



AVIS DE MARCHE

M1187/2026

Maîtrise d'œuvre, conception et suivi de réalisation de la scénographie de
l'exposition **CINEMARSEILLE**

I. Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur

La Cinémathèque française

A Paris :

51 rue de Bercy
75012 Paris

A Marseille :

50, chemin de la Madrague Ville
13015 Marseille

Tél : 01 71 19 32 00

Contact : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=entreprise.AccueilEntreprise>

II. Objet du marché

Conception et suivi de réalisation de la scénographie de l'exposition, intitulée *CinéMarseille*, en vue de sa présentation à l'antenne marseillaise de la Cinémathèque française, située 50, chemin de la Madrague-Ville, 13015 MARSEILLE) du mercredi 24 mars 2027 (vernissage le lundi 22 mars 2027) au dimanche 12 septembre dans un espace de 400m².

Le montant estimatif de l'enveloppe financière pour les travaux est de 98 000€ TTC ;

Ces montants objectifs incluent le réemploi de l'existant (parc équipement de la Cinémathèque française intégrant des cimaises modulables, en cours de conception) et les frais de démontage du matériel temporaire. Le parc pérenne devra être rendu dans un état satisfaisant pour une réutilisation immédiate après démontage.

III. Caractéristiques principales du marché

Pour ce projet, la Cinémathèque française recherche, pour l'exposition *CinéMarseille*, un scénographe, associé (le cas échéant, s'il n'a les compétences en interne dans son équipe) aux concepteurs suivants : un.e éclairagiste et un.e graphiste.

Le titulaire aura pour mission :

- la conception de la mise en scène et de la scénographie générale de l'ensemble de l'exposition, en relation étroite avec la Direction générale de la Cinémathèque française ;
- la conduite des phases d'études : APS, APD, PRO (aboutissements de séances de travail sur l'accrochage et la faisabilité technico-financière des propositions) ;
- l'étude de tous les aspects techniques (réseaux, sécurité, éclairage, acoustique, structures) ;
- la rédaction des pièces techniques et financières du dossier de consultation des entreprises en vue de la réalisation de la scénographie (DCE) ;
- l'assistance du MOA lors de l'analyse des offres de travaux ;
- le suivi et la coordination du chantier et la réception des ouvrages.
- la remise d'un DOE d'ouvrages itinérants de l'exposition, et d'un dossier de reprise de l'exposition (identité graphique de l'exposition en cas d'itinérance).

La surface à aménager à Marseille est de 400 m² (surface totale en cours de finalisation pour la livraison finale des lieux en janvier 2027).

Date prévisionnelle de l'ouverture au public : mercredi 24 mars 2027

Date prévisionnelle de la fermeture de l'exposition : dimanche 12 septembre

L'exposition pourra faire l'objet d'une itinérance après sa présentation à Marseille. Les études d'adaptation scénographiques seront lancées par le lieu accueillant le projet, qui sera informé du MOE initial mais sans que la Cinémathèque française ne puisse imposer le titulaire au partenaire qui reste souverain dans ses propres espaces. De même, si le lieu partenaire souhaite confier la scénographie au MOE à Marseille, le MOE fait son affaire de la négociation avec ladite institution.

IV. Type de marché

Services

V. Type de procédure :

Procédure adaptée restreinte en application des articles L2123-1 et R2123-1 du Code de la commande publique.

VI. Lieux de réalisation

La Cinémathèque française
50, chemin de la Madrague-Ville
13015 MARSEILLE
Superficie : 400 m²

VII. Durée du marché

Le marché est conclu à compter de sa notification jusqu'à réception des prestations.

Si les futurs éventuels lieux d'accueil le souhaitent, le titulaire pourra accompagner l'adaptation de l'exposition dans le cadre de tout ou partie de l'itinérance, selon un contrat séparé qui sera passé le cas échéant entre le lieu d'accueil et le titulaire du marché de scénographie originelle.

VIII. Forme du groupement

Les candidats se portant ensemble candidats au marché sont groupés solidaires ou conjoints.

L'entreprise mandataire d'un groupement ne peut représenter en cette qualité, plus d'un groupement pour le même marché.

Il est interdit au candidat de présenter pour le même marché plusieurs offres en agissant à la fois en qualité de candidat individuel et de membre d'un groupement.

Il est également interdit au candidat de se présenter pour un même marché en qualité de membre de plusieurs groupements.

IX. Modalités essentielles de financement

Le marché ne donne pas lieu au versement d'une avance.

Le règlement des comptes se fera par virement bancaire dans un délai maximum de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement.

X. Déroulé de la procédure

Dans un premier temps et sur la base des informations contenues dans le présent avis, les sociétés intéressées doivent faire parvenir leur candidature à la Cinémathèque française.

Dans un second temps, si la candidature est sélectionnée, le dossier de consultation est remis aux candidats retenus.

XI. Contenu du dossier de candidature à remettre par les candidats

1. La lettre de candidature **DC1** (le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.minefe.gouv.fr> – thème marchés publics).

En cas de groupement, le DC1 ou équivalent indiquera précisément la nature du groupement (conjoint ou solidaire) et la désignation du mandataire.

2. La déclaration du candidat **DC2** (le formulaire est disponible sur le site du ministère de l'Economie et des Finances : <http://www.minefe.gouv.fr> – thème marchés publics).

Les candidats ont également la possibilité de présenter un formulaire DUME.

Ce volet **DC2** devra contenir les éléments suivants (éventuellement joints en annexe) permettant d'apprécier la capacité du candidat pour le marché :

- a) Si le candidat est en redressement judiciaire, la copie des jugements.
- b) La description des moyens humains de la société (organigramme fonctionnel de l'année en cours, effectifs pour chacune des trois dernières années) et des moyens techniques (équipements et matériels),

- c) Les chiffres d'affaires annuels des trois dernières années (en cas d'exercice inférieur ou supérieur à 12 mois, celui-ci est ramené à 12 mois au prorata temporis).
- d) Une liste de références pour des prestations similaires de moins de trois ans avec présentation du projet, le lieu d'exposition, le coût des projets et la surface concernée, le groupement (graphisme et éclairage) et 1 à 3 photographies des espaces aménagés.
- e) Une note d'intention (1 page max – possible moodboard en annexe) liée au projet ou à l'univers qui fait l'objet de l'exposition, où le candidat pourra donner des indications d'inspirations ou détailler sa motivation à concourir.
- f) Le cas échéant, les qualifications et certifications ou leurs équivalents : la preuve de la capacité de l'entreprise peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnels ou des références de services attestant de la compétence de l'entreprise à réaliser la prestation pour laquelle elle se porte candidate.
- g) Preuve d'une assurance pour risques professionnels.

La preuve de la capacité du candidat peut être apportée par tout moyen, notamment par des certificats d'identité professionnelle ou des références attestant de la compétence de l'opérateur économique à réaliser la prestation pour laquelle il se porte candidat. Les entreprises de création récente pourront justifier de leurs capacités professionnelles, techniques et financières par tout moyen de preuve et, notamment, par la présentation des titres d'études ou de l'expérience professionnelle du ou des responsables des prestations.

Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

Ainsi, en cas de groupement, les renseignements mentionnés au point 2 ci-dessus à fournir pour chaque membre du groupement. De même, en cas de sous-traitance, cet imprimé sera fourni pour chaque sous-traitant présenté et accompagné d'un engagement écrit du sous-traitant de participer à l'exécution du marché.

Pièces à produire par le candidat auquel il est envisagé d'attribuer le marché :

- Les certificats sociaux et fiscaux, datés, signés ou certifiés conformes à l'original s'il s'agit de copie ;
- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (Kbis) ou règles d'effet équivalent pour les candidats non établis en France ;
- Une attestation de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévue à l'article L. 243-15 émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de six mois dont elle s'assure de l'authenticité auprès de l'organisme de recouvrement des cotisations de sécurité sociale, et une attestation sur l'honneur établie par ce cocontractant de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-2 et R. 3243-1, au regard des articles D. 8222-5 ou D. 8222-7 et D. 8222-8 du code du travail.

Le dossier de consultation ne sera remis qu'aux candidats admis à présenter une offre selon les modalités définies ci-après.

XII. Conditions de remise des candidatures

Tout candidat doit, depuis le 1^{er} octobre 2018, envoyer sa candidature par voie dématérialisée.

NOTA BENE : La remise par voie électronique ne peut se faire que sur la plate-forme de dématérialisation <https://www.marches-publics.gouv.fr>

En revanche, la transmission des documents sur un support physique électronique (CD-ROM, clé usb...) n'est pas autorisée.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid. Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente.

Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, sur support physique électronique ou sur support papier. Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée :

La Cinémathèque française
Service Marchés Publics
51 rue de Bercy
75012 Paris

Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents. Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles.

La signature électronique des documents n'est pas exigée dans le cadre de cette consultation.

Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour. Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite du marché par les parties.

Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Les soumissionnaires devront tenir compte des indications suivantes, afin de garantir au mieux le bon déroulement de la procédure dématérialisée. Il est recommandé aux candidats de ne pas transmettre leur offre en « dernière minute » et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

Ce n'est pas la date de scellement de l'enveloppe qui est prise en compte dans les délais mais l'arrivée du pli après téléchargement sur la plateforme

XIII. Critères de sélection

Critères	Pondération
Expériences (sur 70 points)	
Scénographie pour des institutions culturelles comparables et des espaces d'exposition comparables (plus de 400 m²)	10 points
Scénographie d'expositions à thématique artistique comparable	15 points
Note d'intention liée au projet : max 1 page et/ou <i>moodboard</i>	20 points
Concordance esthétique et technique des références de l'équipe proposée pour le projet (portfolio)	25 points
Moyens humains et financiers (sur 30 points)	
Moyens humains, équipe proposée	20 points
Qualité de la responsabilité sociale et environnementale du candidat	10 points

XIV. Nombre limite de candidats admis à présenter une offre

Sous réserve d'un nombre suffisant de candidats, 3 candidats qui auront été les mieux notés au stade de la candidature seront admis à présenter une offre.

L'antenne de la Cinémathèque française à Marseille étant en cours de construction, la présentation des esquisses se déroulera dans les locaux de la Cinémathèque française à Paris.

XV. Indemnisation

Il sera demandé à ces candidats sélectionnés de remettre une esquisse du projet. A ce titre, une indemnisation à hauteur de **1 200€ TTC** sera versée aux candidats non retenus à l'issue de la seconde phase.

XVI. Date limite de réception des candidatures

Mercredi 18 février 2026 à 12h00 selon les conditions détaillées à l'article XII.

XVII. Adresse auprès de laquelle des renseignements peuvent être obtenus

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats doivent faire parvenir leurs questions éventuelles au MOA au plus tard 6 jours avant la date limite de réception des offres, via la plate-forme PLACE.

XVIII. Date d'envoi du présent avis à la publication

Jeudi 29 janvier 2027

XIX. Procédures de recours

Instance chargée des procédures de recours :

Tribunal Judiciaire de Paris

Parvis du tribunal

75017 Paris

01 44 32 51 51

Service auprès duquel des renseignements peuvent être obtenus concernant l'introduction des recours :

Tribunal judiciaire de Paris

Parvis du tribunal

75017 Paris

01 44 32 51 51

ANNEXE 1 – LA DEMATERIALISATION DE LA PROCEDURE

Le candidat est vivement invité à parcourir l'ensemble des dispositions de cet article avant d'entreprendre une réponse au format électronique.

La Plate-forme des Achats de l'Etat (PLACE) est accessible à l'adresse www.marches-public.gouv.fr

1- Portée de la Dématérialisation

La présente consultation fait l'objet d'une **procédure dématérialisée**.

Cette procédure permet aux candidats qui le souhaitent de télécharger les documents du dossier de consultation des entreprises (DCE) sur un réseau électronique et de déposer une offre par voie électronique via le site www.marches-public.gouv.fr

La procédure par voie dématérialisée s'arrête aujourd'hui au stade de la réception des offres.

Les documents envoyés par voie dématérialisée pourront être matérialisés notamment pour donner lieu à la signature manuscrite d'un marché papier par le candidat retenu et par le pouvoir adjudicateur.

Les opérations ci-dessous pourront faire l'objet d'un envoi de courrier électronique au cours de la procédure :

- demande (éventuelle) de compléments du dossier de candidature,
- demande de précisions complémentaires sur l'offre,
- négociations et demandes de compléments,
- les courriers de rejet

2- Inscription sur la PLACE

L'inscription n'est pas obligatoire pour pouvoir télécharger le DCE

Nous attirons votre attention sur le fait que l'identification permet à l'entreprise d'être tenue informée automatiquement des modifications et des précisions éventuellement apportées au DCE.

Dans le cas contraire, il appartiendra à l'entreprise qui ne s'est pas identifiée de récupérer par ses propres moyens les informations communiquées.

3- Menu « Aide »

Une fois connecté, l'onglet « Aide » dans le menu de gauche facilite la prise en main de la PLACE en déroulant les sous-menus suivants :

- Guide d'utilisation,
- Assistance téléphonique
- Autoformation
- Foire aux questions
- Visualiser les entités achats
- Outils informatiques
- Consultation de test

Cette documentation apporte des précisions notamment sur les modalités de transmission des plis et sur les outils requis pour une réponse électronique.

Assistance téléphonique

L'assistance téléphonique peut être jointe du lundi au vendredi au 01 76 64 74 07 (prix d'un appel national d'un poste fixe) de 9h00 à 19h00, heure de Paris.

Modules d'autoformation à destination des candidats

En complément du manuel d'utilisation, un module d'auto-formation a été développé pour permettre l'apprentissage de l'utilisation de la PLACE.

4- Menu « Se préparer à répondre »

L'onglet « *se préparer à répondre* », permet au candidat de tester son environnement de travail et de vérifier la conformité avec les pré-requis de la plate-forme.

Test de configuration du poste de travail

Cette page permet d'établir un diagnostic du poste de travail pour remettre une réponse électronique.

Consultation de test

En complément du test de configuration, en vue de s'assurer à 100 % du bon fonctionnement de son poste de travail, le candidat est invité à simuler une réponse à la consultation, en amont de la date de remise des plis, à l'aide de la « consultation de test ».

Pour tester la durée de téléchargement, il peut, également, remettre une offre réelle, même inachevée.

L'offre définitive viendra annuler et remplacer celles remises précédemment.

Outils informatiques

Les outils informatiques susceptibles d'intéresser le candidat sont rassemblés dans cet espace.

Parmi les fonctionnalités proposées on trouve :

- la signature électronique d'un document
- la vérification de la signature électronique.

5- La signature électronique

Dans le cadre de cette procédure, l'offre remise via la plate-forme des achats de l'Etat ne requiert pas de certificat électronique de signature.

Des documents numérisés déposés sur la plateforme suffisent.

Au stade de l'attribution, il sera demandé à l'attributaire de matérialiser notamment l'acte d'engagement c'est-à-dire d'apposer sa signature manuscrite sur le document en format papier.

6- Copie de sauvegarde

Le candidat a la possibilité de transmettre en parallèle à cet envoi électronique, une copie de sauvegarde. C'est une copie des dossiers électroniques de candidatures et d'offres destinée à s'y substituer en cas d'anomalie.

La copie de sauvegarde peut être transmise par courrier sous forme papier ou sur support physique électronique (CDROM...) dans les mêmes délais impartis, soit avant la date et heure limite fixée dans l'avis d'appel public à la concurrence (AAPC).

Le pli scellé devra comporter la mention « **COPIE DE SAUVEGARDE** » ainsi que **le nom de la société et l'objet de la consultation**.

Il contiendra les documents relatifs à la candidature et les documents relatifs à l'offre. Les documents figurant sur ce support doivent être revêtus de la signature manuscrite s'il s'agit d'un support papier ou de la signature électronique si le support est électronique.

7- Virus

Les candidats s'assureront avant la constitution de leur pli que les fichiers transmis ne comportent pas de programme informatique malveillant.

Si un programme informatique malveillant est détecté, un programme de réparation du document contaminé pourra être mis en œuvre.

Dans cette hypothèse soit le document retrouve son intégrité initiale et peut être examiné dans le cadre de la procédure, soit le document ne peut pas être réparé ou sa réparation ne lui restitue pas son intégrité et dans ces cas le document sera réputé comme n'avoir jamais été reçu.

8- Accusé réception

Le candidat transmet son offre impérativement avant la date et l'heure limite. Un message lui indique que l'opération de dépôt de la réponse a été réalisée avec succès, puis un accusé de réception lui est adressé par courrier électronique donnant à son dépôt une date certaine, la date et l'heure de fin de réception faisant référence.

L'absence de message de confirmation de bonne réception ou d'accusé de réception électronique signifie au candidat que sa réponse n'est pas parvenue à l'administration.

9- Rejet des plis hors délais

Les plis transmis par voie électronique sont horodatés.

Le pli dont l'avis de réception est délivré après la date et l'heure limites fixées dans l'avis d'appel public à la concurrence est rejeté sans être ouvert.

Il est rappelé que la durée du téléchargement est fonction du débit de l'accès à Internet du candidat et de la taille des documents à transmettre.