

Département De Seine et Marne

ETABLISSEMENT PUBLIC DU CHATEAU DE FONTAINEBLEAU

Service des affaires juridiques et des marchés publics**CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIERES**

Procédure adaptée n° F_M19_2025

(Définie par les articles L. 2123-1 ; R2123-1 à R2123-7 du code de la commande publique)

**ACCORD-CADRE DE PRESTATIONS DE COORDINATION ET D'ANIMATION DE PROJETS CULTURELS
ET PEDAGOGIQUES DU CHATEAU DE FONTAINEBLEAU**

Date limite de réception des offres :

Lundi 6 octobre 2025 à 12 heures

Nom et adresse du pouvoir adjudicateur :

Dénomination : Château de Fontainebleau
Etablissement public à caractère administratif**Adresse :** Fontainebleau 77300 France**Type d'acheteur public :** Etablissement public à caractère administratif

OBJET

L'Etablissement public du château de Fontainebleau (EPCF) accorde une attention particulière à l'accueil, l'accompagnement et l'inclusion des publics spécifiques (scolaires, champ social et public en situation de handicap), dans le cadre des missions de service public qui lui sont confiées.

Dans ce cadre les services pédagogiques et culturels du château de Fontainebleau, qui sont rattachées à la Direction de l'Accueil et des Publics (DAP), développent une offre d'éducation artistique et culturelle en direction spécifiquement de ces publics afin de garantir une démocratisation culturelle permettant l'accessibilité de ces publics à son patrimoine.

Ainsi, l'EPCF programme chaque année des projets culturels et pédagogiques pour lesquels est apparu un besoin de coordination et d'animation en lien avec les services de la Direction de l'accueil et des publics. Ces projets s'adressent à un public divers, scolaire, du champ social, ou simple visiteur du château. A titre d'exemple, plusieurs projets sont en cours ou en préparation :

- Convention de Jumelage avec les villes de Melun (quartiers politique de la ville de l'Almont, les Mézereaux et Plateau de Corbeil-Schuman) et Avon (quartier politique de la ville les Fougères),
- Le dispositif C'est mon patrimoine
- Le dispositif les ambassadeurs du patrimoine
- Partenariat avec l'association nationale Orchestre à l'école,
- Projets d'éducation artistique et culturelle

Cette liste n'est pas limitative, ni exhaustive.

A cette occasion, l'EPCF souhaite faire appel à un prestataire pour l'assister dans la coordination des projets, et le cas échéant proposer des animations complémentaires en lien avec ceux-ci.

Il est important de rappeler que la mission qui sera confiée au prestataire s'inscrit dans cet objectif prioritaire pour l'établissement d'ouverture et d'accessibilité du château à ces publics, avec comme enjeux principaux de :

- **Permettre à ces publics de rencontrer ce patrimoine d'exception, de favoriser son appropriation et sa compréhension**
- **D'encourager la participation active de ces publics**
- **Favoriser le développement de liens « durables » entre ces publics et le château.**

1. Définition des prestations :

L'EPCF peut confier plusieurs projets de coordination au Titulaire.

1.1. Mission de coordination de projet :

Le Titulaire coordonne le(s) projet(s) au nom de l'EPCF :

- Il fait le lien entre les parties prenantes du(es) projet(s). A ce titre il répond à toute question d'organisation pratique et logistique et facilite la coordination et la mise en œuvre du(es) projet(s) ;
- Il est force de proposition sur l'offre culturelle qui est proposée (propose des formats de projets adaptés aux publics visés par exemple) ;
- Il prépare et assiste à toutes les réunions de coordination (comités et autres réunions...) et assure la rédaction des comptes-rendus ;
- En lien avec l'EPCF, il élabore et suit les calendriers de réalisation de l'activité culturelle proposée ;
- Il rend compte directement à l'EPCF de toute information relative au(x) projet(s) et effectue les bilans techniques et financiers de l'opération ;
- Il documente les projets menés par de la photographie afin de garder une trace visuelle ;
- En coordination avec l'EPCF, il propose et suit le budget du(es) projet(s).

1.2. Mission d'animations :

- Concevoir et animer des temps de médiation culturelle, de préparation ou de restitution avec les publics ;
- Former les relais du champ social pour organiser des visites du château en autonomie ;
- En lien avec le service pédagogique, le titulaire anime le dispositif des ambassadeurs du patrimoine (accompagnement de jeunes à la création de médiation libre – recherche de sources, apprentissage de la prise de parole en public...);
- Accompagner les groupes à valoriser les projets par la mise en place d'expositions ou restitutions publiques par exemple.

Le projet peut être amené à évoluer et nécessiter des compléments d'animations, notamment au château de Fontainebleau. Le titulaire devra donc, le cas échéant, être force de proposition et être capable d'animer ces actions en lien avec toute structure ou prestataire partenaire.

1.3. Etablissement de compte-rendu d'activité par projet

Sur demande du pouvoir adjudicateur, le prestataire transmet un compte-rendu d'activité par projet précisant les actions menées, les personnes rencontrées et toute information relative à l'avancée et l'évaluation du projet.

1.4. Intervenants et qualifications

Le titulaire s'engage à exécuter la prestation avec un effectif qualifié afin de garantir la maîtrise et l'efficacité de l'exécution des prestations.

Le titulaire désignera un coordinateur-animateur, qui devra être le même pour l'ensemble des prestations de coordination et d'animation précédemment définies, afin d'assurer la coordination et le suivi global de l'exécution des missions, ainsi que le maintien d'un lien constant avec les partenaires du projet. Il devra faire valoir d'une expérience dans des prestations comparables.

Toutefois, en cas d'indisponibilité majeure ou justifiée (notamment pour raisons de santé), le titulaire proposera, après accord préalable du pouvoir adjudicateur, une personne remplaçante présentant des compétences et qualifications équivalentes.

1.5. Mise à disposition du matériel nécessaire à l'exécution des prestations

Le titulaire met à disposition de son personnel intervenant le matériel de travail nécessaire, notamment en termes de bureautique (téléphone portable professionnel avec abonnement internet, ordinateur portable, adresse électronique, etc.).

1.6. Obligation de présence

Pour les prestations nécessitant d'assurer l'accueil de publics (animation des temps de médiation, formation des relais du champ social, etc.), le coordinateur/animateur est tenu à une obligation de présence.

A ce titre, le titulaire, en sa qualité d'employeur du coordinateur-animateur, est tenu de s'assurer de leur présence effective aux ateliers d'animation des groupes et de formation des relais sociaux et de prévenir immédiatement l'EPCF en cas de retard ou d'absence.

Le titulaire devra justifier du retard ou de l'absence du coordinateur-animateur, dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la date à laquelle le retard ou l'absence sont constatés.

Le défaut d'information de ces retards ou absence fera l'objet de pénalités (cf. article 10.3 du CCAP).

Dans l'hypothèse où ces retards ou absences conduiraient à l'annulation d'une prestation, des pénalités seront appliquées (cf. article 10.3 du CCAP).

Par ailleurs, pour le suivi de l'exécution des prestations, le titulaire participera aux réunions de coordination dont il établira les comptes-rendus. Des réunions de coordination sont organisées au minimum une fois par mois, selon Le

calendrier de réunion établi en concertation avec le titulaire et arrêté par l'EPCF. Des réunions de coordination supplémentaires pourront être organisées en cas de besoin particulier.

En cas d'absence aux réunions de coordination, le titulaire devra justifier par écrit de son absence, dans un délai de sept (7) jours ouvrés à compter de la date de la réunion pour laquelle l'absence est constatée. A défaut, des pénalités seront appliquées dans les conditions précisées à l'article 10.3 du CCAP.

2. Volume journalier – à titre indicatif

A titre indicatif, la moyenne annuelle d'intervention est d'environ 80 jours.

Par ailleurs, le volume journalier des prestations est estimé entre 10 et 20 jours par projet sauf pour la convention de jumelage culturel qui est estimé à 69 jours par an. Celui-ci peut évoluer à la hausse ou à la baisse en fonction de l'évolution du projet.

3. Lieux d'intervention

Le titulaire du marché sera amené à intervenir à la fois au château de Fontainebleau et dans les lieux d'implantation de structures partenaires.

4. Respect des lieux et des règles de sécurité

Le candidat s'engage :

- à respecter la législation en vigueur sur la préservation et la protection de l'environnement ainsi que l'ensemble des obligations sanitaires applicables aux établissements recevant du public ;
- à respecter le règlement de visite et toutes consignes et tous règlements à venir ;
- à mettre en œuvre tous les moyens techniques et humains afin de garantir la sécurité lors de son intervention sur le site.

5. Mesures de sécurité-sûreté

La présence sur les sites considérés impose le respect impératif des règles de sûreté et de sécurité propres aux bâtiments. A ce titre, le titulaire met en œuvre tous les moyens techniques et humains afin de garantir la sécurité lors de son intervention sur site.

Le titulaire qui, à l'occasion de l'exécution du présent marché, a reçu de l'EPCF communication, à titre confidentiel, de renseignements, documents ou objets quelconques, est tenu de maintenir la confidentialité attachée à cette communication conformément aux articles 6.2 et 6.3 du CCAP.

À leur arrivée sur chaque site, les intervenants devront prendre connaissance des consignes de sécurité en vigueur en cas d'évacuation du bâtiment et de l'emplacement des extincteurs.

Les intervenants ne sont pas autorisés à pénétrer dans les locaux qui ne concernent pas leurs missions.

Les intervenants doivent observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de l'EPCF.

Le titulaire doit prendre en compte la présence du personnel de l'EPCF ainsi que les visiteurs sur les sites impliqués, ainsi que l'éventuelle présence ou intervention d'autres prestataires de services, de travaux ou de fournisseurs.

Une stricte confidentialité quant aux règles de sécurité et aux accès du site sera demandée au personnel du titulaire.

Fin du document.