

Marché n°25-190-197

MARCHE DE TRAVAUX

ACCORD CADRE À BONS DE COMMANDE 2026-29
POUR DES TRAVAUX DE RÉPARATIONS DE MACONNERIES

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

FORTERESSE DE SALSES

Lot unique : **Maçonnerie – Pierre de taille**

Articles R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la Commande Publique

IMPORTANT : En application de l'article R 2132-7 du Code de la Commande Publique, les candidatures et les offres doivent être transmises uniquement par voie électronique.

Aucune candidature ou offre présentée sous format papier ne pourra être acceptée.

Date et heure de limite de remise des offres :

JEUDI 13 NOVEMBRE 2025 – 12H00

Sommaire

MAITRE D'OUVRAGE :	1
ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC	3
1.1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR	3
1.2 – TYPE D'ACHETEUR PUBLIC	3
ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE	3
2.1 – OBJET DE L'ACCORD CADRE	3
2.2 – ALLOTISSEMENT	3
2.3 – LIEU D'EXECUTION	3
2.4 – DUREE DE L'ACCORD CADRE ET DELAIS D'EXECUTION	3
2.5 – TYPE D'ACCORD CADRE	4
2.6 – MONTANTS MINIMUM ET MAXIMUM ANNUELS	4
ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DE L'ACCORD CADRE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER	4
3.1 – FORME DE L'ACCORD CADRE	4
3.2 – VARIATION DES PRIX	4
3.3 – DELAIS DE PAIEMENT	4
3.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT	4
3.5 – AVANCES ET ACOMPTES	4
3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES	4
ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION	5
4.1 – TYPE DE PROCEDURE	5
4.3 – VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT	5
4.4 – GROUPEMENTS	5
ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS	5
5.1 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS	5
5.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION	5
5.3 – MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
5.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION	6
ARTICLE 6 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION	6
6.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS	6
6.2 – CONTENU DE L'ENVELOPPE	8
6.2.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE	8
6.2.2 – CONTENU DE L'OFFRE	9
ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES PONDERES DE JUGEMENT DES OFFRES	9
7.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES	9
7.1.1 – CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » (NOTE SUR 50 POINTS)	10
7.1.2 – CRITERE « VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE » (NOTE SUR 10 POINTS)	10
7.1.3 – CRITERE « PRIX DES TRAVAUX » (NOTE SUR 40 POINTS)	10
7.2 - NEGOCIATION	11
ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION	11
ARTICLE 9 - ATTRIBUTION PROVISoire	13
ARTICLE 10 – VISITE DES LIEUX	14
ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES	14
ARTICLE 12 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS	15
12.1 QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »	15
12.2 DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN	15
ARTICLE 13 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS	16

ARTICLE 1 - ACHETEUR PUBLIC

1.1 – NOM ET ADRESSE OFFICIELS DU POUVOIR ADJUDICATEUR

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX (CMN)
Hôtel de Sully
62 rue Saint-Antoine
75186 PARIS CEDEX 04

1.2 – TYPE D'ACHETEUR PUBLIC

Le Centre des Monuments Nationaux est un établissement public à caractère administratif, placé sous la tutelle du MINISTERE DE LA CULTURE.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par la Présidente du Centre des Monuments Nationaux.

ARTICLE 2 - CARACTERISTIQUES DE L'ACCORD CADRE

2.1 – OBJET DE L'ACCORD CADRE

La Direction de la Conservation des Monuments et des Collections (DCMC) du Centre des Monuments Nationaux engage chaque année plusieurs opérations de travaux de réparations de maçonnerie dans les grands domaines dont elle a la gestion.

Elle souhaite mettre en place le présent accord-cadre à bons de commande pour la réalisation de travaux de réparation de maçonnerie sur le site **de la forteresse de Salses (66)**.

Sous la maîtrise d'œuvre de Laurent Alberti, architecte et urbaniste en chef de l'état, conservateur du monument.

Les Travaux sont décrits de manière générale dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et les prestations sont détaillées dans le Bordereau de Prix Unitaire (BPU).

2.2 – ALLOTISSEMENT

L'opération n'est pas allotie.

2.3 – LIEU D'EXECUTION

Les travaux s'exécuteront à la forteresse de Salses – 66600 SALSES LE CHATEAU.

2.4 – DUREE DE L'ACCORD CADRE ET DELAIS D'EXECUTION

Le présent accord cadre est conclu de sa date de notification jusqu'au 31 décembre 2026.

Il peut être reconduit trois (3) fois pour une durée d'un (1) an, sur une année civile, par tacite reconduction, sans que sa durée totale n'excède quatre (4) ans.

Le titulaire ne peut refuser sa reconduction.

Dans le cas où le Centre des monuments nationaux souhaite ne pas reconduire l'accord cadre, il notifie au Titulaire, par tout moyen, sa décision de non reconduction au plus tard un (1) mois avant la date de fin de validité de l'accord cadre pour l'année en cours.

Le Titulaire ne saurait prétendre à une indemnité du fait de la non-reconduction du présent accord cadre.

2.5 – TYPE D'ACCORD CADRE

Il s'agit d'un accord-cadre mono attributaire de travaux.

2.6 – MONTANTS MINIMUM ET MAXIMUM ANNUELS

Le présent accord cadre est passé sans montant minimum.

Le montant maximum est de 300 000 € HT pour la période ferme du contrat (jusqu'au 31 décembre 2026), et de 300 000 € HT annuel, pour chaque période de reconduction.

A titre indicatif, le montant annuel moyen envisagé est de 120 000 € HT.

ARTICLE 3 - DISPOSITIONS DE L'ACCORD CADRE D'ORDRE ECONOMIQUE ET FINANCIER

3.1 – FORME DE L'ACCORD CADRE

Accord cadre à bons de commandes.

3.2 – VARIATION DES PRIX

Les prix sont révisables une fois par an à la reconduction de l'accord cadre au 1^{er} janvier dans les conditions prévues au Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).

Les prix sont réputés établis aux conditions économiques en vigueur à la date limite de remise des offres.

L'unité monétaire est l'Euro.

Le taux de T.V.A. applicable est celui en vigueur à la date de facturation des prestations.

3.3 – DELAIS DE PAIEMENT

Conformément à l'article R2192-10 du Code de la Commande Publique, le délai de paiement ne peut excéder trente jours (30) à compter de la date de réception de la demande de paiement.

Tout retour de cette demande formulée par écrit et dûment motivé suspend toutefois le délai de paiement jusqu'à la remise par le Titulaire de la totalité des justifications qui lui ont été réclamées.

Par ailleurs, une indemnité forfaitaire est prévue (Article D2192-35 du Code de la Commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40€.

3.4 – MODALITES ESSENTIELLES DE FINANCEMENT

Le présent accord cadre est financé sur les ressources propres de l'Etablissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant de l'accord cadre selon conditions définies au CCAP.

3.5 – AVANCES ET ACOMPTES

Le titulaire peut bénéficier d'une avance, pour chaque bon de commande, selon les conditions définies aux articles R.2191-3, R.2191-16 et suivants du Code de la Commande Publique et rappelées à l'article 5.2 du CCAP.

3.6 – DELAIS DE VALIDITE DES OFFRES

Les candidats restent engagés par leur offre pendant cent quatre-vingts (180) jours calendaires à compter de la date limite de remise des offres fixée par le présent Règlement de la Consultation.

ARTICLE 4 - CARACTERISTIQUES DE LA CONSULTATION

4.1 – TYPE DE PROCEDURE

La consultation est passée par procédure adaptée en application des articles R.2123-1.1°, R2123-4 et R2123-5 du Code de la Commande Publique.

4.2 – VARIANTES IMPOSES PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Il n'est pas prévu de variantes imposées par le pouvoir adjudicateur.

4.3 – VARIANTES A L'INITIATIVE DU CANDIDAT

Il n'est pas prévu de variantes à l'initiative du candidat.

4.4 – GROUPEMENTS

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire** en cas d'attribution de l'accord cadre.

Cet accord cadre permettra d'organiser la sécurisation d'urgence des ouvrages de maçonnerie vis-à-vis des biens et des personnes. Cet objectif de sécurité du public ne pourra être garanti que dans le cas d'un engagement économique de tous les membres du groupement titulaire. La bonne réalisation dans les délais imposés par les contraintes de mise en sécurité ne saurait être remise en cause par la défaillance d'un membre du groupement.

Le pouvoir adjudicateur interdit aux candidats de présenter leurs offres en agissant à la fois en qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements, conformément à l'article R.2142-21 du Code de la Commande Publique.

ARTICLE 5 - DOSSIER DE CONSULTATION REMIS AUX CANDIDATS

5.1 – MODALITES DE RETRAIT DES DOSSIERS

Le dossier de consultation est à retirer gratuitement par les candidats jusqu'à la date limite de remise des offres par téléchargement **sur la plate-forme dématérialisée** PLACE (Plateforme des achats de l'Etat) : **Directement via le lien suivant :**

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2851189&orgAcronyme=f5j>

5.2 – CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION

Le dossier consultation est gratuit et à retirer par les candidats. Il contient les pièces suivantes :

- 1) le présent **Règlement de consultation** et ses annexes :
 - le dossier « Diversité et Egalité professionnelle » (en fin du présent RC);
 - le cadre de mémoire technique.
- 2) le **dossier des pièces administratives et financières** comprenant :

- le Cadre d'acte d'engagement (AE) et ses annexes 1 relative à la sous-traitance et 2 relatives à la répartition des paiements en cas de groupement,
 - le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP),
 - le cadre de Bordereau de prix unitaires (BPU).
- 3) Le **dossier des pièces techniques** comprenant :
- Le rapport de présentation,
 - Le Cahier des clauses techniques particulières (CCTP),
 - Les pièces graphiques : plans de situations et descriptions des pathologies,

5.3 – MODIFICATIONS APPORTEES AU DOSSIER DE CONSULTATION

Le Centre des Monuments Nationaux se réserve le droit d'apporter, en les portant à la connaissance des candidats au plus tard cinq (5) jours avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au présent dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier ainsi modifié sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet. Le délai ci-dessus fixé sera décompté à partir de la date à laquelle les candidats auront reçu les modifications. Si pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

5.4 – COMPLEMENTS A APPORTER AU DOSSIER DE CONSULTATION

Les candidats n'ont pas à apporter de compléments au dossier de consultation.

ARTICLE 6 - DOSSIERS REMIS PAR LES CANDIDATS – CONDITIONS DE PARTICIPATION A LA CONSULTATION

Les candidats doivent présenter leur offre dans les conditions suivantes sous peine d'être écartés de la consultation.

6.1 – MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

Comment transmettre l'offre?

Sous format électronique **uniquement et directement** sur la plateforme des achats de l'Etat ; le dépôt est gratuit, les offres peuvent être modifiées jusqu'à la clôture de la consultation.

L'Acte d'Engagement n'a pas à être signé au moment du dépôt du pli ; seul l'attributaire le signera au terme de la consultation. A noter que même en l'absence de signature lors du dépôt de l'offre, le soumissionnaire reste engagé sur son offre pour la période indiquée supra.

L'offre (hors échantillons) doit être transmise sous format électronique directement sur la plateforme des achats de l'Etat via le lien suivant :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2851189&orgAcronyme=f5j>

Nota relatif à la signature de l'offre

Afin de raccourcir les délais de signature, il est attendu de l'attributaire qu'il dispose d'une signature électronique¹.

Le CMN est engagé dans la dématérialisation complète de ses procédures. Il appartient pour tout candidat qui participe à une consultation du CMN, dans le cadre d'une éventuelle attribution, de disposer d'un certificat de signature électronique conforme au règlement eIDAS et de niveau 3 ou 4.

S'il ne dispose pas déjà de cet outil lors du dépôt de son pli, le candidat est invité à prendre les mesures nécessaires pour acquérir un certificat électronique au plus tard au moment de la signature du contrat pour permettre la signature électronique du contrat.

Ces certificats s'acquièrent auprès d'une autorité de certification conforme. Les candidats peuvent faire appel au prestataire de certification de leur choix. Toutefois, le certificat de signature doit être de type XAdES, CAdES ou PAdES.

La signature électronique doit être détenue par une personne habilitée à engager la société qui est :

- soit le représentant légal du candidat ;
- soit toute autre personne bénéficiant d'une délégation de pouvoir ou de signature établie par le représentant légal du candidat.

Les soumissionnaires qui souhaitent signer leur offre avant le dépôt de celle-ci sur la plateforme <https://www.marches-publics.gouv.fr> sont encouragés à signer électroniquement l'acte d'engagement, directement dans un document .pdf (au moyen de la fonction « Remplir et Signer » d'un logiciel de traitement des documents .PDF).

L'acte d'engagement est la pièce par laquelle le candidat s'engage sur son offre. Cette pièce doit donc impérativement être signée séparément de manière valide.

Le candidat veillera à ne pas utiliser de logiciel d'archivage / compression de données (ex : winzip, winrar, etc.). En effet, la remise de fichiers non signés individuellement, archivés ou compressés dans un dossier au format .zip ou .rar qui serait quant à lui signé électroniquement, rendrait l'offre irrecevable.

Une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique.

Les offres seront entièrement rédigées en langue française ainsi que les documents de présentation associés.

Les candidats sont invités à prendre en compte les éventuels délais résultant notamment de leur débit de connexion internet ou de la taille des pièces transmises sur la PLACE.

Seul l'horodatage de réception de l'offre par la PLACE fait foi (et non la date et heure d'envoi par le candidat du fichier contenant son offre sur la plateforme).

Toute offre arrivée hors délai selon l'horodatage de réception de la PLACE sera écartée et non analysée par le pouvoir adjudicateur.

¹ Dans le cas où l'attributaire rencontrerait des difficultés à signer électroniquement le marché, exceptionnellement, le Pouvoir adjudicateur autorisera la signature manuscrite de l'Acte d'Engagement.

6.2 – CONTENU DE L'ENVELOPPE

6.2.1 – CONTENU DE LA CANDIDATURE

Sur la base des pièces produites par les candidats à l'appui de leurs candidatures, ces dernières seront examinées au regard de leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

Conformément à l'article R.2143-4 du Code de la Commande Publique, le candidat peut présenter sa candidature sous la forme d'un document unique de marché européen (DUME) qui remplace les documents de candidature (formulaire DC1, DC2).

Le formulaire DUME est à compléter en ligne sur la PLACE avant de joindre son offre.

Le candidat présentant un DUME vérifiera toutefois que l'ensemble des informations listées ci-dessous (notamment les qualifications le cas échéant) est bien présent dans son document unique.

Ou

La candidature doit contenir les pièces suivantes :

1. Formulaire DC 1 « Lettre de candidature », complété et daté

2. Formulaire DC2 « déclaration du candidat », intégralement complété (dans sa rubrique E le cas échéant), daté, et accompagné des annexes suivantes :

- a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement,
- b) Déclaration indiquant l'outillage, le matériel et l'équipement technique dont le prestataire dispose.
- c) Dossier de références concernant des prestations similaires dans lequel figurent les renseignements suivants : étendue et montant des marchés, période d'exécution et le destinataire public ou privé.
- d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

3. Qualifications Particulières demandées pour l'opération :

Qualibat n° 2194 Restauration pierre de taille et maçonnerie des monuments historiques *ou équivalent*

Toutefois, en l'absence de certificat, le candidat pourra apporter la preuve de sa capacité par tous moyens notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références en travaux, attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat.

L'arrêté du 22 mars 2019 fixe la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

4. La justification des pouvoirs de la personne habilitée à engager le candidat ou les membres du groupement + Extrait Kbis ou équivalent à jour.

Les formulaires DC 1 et 2 à jour au 1er avril 2019 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

En cas de groupement :

Le candidat joindra pour chaque membre du groupement l'**intégralité des pièces et justificatifs** susmentionnés (hormis la lettre de candidature - Formulaire DC 1 - qui est complétée par tous les membres du groupement sur le même document).

Pour justifier des capacités professionnelles et techniques d'autres opérateurs économiques, le candidat membre du groupement devra produire les mêmes documents concernant l'opérateur que ceux exigés des candidats. Le candidat membre du groupement produira, conformément à l'article R.2143-12 du code de la commande publique, la preuve qu'il en disposera pour l'exécution du marché.

En cas de sous-traitance :

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'un ou de plusieurs sous-traitants, le candidat produit les mêmes documents concernant le sous-traitant que ceux exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur (Formulaire DC 2 ou autres documents sus mentionnés).

Par ailleurs, il adresse une déclaration spéciale (modèle type DC4 et accessible à l'adresse suivante) :

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

En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de ce ou ces sous-traitants pour l'exécution du marché, le candidat produit soit le contrat de sous-traitance, soit un engagement écrit du ou des sous-traitants.

6.2.2 – CONTENU DE L'OFFRE

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces énumérées ci-après **complétées**.

Le dossier « offre » devra contenir les documents suivants :

1 – L'Acte d'engagement (AE) complété.

Pour les groupements d'entreprises, l'acte d'engagement sera complété soit par l'ensemble des cotraitants soit par le seul mandataire (en fonction de l'habilitation précisée dans le formulaire DC 1 ou tout autre document d'habilitation).

En cas de sous-traitance déclarée au moment de la candidature l'acte d'engagement sera accompagné éventuellement par la demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement (annexe n°1 de l'acte d'engagement – formulaire type DC4 dûment complété et signé) ;

2 – Le Bordereau de Prix Unitaires (BPU) ; cadre ci-joint, à compléter dans tous ses éléments sans y apporter aucune modification. A fournir au format .xls et .pdf

3 – Le mémoire technique justificatif de la teneur de l'offre ;

Le candidat renseignera impérativement toutes les rubriques du cadre de mémoire technique justificatif joint au dossier de consultation.

ARTICLE 7 - EXAMEN DES OFFRES ET CRITERES PONDERES DE JUGEMENT DES OFFRES

L'acheteur vérifie que les offres qui n'ont pas été éliminées en application de l'article R.2151-5 du Code de la Commande Publique sont régulières, acceptables et appropriées.

7.1 - CRITERES D'ATTRIBUTION ET DE JUGEMENT DES OFFRES

L'offre économiquement la plus avantageuse sera appréciée en fonction des critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Critères		Pondération
1	Valeur technique de l'offre	50 points

2	Prix des travaux	40 points
3	Valeur environnementale de l'offre	10 points

Une note cumulée des critères « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » et « VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE » inférieure à 25/60 est éliminatoire.

Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère prix.

7.1.1 – CRITERE « VALEUR TECHNIQUE DE L'OFFRE » (NOTE SUR 50 POINTS)

Le critère « Valeur technique de l'offre » est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération.

Ils seront appréciés uniquement sur la base du mémoire technique qui devra se conformer obligatoirement et strictement au cadre de mémoire technique ci-joint, en respectant l'ordre des rubriques

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Moyens humains dédiés aux chantiers	10 points
1.2	Méthodologie : logistique, préparation de chantier, matériaux, exécution en phase chantier	40 points

7.1.2 – CRITERE « VALEUR ENVIRONNEMENTALE DE L'OFFRE » (NOTE SUR 10 POINTS)

Le critère « Valeur environnementale de l'offre » sera apprécié uniquement sur la base du mémoire technique qui devra se conformer obligatoirement et strictement au cadre de mémoire technique ci-joint, en respectant l'ordre des rubriques.

Sous-Critères de la valeur environnementale de l'offre		Pondération
2.1	Mesures adoptées pour réduire les nuisances de chantier et des dispositions prises au titre de la protection de l'environnement, (consommation d'eau, méthodes durables, prise en compte de la biodiversité ...)	10 points

7.1.3 – CRITERE « PRIX DES TRAVAUX » (NOTE SUR 40 POINTS)

Sous-Critères de l'analyse des prix des travaux		Pondération
3.1	Prix global de l'offre, évalué sur la base d'un scénario de bons de commande type	40 points

La note maximale de 40 points sera attribuée à la meilleure offre, calculée sur la base du scénario de bons de commande type masqué établi par le CMN.

Les autres offres seront notées proportionnellement à cette meilleure note selon la formule suivante :

$$N_x = \frac{P_{\min} (*) \times N_{\max}}{P_x}$$

Où N_x est la note obtenue par l'offre X
 P_{\min} est le Prix de l'offre la plus basse
 P_x est le Prix de l'offre X
 N_{\max} est la note maximale

(*) *Sous réserve que l'offre ne soit pas anormalement basse.*

7.2 - NEGOCIATION

Les candidats sont invités à remettre d'emblée leur meilleure proposition notamment financière car le CMN se réserve le droit d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociations.

Toutefois, compte tenu des offres reçues et de leur analyse détaillée par le Pouvoir Adjudicateur, celui-ci se réserve la possibilité d'engager une phase de négociation.

Conformément à la spécificité de la procédure adaptée, la négociation au titre du présent marché demeure facultative.

En cas de négociation, le pouvoir adjudicateur pourra engager librement toutes les discussions qui lui paraissent utiles avec tout ou partie des candidats, voire avec un seul, en vue d'optimiser la ou les propositions jugées les plus intéressantes.

Il se réserve également la possibilité d'écarter de la négociation les candidats ayant remis une offre irrégulière ou inacceptable.

Cette négociation pourra, dans le cas le plus simple, se réduire à un échange de mails ou, si nécessaire, donner lieu à une, voire plusieurs rencontres de chacun des candidats invités à négocier, ces rencontres donnant lieu à un relevé des conclusions garant de la traçabilité des échanges intervenus.

Le champ de la négociation pour chacune des offres tiendra compte, le cas échéant et dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats, des particularités des offres restant en lice, pour aboutir à un classement définitif au regard des critères de jugement, le marché étant attribué au candidat dont l'offre sera classée première.

Un nouvel acte d'engagement prenant en compte les modifications éventuellement apportées à l'offre initiale devra alors être remis.

ARTICLE 8 - RENSEIGNEMENTS SUR LA DEMATERIALISATION

La présente consultation est passée en application des articles R2131-1 à R2132-14 du Code de la Commande Publique.

A ce titre, la plateforme des achats de l'Etat, <https://www.marches-publics.gouv.fr> mise à disposition par le Centre des monuments nationaux est libre d'accès et permet les échanges des documents dans le cadre de la présente consultation.

Par l'intermédiaire de cette plate-forme, les soumissionnaires doivent, **pendant la consultation** :

- de retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- **de poser des questions relatives à son contenu, de télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (lettre de rejet, notification...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation**
- d'envoyer son offre par voie électronique.

Un guide d'utilisation est également disponible sur le site <https://www.marches-publics.gouv.fr> afin de faciliter le maniement de la plate-forme. Le soumissionnaire devra se référer aux pré-requis techniques et aux conditions générales d'utilisation, disponibles sur le site.

L'assistance téléphonique de la PLACE peut être jointe du lundi au vendredi au 01.76.64.74.07 de 9h00 à 19h00 : [FAQ - Créer une demande \(marches-publics.gouv.fr\)](https://marches-publics.gouv.fr)

L'attention des candidats est attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du dépôt de l'offre sur la PLACE qui servira pour les futurs échanges avec le pouvoir adjudicateur le cas échéant.

- **FORMAT DES FICHIERS :**

Afin d'éviter des blocages liés aux logiciels, le format PDF est souhaité.

Le candidat est invité à :

- ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe" ;
- ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros".

Les fichiers de type DPGF, DQE et BPU à renseigner par le candidat devront en revanche conserver le format Excel.

- **ANTI-VIRUS :**

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de virus. Tout fichier constitutif de la candidature ou de l'offre devra être traité préalablement par le candidat par un anti-virus. En effet, la réception de tout fichier contenant un virus entraîne l'irrecevabilité de la candidature ou de l'offre.

Au moment de la commission d'ouverture des plis, la personne publique utilisera un antivirus. Si un virus est détecté, le pli sera considéré comme n'ayant pas été reçu, le candidat en sera averti grâce aux renseignements saisis lors de son Identification.

- **COPIE DE SAUVEGARDE :**

Suivant les dispositions de l'article de l'article R.2132-11 du Code de la commande publique, les opérateurs économiques qui transmettent leur candidature et leur offre par voie électronique, peuvent adresser au pouvoir adjudicateur, sur support papier ou sur support physique électronique, une copie de sauvegarde de ces documents avec mention complémentaire « COPIE DE SAUVEGARDE ».

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des offres. Cette copie est transmise sous pli scellé à l'adresse figurant en page de garde du présent règlement de la consultation et comporte les mentions obligatoires suivantes :

- « Copie de sauvegarde » ;
- N° de la mise en concurrence ;
- Nom ou dénomination du candidat.

Conformément à l'arrêté précité, la copie de sauvegarde pourra être ouverte :

- Lorsqu'un programme informatique malveillant (virus) est détecté dans les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre transmis par voie électronique ;
- Ou lorsque les documents relatifs à la candidature ou relatifs à l'offre ont été transmis et ne sont pas parvenus dans le délai prescrit pour le dépôt (cf. article « date et heure limites de dépôt » ci-dessous) ou n'ont pu être ouverts.

Quelles sont les services existants qui permettent la remise de la copie de sauvegarde par voie électronique ?

- La Lettre recommandée électronique :
 - o Liste des produits et services qualifiés par l'ANSSI pour la France (en pages 20-21) : [liste-produits-et-services-qualifies.pdf \(ssi.gouv.fr\)](https://ssi.gouv.fr)

- Liste des produits et services qualifiés pour l'Europe : [eIDAS Dashboard \(europa.eu\)](http://eIDAS-Dashboard.europa.eu)
- Tous les autres services qui permettent l'envoi et la réception de fichier en respectant les exigences de l'annexe 8 du code de la commande publique.

- **DÉLAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ÉLECTRONIQUE :**

La transmission des offres par voie électronique doit pouvoir faire l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique avant la date limite indiquée en page de garde du présent Règlement de Consultation.

ATTENTION : L'attention des candidats est attirée sur la nécessité de prévoir un délai d'acheminement (transfert finalisé pour l'ensemble des fichiers sur la plateforme ainsi que pour leur authentification par signature électronique) suffisant, de manière à anticiper les aléas techniques et/ou le temps de téléchargement suffisant de l'ensemble des pièces constitutives des candidatures et offres. C'est en effet l'heure exacte de réception de l'offre électronique.

ARTICLE 9 - ATTRIBUTION PROVISoire

Le Centre des Monuments nationaux qui utilise le profil d'acheteur PLACE, peut ne plus demander les documents justificatifs pour l'attribution des marchés publics qui sont mis à disposition automatiquement dans la PLACE.

Ainsi, les soumissionnaires peuvent renseigner leur numéro SIRET lors de leur candidature sur la plateforme la PLACE. Le pouvoir adjudicateur pourra ainsi obtenir les documents visés par l'arrêté du 29 mars 2019 : les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

En cas de groupement, le numéro de chacun des membres du groupement pourra être renseigné.

En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire dans le courrier l'informant que son offre est susceptible d'être retenue. Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Conformément aux articles R.2143-6 à R.2143-16 et R.2144-2 à R.2144-7 du Code de la commande publique, le soumissionnaire, auquel il est envisagé d'attribuer l'accord-cadre, devra produire (s'il ne l'a pas déjà fait dans son offre) :

- Le numéro unique d'identification ou un extrait de l'inscription au RCS (K ou K-bis) délivré par les services du greffe du tribunal de commerce, datant de moins de 3 mois ;
- Une attestation d'assurance conforme aux exigences du marché (plus une attestation d'assurance décennale lorsque le marché a pour objet la construction d'un ouvrage) ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale, prévue à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale, émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois (articles D.8222-5 1° du Code du travail et D.243-15 du Code de la sécurité sociale) ; le candidat établi à l'étranger produit un certificat établi par les administrations et organismes de son pays d'origine ou d'établissement ;
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales ont été satisfaites ;
- La liste nominative des salariés étrangers soumis à autorisation de travail (dans le cas où votre entreprise n'emploie pas de salariés étrangers soumis à cette autorisation, une attestation sur l'honneur suffira) ;

- Le récépissé numérique justifiant du remplissage du questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » sur la plateforme dont le lien sera envoyé au moment de l'attribution provisoire.

Le candidat désigné comme attributaire sera invité à remettre les documents administratifs directement sur la plateforme [e-attestations](#) afin de respecter les conditions légales et réglementaires d'exécution des marchés publics.

L'accord-cadre ne pourra être notifié que lorsque l'attributaire aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs mentionnés ci-avant. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur à l'attributaire pour remettre ces documents sera indiqué dans le courriel l'informant qu'il est pressenti pour réaliser les prestations du marché ; ce délai ne pourra être supérieur à 10 jours calendaires.

À défaut de réponse dans le délai imparti, ou en cas de fourniture de documents non valables, l'offre du candidat provisoirement retenu est écartée au profit du candidat arrivant à sa suite selon le classement établi dans le rapport d'analyse des offres. Ce dernier se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

ARTICLE 10 – VISITE DES LIEUX

La visite du site est vivement recommandée mais n'est pas obligatoire. Les parties extérieures des fossés et de l'enceinte sont visibles depuis le domaine public. Les parties intérieures peuvent être visitées sur demande de rendez-vous.

Les candidats pourront prendre contact auprès de :

Christophe ROBERT (christophe.robert@monuments-nationaux.fr) et

Nathalie Fernandez (nathalie.fernandez@monuments-nationaux.fr)

pour une visite libre du monument.

Aucune réserve pour méconnaissance des lieux ou des équipements ne sera acceptée.

Les candidats devront prendre connaissance du lieu d'exécution des travaux et de l'état visuel des ouvrages objets du présent accord cadre.

ARTICLE 11 – RENSEIGNEMENTS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir des renseignements d'ordre administratifs et techniques qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard **7 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres**, une demande sur la plateforme des achats de l'Etat :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.AdvancedSearch&AllCons&id=2851189&orgAcronyme=f5j>

La réponse apportée par le pouvoir adjudicateur sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré le dossier de consultation sur la plateforme des achats de l'Etat (=la PLACE) et sera transmise par cette plateforme dématérialisée (PLACE).

L'attention des candidats est donc attirée sur l'importance de leur authentification et des informations transmises (courriel donné) lors du téléchargement du DCE sur la PLACE qui dispose que :

Attention : Les informations que vous allez saisir sont importantes. Elles vous permettront tout au long de la procédure de recevoir les informations relatives à la procédure : modifications de dates, rectificatifs/compléments au Dossier de Consultation des Entreprises, etc.

La réponse apportée par le service sera portée à la connaissance de l'ensemble des candidats ayant retiré un dossier.

Les candidats peuvent se procurer les CCAG et CCTG cités dans le marché auprès de la direction des journaux officiels, les formulaires et les imprimés sont disponibles auprès du site Internet du Ministère de l'Economie, des Finances et de la souveraineté industrielle et numérique : <https://www.economie.gouv.fr/>

ARTICLE 12 – CLAUSE DIVERSITE ET EGALITE PROFESSIONNELLE ET LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Le Centre des Monuments Nationaux, est détenteur depuis 2022 des labels « Egalité professionnelle » et « Diversité » délivrés par l'AFNOR.

Le CMN s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et les violences et harcèlements sexistes et sexuels, ainsi que pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, et ce notamment dans ses procédures de gestion des ressources humaines :

- Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations sont engagées à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion RH ;
- Afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes, le CMN s'engage à mettre en œuvre un plan d'actions pluriannuel pour lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le CMN souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

12.1 QUESTIONNAIRE « EGALITE PROFESSIONNELLE ET DIVERSITE PROFESSIONNELLE »

Compte tenu de ces orientations, il est demandé à l'attributaire de remplir au moment de la signature du marché le questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le CMN.

Ce questionnaire n'est exigé que du seul attributaire. Il prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse lui sera communiquée au moment de l'attribution du marché. La liste des questions qui lui seront posées est jointe pour information en annexe 1 du présent règlement de la consultation.

L'attributaire transmet obligatoirement le récépissé numérique délivré par l'application au représentant du pouvoir adjudicateur avant toute notification du marché. Les informations renseignées dans ce questionnaire n'ont aucune incidence sur l'analyse des candidatures ni sur l'évaluation et la sélection des offres reçues.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le futur titulaire s'engage à actualiser ce questionnaire si le pouvoir adjudicateur lui en fait la demande, dans les conditions fixées dans le CCAP.

12.2 DISPOSITIF DE SIGNALEMENT ET D'ECOUTE MIS EN PLACE PAR LE CMN

Un dispositif de signalement et d'écoute permettant de recueillir et de traiter les signalements de discriminations, de harcèlement moral, d'inégalités professionnelles, de violences sexuelles et sexistes et d'agissements sexistes est mis en place par le CMN.

Il est attendu du titulaire qu'il informe l'ensemble de son personnel de l'existence de ce dispositif, et de leur possibilité d'émettre des signalements dans le cadre de l'exécution des prestations du présent marché. La présentation de ce dispositif et de la procédure interne mise en place en cas de signalement sont annexées au présent règlement de la consultation (annexe 2 et 3).

La présente procédure est susceptible de recours contentieux devant le tribunal administratif de Paris :

ARTICLE 13 – DELAIS ET VOIES DE RECOURS

- Le recours prévu à l'article L.551-1 du Code de justice administrative avant la signature du marché ;
- Le recours prévu à l'article L. 551-13 du Code de justice administrative, pouvant être intenté dans les délais prévus à l'article R. 551-7 du même code ;
- Un recours de pleine juridiction dans un délai de deux mois à compter de la date de publication d'un avis d'attribution ou de la date de notification au candidat du rejet de son offre.

ANNEXE 1 INDICATIVE

QUESTIONNAIRE ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE & DIVERSITÉ PROFESSIONNELLE

Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) du (ou des) marché(s)

Le lien vers la plateforme numérique proposant le questionnaire sera communiqué à l'attributaire au moment de la signature du contrat. Il devra être renseigné par l'attributaire en amont de la notification.

PRÉSENTATION DU FOURNISSEUR

Nom de l'entreprise	
Site internet	
SIRET	
Code NAF / APE	
Année de création	
Effectif total	
Type d'entreprise	
Adresse du siège social	
Contact unique (nom et mail)	

RÉFÉRENCES DE LA CONSULTATION

Type de structure	
Nom du pouvoir adjudicateur	
N° de référence de la consultation	
CPV principal de la consultation (indiqué dans le règlement de la consultation)	

PROMOTION DE L'ÉGALITÉ ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES

PERSONNEL AFFECTÉ À LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre total de personnels affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

ENCADRANTS AFFECTÉS À LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre total d'encadrants affectés à la réalisation du marché	
Nombre de femmes	
Nombre d'hommes	

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS À LA RÉALISATION DU MARCHÉ

Nombre de personnes qui bénéficieront d'une formation de sensibilisation sur les stéréotypes, les préjugés et les comportements sexistes au travail	
---	--

RÉMUNÉRATION

Écarts moyens de rémunération existant entre les femmes et les hommes pour les personnels affectés à la réalisation de la prestation	Menu déroulant à choix unique : <ul style="list-style-type: none"><input type="radio"/> Aucun écart<input type="radio"/> Écart en faveur des femmes
--	---

	<ul style="list-style-type: none"> ○ Ecart en faveur des hommes ○ Non applicable (absence de femmes ou d'hommes)
Si écart il y a, quelle est la moyenne de l'écart	
- en euros	€
- en proportion	%
Actions correctives mises en œuvre pour réduire ces écarts de rémunération :	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Grilles de salaires conventionnée ○ Actions de sensibilisation auprès des RH ○ Contrôle annuel des enveloppes salariales ○ Comitologie spécifique de suivi ○ Ajustement et égalité des salaires ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)

INDEX ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Soumission à la production de l'index égalité professionnelle (si +50 salariés)	Oui/Non
Si oui, quelle est la valeur de l'indice :	
- en l'année n	
- à l'année n-1	
Pouvez-vous préciser la décomposition de ces indicateurs pour cette année :	
- Ecart de rémunération femmes-hommes	
- Ecart de répartition des augmentations individuelles	
- Ecart de répartition des promotions (uniquement si plus de 250 salariés)	
- Nombre de salariées augmentées à leur retour de congé de maternité	
- Parité parmi les 10 plus hautes rémunérations	
Si le score est inférieur à 75, quelles mesures correctives prévoyez-vous ?	
Comment l'index égalité professionnelle est-il diffusé ?	
- en interne	
- en externe	

AUTRES ACTIONS EN FAVEUR DE L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Actions mises en œuvre pour promouvoir l'égalité professionnelles femmes-hommes	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Labellisation AFNOR Egalité professionnelle ○ Charte ou Accord interne ○ Formation pour tous ○ Promotion de la mixité dans les supports de communication, de formation, etc. ○ Lutte contre les stéréotypes de genre ○ Adaptation des postes aux deux sexes ○ Dispositifs répondant aux besoins sociaux spécifiques des femmes (mise en place d'actions de sensibilisation, de soutien, d'écoute) ○ Mesures de prévention et de lutte contre les harcèlements et violences sexuelles et sexistes ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
---	---

PRÉVENTION CONTRE LES DISCRIMINATIONS

Êtes-vous engagés dans une démarche de prévention contre les discriminations et de promotion de la diversité ?	Oui/Envisagé/Non
Si oui, comment cet engagement est-il formalisé ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Labellisation AFNOR Diversité ○ Charte interne ○ Accord (collectif ou individuel) ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Quels sont les publics visés par vos actions ?	
- en interne à votre entreprise :	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Femmes ○ Jeunes (moins de 25 ans) ○ Séniors (plus de 50 ans) ○ Personnes éloignées de l'emploi ○ Publics reconnus travailleurs handicapés ○ Public d'origines étrangères ○ LGBTQIA+ ○ Personnes placées sous mains de justice
- dans vos relations extérieures (fournisseurs, prestataires, sous-traitants, etc.) :	Menu similaire au précédent
Quel(s) levier(s) privilégiez-vous ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Formation ○ Communication ○ Événements ○ Sensibilisation du personnel ○ Accompagnement individuel ○ Recrutement ○ Promotion ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)
Le futur marché prévoit l'usage d'un outil en ligne sur internet ?	Oui/Non
- si oui, ce site a-t-il fait l'objet d'un audit technique pour évaluer son accessibilité aux personnes en situation de handicap (non-voyants, malentendants, etc.) ?	Oui/Non
- si oui, en quelle année cet audit a-t-il été réalisé ?	
- si oui, avez-vous fait évoluer le site suite aux conclusions de l'audit ?	Oui/Non
Pour quelle(s) raison(s) menez-vous ces actions ?	Menu à choix multiples : <ul style="list-style-type: none"> ○ Conviction de l'entreprise ○ Amélioration de la gestion des RH ○ Amélioration de la qualité de vie au travail ○ Démarche de responsabilité sociale de l'entreprise (RSE) ○ Enjeu économique ○ Valorisation de l'image ○ Autre(s) (préciser le cas échéant)

ANNEXE 2 - Dispositif de signalement et d'écoute

Cellule de signalement

—discrimination—
—agression—
—sexualité—
—discrimination—
—harcèlement—
—agression—

**VOUS ÊTES VICTIME
OU TÉMOIN...**

d'une discrimination—
de harcèlement moral ou sexuel—
d'agissements sexistes—
de violences ou agressions sexistes
ou sexuelles—de menaces ou
tout autre acte d'intimidation—
de violences conjugales
et intrafamiliales




Le ministère de la Culture est engagé dans une politique volontariste de prévention et de lutte contre les inégalités femmes/hommes et contre toutes les formes de discriminations et de violences au travail. Dans ce cadre, il met à la disposition de toutes et de tous une cellule externe de signalement telle que définie dans l'arrêté du 13 juin 2022 relatif au dispositif de recueil et de traitement des signalements des actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel et des agissements sexistes. Cette cellule externe a été mise en place dans le cadre des labels Égalité et Diversité décernés par l'Afnor, obtenus en 2017 et renouvelés en 2022.

Des professionnels indépendants sont à votre écoute en toute confidentialité pour :

- vous écouter et vous soutenir ;
- vous informer sur les droits liés à la situation que vous présentez, vous orienter vers les structures compétentes selon la situation et les besoins ;
- vous aider à rassembler les informations nécessaires afin de vous conseiller au mieux sur les démarches à entreprendre ;
- alerter l'administration sur une situation d'urgence, proposer des actions permettant d'assurer la sécurité de la victime potentielle, de faire cesser le trouble au plus vite et de veiller à ce que des mesures soient prises.

La cellule garantit la stricte confidentialité des informations communiquées dans le cadre du recueil du signalement, de sa réception à la clôture du dossier, en limitant l'accès à ces informations aux seules personnes ayant besoin d'en connaître. Les tiers avec lesquels il est nécessaire de communiquer sont informés du caractère impératif du respect de ces règles de confidentialité. La cellule est gérée par un prestataire externe, Concept RSE, retenu à l'issue d'une procédure de marché public. L'équipe de Concept RSE est composée d'écouteurs spécialisés, de juristes et d'experts des risques sociaux (discrimination, violences sexistes et sexuelles, harcèlement).



Code d'accès
à rappeler : 1959

**COMMENT
CONTACTER
LA CELLULE ?**

LA CELLULE EST ACCESSIBLE À TOUS LES PERSONNELS DU MINISTÈRE DE LA CULTURE

Quelle que soit leur affectation

- Administration centrale
- Services déconcentrés (DRAC et DAC)
- Services à compétence nationale (SCN)
- Etablissements publics sous tutelle (EPA et EPIIC)

Quelle que soit leur situation administrative

- En activité
- Ayant quitté les services du ministère par suite de retraite, démission, fin de contrat et de mobilité
- Candidat(e)s à un recrutement au ministère

Quel que soit leur statut

- Titulaires
- Contractuel(le)s
- Collaborateurs et collaboratrices occasionnel(le)s rémunéré(e)s ou bénévoles
- Stagiaires, apprenti(e)s, volontaires en service civique

COMMENT SE DÉROULENT LES ÉCHANGES ?

Entièrement anonymes vis-à-vis
de votre employeur, les échanges
sont confidentiels.

Après un temps d'écoulement et une information sur les droits liés à la situation que vous présentez, la cellule de signalement identifie ce qui pourrait relever d'une discrimination, de harcèlement sexuel, de violences sexuelles ou d'agissements sexistes, de harcèlement moral, d'intimidation ou de tout acte de menace.

Si vous le souhaitez, elle peut vous accompagner dans la constitution d'un dossier permettant de matérialiser les faits. Elle sollicite l'administration concernée qui peut apporter des éléments complémentaires au dossier, puis rédige un rapport préconisant des actions, afin que l'administration concernée puisse prendre des mesures adaptées et améliorer les actions de prévention si besoin.

Dans le cadre de vos échanges, il vous sera toujours proposé de bénéficier d'un soutien psychologique.

Vous serez informé(e) tout au long du traitement de votre dossier et recevrez une synthèse finale mentionnant les mesures proposées par l'administration concernée.

QUE DIT LA LOI ? QUELLES SANCTIONS ?

Retrouvez tous les textes de référence sur l'intranet Sémaphore.

0801 90 59 10
(numéro vert) du lundi au vendredi
de 9h à 13h

✉ signalement-culture@concepttrse.fr

📄 concepttrse.fr/signalement-culture
ou en flashant le QR code ci-contre

✉ Cabinet Concept RSE – Pôle tertiaire
ECO WORK – 2 ZI Chartreuse
Guiers – 38380 Entre-deux-Guiers



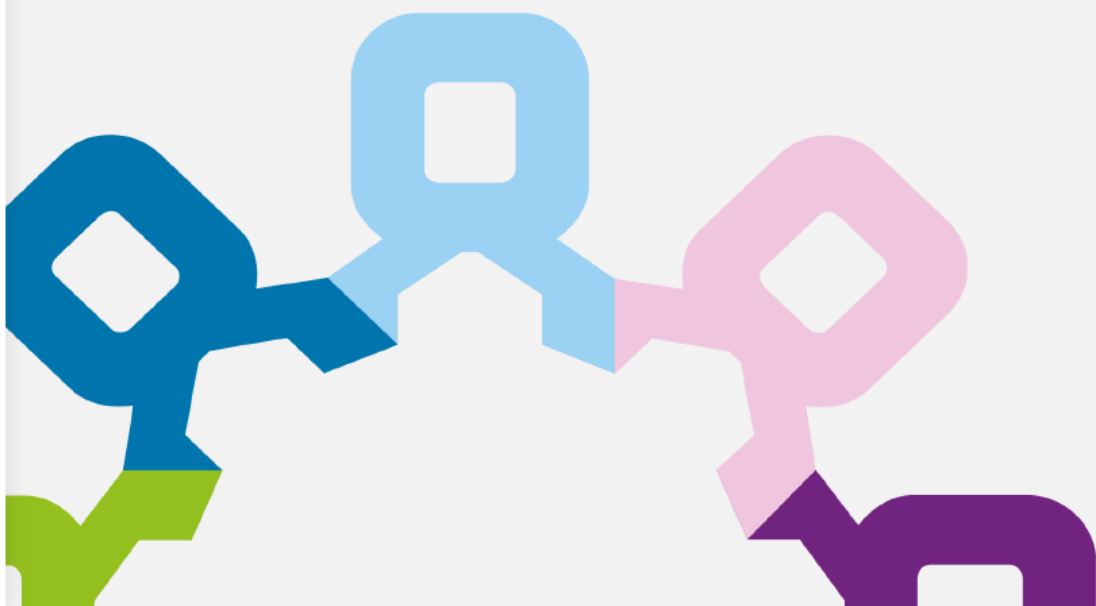
Plus d'informations sur la cellule de
signalement sur l'intranet Sémaphore.

ANNEXE 3 – Procédure interne suite signalement

Gestion interne des alertes - Discrimination - VHSS

Actualisation de la procédure
Version 2024

RESSOURCES
HUMAINES



Une gestion partagée des alertes

