

CENTRE DES MONUMENTS NATIONAUX

CHATEAU DE RAMBOUILLET – YVELINES (78)

Création de colonnes montantes de distribution des fluides dans l'aile Est –
Partie 1 : Ouverture Appartement Présidentiel

REGLEMENT DE LA CONSULTATION (RC)

Consultation n°26-190-18_21

PROCEDURE DE PASSATION : Marché passé par procédure adaptée, en application des articles L.2123-1 et R.2123-1.1° du Code de la commande publique.

POUVOIR ADJUDICATEUR : Centre des monuments nationaux - Hôtel de Sully - 62 rue Saint-Antoine - 75186 PARIS CEDEX 04, représenté par Madame Marie LAVANDIER, agissant en qualité de Présidente du Centre des monuments nationaux.

SERVICE GESTIONNAIRE DU MARCHE : Direction de la conservation des monuments et des collections – Pôle opérationnel Ouest

MAITRISE D'OEUVRE : Christophe BATARD, Architecte en Chef des Monuments Historiques

Date et heure de limite de réception des offres :

Mardi 3 mars 2026, 12h00

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.

Sommaire

Article 1	Acheteur public	3
1.1	Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	3
1.2	Type d'acheteur public	3
Article 2	Caractéristiques du marché	3
2.1	Objet du marché	3
2.2	Lieu d'exécution	3
2.3	Allotissement et Contexte de l'Opération	3
2.4	Durée du marché et Délais d'exécution	4
2.4.1	Durée du marché	4
2.4.2	Délais d'exécution	4
2.5	Type de marché	4
Article 3	Dispositions du marché d'ordre économique et financier	5
3.1	Forme du marché et forme des prix	5
3.2	Variation des prix	5
3.3	Délais de paiement	5
3.4	Modalités essentielles de financement	5
3.5	Avances et acomptes	5
3.6	Délais de validité des offres	5
Article 4	Caractéristiques de la consultation	Erreur ! Signet non défini.
4.1	Type de procédure	Erreur ! Signet non défini.
4.2	Variantes	Erreur ! Signet non défini.
4.2.1	Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur	Erreur ! Signet non défini.
4.2.2	Variantes à l'initiative du Soumissionnaire	Erreur ! Signet non défini.
4.3	Prestations supplémentaires éventuelles	Erreur ! Signet non défini.
4.4	Grouperments	Erreur ! Signet non défini.
4.5	Option(s)	Erreur ! Signet non défini.
4.5.1	Tranche(s) optionnelle(s)	Erreur ! Signet non défini.
4.5.2	Marchés de prestations similaires	Erreur ! Signet non défini.
Article 5	Dossier de consultation remis aux candidats	5
5.1	Modalités de retrait des dossiers	5
5.2	Contenu du dossier de consultation	6
5.3	Modifications apportées au dossier de consultation	6
5.4	Compléments à apporter au dossier de consultation	6
Article 6	Dossiers remis par les candidats – Conditions de participation à la consultation	6
6.1	Modalités de présentation 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 critères pondérés de jugement des offres	10
7.1	Critères d'attribution et de jugement des offres	10
7.2	Négociation	12
Article 8	Renseignements sur la dématérialisation	12
Article 9	Attribution provisoire	13
Article 10	Visite des lieux	14
Article 11	Renseignements complémentaires	15
Article 12	Clause diversité, Egalite professionnelle et lutte contre les discriminations	15
12.1	Contexte	15
12.2	Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité professionnelle »	16
12.3	Dispositif de signalement et d'écoute mis en place par le CMN	16
Article 13	Délais et voies de recours	16

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 ministère de la Culture.

Le Pouvoir Adjudicateur est représenté par la Présidente du Centre des monuments nationaux.

Article 2 Caractéristiques de la consultation

2.1 Objet de la consultation

La présente consultation a pour objet les opérations de travaux et d'aménagements dans l'appartement présidentiel du 2^e étage de l'aile est du château de Rambouillet. Actuellement, cet espace n'est accessible qu'en visite guidée, l'objectif serait donc de l'ouvrir à la visite libre afin d'enrichir le parcours du château de Rambouillet et de développer le thème de « Rambouillet et la diplomatie ».

Le contexte de l'opération et son déroulement sont développés dans le Cahier des clauses administratives particulières (CCAP).

Le contenu détaillé des travaux est précisé dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) – Généralités, commun à tous les lots, ainsi que dans les Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) spécifiques à chacun des 4 lots et dans le dossier des pièces écrites et graphiques.

2.2 Lieu d'exécution

Les travaux s'exécuteront au Château de Rambouillet – Yvelines (78).

2.3 Allotissement et contexte de l'opération

L'opération est répartie en **quatre (4) lots** comme suit :

N° des lots	Désignation des lots	N° de marché
01	Installations de chantier / /Maçonnerie / Plâtrerie	26-190-18
02	Chauffage / Plomberie / Ventilation	26-190-19
03	Electricité	26-190-20
04	Menuiserie / Serrurerie	26-190-21

La présente consultation concerne les 4 lots.

Chaque lot ainsi identifié fait l'objet d'un marché indépendant juridiquement mais lié techniquement à la réalisation des autres marchés.

Conformément à l'article R.2113-1 du Code de la commande publique, les soumissionnaires peuvent répondre pour tout ou partie des lots.

A chaque lot correspondra un marché distinct conclu soit avec une entreprise individuelle soit avec un groupement d'entreprises.

Château de Rambouillet– Yvelines (78) – Création de colonnes montantes de distribution des fluides dans l'aile Est – Partie 1 : Ouverture Appartement Présidentiel - Règlement de la consultation (RC)

2.4 Durée des marchés et délais d'exécution

2.4.1 Durée des marchés

Les marchés sont conclus à compter de leur date de notification jusqu'à la complète exécution des travaux (levée de l'ensemble des réserves) et la clôture financière et administrative de l'opération.

2.4.2 Délais d'exécution

Cf. articles 3.2 de l'Acte d'engagement (AE).

2.5 Type de marché

Chaque lot est un marché de travaux.

2.6 Type de procédure

La consultation est passée selon la procédure adaptée en application des articles L.2123-1, R.2123-1-1° ; R.2123-4 et R.2123-5 du Code de la commande publique.

2.7 Variantes

2.7.1 Variantes imposées par le pouvoir adjudicateur

Dans le cadre de la présente consultation, il n'est pas prévu de variante imposée par le pouvoir adjudicateur.

2.7.2 Variantes à l'initiative du soumissionnaire

Dans le cadre de la présente consultation, la remise de variante à l'initiative du soumissionnaire (variante libre) n'est pas autorisée.

2.8 Prestations supplémentaires éventuelles

Pour l'ensemble des lots, il n'est pas prévu de prestations supplémentaires éventuelles.

2.9 Groupements

Les candidats peuvent se présenter individuellement ou en groupement.

Les candidats sont informés que le groupement éventuel, s'il n'est pas solidaire, devra adopter la forme du **groupement conjoint avec mandataire solidaire** en cas d'attribution du marché, afin d'assurer la continuité du chantier dont les délais sont contraints.

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.

2.10 Option(s)

2.10.1 Tranche(s) optionnelle(s)

Les présents travaux font l'objet d'une tranche ferme unique.

2.10.2 Marchés de prestations similaires

Conformément à l'article R.2122-7 du Code de la commande publique, le Pouvoir Adjudicateur se réserve la possibilité de passer un marché de travaux sans publicité ni mise en concurrence préalables ayant pour objet la réalisation de prestations similaires à celles qui ont été confiées au titulaire dans le cadre de la présente mise en concurrence.

Château de Rambouillet– Yvelines (78) – Création de colonnes montantes de distribution des fluides dans l'aile Est – Partie 1 : Ouverture Appartement Présidentiel - Règlement de la consultation (RC)

Lorsqu'un tel marché est passé par le Pouvoir Adjudicateur, la durée pendant laquelle les nouveaux marchés peuvent être conclus ne peut dépasser trois (3) ans à compter de la notification du marché initial.

Article 3 Dispositions du marché d'ordre économique et financier

3.1 Forme du marché et forme des prix

Les quatre marchés issus de la présente consultation sont traités à prix global et forfaitaire.

3.2 Variation des prix

Les prix sont **révisables** dans les conditions fixées 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 (mois M0) figurant à l'acte d'engagement.

L'unité monétaire est l'euro.

3.3 Délais de paiement

Conformément à l'article R. 2192-10 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 D. 2192-35 du Code de la commande publique) pour frais de recouvrement, celle-ci est fixée à 40€.

3.4 Modalités essentielles de financement

Le présent marché est financé sur les ressources propres de l'établissement.

Le titulaire pourra céder ou nantir les créances résultant du marché.

3.5 Avances et acomptes

Les modalités de versement de l'avance et des acomptes sont définies dans les pièces contractuelles du marché.

3.6 Délais de validité 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.

3.7 Nomenclature CPV

Lot 1 : 45223220 Travaux de gros œuvre

Lot 2 : 45331000 Travaux d'installation de matériel de chauffage, de ventilation et de climatisation

Lot 3 : 45311200 Travaux d'installations électriques

Lot 4 : 45421000 Travaux de menuiserie

Article 4 Dossier de consultation remis aux candidats

4.1 Modalités 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=2937837&orgAcronyme=f5j>

Château de Rambouillet– Yvelines (78) – Création de colonnes montantes de distribution des fluides dans l'aile Est – Partie 1 : Ouverture Appartement Présidentiel - Règlement de la consultation (RC)

4.2 Contenu du dossier de consultation des entreprises

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

- 1) Le présent **Règlement de la Consultation (RC) et ses annexes** :
 - Annexe 1 : Liste des questions posées au(x) futur(s) titulaire(s) concernant l'égalité professionnelle ;
 - Annexe 2 : Plaquettes de présentation de la cellule de signalement et gestion interne des alertes contre les violences et harcèlement sexistes et sexuels (VHSS) ;
 - Annexe 3 : Exemple d'habilitation du mandataire par les cotraitants du groupement.
- 2) L'**Acte d'Engagement (AE)** propre à chaque lot et ses annexes :
 - Annexe 1 : Déclaration de sous-traitance
 - Annexe 2 : Répartition des paiements en cas de groupement conjoint
- 3) Le **Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP)** commun à tous les lots et son annexe relative au service d'échange électronique de gestion financière des travaux (EDIFLEX) ;
- 4) La **Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF)** propre à chaque lot ;
- 5) Le **calendrier prévisionnel des travaux**, commun à tous les lots.
- 6) le **Cahier des Clauses Techniques Particulières** comprenant :
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières - Généralités (CCTP) commun à tous les lots,
 - le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) propre à chaque lot ;
- 7) Le **diagnostic plomb avant travaux** commun à tous les lots ;
- 8) Le **diagnostic amiante avant travaux (DAT)** commun à tous les lots,
- 9) Le **dossier des pièces graphiques** ; .
- 10) Les **formulaires DC1, DC2 et DC4** ;

4.3 Modifications apportées 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 **trois (3) jours** avant la date limite fixée pour la réception 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.

4.4 Compléments à apporter au dossier de consultation

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

Article 5 Dossiers remis par les candidats – Conditions de participation à la consultation

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

5.1 Modalités de présentation 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 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.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=2937837&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.

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.

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.

5.2 Contenu du pli

5.2.1 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 (formulaires 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 DC1 « Lettre de candidature », complété.

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

- a) Déclaration indiquant les effectifs du candidat et l'importance de son personnel, notamment son personnel d'encadrement au cours des trois dernières années ;
- b) Description de l'outillage, du matériel et de l'équipement technique dont le candidat disposera pour la réalisation du marché public ;
- 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 réalisés au cours des cinq dernières années
- d) Copie du ou des jugements prononcés, si le candidat est en redressement judiciaire.

3. Qualifications particulières demandées pour l'opération :

Pour chacun des lots de l'opération, les qualifications particulières sont les suivantes :

N° des lots	Désignation des lots	N° de marché
01	Installations de chantier / /Maçonnerie / Plâtrerie	Pierre de taille : Qualibat 2183 (ou 2194 MH), Plâtrerie : Qualibat 4211 ou 4212 Peinture : Qualibat 6111 ou 6112 Carrelage : Qualibat 6311 ou 6312 et 6323
02	Chauffage / Plomberie / Ventilation	Qualibat 5112 (Installation de plomberie – EFS, ECS, EU, EV, EP, Appareils sanitaires / Bâtiment sans surpresseur supérieurs à 1000 m²) Qualibat 5213 (Installation de chauffage / Bâtiment supérieur à 1000 m²)

		QUALIBAT 5312 (Installations de ventilation et traitement d'air / Bâtiment supérieur à 1000 m²) cf. CCTP Gt2i
03	Electricité	Référence QUALIFELEC : Courants forts : MGTI3 Courants faibles : CFMGTI3 Courant faibles : FO
04	Menuiserie / Serrurerie	Menuiserie : Qualibat 3551 ou 3552 Serrurerie : Qualibat 4411 ou 4412 ou 4413 ou 4492

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 portant sur des prestations similaires, 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, datant de moins de 3 mois.

Les formulaires DC1 et DC2 à jour au 1er avril 2019 peuvent être téléchargés à l'adresse suivante :
<https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat>

Ils sont également disponibles dans le DCE.

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 DC1 - 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 DC2 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.

5.2.2 Contenu de l'offre

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

1 – L'Acte d'Engagement (AE), complété, ainsi que ses éventuelles annexes. .

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 DC1 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 – La Décomposition du Prix Global et Forfaitaire (DPGF), propre à chaque lot, cadre ci-joint, à compléter sans y apporter aucune modification.

Nota : le montant de l'offre à faire figurer à l'acte d'engagement correspondra à la somme algébrique des montants portés dans la DPGF. Il appartient aux soumissionnaires de s'assurer de la cohérence des sous-totaux et des totaux de la DPGF. En cas d'erreur dans le total, le Pouvoir Adjudicateur ne saurait en être tenu responsable.

3 – Le mémoire technique justificatif de la teneur de l'offre comprenant, *a minima*, les éléments suivants :

I. Les moyens humains et matériels mis en place pour l'exécution des prestations, comprenant :

- L'organigramme de l'encadrement décomposé par affectation (responsable études, directeur de travaux, chargé d'affaires, conducteurs de travaux, chefs de chantier) ;
- Les profils et CV du chargé d'affaires et du conducteur de travaux qui participeront notamment aux rendez-vous de chantier et de coordination ;
- Les moyens matériels qui seront mis en place pour répondre aux besoins dans le délai d'exécution imparti, affectés spécifiquement à l'opération (engins, échafaudages, outillage spécifique, dispositifs de protection, etc.) en précisant leur adéquation avec les contraintes du site et du monument historique.

II. Une description de la méthodologie d'exécution mise en place pour l'exécution des prestations. En particulier, les points suivants seront argumentés et justifiés :

- Le candidat détaillera son **mode opératoire** pour la réalisation des prestations du marché, en ce compris les études, la période de préparation de chantier ainsi que l'exécution effective des travaux et leur réception, dans le cadre particulier d'un **monument historique classé** ;
- Le candidat justifiera le choix des **produits, matériaux et matériels** prévus dans l'offre au regard des niveaux d'exigences de qualité, de durabilité et de performances fixées dans le DCE notamment au moyen de fiches technique ;
- Le candidat fournira un **calendrier détaillé d'exécution** des travaux propre au lot auquel il est répondu ;
- Le candidat détaillera les dispositions prises tout au long du chantier pour assurer la **continuité d'exploitation du monument**, limiter les **nuisances de toutes natures** causées aux visiteurs, agents du CMN et riverains/visiteurs. En outre, il décrira les **dispositifs de sécurité** retenus et présentera sa méthodologie de **remise en état du site** après les travaux.

III. Une note environnementale dans laquelle le candidat détaillera les dispositions prises tout au long du chantier pour assurer le respect des mesures envisagées pour l'évacuation et le traitement des déchets ainsi que les dispositions SPECIFIQUES prises au titre de la protection de l'environnement.

Article 6 Examen des offres et critères pondérés de jugement des offres

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

L'acheteur se réserve la possibilité d'analyser les offres avant les candidatures.

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 ne sont pas irrégulières, inacceptables ou inappropriées.

6.1 Critères 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	Valeur environnementale de l'offre	10 points
3	Prix	40 points

Plus particulièrement :

- **S'agissant du critère n°1 « Valeur technique de l'offre » :**
 - Une **note inférieure à 15/50 est éliminatoire**. Les offres recueillant une telle note seront écartées d'office sans analyse du critère valeur environnementale de l'offre ni du critère prix.
 - Ce critère est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :

Sous-Critères de la valeur technique de l'offre		Pondération
1.1	Moyens humains et matériels mis en place pour l'exécution des prestations décomposé comme suit : - L'organigramme de l'encadrement (4 points) - Les profils et CV du chargé d'affaires et du conducteur de travaux (4 points) - Les moyens matériels (2 points)	10 points
1.2	Adéquation de la méthodologie d'exécution mise en place pour l'exécution des prestations. décomposé comme suit : - Le mode opératoire retenu pour la réalisation des prestations (15 points) - Le choix des produits, matériaux et matériels (10 points) - Le calendrier détaillé d'exécution des travaux (10 points) - Les dispositions prises pour assurer la continuité d'exploitation du monument, limiter les nuisances de chantier et assurer la sécurité, ainsi que la méthodologie de remise en état du site après les travaux (5 points)	40 points

- **S'agissant du critère n°2 « Valeur environnementale de l'offre »**, il est décomposé selon les sous-critères énoncés ci-dessous avec leur pondération :
 - Cohérence des mesures envisagées pour l'évacuation et le traitement des déchets : 5 points
 - Pertinence des dispositions SPECIFIQUES prises au titre de la protection de l'environnement : 5 points
- **S'agissant du critère n°3 « Prix des travaux »**, la note maximale (40 points) sera attribuée à la meilleure offre c'est-à-dire à l'offre de prix la plus basse parmi les offres non-éliminées sur le critère « Valeur technique de l'offre ».

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

$$N_x = \frac{P_{\min(*)} \times 40}{P_x}$$

Où Nx est la note obtenue par l'offre X
P_{min} est le Prix TTC de l'offre la plus basse
Px est le Prix TTC de l'offre X

6.2 Négociation

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 négociation.

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 7 Renseignements sur la dématérialisation

La présente consultation est passée en application des articles R.2123-1.1°, R.2123-4 et R.2123-5 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 candidats doivent, **pendant la consultation et lors de l'analyse des offres** :

- Retirer le dossier de consultation (DCE) dans son intégralité,
- **Poser des questions relatives à son contenu, télécharger les demandes de précisions, les échanges avec le pouvoir adjudicateur (éventuelles négociations, lettre de rejet, notification, ...), les réponses aux questions posées, les modifications apportées au dossier de consultation,**
- Envoyer leur offre et les éventuels compléments demandés 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.

Le support de la PLACE peut être contacté les jours ouvrés, jusqu'à 19h00, directement sur son site internet : [FAQ - Créer une demande \(marches-publics.gouv.fr\)](#)

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 et bordereaux des prix unitaires 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 ou par voie électronique, une copie de sauvegarde de ces documents.

Cette copie ne peut être prise en considération que si elle est parvenue au pouvoir avant la date limite de remise des offres.

Lorsqu'elle est communiquée sur support papier ou sur support physique électronique, 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.

- **DELAIS DE TRANSMISSION DES OFFRES PAR VOIE ELECTRONIQUE :**

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 8 Attribution provisoire

L'arrêté « Dites-le nous une fois » du 29 mars 2017 fixe la liste des certificats que les entreprises ne sont plus tenues de produire à l'appui de leur candidature aux marchés publics passés par l'Etat et ses établissements publics. Ainsi, 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 L.2141-1 à L.2141-6, 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 le marché, 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 et datant de moins de 3 mois,
- Une attestation d'assurance conforme aux exigences et conditions fixées par le marché,
- Le certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L.5212-2 à L.5212-5 du même code,

Dans le cas où le numéro SIRET n'aurait pas été renseigné, le candidat devra également fournir :

- 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 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 sécurité sociale).
- Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant que les obligations fiscales et sociales ont été satisfaites.

Le candidat devra remettre 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 marché ne pourra être attribué au titulaire provisoire que lorsque celui-ci aura produit au représentant du pouvoir adjudicateur les documents administratifs ci-dessus.

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.

En cas de non-respect par un des candidats provisoirement retenus, du délai imparti, ou de fourniture de documents non valables, son offre sera rejetée.

Dans ce cas de figure, c'est le candidat suivant selon le classement des offres qui se verra attribuer le marché de façon provisoire sous réserve de produire ces mêmes documents dans les mêmes conditions de forme et de délai.

Les candidats évincés seront informés individuellement du résultat de la consultation dès que le pouvoir adjudicateur aura fait son choix.

Article 9 Visite des lieux

La visite du site est FORTEMENT RECOMMANDEE.

En effet, 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 marché.

Pour prendre rendez-vous, les candidats doivent s'adresser **par courriels exclusivement** à :

Julien Mignon – Responsable travaux entretien et maintenance- Château de Rambouillet :
julien.mignon@monuments-nationaux.fr

avec copie à :

Apolline Gauquelin : apolline.gauquelin@monuments-nationaux.fr, cheffe de projet
et Pauline Boinet : pauline.boinet@monuments-nationaux.fr , cheffe de pôle

Les candidats seront alors informés de la date de visite du site et des bâtiments.

Le Pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de décliner les visites tardives, à savoir celles qui seraient demandées moins de 5 jours calendaires avant la date et l'heure limites de remise des offres.

Les candidats sont informés que les visites pourront être réalisées groupées ou individuellement.

Article 10 Renseignements complémentaires

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 **4 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/>

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 la Souveraineté industrielle et Numérique.

Toute imprécision, toute discordance entre les plans "maîtrise d'œuvre" et la description des ouvrages fixés dans les CCTP, doivent être signalées par écrit au maître d'ouvrage qui apportera toutes rectifications et/ou précisions nécessaires.

Dans le cas où un ou des points du projet ne seraient pas conformes à une réglementation en vigueur, l'entreprise devra le signaler avant de remettre son offre. L'absence de mise en garde entraîne l'accord global du soumissionnaire et la réalisation des travaux suivant cette réglementation.

Aucune contestation ne sera admise après la conclusion du marché, sous prétexte d'une mauvaise appréciation des difficultés, notamment d'approvisionnement et de mise en œuvre.

Article 11 Clause diversité, Egalité professionnelle et lutte contre les discriminations

11.1 Contexte

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.

11.2 Questionnaire « Egalité professionnelle et diversité 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 2 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.

11.3 Dispositif de signalement et d'écoute 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 3 et 4).

Article 12 Délais et voies de recours

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

- 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 A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

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

ENCADRANTS AFFECTÉS A LA RÉALISATION DU MARCHÉ

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

SENSIBILISATION DU PERSONNEL AFFECTÉS A 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	
Ecarts 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 : ○ Aucun écart ○ Ecart en faveur des femmes ○ 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 : ○ 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 : ○ 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 : ○ 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 : ○ 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 : ○ 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 : ○ 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 - Plaquettes de présentation de la cellule de signalement et gestion interne des alertes contre les violences et harcèlement sexistes et sexuels (VHSS)



MINISTÈRE
DE LA CULTURE

**Cellule de
signalement**

—discrimination—
—agression—
—intimidation—
—sexualité—
—sexisme—
—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 situa-
tion que vous présentez, vous orienter vers
les structures compétentes selon la situa-
tion 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 permet-
tant 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 EPTC)

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

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).

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

✉ signalement-culture@conceptrse.fr

📍 conceptrse.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



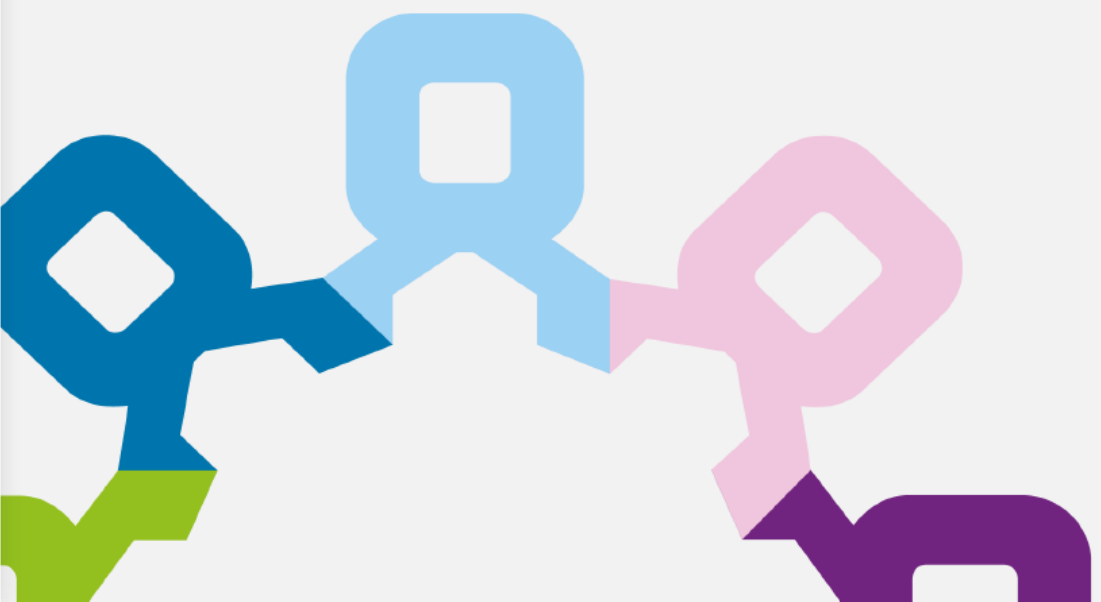
Code d'accès
à rappeler : 1959

COMMENT CONTACTER LA CELLULE ?

Gestion interne des alertes

- Discrimination
- VHSS

Actualisation de la procédure
Version 2024



RESSOURCES
HUMAINES



Une gestion partagée des alertes

