les échanges.*

*Cette collecte quotidienne devra respecter les modalités d'enlèvement décrites au paragraphe 12.1.*

*Après chaque intervention, le Titulaire s'assurera de laisser la zone de stockage des biodéchets, ainsi que les bacs de déssachage destinés au stockage, propres, désinfectés et en état de fonctionnement.*

*Une attention particulière sera accordée aux performances environnementales de cette collecte quotidienne.*

### **Variante facultative :**

Concernant les modalités de stockage, de pré-traitement et d'enlèvement des biodéchets de l'Aire de Livraison, le candidat est libre de proposer une solution alternative de son choix dans une offre variante.

Les éventuelles solutions variantes proposées par les candidats devront nécessairement tenir compte des contraintes opérationnelles suivantes :

- Un espace de stockage limité, d'environ 10,5m x 1,97m x 2,90 m (LxIxh), et disposant de 2 alimentations électriques de 32A triphasé de 380V qui sera présenté aux candidats lors de la visite obligatoire du site
- Une saisonnalité marquée de la production de biodéchets

Le Titulaire devra s'assurer de l'absence de débordement des bacs de biodéchets et de l'absence de nuisances, notamment olfactives (obligation de résultat, sous peine de voir appliquer les pénalités prévues au CCAP).

Il devra répondre aux exigences liées aux modalités d'enlèvement décrites au paragraphe 12.1 du CCTP, et assurer la continuité du service.

D'une manière générale, la variante devra respecter toutes les prescriptions du CCTP.

**NB** : Il est entendu que les éléments relatifs à l'offre variante, si cette dernière était retenue, dérogent aux prescriptions du CCTP relatives à la gestion des bio-déchets.

**NB** : les variantes se substituent à la solution de base décrite dans les documents de la consultation pour les éléments qui la modifient.

**NB** : Il s'agit d'une offre à part entière pour laquelle l'acheteur applique les critères d'attribution des offres.

### **1.7 Prestations prises en charges dans le cadre du forfait :**

Les prestations confiées au titulaire du marché dans le cadre du forfait sont celles listées au 8.1.2 à 8.1.4, 8.2 et 8.3 ainsi qu'aux articles 9.2 et 8.6.1.4 du CCTP, et comprennent notamment :

- Mise à disposition-maintenance préventive/corrective d'équipements de stockage
- Mise à disposition-maintenance préventive/corrective d'équipements de compactage et appareils de contrôle et mesure
- Communication pendant la durée du marché

### **1.8 Prestations rémunérées à prix unitaire :**

Les prestations confiées au titulaire du marché dans le cadre de la part à commande sont celles listées au 8.1.1, 8.1.2, 8.6.2, 8.6.3, 8.1.4 et 8.7 du CCTP, et comprennent :

- Acquisition de Fournitures et d'équipements de stockage - marquage personnalisable
- Mise à disposition - maintenance préventive/corrective d'équipements de stockage supplémentaires
- Mise à disposition - maintenance préventive/corrective d'équipements de compactage supplémentaires
- Enlèvement, collecte et évacuation des déchets
- Coût de traitement par type de déchet

### **1.9 Protection de la main d'œuvre et conditions de travail**

Conformément aux dispositions prévues à l'article 6 du CCAG/FCS, le titulaire respecte les lois et les règlements relatifs à la protection de la main d'œuvre et aux conditions de travail où cette main-d'œuvre est employée.

### **1.10 Protection de l'environnement**

Conformément à l'article 7 du CCAG/FCS, le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes et de préservation du voisinage.

### 1.11 Identification du pouvoir adjudicateur et du titulaire du marché

---

Les prestations, objet du présent marché, sont exécutées pour l'Etablissement public du musée du Louvre (ci-après « l'EPML », « l'acheteur », « le musée du Louvre », « le maître d'ouvrage » ou « le pouvoir adjudicateur » ou le « RPA »).

Les livrables et prestations sont fournis et réalisés par l'opérateur économique titulaire du marché, dont les caractéristiques (siège social, coordonnées...) sont indiquées à l'acte d'engagement du marché (ci-après « le titulaire »).

Tous les documents relatifs au présent marché, destinés au titulaire, sont adressés au domicile élu figurant au présent marché.

### 1.10 Responsabilité sociétale des organisations (RSO)

---

Considérant,

- la circulaire du Premier ministre du 25 février 2020 relative aux services publics écoresponsables. Notamment la mesure 20 : Développement d'une stratégie de réduction de l'empreinte carbone du numérique public, comprenant notamment la sensibilisation des agents aux écogestes numériques et l'achat de matériel reconditionné.
- la loi du 17 août 2015 relative à la transition énergétique pour la croissance verte ([www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr))
- loi EGALIM - (loi pour l'équilibre des relations commerciales dans le secteur agricole et alimentaire et une alimentation saine, durable et accessible à tous) qui fait suite aux états généraux de l'alimentation.
- loi AGECL - Lutte contre le gaspillage et économie circulaire
- loi Climat et Résilience - lutte contre le dérèglement climatique et renforcement de la résilience face à ses effets
- le Dispositif Eco Efficacité Tertiaire (DEET) issu du décret n°2019-771 du 23 juillet 2019, dit "décret tertiaire", impose une réduction des consommations énergétiques progressive pour les bâtiments tertiaires,

Le musée du Louvre souhaite promouvoir un développement durable et responsable de ses activités et appliquer ces mêmes principes auprès de l'ensemble de ses prestataires, titulaires de marchés.

L'attention du titulaire est en conséquence attirée sur :

- le nécessaire respect des obligations environnementales et prescriptions du code de l'environnement français et notamment celles relatives à la gestion des déchets (traitement, valorisation...),
- l'importance de limiter les rejets et d'utiliser des technologies sûres, respectueuses de l'environnement et économes en énergies,
- l'attachement du musée du Louvre aux moyens et politiques qui favorisent le développement durable dans les prestations réalisées à son intention ainsi que dans les processus globaux,
- le rôle essentiel d'une prise en considération de sa responsabilité sociétale par le biais d'actions d'un impact positif sur le territoire et les populations (économie sociale et solidaire, développement local...) et par la gestion responsable et durable de ses ressources humaines (promotion du handicap, de la diversité, du bien-être au travail...).

### 1.11 Clause d'insertion par l'activité économique

---

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, le pouvoir adjudicateur a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent marché une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable aux lots 1 et 2 du présent marché.

L'entreprise attributaire devra réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

#### Les publics visés

- les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage)
- les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans
- les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit
- les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage)
- les personnes percevant une pension d'invalidité
- les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi
- les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C)
- les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agréées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »
- les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet
- les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire
- les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire
- les habitants des quartiers prioritaires de la politique de la ville éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

#### **Le volume horaire de travail minimum suivant leur est obligatoirement réservé :**

Nombre d'heures d'insertion à réaliser pour la durée du marché (4 ans)
<b>700</b>

#### **Les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion**

L'attributaire s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire entre la date de notification du présent marché et la livraison de la prestation.

L'attributaire désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après ;

#### **✓ 1<sup>ère</sup> modalité : l'embauche directe par l'entreprise**

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

*Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante du marché, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin du marché).*

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire

et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

✓ **2<sup>ème</sup> modalité : la mise à disposition de salariés**

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée du marché. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

✓ **3<sup>ème</sup> modalité : le recours à la sous-traitance** ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet du marché à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

**Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales**

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, le pouvoir adjudicateur a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Ensemble Paris Emploi Compétences

**Solange AWUKLU**

Chargée de projets clauses sociales et relation entreprises

[solange.awuklu@epec.paris](mailto:solange.awuklu@epec.paris)

**01 84 83 07 07 / 07 56 19 05 80**

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité du marché ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

**Les modalités de contrôle de l'action d'insertion**

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au titulaire après la notification du marché.

Les informations transmises seront traitées en conformité avec les règles applicables au traitement des données à caractère personnel (dispositions de l'article du CCAP relatif à la clause RGPD).

A la demande du pouvoir adjudicateur, le titulaire fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés au pouvoir adjudicateur et aux destinataires suivants de l'EPEC :

Safia TAHIRI

[safia.tahiri@epec.paris](mailto:safia.tahiri@epec.paris)

Solange AWUKLU

[solange.awuklu@epec.paris](mailto:solange.awuklu@epec.paris)

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités prévues à l'article 11.2.3 du présent CCAP.

En tout état de cause, le prestataire doit informer le pouvoir adjudicateur, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le titulaire les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue du marché, l'entreprise titulaire s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution du marché.

## **1.12 Clause environnementale**

Dans le cadre de l'exécution du présent marché, le pouvoir adjudicateur, dans un souci de préservation de l'environnement, a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges techniques (CCTP) de ce marché public, différentes dispositions environnementales à tous les stades de l'exécution du marché, ainsi particulièrement :

- ✓ Les objectifs de résultats du marché passent notamment par la conformité des méthodes, des moyens matériels et par le respect des règles liées à la sécurité et à l'environnement.
- ✓ Une attention particulière est accordée aux performances environnementales de la collecte quotidienne.
- ✓ Un plan de progrès économique et environnementale des activités de collecte et de traitement des déchets du marché est prévu :  
  
Notamment, au regard de objectifs d'amélioration des qualités de déchets, le Titulaire propose un plan de progrès annuel pour maîtriser ou réduire le prix global par tonne de déchet du marché et le taux d'émission de carbone moyen par tonne de déchet.

## **ARTICLE 2 – PIECES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ**

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- L'acte d'engagement (AE) ; et ses annexes
  - Annexe 1 : Clause sociale
  - Annexe 2 : Bordereau des prix unitaires (BPU)
- Le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) ;
- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG/FCS – Arrêté du 30 mars 2021) ;
- Le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ;
- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) : elle n'a de valeur contractuelle que pour les prix d'unité qu'elle contient. Les quantités qu'elle contient ne sont qu'indicatives, le marché étant forfaitaire. Il appartient à l'entrepreneur de mettre en œuvre toutes les quantités nécessaires à la réalisation complète des prestations décrites dans le cahier des charges techniques et réalisé dans les conditions de prix et d'organisation fixées par l'ensemble des pièces contractuelles.
- L'offre du Titulaire (mémoire technique).

Il est entendu que les éléments relatifs à l'offre variante, si cette dernière était retenue, dérogent aux prescriptions du CCTP relatives à la gestion des bio-déchets.

Le détail quantitatif estimatif utilisé dans le cadre de la consultation pour le jugement des offres n'est pas une pièce contractuelle. Les quantités indiquées n'ont aucune valeur contractuelle et ne saurait engager la responsabilité de l'EPML.

Les documents applicables sont ceux en vigueur à la date de signature du marché.

Seuls les originaux de ces documents conservés dans les archives du pouvoir adjudicateur font foi. Le présent marché, constitué des documents contractuels définis ci-dessus, exprime l'intégralité des obligations des parties. En cas de contradiction, d'incompatibilité ou de divergence d'interprétation entre deux documents constitutifs du présent marché, c'est le document le plus élevé dans la hiérarchie ci-dessus qui prévaut. En cas de contradiction au sein d'un même document, la volonté des parties sera recherchée.

Par dérogation à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS, la notification du présent marché comprend une copie de l'acte d'engagement et ses annexes.

Sur demande expresse du Titulaire conformément à l'article 4.2 du CCAG/FCS, il lui sera remis une copie de l'original du marché certifiée conforme et portant la mention « copie certifiée conforme à l'original » délivrée en unique exemplaire pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance, conformément à l'article R2191-46 du code de la commande publique. Conformément à l'article R2191-54 du code de la commande publique, la cession ou le nantissement de créance consenti sur la base du marché par un établissement de crédit doit être notifié au comptable public assignataire des paiements.

### **ARTICLE 3 – DUREE DU MARCHE**

Le présent marché est conclu **pour une durée de quatre (4) ans à compter du commencement d'exécution des prestations.**

Par dérogation à l'article 13.1.1 du CCAG/FCS, **la date de début d'exécution des prestations sera arrêtée par ordre de service** (date distincte de la date de notification).

La période entre la notification et la date de début d'exécution des prestations (ordre de service) est une période de préparation ne faisant pas l'objet d'une rémunération en tant que telle.

### **ARTICLE 4 – ORGANISATION DE LA MAINTENANCE**

La maintenance des prestations est organisée selon les règles décrites dans le CCTP, ses annexes et conformément à l'article 32 du CCAG-FCS.

### **ARTICLE 5 – CONDITIONS D'EXECUTION**

#### **5.1 Forme des notifications et informations**

La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur qui font courir un délai est faite :

- soit directement au titulaire, ou à son représentant dûment qualifié, contre récépissé ;
- soit par échanges dématérialisés ou sur supports électroniques.
- soit par tout autre moyen permettant d'attester la date et l'heure de réception de la décision ou de l'information.

Cette notification peut être faite au chargé d'affaire sur le site en main propre ou par mail, à l'adresse du titulaire mentionnée dans les documents particuliers du marché ou, à défaut, à son siège social, sauf si ces documents lui font obligation de domicile en un autre lieu.

En cas de groupement, la notification se fait au mandataire pour l'ensemble du groupement.

#### **5.2 Modalités de computation des délais d'exécution des prestations**

Tout délai mentionné au marché commence à courir à 0 heure, le lendemain du jour où s'est produit le fait qui sert de point de départ à ce délai.

Les dates et heures applicables sont celles utilisées par les documents particuliers du marché pour les livraisons ou l'exécution des prestations.

Lorsque le délai est fixé en jours, il s'entend en jours calendaires et il expire à minuit le dernier jour du délai.

Commentaire :

Le fuseau horaire utilisé est celui de la livraison ou de l'exécution du service. Un délai fixé en jours calendaires inclut les samedis, dimanches et jours fériés.

Lorsque le délai est fixé en mois, il est compté de quantième en quantième. S'il n'existe pas de quantième correspondant dans le mois où se termine le délai, celui-ci expire le dernier jour de ce mois, à minuit.

Lorsque le dernier jour du délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié, le délai est prolongé jusqu'à la fin

du premier jour ouvrable qui suit, à minuit.

Lorsque le délai est fixé en jours ouvrés, il s'entend hors samedis, dimanches et jours fériés.

### 5.3 Conduite du marché

---

La personne chargée de la conduite du marché est assurée par la Direction de l'Architecture, des Maintenance et des Jardins (DAMJ) de l'Etablissement Public du Musée du Louvre et son représentant au Service Maintenance et Architecture. Ils seront les interlocuteurs du Titulaire.

Si en cours d'exécution du présent marché, la personne vient à être remplacée, la personne représentant le pouvoir adjudicateur en avertit le Titulaire par tout moyen en lui transmettant les noms et coordonnées de la personne en charge du dossier sans qu'il soit nécessaire d'établir un avenant.

### 5.4 Représentant du Titulaire

---

#### 5.4.1 Représentation du titulaire

---

Les prestations sont réalisées par l'opérateur économique titulaire du marché, dont les caractéristiques (siège social, coordonnées, etc.) sont indiquées à l'acte d'engagement (ci-après « le titulaire », « l'entreprise attributaire », « l'attributaire », « l'entreprise » ou « le prestataire »).

Les prestations faisant l'objet du marché sont placées sous la responsabilité unique du titulaire.

Conformément à l'article 3.4.1 du CCAG/FCS, le titulaire du présent marché (ci-après, « le Titulaire ») désignera, dans son offre, la personne habilitée à le représenter pour toute question relative à l'exécution du marché.

Il s'agira d'un Responsable technique et administratif (**RTA**) avec une expérience professionnelle substantielle en matière de collecte, transport et traitement des déchets.

Ce représentant est réputé disposer des pouvoirs suffisants pour prendre, dès notification de son nom au représentant du pouvoir adjudicateur dans les délais requis ou impartis par le marché, les décisions nécessaires engageant le titulaire.

#### 5.4.2 Notification des modifications portant sur la situation juridique ou économique du titulaire

---

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au représentant du pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché 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 du marché.

### 5.5 Obligation du Titulaire

---

#### 5.5.1 Généralités

---

Le titulaire se porte garant de son personnel et de ses sous-traitants en terme de responsabilité civile. Le titulaire est responsable des moyens et méthodes utilisés par son personnel et ses sous-traitants pour assurer leur protection individuelle ou collective.

Il lui appartient donc, chaque fois que nécessaire, en en référant à la personne chargée de la conduite du marché, d'aller au-delà des obligations qui lui sont prescrites dans cet article, notamment en matière de

protection du public ou de sécurité du travail.

En référence à l'article 41 du C.C.A.G. FCS, le non-respect de ces mesures peut entraîner la résiliation du marché.

Le Titulaire du marché s'engage :

- À se conformer aux moyens humains et matériels minimum décrits dans le mémoire technique ou à une autre organisation validée par l'EPML. Dans le cas où il modifierait ces moyens, il en aviserait la personne chargée de la conduite du marché ;
- À se conformer aux contraintes particulières régissant le Musée du Louvre et ses locaux de destination (locaux ouverts au public, présence de chantiers, règlement intérieur, règles de sécurité, agrément du personnel...).

Le Titulaire s'engage en tout état de cause, à exécuter le présent marché avec un personnel qualifié et formé pour l'exécution des tâches qui lui seront confiées, qu'il soit employé par le Titulaire ou par ses sous-traitants (Habilitation électrique, travail en grande hauteur, outils informatiques professionnels etc....).

## **5.5.2 Contrôle du personnel**

---

### **5.5.2.2 Dispositions générales**

Pour des raisons de sécurité, le titulaire et son personnel sont tenus à une obligation de discrétion accentuée concernant la procédure de contrôle des entrées, interdisant d'en divulguer les modalités à l'extérieur du musée.

Cette procédure, qui varie selon les espaces et qui peut évoluer dans le temps, devra être scrupuleusement respectée par le titulaire. L'accès sera refusé à toute personne ne respectant pas la procédure et/ou ne pouvant satisfaire à un contrôle d'identité.

Chaque personnel est tenu de justifier de sa présence ou de son absence par identification individuelle d'entrée et de sortie du site. La direction en charge de l'exécution du marché délivre et précise les conditions d'utilisation des badges, laissez-passer ou passes nécessaires pour la circulation du personnel.

La perte de tout identifiant permettant l'entrée au musée doit être signalée immédiatement à la personne chargée de la conduite du marché, laquelle peut d'autre part exiger la remise immédiate des badges, laissez-passer ou passes confiés.

Le non-respect de ces mesures peut entraîner la résiliation du marché.

### **5.5.2.3 Qualification du personnel et Liste nominative du personnel**

Dans un délai maximal de 8 jours à compter de la notification du marché, le Titulaire présente à l'acceptation de la personne chargée de la conduite du marché son projet d'organisation indiquant en particulier la composition de l'équipe mise en place.

Cette organisation est conforme à l'offre du Titulaire

Le titulaire fournit à la personne chargée de la conduite du marché la liste nominative du personnel affecté à son exécution accompagnée de la copie d'un justificatif d'identité en cours de validité.

Cette liste, dont copie est transmise à la DAMJ et à la Direction des Ressources Humaines, indique l'affectation, la qualité et le statut professionnel du personnel.

Les intervenants dans le cadre des prestations au titre du présent marché doivent être impérativement agréés par le musée du Louvre.

L'établissement public du Musée du Louvre se réserve le droit d'obtenir communication du bulletin n°3 du casier judiciaire des personnes mentionnées ci-dessus. Les modalités de cette communication seront fixées par ordre de service suivant la notification du marché.

Le titulaire veillera à ce que la liste nominative transmise soit à tout moment conforme à la réalité des effectifs.

### **5.5.2.4 Port du badge ostensible et permanent obligatoire - Clés**

Sur la base de la liste nominative fournie par le titulaire, les laissez-passer, badges ou passes nécessaires lui sont fournis pour la circulation de son personnel.

Le port du badge d'identification, de façon ostensible et permanente, est obligatoire. Aucune dérogation à cette règle n'est possible. En particulier, l'uniforme éventuellement porté par le personnel ne dispense pas de s'y conformer. L'inapplication des règles relatives au port du badge est susceptible d'entraîner une demande de retrait d'agrément.

Le badge doit être porté de façon visible et lisible, dans toute l'enceinte de l'E.P.M.L. et pendant le temps complet de la présence sur le site, y compris pendant les pauses. Il est interdit de prêter ce badge rigoureusement personnel à qui que ce soit.

Les personnels de la société prestataire de service de surveillance et les équipes d'intervention du musée sont habilités à empêcher l'accès au chantier des personnes ne se conformant pas aux règles précitées. De même, les agents de l'unité d'accès et de contrôle peuvent refuser l'accès à toute personne ne portant pas son badge et ce jusqu'à régularisation de la situation.

En conséquence, toutes remarques désobligeantes adressées aux agents chargés de rappeler les règles d'accès et de sécurité pourront valablement motiver un retrait de l'agrément des personnels concernés.

Dès lors qu'un membre du personnel du titulaire n'est plus affecté à l'exécution des prestations du présent marché sur le site, son badge doit immédiatement être restitué à la personne chargée de la conduite du marché.

La perte de tout identifiant permettant l'entrée au musée doit être signalée immédiatement à la personne responsable du suivi du marché. Cette personne peut exiger la remise immédiate des badges, laissez-passer ou passes confiés.

**NB :** En fin de marché, le Titulaire est tenu de remettre au Musée du Louvre la totalité des clefs, des badges et autres objets confiés initialement.

#### **5.5.2.5 Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers.

A titre d'information (liste non exhaustive), les membres du personnel doivent s'abstenir de comportements tels que :

- Absences ou retards répétés ;
- Consommation d'alcool et stupéfiants pendant les heures de travail ;
- Utilisation des outils de communication à titre personnel ;
- Défauts relationnels entraînant des dysfonctionnements.

Le personnel chargé de l'exécution des prestations doit en outre :

- Etre doté d'un vêtement de travail permettant d'identifier le prestataire pour lequel il intervient ;
- S'abstenir de toucher aux ouvrages, meubles, œuvres ou installations techniques dont il n'a pas l'usage dans l'exécution de sa tâche ;
- Transmettre à la personne chargée de la conduite du marché tout fragment ou débris lui semblant provenir d'une œuvre ;
- Signaler à la personne chargée de la conduite du marché toute anomalie constatée concernant les ouvrages, installations techniques, meubles et œuvres, situés dans les espaces où il intervient.

La personne chargée de la conduite du marché se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exiger le départ immédiat et le remplacement de toute personne ne lui paraissant pas adopter un comportement adéquat, notamment si elle ne semble pas avoir connaissance ou ne pas respecter les obligations dont il est fait état dans cet article.

#### **5.5.2.6 Discipline du Titulaire**

Le Titulaire s'engage à faire respecter par son personnel les règlements intérieurs et de sécurité propre au site.

Il sera interdit au personnel du Titulaire :

- De s'immiscer de quelque manière que ce soit dans la vie sociale du Musée du Louvre,
- D'utiliser les moyens de communication du Musée du Louvre de façon personnelle, sous peine de se voir refacturer une partie des communications,

- De prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des Locaux Techniques de Sécurité ou dans les locaux accessibles au public,
- D'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- De provoquer du désordre, d'une façon quelconque, sur les lieux du travail et les zones publiques,
- D'inviter ou introduire dans les bâtiments des personnes tierces non autorisées,
- De manquer de respect aux usagers,
- De se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne étrangère à l'entreprise.

Cette liste n'est pas limitative. Le non-respect de ces dispositions peut entraîner la remise à disposition immédiate du personnel de l'entreprise concernée.

#### **5.5.2.7 Accès de circulation du personnel temporaire**

Les personnels temporaires du Titulaire devront bénéficier d'une autorisation d'accès préalable établie par la DAMJ. Le délai de prévenance pour toutes demandes est de deux (2) jours ouvrés minimum.

Un laissez passer journalier sera remis au personnel temporaire en échange de la présentation d'une pièce d'identité officielle.

Le laissez passer doit être présenté à toute demande du personnel du musée et être ostensiblement visible au cours des déplacements au sein de l'établissement, il sera restitué au Poste de Contrôle lors de la sortie du site (en fin de vacation journalière).

### **5.5.3 Modification concernant le personnel**

---

#### **5.5.3.1 Demande de modification à l'initiative du Musée du Louvre**

Les intervenants au titre du présent marché doivent être impérativement agréés pour intervenir au titre des prestations du présent marché par le musée du Louvre. A la notification du marché, et à chaque changement définitif d'intervenant, l'EPML peut, dans un délai d'un mois, demander le remplacement d'employés proposés sans avoir à ne fournir aucune justification.

Le titulaire devra alors proposer un nouvel intervenant dans un délai d'un mois, ce dernier devant être agréé par l'EPML. En cas de nouveau refus d'agrément, le marché peut être résilié aux conditions de l'article 20 du présent CCAP.

La personne chargée de la conduite du marché peut exiger le remplacement de tout personnel ne donnant pas satisfaction dans l'exécution des prestations aux conditions énoncées ci-dessus. Cette demande motivée par les énoncés des inobservations aux prescriptions du marché, sera écrite et adressée au titulaire.

#### **5.5.3.2 Demande de modification à l'initiative du Titulaire**

Par dérogation aux dispositions de l'article 3.4.2 du CCAG/FCS, si, en cours d'exécution du présent marché, le titulaire est amené à modifier la composition de l'équipe, celui-ci doit :

- En aviser immédiatement le pouvoir adjudicateur ;
- Prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne s'en trouve pas compromise ;
- Lui communiquer dans un délai de trois (3) jours calendaires à compter de l'envoi de l'avis d'information fait au représentant du pouvoir adjudicateur, la nouvelle composition de l'équipe.

En cas d'accident de travail d'un de ses personnels, le Titulaire en informera sans délai la personne chargée de la conduite du marché et fournira copie de la déclaration d'accident.

En outre, en cas de remplacement du ou des interlocuteur(s) chargé(s) des prestations, le titulaire doit :

- En aviser, sans délai, le pouvoir adjudicateur et prendre toutes dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;

- Procéder à son remplacement par une personne de compétence et de qualification au moins équivalentes. Il communiquera au pouvoir adjudicateur, dans un délai de trois (3) jours à compter de la date d'envoi de l'avis d'information mentionné ci-dessus, le nom, les titres et qualifications du remplaçant, étant entendu que ce remplaçant devra se soumettre aux conditions de l'agrément telles que définies au présent CCAP.

Le remplaçant proposé par le titulaire est considéré comme accepté par le pouvoir adjudicateur, si celui-ci ne le refuse pas dans le délai d'un mois courant à compter de la réception des informations concernant ledit remplaçant. Si le pouvoir adjudicateur refuse le remplaçant, le titulaire devra alors proposer un nouvel intervenant dans les conditions énoncées ci-dessus.

La décision de récusation prise par le pouvoir adjudicateur est motivée. En cours d'exécution du marché, le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de récuser les interlocuteurs à tout moment. En effet, l'EPML se réserve le droit de demander le remplacement motivé d'un ou de plusieurs intervenants du titulaire. Le titulaire devra alors proposer un nouvel intervenant dans les conditions énoncées ci-dessus. Le remplacement d'un intervenant ne peut justifier une augmentation du montant des prestations.

Le représentant du pouvoir adjudicateur se réserve le droit de résilier le marché dans les conditions de l'article 20 du présent CCAP, à l'issue de la deuxième récusation ou en l'absence de désignation de nouvel intervenant dans les délais impartis.

Il est expressément entendu que les personnels du titulaire demeurent, à tous les égards, les salariés de ce dernier. A ce titre, le titulaire exerce le contrôle du travail de son personnel et assure l'ensemble des obligations qui lui incombent en sa qualité d'employeur.

Afin de s'assurer de l'exécution optimale du présent marché, le Titulaire s'efforce de conserver le même personnel pour l'exécution des prestations.

En tout état de cause, le Titulaire veillera à ce que la rotation annuelle de son personnel ne gêne ou n'entrave la bonne exécution des prestations.

#### **5.5.4 Horaire et accès du personnel**

---

La livraison des bennes et leur mise en place, ainsi que les prestations de maintenance prévues au présent marché nécessite un accès du personnel du Titulaire dans des zones de l'établissement public du musée du Louvre faisant l'objet de contrôle.

Le cas échéant le Titulaire se rapproche de la personne en charge de la conduite du marché afin de déterminer préalablement les modalités d'accès.

Les accès au site de l'ensemble du personnel (du Titulaire ou de ses sous-traitants), se font soit par l'entrée de service de l'Oratoire, situé face au 166 rue de Rivoli, soit par le 101 rue de Rivoli.

Le badge d'identification doit être présenté dès l'accès à ces entrées.

Horaires accès Oratoire :

- De 06h00 à 20h00 les lundis, mardis, jeudis.
- De 06h00 à 22h00 les mercredis et vendredis.
- De 06h00 à 18h30 les samedis et dimanches non fériés
- De 06h00 à 20h00 les samedis et dimanches fériés

Horaires accès 101 Rivoli :

- De 07h30 à 19h45 du lundi au vendredi

Horaires entrée de la Direction du Musée du Louvre

- De 07h15 à 20h00 du lundi au vendredi

#### **5.6 Acheminement du gros matériel et évacuations des déchets à retirer**

---

Les modalités du présent article sont décrites au CCTP.

#### **5.7 Modalités particulières d'exécution**

---

### **5.7.1 Contraintes de l'établissement public du musée du Louvre**

---

Le Titulaire du marché devra se conformer aux contraintes d'un ERP de 1<sup>ère</sup> catégorie de type Y avec des activités de types L, M, N, R et W.

Les contraintes liées à l'environnement muséographique sont importantes et ne doivent pas être négligées.

Le Titulaire ne sera en aucun cas autorisé à toucher ou manipuler une œuvre. Si une intervention de maintenance nécessite le déplacement d'une œuvre celui-ci doit être autorisé par le conservateur, programmé avec le service concerné, et effectué par du personnel formé et habilité du Musée du Louvre. Là encore, la planification est à la charge du Titulaire, il devra procéder aux demandes de rendez-vous auprès du ou des départements concernés ; le cas échéant, un soutien pourra lui être apporté par le représentant du Musée du Louvre.

Le Musée du Louvre est un établissement mondialement connu et recevant 9 millions de visiteurs par an. La fermeture d'une salle en vue de réaliser des prestations de maintenance ne peut être justifiée que pour une raison impérieuse de sécurité ou exceptionnelle qui devra faire l'objet d'un accord préalable de l'EPML

Le travail dans l'environnement direct des œuvres (salles muséographiques, ateliers de restauration ou réserve.) ne peut être effectué sans l'accord et la présence d'une personne représentant les Conservations ou de la Direction de l'accueil du public et de la surveillance.

### **5.7.2 Plan de prévention**

---

Avant le démarrage de ses prestations, un plan de prévention sera établi entre le Musée du Louvre et le Titulaire intégrant le protocole de chargement-déchargement.

Dans ce cadre, il sera procédé à une inspection commune des lieux d'intervention, et des matériels. Au vu des éléments recueillis au cours de cette inspection, une analyse des risques sera effectuée en commun. Un plan de prévention établi par écrit sera arrêté, avant le commencement de la prestation. Ce plan de prévention revêt un caractère obligatoire conformément à la réglementation en vigueur.

Il devra comporter :

- La définition des phases d'activités dangereuses et des moyens de prévention spécifiques correspondants,
- L'adaptation des matériels et dispositifs à la nature des opérations à effectuer
- Les instructions à donner aux salariés
- L'organisation mise en place pour assurer les premiers secours en cas d'urgence par l'établissement
- Les conditions de la participation éventuelle du personnel du prestataire aux travaux réalisés par une autre en vue d'assurer la coordination nécessaire au maintien de la sécurité et, notamment, de l'organisation du commandement.

Le Titulaire doit mettre en œuvre les mesures prévues par le plan de prévention.

Le Titulaire est tenu de prendre toutes dispositions afin d'assurer la sécurité des biens, l'hygiène, la sécurité des travailleurs et la sécurité publique, et de se soumettre à toutes les obligations mises à sa charge par les lois et décrets en vigueur, ainsi que celles qui sont prescrites dans ces mêmes domaines par le règlement intérieur de l'établissement.

Le Titulaire s'engage à :

- Fournir le plus tôt possible la liste de ses sous-traitants et faire parvenir aux représentants du Musée du Louvre leur plan de prévention spécifique à la nature des travaux confiés à :
  - L'harmonisation de leurs différents plans de prévention,
  - La formation du personnel de chaque sous-traitant,
  - La préparation à l'inspection préalable du démarrage des prestations et de l'établissement du Plan de Prévention Commun.
- Dispenser aux salariés qu'il affecte à l'exécution des prestations, la formation nécessaire à assurer leur sécurité en prenant notamment en compte les dangers spécifiques auxquels ils sont exposés, tant pour les risques liés à la présence de plusieurs entreprises, que pour ceux résultants de l'activité tels que définis dans le plan de prévention et ses additifs, notamment en ce qui concerne :

- Les alarmes de sécurité,
- Le travail en hauteur,
- L'encombrement de passages,
- Les zones interdites,
- L'utilisation des prises de courant destinées au raccordement des outils,
- L'utilisation des chaussures isolantes quand cela est nécessaire,
- La demande de « permis feu » et autorisations nécessaires en fonction du type de travaux effectués.

Les attestations des habilitations réglementaires (électrique, CACES, autorisations de conduire, travaux en hauteur/toiture, etc.) du personnel du Titulaire sont transmises dès sa mise en place pour l'établissement du « Plan de Prévention » et enregistrement par le « Service de Prévention et de Sécurité Incendie » (S.P.S.I.) pour les travaux en hauteur et/ou les « Permis Feu ».

Il est précisé que le Musée du Louvre ne fournira aucun équipement permettant la surveillance des travailleurs isolés et ne peut aucunement être tenu pour responsable d'une non-transmission de l'alerte dans le cas où ses infrastructures (téléphonie fixe, radiocommunication, etc...) seraient utilisées à cette fin.

Le Titulaire est responsable de la prise en compte et de l'application de ces prescriptions.

### **5.7.3 Règlementation de circulation et règlementation intérieure du musée**

---

Le règlement de la circulation intitulé « Livret de circulation dans le domaine national du Louvre et des Tuileries » et le règlement intérieur de l'EPML sont annexés au CCTP (remis au Titulaire au démarrage du marché). Ils sont applicables par le Titulaire du marché, ses sous-traitants et ses fournisseurs.

Le Titulaire s'engage à respecter l'ensemble des consignes de comportement, de conduite, de stationnement de véhicules contenus dans ces règlements.

La responsabilité du Titulaire sera engagée en cas de non-respect de ces règlements.

### **5.7.4 Mesures de sécurité**

---

Lorsque les prestations sont à exécuter dans un lieu où des mesures de sécurité, indiquées dans les documents particuliers du marché, s'appliquent, le titulaire est tenu de respecter ces mesures.

Compte tenu du contexte particulier du musée du Louvre et notamment de l'aspect sensible des problèmes de sécurité et de sûreté, le titulaire et son personnel sont tenus au secret professionnel à l'égard de toute personne pour tout ce qui a trait aux renseignements qu'ils pourraient recueillir au cours de leur mission et notamment à l'égard des médias.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, a reçu de l'établissement public du musée du Louvre communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information qui résulte de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Le titulaire doit sans délai avertir la personne en charge de la conduite du marché de toute violation de l'obligation de confidentialité par l'un des membres de son personnel.

La responsabilité du titulaire peut être recherchée en cas de manquement aux consignes de la part de son personnel en matière de contrôle d'entrées ou de sorties des personnes, ainsi qu'en matière de contrôle de sorties de documents de toute nature, objets, matériels ou marchandises par ces mêmes personnes. Elle peut également être recherchée en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

En cas de non-respect par le titulaire des obligations résultant du présent article, la personne représentant le pouvoir adjudicateur peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi, aux conditions du chapitre VII- Résiliation du CCAG- FCS.

Il ne peut prétendre, de ce chef, ni à prolongation du délai d'exécution, ni à indemnité, ni à supplément de prix, à moins que les informations ne lui aient été communiquées que postérieurement au dépôt de son offre et s'il

peut établir que les obligations qui lui sont ainsi imposées nécessitent un délai supplémentaire pour l'exécution des prestations prévues par le marché ou rendent plus difficile ou plus onéreuse pour lui l'exécution de son contrat.

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.

#### **5.7.5 Obligation de conseil et d'information**

---

De manière générale, le Titulaire doit informer le Musée du Louvre de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer sa prestation.

Le Titulaire doit, en tout état de cause, signaler au Musée du Louvre, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des biens ou des informations, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Si les installations mises à disposition du Titulaire venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le Titulaire est tenu d'en informer par écrit et sans délai les représentants du Musée du Louvre. Il appartient aux représentants du Musée du Louvre de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

Le Titulaire doit assister aux représentants du Musée du Louvre soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors des réunions provoquées par les représentants du Musée du Louvre si nécessaire,
- en transmettant aux représentants du Musée du Louvre les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés éventuellement d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le Titulaire d'assurer les prestations définies au marché.

Le Titulaire est tenu de vérifier les indications portées sur les documents qui lui sont communiqués et de signaler dans l'état actuel connu des connaissances et de la technique toute anomalie, non-concordance et autres qui lui appartiendraient sous peine d'en subir seul et de convention expresse toutes les conséquences.

Le Titulaire est tenu de s'informer sur les répercussions directes des fournitures ou prestations autres que les siennes et de fournir les renseignements relatifs aux répercussions directes de ses prestations sur les autres. Il est responsable de tout retard apporté à ces informations.

Le Titulaire doit demander aux représentants du Musée du Louvre tous les renseignements que celui-ci peut détenir et qu'il estime utiles et nécessaires à tous les stades de l'exécution du marché.

Le Titulaire doit attirer l'attention par écrit aux représentants du Musée du Louvre sur les inconvénients qui peuvent résulter des ordres reçus, sur les vices ou les malfaçons que ceux-ci peuvent entraîner soit pour ses propres prestations soit pour des tiers.

**NB :** Une obligation de conseil et d'information s'insère à titre particulier dans le plan de progrès décrit à l'article 11 du CCTP et 13.2 du CCAP. Obligation est faite au Titulaire du marché de proposer un plan de progrès économique et environnementale des activités de collecte et de traitement des déchets du marché. Ce plan de progrès repose sur des actions immédiates et continues faisant état de suggestions d'amélioration de la performance du marché.

#### **5.7.6 Obligation de discrétion et confidentialité**

---

##### **5.7.6.1 Obligation de discrétion**

En référence à l'article 5 du CCAG / FCS, le personnel du Titulaire et de ses sous-traitants est tenu de garder confidentielles les informations dont il aura eu connaissance dans le cadre de l'exécution du présent marché.

En particulier aucune interview relative aux activités exercées au Musée du Louvre n'est autorisée sans l'accord écrit du représentant du pouvoir adjudicateur.

Le Titulaire peut organiser des actions de communication<sup>1</sup> aux conditions suivantes :

L'EPML doit être saisi par écrit de tout souhait d'action de communication 4 semaines au moins avant son organisation. Il se garde la possibilité d'accepter, de différer, de modifier ou de refuser l'action de communication souhaitée, pour des raisons de sécurité ou de confidentialité que le Louvre est seul à même d'évaluer.

Ainsi :

- Aucune visite individuelle ou collective à l'attention des journalistes - que le musée soit ouvert ou fermé, dans les salles du musée ou dans les espaces fermés au public ou sur des chantiers - des locaux ou installations sur lesquels le Titulaire a travaillé ne peut être organisée sans l'accord préalable et sans la participation de la personne publique. Les tournages TV ou vidéo ainsi que les prises de vues photo sont soumis aux mêmes dispositions.
- Tous les documents de communication (interne/externe, publi-rédactionnel, communiqués de presse...) et de presse concernant le service ou les équipements fournis au musée doivent être relus et avalisés - avant impression- par l'EPML qui doit être saisi au moins 2 semaines avant le bouclage du document, pour qu'il ait le temps de faire part de ses modifications éventuelles et que le Titulaire puisse inclure ces observations.

#### **5.7.6.2 Obligation de confidentialité**

Les dispositions de l'article 5.1 du CCAG FCS sont applicables, pour tout ce qui n'est pas contraire aux dispositions définies ci-dessous

Compte tenu du contexte particulier du Musée du Louvre et notamment de l'aspect sensible des enjeux de sécurité, le Titulaire et le personnel affecté sont tenus au secret professionnel à l'égard de toute personne pour tout ce qui concerne les renseignements qu'ils pourraient recueillir au cours de leur mission et notamment à l'égard des médias.

Le Titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, a reçu de l'EPML communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication.

Il ne doit divulguer aucune information ni document qui résulterait de l'exécution du marché ou pourrait parvenir à sa connaissance à l'occasion de celui-ci.

Le Titulaire doit sans délai avertir l'EPML de toute violation de l'obligation de confidentialité par l'un des membres du personnel.

La responsabilité du Titulaire peut être recherchée en cas de manquement à cette obligation, et notamment en cas de dissimulation, d'appréhension, de détournement ou de dissipation de toute information.

En cas de non-respect par le Titulaire des obligations résultant du présent article, le RPA peut résilier le marché, sans préjudice du droit à dommages et intérêts pour le préjudice éventuellement subi.

### **5.8 Protection des données à caractère personnel**

---

#### **5.8.1 Dispositions générales**

---

Chaque partie au marché 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 du marché.

En cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution du marché, les modifications éventuelles demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur, afin de se conformer aux règles nouvelles, donnent lieu à la signature, par les parties au marché, d'un avenant.

Les données à caractère personnel qui sont demandées au titulaire sont nécessaires pour assurer l'exécution du présent marché. Elles sont destinées au Musée du Louvre, 75058 Paris CEDEX 01, responsable du traitement et pourront être communiquées, pour ces mêmes finalités, aux personnes habilitées à en connaître

---

<sup>1</sup> Par action de communication, on entend tous types d'action de promotion auprès d'interlocuteurs divers (communication interne, clients, journalistes de presse écrite généraliste ou professionnelle, de radios ou de télévisions, publicité spécialisée ou grand public...).

au sein du Musée du Louvre, ainsi qu'à nos prestataires et partenaires. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière.

Elles sont conservées pendant une durée de trois ans suivant la fin du marché.

Le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité des informations qui vous concernent ainsi que d'un droit à la limitation des traitements que le titulaire peut exercer en adressant un courriel à [donneespersonnelles@louvre.fr](mailto:donneespersonnelles@louvre.fr) ou en adressant un courrier au Musée du Louvre à l'adresse 75058 Paris CEDEX 01, en précisant ses coordonnées et en justifiant de son identité par tout moyen.

Le titulaire a également le droit, le cas échéant, d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 PARIS CEDEX 07, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'EPML est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.

---

### **5.8.2 Le traitement des données essentielles du marché public**

L'EPML est tenu de publier les données essentielles du présent marché sur son profil acheteur, conformément à l'article L. 2196-2 du Code de la commande publique, étant précisé que cette publication rend les données publiques.

A ce titre, l'identification du titulaire est obligatoirement publiée conformément à l'article R. 2196-1 du Code de la commande publique et à l'arrêté du 14 avril 2017 relatif aux données essentielles dans la commande publique.

---

### **5.8.3 Le traitement des données essentielles ayant le caractère de données personnelles**

Dès lors que l'identification du Titulaire constituerait une donnée personnelle (au sens du règlement n°2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données et de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés), le traitement des données concernées sera réalisé conformément aux dispositions issues de ces mêmes textes.

La licéité du traitement est fondée sur l'obligation légale de publication des données essentielles du marché public, au sens des textes susvisés à l'article 5.2.2.1.

La finalité poursuivie par ce traitement correspond à la mise en conformité avec l'obligation de publication des données essentielles conformément à l'objectif de transparence dans les procédures de passation des marchés publics et à l'ouverture des données en commande publique. Seules les données nécessaires à la poursuite de cette finalité du traitement seront traitées.

Les données seront conservées pour une durée minimale de cinq ans après la fin de l'exécution du marché public sur le profil acheteur à l'exception des données essentielles dont la divulgation serait devenue contraire aux intérêts en matière de défense ou de sécurité ou à l'ordre public.

Les données traitées seront disponibles au public en ligne sur le profil acheteur de l'EPML (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le Titulaire prend à sa charge l'obligation d'information des personnes physiques dont il communique des données personnelles dans le cadre du présent marché. A titre d'information du titulaire, cela concerne notamment les éventuels contacts administratifs, financiers, ou personnes habilitées à engager juridiquement la personne morale. Cette obligation est étendue, si nécessaire, aux sous-traitants.

---

### **5.8.4 Clause RGPD relative au contrôle et au suivi de l'action d'insertion**

Le titulaire est informé que la gestion des données personnelles permettant le suivi et le contrôle de l'action d'insertion est confiée à l'EPEC.

Ces données personnelles seront traitées dans le logiciel CLAUSE développé par la société ARCHE MC2 qui a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL.

A ce titre, les bénéficiaires, les représentants de l'entreprise, les représentants du donneur d'ordre, les représentants de tous partenaires impliqués dans la mise en application des considérations sociales d'insertion sont informés que les informations recueillies sont enregistrées dans un fichier informatisé pour réaliser le suivi dans le cadre du dispositif.

L'EPEC est responsable du traitement des données collectées. Les données sont conservées pendant une durée de :

- 48 mois à compter de la date d'entrée dans le dispositif de la personne et 24 mois après la fin du marché concerné. Dans le cadre de la charte insertion NPNRU, ces informations devront être conservées jusqu'en 2032 inclus.
- En l'absence de positionnement sur un emploi, les données seront conservées 6 mois maximum.

Durant cette période, l'EPEC met en place tous moyens pour assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles, de manière à empêcher leur endommagement, effacement ou accès par des tiers non autorisés.

Ces durées de conservations ne pourront s'appliquer si :

- Le titulaire exerce son droit de suppression des données le concernant, dans les conditions décrites ci-après ;
- Une durée de conservation plus longue est autorisée ou imposée en vertu d'une obligation légale ou réglementaire.

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux services de l'EPEC et à ses partenaires emploi/insertion susceptibles d'intervenir et d'accompagner les démarches. Ils sont soumis à une obligation de confidentialité et ne peuvent utiliser ces données qu'en conformité avec les dispositions contractuelles et la législation applicable. Ces organismes et l'EPEC s'engagent à ne pas vendre, louer, céder ni donner accès à des tiers aux données sans le consentement préalable du titulaire, à moins d'y être contraint en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.).

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978 modifiée et au Règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016 (applicable dès le 25 mai 2018), le titulaire bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore délimitation du traitement des données. Le titulaire peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer à leur traitement.

Sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valide, le titulaire peut exercer ses droits en contactant l'EPEC par email à l'adresse suivante [dpo@epec.paris](mailto:dpo@epec.paris) ou par courrier :

Ensemble Paris Emploi Compétences  
18 rue Goubet  
75019 Paris.

Pour toute information complémentaire ou réclamation, la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés peut être contactée :

Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL)  
3 Place de Fontenoy  
TSA 80715  
75334 PARIS CEDEX 07

La non-fourniture ou la non-autorisation de la transmission de ces informations entraînera l'impossibilité de donner une suite à ce positionnement.

## **5.9 Droit individuel à l'image**

---

Le Titulaire de l'Accord-cadre s'engage à informer ses préposés, ses sous-traitants et/ou tout mandataire de la possibilité de se voir filmés ou photographiés lors de l'exécution du présent Accord-cadre dans le cadre de tournages ou reportages réalisés pour la presse et, plus généralement, pour les besoins de la communication sur l'Etablissement. A chaque fois que cette possibilité se présentera, le Titulaire fera ses meilleurs efforts pour obtenir l'autorisation expresse desdits préposés, sous-traitants et/ou mandataires d'être photographiés ou filmés à cet effet.

## **5.10 Actions de communication**

---

### **5.10.1 PHOTOGRAPHIES ET PRISES DE VUES DU PERSONNEL DU TITULAIRE**

---

Le titulaire déclare être informé et accepter que le maître d'ouvrage peut être amené, dans le cadre de ses

missions scientifiques et culturelles assurant la mise en valeur du chantier et des savoir-faire nécessaires pour la conduite des opérations de maintenance et des éléments qui y sont attachés, à réaliser ou faire réaliser toute prise de vue (image et/ou son) sur le chantier et à les exploiter dans les conditions visées ci-après.

Le titulaire s'engage à en informer ses employés et sous-traitants et à avoir obtenu, préalablement à toute visite sur le chantier, de ses employés et/ou des sous-traitants toutes les autorisations nécessaires à la réalisation et à l'utilisation des prises de vues et/ou de sons par le maître d'ouvrage ou ses partenaires et à transmettre au maître d'ouvrage, sur simple demande de ce dernier, ces autorisations.

Le titulaire s'engage à informer ses préposés, ses sous-traitants de la possibilité de se voir filmés ou photographiés lors de l'exécution du présent marché dans le cadre de tournages ou reportages réalisés pour la presse et, plus généralement, pour les besoins de la communication sur l'Etablissement. A chaque fois que cette possibilité se présentera, le titulaire fera ses meilleurs efforts pour obtenir l'autorisation expresse desdits préposés, sous-traitants d'être photographiés ou filmés à cet effet.

Lesdites autorisations devront porter sur toute représentation, y compris l'image et la voix, des personnels et/ou sous-traitants du titulaire et permettre toute utilisation (droits de reproduction et représentation, en ce compris droits d'adaptation) des prises de vues et/ou de sons par le maître d'ouvrage et/ou par ses ayants droit directs ou indirects, pour le monde entier, pour toute la durée du présent marché et dix (10) années après son terme ou sa résiliation, quelle qu'en soit la cause, aux fins des exploitations suivantes, que celles-ci donnent lieu, directement ou indirectement, au paiement d'un prix ou non :

- a. Mise en ligne sur le réseau Intranet, Internet et/ou sur les réseaux sociaux ;
- b. Exploitation dans le cadre des outils d'information, de communication et de promotion des savoir-faire du Chantier, notamment : lettre d'information numérique grand public, lettre d'information et point d'information aux donateurs, expositions, rapports d'activité, supports de signalétique à proximité du Chantier, etc. et lors d'événements publics, cartons d'invitation ;
- c. Communication à la presse (sur tous types de support : presse écrite, radio, tv, web), française et étrangère, pour tout communiqué de presse ou dossiers de presse thématiques ou événementiels (par ex. : métiers concourant au chantier de restauration, programmation dans le cadre des Journées européennes du patrimoine, etc.) et relatifs à l'état d'avancement du chantier ;
- d. Le cas échéant, communication aux donateurs et mécènes du Chantier. Cette utilisation sera utilisée notamment à des fins d'information sur l'avancée du Chantier et dans le cadre de la communication relative aux différentes opérations de mécénat ;
- e. Insertion/incorporation au sein d'œuvres audiovisuelles et/ou multimédia, des outils de médiation, mis à disposition du public sur des dispositifs accessibles au public grâce à des applications téléchargeables sur tout type de terminaux mobiles (audioguides, disques durs, supports USB, smartphones, lecteur mpg3, tablettes numériques, e-books, jeux vidéo, etc.) et sur tout type de terminaux fixes (télévision hertzienne, télévision numérique, tablette numérique, bornes multimédia, etc.) ou distribué sur tout type de supports ;
- f. Insertion/incorporation dans les bases de données documentaires et muséographiques ;
- g. Projection et diffusion dans le cadre de conférences, séminaires, cours ou ateliers ;
- h. Exploitation d'ouvrages imprimés ou numériques (dont notamment publications scientifiques, artistiques, catalogues d'exposition), destinés ou non à la vente ;
- i. Merchandising, aux fins notamment de fabriquer, distribuer, vendre ou louer, éditer, commercialiser sous toute forme, ou utiliser - y compris pour toute destination publicitaire ou promotionnelle - des produits ou des objets diffusés dans le commerce qui incorporent dans leur substance, leur forme, leur décoration, leur conditionnement et/ou leur présentation, par quelque procédé que ce soit, tout ou partie des prises de vues et/ou de sons.

Le titulaire garantit le maître d'ouvrage contre son fait personnel et contre toute revendication ou éviction quelconque (notamment violation de droits de la personnalité, diffamation, injure) afférente aux prises de vues et/ou de sons qui serait opposée à, ou intentée contre le maître d'ouvrage par un tiers, ayant pour fondement et/ou origine la réalisation et/ou l'utilisation des prises de vues et/ou de sons. A ce titre, le titulaire s'engage notamment à garantir et rembourser le maître d'ouvrage de l'intégralité de toute indemnisation que le maître d'ouvrage serait condamné à verser ainsi que les frais d'avocats auxquels le maître d'ouvrage devrait avoir recours pour organiser sa défense à ce titre.

#### **5.10.2 PRISES DE VUE OU TOURNAGES SUR LE CHANTIER PAR LE TITULAIRE**

---

Aucune prise de vues et/ou de sons n'est autorisée dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du marché, spécialement sur le chantier, sans l'autorisation préalable écrite du maître d'ouvrage.

Le titulaire doit informer ses employés et sous-traitants de l'interdiction de toute prise de vues et/ou de sons dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du marché et veiller à ce qu'ils respectent strictement cette interdiction.

Il est toutefois précisé que le titulaire peut organiser des actions de communications internes, clients, journalistes de presse écrite généraliste ou professionnelle, de radios ou télévisions, publicité spécialisée ou grand public sur ses réalisations au Musée du Louvre, sous réserve de saisir l'Etablissement Public du Musée du Louvre par écrit quatre (4) semaines au moins avant toute action de communication. L'EPML se réserve la possibilité d'accepter, de différer, de modifier ou de refuser l'action de communication souhaitée pour des raisons de sécurité ou de confidentialité qu'il est seul à même d'évaluer.

En cas d'autorisation délivrée par le maître d'ouvrage, le titulaire s'engage à n'utiliser les prises de vues et/ou de sons de ses employés et/ou sous-traitants qu'à des fins d'archivage, de référencement et/ou de promotion de son activité et ce, à l'exclusion de toute exploitation commerciale et sous réserve d'obtenir, à ses frais et risques, les droits et autorisations (notamment droits d'auteur, droits à l'image ou à la voix des personnes ou à l'image des biens) nécessaires auxdites exploitations.

En cas d'autorisation délivrée par le maître d'ouvrage, le titulaire fournira, sur simple demande du maître d'ouvrage, une copie des prises de vues et/ou sons de ses employés et/ou sous-traitants, selon un format convenu d'un commun d'accord. La remise dudit support emportera de plein droit, et sans qu'il soit besoin d'une autorisation spécifique complémentaire, autorisation pour le maître d'ouvrage d'exploiter les prises de vues et/ou de sons dans les mêmes termes et conditions (notamment de supports, d'exploitations, de territoires, de durée et de garanties) que ceux stipulés ci-dessus au titre de l'exploitation de l'image et de la voix des personnels et sous-traitants du titulaire.

Tous les documents de communication (interne/externe, publi-rédactionnel, communiqués de presse...) et de presse concernant le service ou les équipements fournis au musée doivent être relus et avalisés - avant impression - par l'EPML qui doit être saisi au moins 2 semaines avant le bouclage du document, pour qu'il ait le temps de faire part de ses modifications éventuelles et que le titulaire puisse inclure ces observations.

## **ARTICLE 6 – RESPONSABILITES, ASSURANCES, GARANTIE ET CAUTIONNEMENT**

### **6.1 Responsabilités**

---

Le Titulaire assume la direction et la responsabilité de l'exécution des prestations du présent marché.

En conséquence, en cas de non-exécution ou de mauvaise exécution (défaut de conduite ou de surveillance, mauvaise appréciation de la gravité d'une situation, etc.), il est responsable des dommages causés directement ou indirectement à :

- ☐ Son personnel ou à des tiers ;
- ☐ Ses biens, aux biens appartenant au musée du Louvre ou à des tiers, aux biens mis à sa disposition (badges d'accès, dispositif de recherche de personnes, ordinateurs et logiciels, etc.).

Le Titulaire est d'autre part responsable de son matériel et de son personnel qui doit se conformer aux règlements en vigueur au musée du Louvre.

### **6.2 Assurances**

---

Le titulaire doit avoir souscrit un contrat d'assurance en cours de validité, dont il produira l'attestation et la copie dans le délai maximum de 15 jours suivant notification du présent marché puis, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de chaque reconduction éventuelle.

**Par dérogation à l'article 9 du CCAG/FCS**, le Titulaire produira son assurance dans un délai de 5 jours à compter de l'envoi du courrier portant attribution provisoire puis, dans un délai de 15 jours à compter de la réception de chaque reconduction éventuelle.

La police d'assurance couvre les conséquences pécuniaires de la responsabilité civile encourue en cas de dommages corporels et/ou matériels causés à l'occasion de l'exécution ou de la non-exécution des prestations à l'égard des tiers et de l'EPML.

## **6.3 Garantie**

---

La garantie s'applique aux prestations et aux matériels, équipements et éléments d'équipements remplacés ou installés par le Titulaire à compter de la date de notification de la décision d'admission conformément à l'article 33 du CCAG-FCS.

Il n'est pas appliqué de retenue de garantie dans le cadre du présent marché.

## **ARTICLE 7 – MODALITES DE DETERMINATION DES PRIX**

---

### **7.1 Nature et contenu des prix**

---

L'euro est la monnaie de compte du marché.

Le marché est un marché à prix mixte composé à titre principal d'une part forfaitaire et à titre accessoire d'une part à commandes.

Tous les frais du titulaire relatifs à l'accomplissement de sa mission, qu'il s'agisse de temps passé, de frais de secrétariat, d'édition et de tirage de documents, de frais généraux, de taxes et impôts, de frais de transport, de déplacement et divers sont réputés compris dans les différents prix forfaitaires et unitaires du marché.

Par dérogation à l'article 10.1.3 du CCAG susvisé, les prix sont réputés couvrir ou inclure la totalité des prestations qui font l'objet de l'accord-cadre. Ils sont établis en tenant compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations. Ils sont également réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations ainsi que tous les frais et sujétions afférents à la bonne et complète exécution des prestations telles que définies au CCTP.

Les prix sont réputés comprendre l'ensemble des réunions nécessaires à la bonne exécution des prestations, sans que ces réunions puissent faire l'objet de facturation en sus des prix figurant aux bordereaux des prix unitaires.

Le prix est réputé établi sur la base de la connaissance acquise du titulaire, préalablement à la remise de son offre, des contraintes du site. Celui-ci reconnaissant avoir notamment apprécié toute difficulté inhérente au site, vérifié les indications portées dans les documents du dossier de consultation, voir demandé tous renseignements complémentaires nécessaires. Ils comprennent notamment :

- Les frais de déplacements des personnels ;
- Les frais d'assurance, de conditionnement, d'emballage, de manutention, de stockage, de transport jusqu'au lieu de livraison, d'installation et d'enlèvement des fournitures et matériels ;
- Les outillages, les moyens d'accès et de manutention, les équipements de protection individuelle, les appareils de mesure et de contrôle.
- Les prestations de maintenance de tous niveaux précisées au CCTP
- Toutes taxes en vigueur à la signature du marché y compris la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP) selon les conditions définies à l'article. 7.4 du présent CCAP.

Les prix sont réputés complets conformément aux dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG.FCS

### **7.2 Prix forfaitaires**

---

Un prix global et forfaitaire rémunère l'ensemble des prestations définies aux articles 8.1.2 à 8.1.4, 8.2 et 8.3 ainsi qu'aux articles 9.2 et 8.6.1.4 du CCTP.

### **7.3 Prix unitaires**

---

Le marché comporte des prestations rémunérées à la commande correspondant aux articles tels qu'indiqués dans le BPU.

Les prestations sont rémunérées par application, aux quantités à exécuter, des prix unitaires figurant au BPU.

- Les bons de commande concernant la collecte et le traitement des déchets sont émis mensuellement, en fonction du bilan des prestations effectuées sur la période (art. 10.1 du CCTP), à partir des bons

d'opération (art. 13.1 du CCTP) .

- Les bons de commande concernant les acquisitions ou locations — maintenances supplémentaires sont émis au fur et à mesure du besoin de la personne publique en indiquant le délai d'exécution si ce dernier n'est pas déjà prévu au CCTP.

#### 7.4 Cas particulier de la TGAP

---

Les prix unitaires de traitement des déchets inscrits au BPU ne prennent pas en compte la Taxe Générale sur les Activités Polluantes (TGAP).

Le cout de la TGAP sera appliqué en fonction du taux en vigueur à la date de traitement des déchets.

#### 7.5 Prix nouveaux

---

Au vu de l'article R.2191-4 du Code de la commande publique, le représentant du pouvoir adjudicateur peut commander des prestations pour lesquelles le bordereau de prix unitaires ne prévoit pas de prix et ce, sans que ces prestations puissent remettre en question l'économie du contrat ou avoir d'incidence financière sur le montant de celui-ci et sans qu'il soit nécessaire de modifier les pièces du marché.

Afin de répondre à une évolution des besoins en cours de marché s'inscrivant dans le périmètre du marché, l'EPML se réserve la faculté de demander au titulaire du marché, dans la partie « accord-cadre à bons de commande », la réalisation de prestations non prévues au bordereau des prix unitaires.

Toute commande de ce type est subordonnée à la mise au point par le titulaire, au préalable, d'un devis détaillé. Le titulaire envoie son devis détaillé dans un délai de 15 jours à compter de la réception de la demande de l'EPML, à la personne assurant la conduite du marché.

Le titulaire certifie toutefois que les prix stipulés n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ; il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

a) **Ainsi, le bordereau des prix unitaires pourra être complété à la marge en cours d'exécution par l'ajout de nouvelles références. Celles-ci feront l'objet de prix nouveaux**

La personne assurant la conduite du marché adresse au titulaire une demande de devis par courriel.

Après accord, le nouveau prix est intégré au BPU, sans donner lieu à la passation d'un avenant. Un additif reprenant les prix nouveaux sera cosigné par le Titulaire et le représentant du pouvoir adjudicateur.

Les prix nouveaux sont établis sur les mêmes bases que les prix initiaux.

b) **Les prestations couvertes par l'objet du marché dont les fournitures ne sont pas prévues au BPU ou dont les références techniques ont évolué en cours d'exécution sont rémunérées par application des tarifs remisés en cours à la date de la commande**

Le titulaire devra fournir systématiquement le devis de son fournisseur comprenant les prix d'achat à l'établissement de son devis, puis les factures justificatives pourront être demandées par l'EPML avant la réception.

**NB : Le devis fournisseur émanera obligatoirement d'une entreprise de fourniture et non d'une entreprise sous-traitante.**

Dans ce cas, le titulaire certifie que les prix stipulés n'excèdent pas ceux de son barème pratiqué à l'égard de l'ensemble de sa clientèle ; il s'engage à fournir au pouvoir adjudicateur, à sa demande, toutes justifications permettant de vérifier cette conformité.

Les prix des prestations nouvelles sont établis sur devis du fournisseur.

Lorsque le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire sont d'accords pour arrêter les prix définitifs des nouvelles références, ce devis, une fois validé par l'EPML, sera annexé à un bon de commande.

A la réception du devis, l'EPML se réserve la possibilité de mettre la prestation en concurrence, dans le cas où le devis proposé par le titulaire comporterait des prix qui ne lui paraîtraient pas satisfaisants.

Ces prix ne font pas l'objet de révisions.

## 7.6 Bon de commande

---

Les bons de commande sont délivrés, au fur et à mesure de la survenance des besoins, par le représentant du pouvoir adjudicateur, ou la personne qu'il a désignée à cet effet, et sont rémunérés sur la base des unités d'œuvre définies dans le bordereau de prix (B.P.U.) dans les conditions définies à l'article 1.2.2 du CCTP.

Dans le mois suivant la date de réception de la proposition détaillée préalable, l'EPML émet le bon de commande correspondant s'il souhaite passer commande. Au-delà de cette limite, il vérifie préalablement à l'émission de la commande que la proposition présentée n'a pas fait l'objet d'une modification. L'EPML peut demander des explications complémentaires écrites ou orales, voire la tenue d'une réunion.

En cas de demande :

- D'explications complémentaires par l'EPML, le titulaire fournit les explications complémentaires demandées dans les 2 jours ouvrés maximum de leur demande par l'EPML ;
- De réunion par l'EPML, la réunion se déroule dans les 5 jours ouvrés de la demande, à défaut, le dernier jour du délai à compter de la date de demande de l'EPML.

Dans tous les cas, l'exécution des prestations est subordonnée à l'émission d'un bon de commande.

S'agissant des conditions d'intervention du titulaire dans le cadre des prestations, il est entendu entre les parties qu'en tant qu'employeur de celles-ci, la ou les personnes constitutives de l'équipe dédiée à la réalisation des prestations continueront d'être encadrées et dirigées de manière exclusive par le titulaire du marché sans qu'aucun transfert d'autorité, de contrôle hiérarchique ou de lien de subordination ne soit constitué au bénéfice du pouvoir adjudicateur.

Enfin, sauf vérifications prévues au présent CCAP et surveillance du respect de règles spécifiques notamment en matière d'hygiène et de sécurité, le titulaire exerce seul, par l'intermédiaire d'un membre encadrant et superviseur, son contrôle sur la réalisation des prestations commandées, leurs conditions de mise en œuvre ainsi que sur le rendu final.

Il comporte :

- la référence du marché qui figure sur l'acte d'engagement ;
- La raison sociale et l'adresse du titulaire ;
- La date d'émission du bon de commande ;
- Le numéro de la commande à rappeler sur la demande de paiement et le cas échéant sur le bon de livraison ;
- la référence au devis ;
- le prix HT de la prestation et la quantité demandée
- les délais et/ou fréquences de son exécution,
- les précisions éventuelles concernant les conditions d'exécution, notamment les horaires de travail,
- la date de début d'exécution (à défaut de mention, la date de début d'exécution est la date de notification du bon de commande), le délai de livraison ou d'exécution (et/ou la (les) date(s) ou période de réalisation des prestations) ;
- Le montant hors taxes de la prestation y compris révisions éventuelles
- Le montant TTC de la prestation

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 dans le délai fixé à l'article 3.7.2 du CCAG/FCS, sous peine de forclusion, y compris concernant le montant de la commande. Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

En l'absence de réserves formulées par le titulaire dans le délai ci-dessus, le bon de commande devient définitif, et le titulaire ne peut dégager sa responsabilité en arguant d'une erreur dans la commande.

L'autorité habilitée à signer les bons de commande est le représentant du pouvoir adjudicateur ou la(les) personne(s) désignée(s) à cet effet.

Les bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité du marché. Toutefois, conformément à l'article R. 2162-5 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur ne peut retenir une date d'émission et une durée d'exécution de ces bons de commande telles que l'exécution du marché se prolonge

au-delà de la date limite de validité du marché dans des conditions qui méconnaissent l'obligation d'une remise en concurrence périodique des opérateurs économiques. Ainsi, l'exécution des bons de commande émis avant la date d'échéance du présent marché peut être poursuivie au-delà de cette date d'échéance pour une durée maximale définie à l'article 3 du présent CCAP.

Le titulaire peut, dans le cadre de son devoir de conseil, signaler à l'EPML toute erreur formelle dans la commande qui serait préjudiciable à la bonne exécution des prestations, objet du présent marché.

Toute modification de commande entraînant une modification de montant est constatée par un cahier des charges et, le cas échéant, un planning, modificatifs qui seront annexés au bon de commande modificatif. En effet, dans ce cas, la poursuite de l'exécution des prestations du titulaire est conditionnée par l'émission d'un bon de commande modificatif de l'EPML.

## **7.7 Clause de réexamen**

---

En application de l'article R.2194-1 du Code de la commande publique et de l'article 25 du CCAG/FCS, il est prévu les clauses de réexamen suivantes :

En cas de **modifications** énumérées ci-après aux articles 7.6.1 et 7.6.2, le Titulaire sera avisé par ordre de service avec respect d'un délai de préavis de 15 jours.

Les modifications seront par la suite entérinées par voie d'avenant.

### **7.7.1 En cas de variation du périmètre géographique et technique**

---

**En cas d'évolution des conditions d'exploitation du musée (extension ou réduction du périmètre géographique et/ou mise en œuvre de nouvelles installations notamment), des modifications du marché pourront être apportées.**

Dans le cadre d'une augmentation ou d'une diminution du volume des prestations forfaitaires, il sera procédé à la conclusion d'un avenant, conformément à l'article L.2194-1 1° du Code de la commande publique. Dans ce cas, les quantités seront modifiées sur la base des pièces contractuelles du marché et en particulier des prix de la DPGF.

Ces modifications peuvent notamment intervenir dans les cas suivants :

- Modifications particulières dans le fonctionnement des services de l'établissement
- Toutes nouvelles contraintes liées à l'exploitation des sites
- Ajout, neutralisation temporaire ou suppression définitive d'installations et équipements techniques

### **7.7.2 En cas de variation des horaires et/ou des condition d'accès**

---

**En cas d'évolution des conditions d'exploitation du musée, des modifications du marché pourront être apportées.**

Dans le cadre d'une augmentation ou d'une diminution du volume des prestations forfaitaires, il sera procédé à la conclusion d'un avenant, conformément à l'article L.2194-1 du Code de la commande publique. Dans ce cas, les quantités seront modifiées sur la base des pièces contractuelles du marché et en particulier des prix de la DPGF.

Les conséquences éventuelles liées à l'application de réglementation « ZFE » pourront le cas échéant faire l'objet d'un tel réexamen.

### **7.7.3 En cas d'ajout d'un plan de progrès**

---

Les effets du plan de progrès visé à l'article 11 du CCTP et 13.2 du présent CCAP pourront en tant que de besoin être contractualisés dans le cadre d'un avenant au présent marché.

### **7.7.4 En cas de circonstances imprévues**

---

**Lorsque les conditions économiques du contrat sont susceptibles d'être affectées par des circonstances imprévues, les parties conviennent de se rencontrer aux fins de réexamen :**

- ✓ des conditions financières du présent marché, et/ou
- ✓ des conditions d'exécution du marché, et/ou
- ✓ de la durée du marché,

et des mesures à prendre pour atténuer les effets de cette situation, incluant des modifications des modes opératoires ou des arrêts de prestations.

Ces modifications du marché prennent la forme d'un avenant et sont négociées, au préalable, entre les Parties.

## **7.8 Prestations similaires**

---

Conformément et dans le respect des dispositions prévues à l'article R2122-7 du Code de la commande publique, l'acheteur peut, le cas échéant, passer avec le titulaire des marchés négociés sans mise en concurrence pour des prestations similaires.

## **ARTICLE 8 – MODALITES DE REGLEMENT DES COMPTES**

### **8.1 Paiement/Modalités de facturation**

---

Le règlement des prestations intervient suivant les règles de la dépense publique sur mandat administratif et virement au compte du titulaire ou du sous-traitant déclaré par le titulaire.

Le comptable assignataire de la dépense, chargé du paiement des prestations prévues au marché, est l'Agent Comptable de l'Etablissement Public du musée du Louvre.

Le titulaire s'engage sur l'exactitude du montant facturé ainsi que sur la lisibilité des demandes de paiement.

Les demandes de paiement ne doivent comporter aucunes conditions générales de vente.

Le cas échéant, l'acte d'engagement indique la nature et le montant des prestations qui seront réalisées par les différentes entreprises intervenantes et qui, de ce fait, se verront réglées directement.

Les prestations sont réglées dans les conditions définies ci-dessous :

### **8.2 Règlement pour le forfait**

---

A compter du début d'exécution des prestations forfaitaires dont le contenu est fixé au CCTP, et mensuellement, il est fait production par le titulaire, conformément aux dispositions de l'article L2191-4 et des articles R2191-20 et suivants du code de la commande publique, d'une demande d'acompte correspondant à 1/12ème du forfait annuel résultant de la DPGF faisant apparaître les sommes auxquelles il prétend. L'acompte mensuel comprend les éléments suivants :

Les acomptes, numérotés chronologiquement présenteront à en-tête de l'entreprise émettrice :

- la référence du marché
- le nom, l'adresse et n° du Siret du prestataire,
- date d'émission
- le n° d'acompte et le mois d'exécution
- la détail des prestations selon la DPGF
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il figure à l'acte d'engagement ou sur l'acte de sous-traitance,
- Ainsi que, au titre du décompte mensuel, du décompte précédent et de la différence des deux :
  - Le montant H.T. des prestations,
  - Le montant HT des révisions de prix ou de l'actualisation
  - Les taux et montant de la T.V.A.,
  - Le montant TTC

- Le montant des pénalités, le cas échéant,
- Le montant de l'avance versée au Titulaire, le cas échéant,
- Le montant de l'avance à récupérer, le cas échéant,
- les montants TTC à régler aux sous-traitants,.
- le montant restant dû

Toutes les demandes d'acompte seront adressées par le titulaire du marché, accompagnées des factures des sous-traitants sur lesquelles le titulaire aura apposé son visa de validation.

Le représentant du pouvoir adjudicateur notifie au titulaire l'état d'acompte s'il est modifié.

En cas de modifications demandées par le représentant du pouvoir adjudicateur, le titulaire devra les intégrer et renvoyer la demande d'acompte modifiée.

L'administration procédera au règlement des prestations par mandatement, en créditant le compte ouvert au nom du bénéficiaire de l'acompte et désigné soit dans le contrat, soit à l'acte spécial de sous-traitance.

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, le Pouvoir Adjudicateur ne rectifiera ni ne complètera aucune demande de paiement. Les demandes de paiement incomplètes ou erronées, y compris en ce qui concerne les mentions légales, seront rejetées.

### **8.3 Modalités de règlement de la part à bon de commandes**

---

Les prestations définies seront exécutées conformément aux bons de commandes établis par la direction en charge du marché.

Les prestations sont réglées après service fait sur présentation d'une facture pour chaque bon de commande.

Pour les prestations collecte/traitement, les factures devront correspondre exactement au montant de la commande. Aucune facturation partielle ne sera acceptée dans ce cas.

Pour les prestations de location supplémentaire couvrant une période supérieure à 3 mois, la facturation sera faite au trimestre échu.

Pour les prestations d'acquisition, la facturation se fera en une seule fois après service fait.

Les factures sont présentées sous forme d'une facture à entête de l'entreprise émettrice et portent les indications suivantes :

- la référence du marché
- la date de notification du marché
- le numéro de bon de commande
- la désignation de la prestation
- le nom et l'adresse du prestataire,
- le numéro de son compte bancaire ou postal tel qu'il figure à l'acte d'engagement ou sur l'acte de sous-traitance,
- le montant HT des prestations
- le montant HT des révisions de prix, le cas échéant
- le montant des pénalités, le cas échéant
- le montant HT des réfections, le cas échéant
- le montant H.T.,
- le taux et le montant de la T.V.A.,
- le montant T.T.C.,
- la date,

Par dérogation à l'article 11.6 du CCAG/FCS, le Pouvoir Adjudicateur ne rectifiera ni ne complètera aucune demande de paiement. Les demandes de paiement incomplètes ou erronées, y compris en ce qui concerne les

mentions légales, seront rejetées.

#### 8.4 Modalité de transmission des documents relatifs au paiement

---

La transmission des documents relatifs au paiement s'effectue conformément aux dispositions des articles L.2192-1 et suivants du code de la commande publique.

Le titulaire a plusieurs possibilités :

- a) Envoyer les documents relatifs au paiement à partir d'un système tiers :
  - Par transfert de fichier (en mode EDI) : Chorus Pro permet des échanges d'informations par flux issus des systèmes d'information des fournisseurs. L'émetteur de facture adresse ses flux soit directement à Chorus Pro soit par l'intermédiaire d'un opérateur de dématérialisation ;

Le portail <https://chorus-pro.gouv.fr> est un site gratuit, qui permet aussi de suivre le traitement des factures par le pouvoir adjudicateur.

Informations complémentaires :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/>

Assistance pour une facturation dématérialisée :

<https://communaute-chorus-pro.finances.gouv.fr/?action=publicPage&uri=intranetOnePage/4003>

- En utilisant des web services (en mode API) : Chorus Pro offre l'ensemble de ses fonctionnalités sous forme de services intégrés dans un portail tiers (API/web service). L'émetteur de facture s'identifie via les API, et accède à l'ensemble des services de Chorus Pro comme par exemple le dépôt ou saisie de factures, le suivi du traitement des factures, l'adjonction et téléchargement de pièces complémentaires, etc.
- b) Utiliser le portail Chorus Pro accessible par internet en se connectant à l'URL: [Http://chorus-pro.gouv.fr](http://chorus-pro.gouv.fr) aux fins de soit :
  - Déposer ses demandes de paiement sur le portail,
  - Saisir sa demande de paiement directement sur le portail Chorus Pro.

En complément, pour tout connaître sur la facturation électronique, rendez-vous sur le site Internet « Communauté Chorus Pro » à l'adresse :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/emetteur-de-factures-electroniques/>

Vous y trouverez toutes les informations utiles pour comprendre le fonctionnement de Chorus Pro et choisir le mode de raccordement ou d'utilisation qui conviendra le mieux à votre organisation.

Un ensemble de fiches pratiques est à votre disposition :

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/documentation/fiches-pratiques/>

Vous pouvez retrouver également des tutoriels sur la chaîne YouTube :

<https://www.youtube.com/channel/UCZu7eGQjA6mHF15W7foJzkQ>

Toutes les demandes de paiement seront adressées par le titulaire du marché, accompagnées des factures des différentes entreprises sous-traitantes, sur lesquelles le titulaire aura apposé son visa de validation.

**L'EPML procédera au règlement des prestations par mandatement, en créditant le compte ouvert au nom du bénéficiaire de la facture et désigné soit à l'acte d'engagement soit à l'acte spécial de sous-traitance.**

#### 8.5 T.V.A.

---

Les demandes de paiement sont adressées en montant HT et TTC.

Le montant des règlements est calculé en appliquant les taux de T.V.A. en vigueur lors du fait générateur de la taxe au sens de l'article 269 du Code général des impôts pour les acomptes mensuels.

#### 8.6 Paiement des cotraitants et sous-traitants

---

#### **a) En cas de cotraitance**

En cas de groupement conjoint, chaque membre du groupement perçoit directement les sommes se rapportant à l'exécution de ses propres prestations.

Par dérogation à l'article 12.1.2 du CCAG-FCS, en cas de groupement solidaire, le paiement est effectué selon les modalités de l'acte d'engagement. Si aucune case n'est cochée ou si les deux sont cochées, le pouvoir adjudicateur effectuera les paiements sur un compte unique, ouvert au nom du mandataire.

Les autres dispositions relatives à la cotraitance s'appliquent selon l'article 12.1 du C.C.A.G/FCS.

#### **b) En cas de sous-traitance**

Le sous-traitant adresse sa demande de paiement libellée au nom du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre, sous pli recommandé avec accusé de réception, ou la dépose auprès du titulaire contre récépissé.

Le titulaire a 15 jours pour faire savoir s'il accepte ou refuse le paiement au sous-traitant. Cette décision est notifiée au sous-traitant et au pouvoir adjudicateur.

Le sous-traitant adresse également sa demande de paiement au pouvoir adjudicateur accompagnée des factures et de l'accusé de réception ou du récépissé attestant que le titulaire a bien reçu la demande, ou de l'avis postal attestant que le pli a été refusé ou n'a pas été réclamé.

Le pouvoir adjudicateur adresse sans délai au titulaire une copie des factures produites par le sous-traitant. Le paiement du sous-traitant s'effectue dans le respect du délai global de paiement.

Ce délai court à compter de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'accord, total ou partiel, du titulaire sur le paiement demandé, ou de l'expiration du délai de 15 jours mentionné plus haut si, pendant ce délai, le titulaire n'a notifié aucun accord ni aucun refus, ou encore de la réception par le pouvoir adjudicateur de l'avis postal mentionné au troisième paragraphe.

Le pouvoir adjudicateur informe le titulaire des paiements qu'il effectue au sous-traitant.

En cas de cotraitance, si le titulaire qui a conclu le contrat de sous-traitance n'est pas le mandataire du groupement, ce dernier doit également signer la demande de paiement.

### **8.7 Délais de paiement et intérêts moratoires**

---

Les dépenses relatives au présent marché sont financées sur le budget de l'établissement et le règlement s'effectue selon les règles de la comptabilité publique et par virement administratif, en créditant le compte ouvert au nom du titulaire tel qu'indiqué à l'acte d'engagement.

Toutefois, l'EPML se libérera des sommes dues aux sous-traitants payés directement en faisant porter les montants au crédit des comptes désignés dans les annexes, les avenants ou les actes spéciaux.

Le règlement des prestations intervient par virement administratif dans un délai de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement. La date de réception de la demande de paiement effectuée par le titulaire, accompagnée des attestations de paiement aux sous-traitants ou de tous autres documents nécessaires liés au règlement mensuel, constitue le point de départ du délai global de paiement fixé aux articles R. 2192-12 à R. 2192-14, R. 2192-16, R. 2192-17 et R. 2192-24 à R. 2192-26 du Code de la commande publique. Toutefois, ainsi que le prévoit l'article R. 2192-13 du Code de la commande publique, le point de départ du délai global de paiement est la date d'exécution des prestations lorsqu'elle est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Il appartient au titulaire de s'assurer de la bonne réception de la demande de paiement.

Le défaut de paiement dans ce délai fait courir de plein droit et sans autre formalité :

- ✓ Des intérêts moratoires, dont le taux est égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque centrale européenne à ses opérations principales de refinancement les plus récentes, en vigueur au premier jour du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de hit points de pourcentage ;
- ✓ Une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 euros.

Ce délai peut être suspendu dans les conditions décrites au décret cité ci-dessus, si le représentant du pouvoir adjudicateur constate que la demande de paiement ne comporte pas l'ensemble des pièces et des mentions prévues par la loi ou par le marché ou que celles-ci sont erronées ou incohérentes.

## 8.8 Variation des prix

---

### 8.8.1 Révision des prix

---

Les prix du marché sont réputés établis aux conditions économiques du mois de référence, dit mois d'établissement des prix « Mo ».

En complément des dispositions de l'article 10.2.4 du CCAG/FCS, la date d'établissement du prix initial appelée « mois zéro » est le mois de remise des offres (date limite de remise des offres fixée au règlement de la consultation).

Dans un premier temps, les prix du marché restent fermes durant toute leur première année d'exécution. C'est à dire, durant les 12 premiers mois qui suivent la date de début d'exécution des prestations.

Par la suite, ces prix sont révisables annuellement à la date anniversaire de début d'exécution des prestations sur site dite « Mr » par application d'une formule représentative de l'évolution du coût de la prestation.

Afin de simplifier la gestion du marché pour les 2 parties, et par dérogation à l'article 10.2 du CCAG/FCS, pour la part à bons de commande :

- quand le devis est préalable à la commande, c'est la date du devis qui fait foi pour l'application de la présente clause, lorsque celui-ci à moins de 3 mois (au-delà des 3 mois, le titulaire sera réinterrogé sur la validité de son devis)
- lorsque le devis est postérieur à la réalisation de la prestation (collecte et traitement des déchets par exemple) c'est la date du début de la prestation qui fait foi pour l'application de la présente clause.

Lorsque le devis ne mentionne pas la révision attendue, le Louvre se réserve le droit de ne pas l'appliquer.

### 8.8.2 Cadencement

---

Les prix sont révisables annuellement dans les conditions définies au présent CCAP.

En complément de l'article 10.2.2 du CCAG/FCS, dans l'hypothèse où une hausse des prix liée à la conjoncture économique (crise sanitaire, hausse des prix exceptionnelle mondiale des matières premières...) serait constatée au cours de l'exécution du marché, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de modifier temporairement le cadencement de la révision des prix.

Le changement de cadencement s'effectuera par le biais d'un avenant à l'initiative du pouvoir adjudicateur. Le cadencement sera adapté en fonction de l'évolution de l'indice (mensuel, trimestriel ou autre).

### 8.8.3 Formule de révision des prix

---

La formule de révision des prix applicable au prix forfaitaire ou aux prix unitaires des prestations de location de matériels, d'enlèvement, de collecte et de traitements des déchets non dangereux est la suivante.

$$Pr = Po \{0.300.70 \times (0.55^{*}ICHT-Er/ICHT-Eo + 0.30^{*}TRr/TRo + 0.15^{*}FSD3/FSD3o)\}$$

- Po et Pr désignent respectivement les prix en vigueur au mois « o » et au mois « r »
- L'indice « o » désigne la valeur de l'indice concerné au mois d'établissement des prix (Mo)
- L'indice « r » désigne la valeur du dernier indice connu le mois de révision (Mr) de l'année considérée
- ICHT-E : Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - Eau, assainissement, déchets, dépollution (NAF rév. 2 section E) - Base 100 en décembre 2008, publié par l'INSEE. - Identifiant 001565187
- IPP plastiques : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 22.29 – Autres produits en matières plastiques - Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764163, disponible sur le site de l'INSEE
- TR : Indice CNR REG-EA, disponible sur le site du CNR
- REP : Indice de prix de production de l'industrie française pour le marché français – CPF 33.12 – Réparation de machines et équipements mécaniques Prix de marché – Base 2021 – Données mensuelles brutes – Identifiant 010764276

- FSD1 : Frais et services divers - modèle de référence n°1, disponible sur le site du Moniteur
- FSD3 : Frais et services divers - modèle de référence n°3, disponible sur le site du Moniteur
- LM = indice des prix de matériel de levage et de manutention (identifiant 010764240, publié sur le site de l'INSEE)

Le titulaire effectue le calcul en mentionnant les mois et années de références, la valeur des indices correspondants, et en détaillant les calculs intermédiaires.

Par dérogation à l'article 10.2.3 du CCAG/FCS, les calculs intermédiaires et le coefficient applicable sont arrondis à 3 décimales :

- Par défaut lorsque la 4ème décimale est comprise entre 0 et 4 ;
- Par excès lorsque la 4ème décimale est comprise entre 5 et 9 ;

Le titulaire s'assure, par échange de mail, avec le service en charge des commandes, de la bonne mise en œuvre des modalités contractuelles de l'élaboration du calcul.

En cas de modification technique entraînant l'insertion de prix nouveaux au bordereau des prix unitaires, ces prix nouveaux seront établis en date de valeur Mo, sur la base des conditions économiques du mois de remise de l'offre et seront révisés par application de la formule indiquée ci-dessus.

NB : Les prix avec application d'un coefficient de vente au prix d'achat fournisseur ne sont pas soumis à révision

Si l'un des index de référence cessait d'être publié, il serait remplacé de plein droit par celui qui s'y substituerait, en appliquant le coefficient de raccordement établi à cet effet.

Le titulaire effectue le calcul dont il soumet le détail, pour validation, auprès de la Direction concernée à l'adresse suivante :

[DAMJ-SFJ@louvre.fr](mailto:DAMJ-SFJ@louvre.fr)

## **8.9 Règlement de certaines prestations par CITEO**

A compter de la date de mise en place du dispositif CITEO, le Titulaire sera réglé directement par CITEO pour les prestations de collecte et transport des papiers et emballages collectés en compacteur, selon barème CITEO.

Les prestations qui ne feront plus l'objet d'un paiement par l'EPML sont signalés dans le BPU.

## **ARTICLE 9 – AVANCE**

Une avance peut être accordée au titulaire, sauf refus de celui-ci exprimé à l'acte d'engagement, selon les conditions et modalités définies aux articles R. 2191-3 à R. 2191-10 du Code de la commande publique.

Le taux est fixé à 5% (sous réserve de l'application de l'article R.2191-7 s'agissant des PME : 10%, option B du CCAG) du montant de la part forfaitaire du marché.

Pour la partie correspondant à l'accord-cadre, une avance de 5% (sous réserve de l'application de l'article R.2191-7 s'agissant des PME : 10%, option B du CCAG) du montant des bons de commande d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois sera versée au titulaire, dans les conditions prévues au code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque les prestations exécutées au titre du marché atteignent ou dépassent soixante-cinq pour cent (65%) du montant de la partie « forfaitaire » ou du montant du bon de commande selon le cas, et doit être terminé lorsque le pourcentage atteint quatre-vingt pour cent (80%).

En cas de sous-traitance, l'avance est versée, sur leur demande, aux sous-traitants bénéficiaires du paiement direct.

## **ARTICLE 10 – CONTROLE DES PRESTATIONS**

Le contrôle et les vérifications relatifs à l'exécution des prestations de collecte, transport et traitement sont

réalisés au vu des documents prévus à l'article 13 du CCTP **par dérogation aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS**.

Les équipements et matériels de stockage précisés à l'article 8.1.1 « Pré-tri des locaux administratifs » du CCTP font l'objet d'une acquisition. Le transfert de propriété desdits équipements s'opère lors de l'admission des prestations par le pouvoir adjudicateur conformément à l'article 31 du CCAG-FCS.

Durant l'intervalle entre la livraison des prestations et leur admission par le musée du Louvre, ce dernier assume les obligations du dépositaire conformément aux articles 1927 et suivants du code civil.

## **ARTICLE 11 – DELAI D'EXECUTION - PENALITES**

### **11.1 Délai d'exécution**

---

Le Titulaire s'engage à exécuter l'opération conformément aux délais impartis au CCTP et au présent CCAP.

### **11.2 Définition et modalités d'application des pénalités**

---

Le présent article déroge à l'article 14 du CCAG/FCS.

Le montant des pénalités est plafonné à hauteur de 10% pour chaque lot :

- ✓ pour la partie forfaitaire, du montant total global et forfaitaire ;
- ✓ pour la partie correspondant à l'accord-cadre, du prix HT du bon de commande concerné.

L'ensemble des pénalités sont cumulables et sont déduites du montant du bon de commande ou du montant total concernant la partie forfaitaire correspondant restant dû par le Pouvoir Adjudicateur.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG/FCS, le Titulaire ne sera pas exonéré des pénalités dont le montant est inférieur à 1000€ HT pour l'ensemble du marché.

Sauf dérogation expresse, lorsque l'acheteur envisage d'appliquer des pénalités, il invite, par écrit, le titulaire à présenter ses observations. Cette invitation précise le montant des pénalités susceptibles d'être appliquées, le ou les manquements concernés, ainsi que le délai imparti au titulaire pour présenter ses observations. A défaut de réponse du titulaire dans ce délai, ou si l'acheteur considère que les observations formulées par le titulaire ne permettent pas de démontrer que le manquement n'est pas imputable à celui-ci ou à ses sous-traitants, les pénalités s'appliquent.

Le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité d'émettre des titres de recette pendant l'exécution du contrat afin de procéder au recouvrement des pénalités éventuelles

Dans l'hypothèse où il y aurait une relation de cause à effet entre deux manquements du Titulaire, celui qui génère la pénalité la plus forte serait prise en considération.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et en cas d'interruption dans la fourniture d'électricité, d'énergies et de disparition des moyens de communication qui impacteraient directement les installations et dont le Titulaire n'a pas la maîtrise.

L'application de ces pénalités n'exonère pas le Titulaire de la réparation du préjudice subi pour son montant effectif au cas où sa responsabilité serait engagée.

Les pénalités décrites ne sont pas exclusives des réfections appliquées aux prix du marché en cas de manquement par le Titulaire à ses obligations.

En cas d'événement accidentel grave ou de réparations lourdes arrêtées d'un commun accord entre le Titulaire et la personne chargée de la conduite du marché, les pénalités correspondantes pourront ne pas être appliquées sur décision de la personne chargée de la conduite du marché.

#### **11.2.1 Pénalité Maintenance**

---

Rappel de modalités de maintenance des équipements :

Le Titulaire assure au titre du présent marché la maintenance des équipements loués au pouvoir adjudicateur. En cas d'évènements nécessitant la maintenance des équipements, le Titulaire dispose d'un délai de 24h à compter de la demande d'intervention pour effectuer la maintenance et s'assurer de la parfaite disponibilité de

l'équipement.

Au-delà de ce délai de maintenance, le Titulaire doit le remplacement de l'équipement indisponible par un équipement parfaitement fonctionnel dans un délai de 24h à compter de l'achèvement du délai de maintenance.

En cas de non-respect des engagements contractuels rappelés ci-dessus, le Titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, des pénalités pour indisponibilité conformément à l'article 14.2 du CCAG- FCS. Chaque indisponibilité pourra faire l'objet d'un calcul de pénalité dont la somme des montants sera répercutée mensuellement au Titulaire.

- Indisponibilité d'équipements de stockage : 10 euros / jour / unité
- Indisponibilité d'équipements de mesure et compactage : 100 euros / jour / équipement

### **11.2.2 Pénalité de Retard**

---

Le présent marché prévoit en outre des pénalités en cas de retard dans l'exécution de prestations suivantes, selon des modalités définies **par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS** :

- Une pénalité de 100 €/jour par compacteurs et 10€/jour et par équipements pour les bacs et bennes est applicable en cas de mise en place tardive :
  - ✓ En cas de retard dans la mise en place du matériel temporaire au démarrage du marché ;
  - ✓ En cas de retard dans la mise en place du matériel neuf par rapport à la date à laquelle s'est engagé le titulaire dans son mémoire
- Retard dans l'enlèvement des déchets : 50 euros / jour cas de retard à compter d'un délai de 24h suivant la demande d'enlèvement.
- Retard dans la tenue à jour des documents techniques (y compris bon d'opération et registre des déchets), dans la remise du plan de progrès et de l'ensemble de la documentation objet du marché : 10 euros / jour de retard de remise des documents

### **11.2.3 Autres**

---

#### **❖ Non-respect d'un engagement contractualisé par avenant dans le cadre d'un plan de progrès**

En cas de non-respect par le titulaire d'un engagement contractualisé par avenant dans le cadre d'un plan de progrès, il sera appliqué une pénalité de **150 euros** par manquement constaté.

#### **❖ Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique**

En cas de non-respect par l'entreprise attributaire des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de **60 euros** par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le titulaire subira une pénalité égale à **75 euros** par jour de retard à compter de la mise en demeure par le pouvoir adjudicateur.

#### **❖ Lutte contre le travail dissimulé**

Conformément à l'article L.8222-1 du code du travail ainsi que les dispositions prises pour leurs applications précisées aux articles D.8222-5, D.8222-7 et D.8222-8 du code du travail, le titulaire du présent marché transmet tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché les pièces suivantes :

- ✓ les pièces prévues aux articles D 8222-5 ou D 8222-7 et D 8222-8 du code du travail.
- ✓ les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que le candidat a satisfait à ses obligations fiscales et sociales ou documents équivalents

En cas de candidat étranger, si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

Il est rappelé qu'en application de l'article L.8222-6 du code du travail, à défaut de la fourniture de ces documents, le titulaire encourt une pénalité de 10 € par jour de retard dans la limite des amendes prévues par les articles L. 8224-1, L.8224-2 et L. 8224-5 du code du travail et de 10% du montant HT du marché en cours

d'exécution.

#### ❖ **Emplois de travailleurs étrangers :**

En application des articles L.8254-1, D.8254-1, D.8254-2, D.8254-3 et D.8254-4 du code du travail, le candidat ayant recours à l'emploi de travailleurs étrangers remet au pouvoir adjudicateur tous les six mois la liste nominative des salariés étrangers employés.

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

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

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

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

## **ARTICLE 12 – SOUS TRAITANCE**

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution d'une partie des prestations du contrat après acceptation du sous-traitant par l'acheteur et agrément de ses conditions de paiement.

En cas de sous-traitance, le titulaire se conformera aux exigences de la loi n°75-1334 du 31 décembre 1975 modifiée et aux dispositions des articles L2193-10 et R 2193-9 du Code de la commande publique.

Le titulaire remet à l'acheteur une déclaration de sous-traitance (modèle de formulaire DC4 téléchargeable sur <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>) remplie et signée par le sous-traitant et le titulaire, comportant la nature et le montant des prestations sous-traitées ainsi que les conditions de paiement. Cette déclaration s'accompagne des documents attestant des capacités professionnelles, techniques et financières du sous-traitant ainsi que de sa régularité fiscale et sociale. Le sous-traitant devra également remettre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction de soumissionner.

Conformément aux articles R.2193-3 et suivants du Code de la commande publique, le titulaire apporte la preuve qu'aucune cession ni aucun nantissement de créances résultant du marché public ne font obstacle au paiement direct du sous-traitant.

Le sous-traitant a droit au paiement direct si le montant sous-traité est supérieur à 600 euros TTC. Quand le sous-traitant n'a pas le droit au paiement direct, le maître d'ouvrage n'accepte pas non plus de délégation de paiement à son profit.

Le titulaire demeure responsable de la bonne exécution des prestations prévues au contrat et du respect de toutes les autres obligations du contrat. Il apporte aux sous-traitants toutes les informations utiles pour garantir la bonne exécution du contrat

De manière générale, l'ensemble des DC4 est à adresser par mail avec accusé de réception à l'adresse suivante :

[DAMJ-SFJ@louvre.fr](mailto:DAMJ-SFJ@louvre.fr)

La modification de l'acte spécial n'entraîne de conséquence ni sur le droit au paiement direct, ni sur le montant de la créance dont dispose le sous-traitant à l'égard du pouvoir adjudicateur, si aucune modification de la convention entre le titulaire et le sous-traitant dans le même sens n'est intervenue.

## **ARTICLE 13 – EVOLUTION DU MARCHE**

### **13.1 Mise en place du dispositif CITEO**

La date précise de mise en service effective du dispositif CITEO sur la région Ile-de-France n'est pas connue au moment de la signature du marché. Elle pourra intervenir à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2026.

L'activation du dispositif de tri hors-foyer sur le Musée du Louvre se fera en deux temps distincts.

Sur l'Aire de Livraison, le dispositif sera activé à compter de sa mise en œuvre par CITEO sur la région Ile-de-France.

Le Titulaire sera averti dans un délai de 4 mois avant cette mise en service.

Cette mise en place impliquerait pour le Titulaire les changements suivants :

- ❖ Transport vers de nouveaux exutoires, tels qu'indiqués par CITEO ;
- ❖ Le tri/traitement ne relèvera plus du Titulaire.

Sur la Base-Vie du jardin des Tuileries, le dispositif sera activé sur demande du Musée du Louvre auprès du Titulaire.

Le Titulaire sera averti dans un délai de 4 mois avant cette mise en service.

Cette mise en place impliquerait pour le Titulaire les changements suivants :

- ❖ Installation du 2<sup>nd</sup> compacteur dans le Jardin de Tuileries
- ❖ Transport vers de nouveaux exutoires, tels qu'indiqués par CITEO ;
- ❖ Le tri/traitement ne relèvera plus du Titulaire.

La mise en place du dispositif impliquera le recours à la ligne de prix relative au 2<sup>nd</sup> compacteur, selon la durée restant à courir sur le contrat.

A compter de la mise en service effective du dispositif CITEO, les prestations visées à l'article 8.4 seront financées directement par CITEO.

### **13.2 Plan de progrès**

---

*Le Titulaire s'engage, en tant qu'expert et conseiller de ce marché, à proposer un plan de progrès tout au long de ce marché afin d'améliorer les performances de la prestation.*

La personne chargée de la conduite du marché souhaite confier les prestations au Titulaire pour une durée de 4 ans.

Cette durée amène la personne chargée de la conduite du marché à établir avec le Titulaire un plan de progrès économique et environnementale des activités de collecte et de traitement des déchets du marché.

Ce plan de progrès repose sur des actions d'améliorations immédiates, continues et avec des points de bilans annuels.

Conformément à l'article 7.6.3 du présent CCAP, les effets du plan de progrès visé à l'article 11 du CCTP et 13.2 du présent CCAP pourront en tant que de besoin être contractualisés dans le cadre d'un avenant au présent marché.

Les engagements éventuellement contractualisés dans le cadre de plans de progrès pourront être assortis de pénalités conformément aux dispositions de l'article 16.1 du présent document.

#### **13.2.1 AMELIORATIONS IMMEDIATES**

---

Dans le cadre du plan de progrès du présent marché, le Titulaire signale par écrit les difficultés rencontrées sur place et propose des solutions.

- Les constats doivent être étayés.
- Le Titulaire doit prendre toutes dispositions immédiates pour éviter tout désagrément ou impossibilité d'optimiser la collecte et le traitement des déchets.
- Le Titulaire doit le conseil auprès de la personne chargée de la conduite du marché dans les domaines concernés par le marché. Cela porte sur :
  - o La veille réglementaire dans les domaines de la collecte et du traitement des déchets en signalant notamment toutes les non-conformités et proposant les modifications adéquates.
  - o Le signalement des incidents prévisibles susceptibles d'affecter la sécurité des personnes, des biens et des locaux.
- Conjointement au contrôle de la personne chargée de la conduite du marché, le Titulaire met en œuvre

- un plan d'assurance qualité nécessaire à la surveillance du niveau de qualité des prestations fournies.
- Il fournit les bilans de ces contrôles dans ses rapports d'activités mensuels

### **13.2.2 AMELIORATIONS CONTINUES**

Les propositions d'améliorations continues visent à l'amélioration environnementale du service rendu et à la maîtrise et la réduction des dépenses.

Le Titulaire du présent marché propose à la personne chargée de la conduite un objectif d'amélioration de la valorisation matière des déchets et un objectif de réduction des DIB non triés pour les 4 prochaines années et avec des échéances annuelles.

- Au regard de ces objectifs d'amélioration des qualités de déchets, le Titulaire propose un plan de progrès annuel pour maîtriser ou réduire le prix global par tonne de déchet du marché et le taux d'émission de carbone moyen par tonne de déchet.

## **ARTICLE 14 – REGLEMENT DES DIFFERENDS**

En cas de litiges, seul le droit français est applicable.

Conformément à l'article 46 du CCAG/FCS, le représentant du pouvoir adjudicateur et le titulaire s'efforceront de régler à l'amiable tout différend éventuel relatif à l'interprétation des stipulations du marché ou à l'exécution des prestations, objet du marché.

Dans tous les cas, la survenance d'un éventuel litige entre les parties ne dispense en aucun cas le titulaire de respecter ses obligations contractuelles au titre du présent marché. En particulier, elle ne l'autorise ni à interrompre l'exécution du marché, ni à suspendre cette exécution, ni à modifier la teneur de ses obligations.

En cas de contentieux liés à la passation de l'accord-cadre ou à ceux liés à l'exécution de l'accord-cadre, le Tribunal administratif compétent sera celui dans le ressort duquel le Pouvoir Adjudicateur concerné a son siège. Soit :

Tribunal administratif de Paris  
7 rue de Jouy 75181 Paris Cedex 04  
Téléphone : 01 44 59 44 00  
Télécopie : 01 44 59 46 46  
Courriel : [greffe.ta-paris@juradm.fr](mailto:greffe.ta-paris@juradm.fr)

## **ARTICLE 15 – RESILIATION**

Le marché pourra être résilié par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au Chapitre 7 "Résiliation" du CCAG/FCS, sous réserve des dispositions ci-dessous.

Outre les clauses de résiliation prévues à l'article 41 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de prononcer la résiliation du marché sans que le titulaire puisse prétendre à indemnité, dans les cas suivants :

- en cas d'inexactitude des renseignements fournis au pouvoir adjudicateur au titre des articles R. 2143-3 et R. 2143-6 du Code de la commande publique ou de non production, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution du marché, et après une mise en demeure laissée infructueuse, des pièces prévues à l'article D. 8222-5 ou aux articles D. 8222-7 et D. 8222-8 du Code du travail, et ce, sans préjudice de poursuites ultérieures éventuelles ;
- en cas de violation du secret professionnel et des obligations de discrétion et de confidentialité tels que définis au présent document, et/ou lorsque le titulaire n'a pas pris les mesures de sécurité prévues au titre du présent marché.
- dans tous les autres cas prévus au présent document.

Par ailleurs, en complément des dispositions du chapitre 7 du CCAG/FCS, le pouvoir adjudicateur peut, si le titulaire ne remplit pas les obligations que lui impose le présent CCAP ainsi que tous les documents qui y sont

mentionnés, ou s'il les remplit de façon inexacte ou incomplète, de manière à compromettre les intérêts du service, prononcer la résiliation du marché après mise en demeure restée infructueuse. Le titulaire est tenu de présenter ses observations dans un délai de quinze (15) jours. Sans réponse satisfaisante du titulaire, le pouvoir adjudicateur peut prononcer la résiliation du marché aux torts du titulaire.

La résiliation ne fait pas obstacle à l'exercice des actions qui pourraient être intentées contre le titulaire.

Conformément à l'article 45 du CCAG/FCS, à la condition que la décision de résiliation le mentionne expressément, le pouvoir adjudicateur peut faire procéder par un tiers à l'exécution des prestations prévues par le marché, aux frais et risques du titulaire, soit en cas d'inexécution par ce dernier d'une prestation qui, par sa nature, ne peut souffrir aucun retard, soit en cas de résiliation du marché prononcée aux torts du titulaire.

Par ailleurs, en complément des dispositions de l'article 41 du CCAG/FCS, la résiliation pour faute sera prononcée notamment dans les cas suivants :

- Non obtention ou perte de l'agrément CITEO ;
- Retrait ou non renouvellement des autorisations préfectorales nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent marché.

## **ARTICLE 16 – DEROGATION AU CCAG/FCS**

L'article 2 du CCAP déroge à l'article 4.2.1 du CCAG/FCS

L'article 3 du CCAP déroge à l'article 13.1.1 du CCAG/FCS

L'article 5.5.3.2 du CCAP déroge à l'article 3.4.2 du CCAG/FCS

L'article 6.2 du CCAP déroge à l'article 9 du CCAG/FCS

L'article 8.2 et l'article 8.3 du CCAP dérogent à l'article 11.6 du CCAG/FCS

L'article 8.6 du CCAP déroge à l'article 12.1.2 du CCAG/FCS

L'article 8.8.3 du CCAP déroge aux articles 10.2 d et 10.2.3 du CCAG/FCS

L'article 10 du CCAP déroge aux articles 27 à 30 du CCAG/FCS

L'article 11.2 du CCAP déroge aux articles 14 et 14.1.3 du CCAG/FCS

L'article 11.2.2 du CCAP déroge à l'article 14.1.1 du CCAG/FCS

L'article 15 complète l'article 41 du CCAG/FCS

Lu et Approuvé :

Le :

Signature :