

# **Ecole du Louvre** Palais du Louvre

Palais du Louvre. Porte Jaujard  
Place du Carrousel  
75038 Paris cedex 01  
Téléphone : 01.55.35.18.00  
Télécopie : 01.55.35.18.50  
Internet : [www.ecoledulouvre.fr](http://www.ecoledulouvre.fr)

## **CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES (CCAP)**

### **OBJET DU MARCHÉ**

**MARCHÉ PUBLIC N° 2026-049**

**PRESTATIONS DE SURVEILLANCE ET DE GARDIENNAGE POUR L'ÉCOLE DU LOUVRE**

### **Personne publique :**

**École du Louvre  
Palais du Louvre – Porte Jaujard – Place du Carrousel  
75038 PARIS cedex 01  
[marches.publics@ecoledulouvre.fr](mailto:marches.publics@ecoledulouvre.fr)**

**Personne publique :**

**École du Louvre**

Adresse : Palais du Louvre – Porte Jaujard – Place du Carrousel

75038 Paris cedex 01

Téléphone : 01 55 35 18 00

**Personne habilitée à signer le marché :**

Madame Claire Barbillon, Directrice,

Madame Sandrine Arrecgros, Secrétaire générale.

**Personnes chargées du suivi administratif et financier :**

Madame Sandie Vogt, Cheffe du service juridique et financier,

[marches.publics@ecoledulouvre.fr](mailto:marches.publics@ecoledulouvre.fr)

**Personne chargée de la conduite du marché :**

Madame Marie-Sylvie Pontillo Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité.

**Comptable assignataire :**

L'Agent comptable, Monsieur Arthur Colonneaux.

**Entreprise contractante :**

Dénomination de la société .....  
(intitulé complet et forme juridique de la société)

Ayant son siège social à .....  
.....  
(adresse complète et téléphone)

Adresse du service qui exécutera le marché .....  
.....  
(adresse complète et téléphone)

N° d'identité d'entreprise (SIRET) |\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|\_|

N° APE |\_|\_|\_|\_|\_|

École du Louvre  
Palais du Louvre – Porte Jaujard – Place du Carrousel  
75038 PARIS cedex 01  
[marches.publics@ecoledulouvre.fr](mailto:marches.publics@ecoledulouvre.fr)

L'École du Louvre est un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministère chargé de la Culture. Elle dispense un enseignement de l'histoire de l'art et des civilisations, ainsi que l'enseignement des techniques de sauvegarde, de conservation et de mise en valeur du patrimoine culturel. Ses élèves (environ 1 600 de tous niveaux confondus) suivent un cursus de trois cycles.

Outre le personnel administratif (environ 100) et des professeurs intervenants (environ 800 par an), le public de l'École du Louvre est composé principalement d'élèves (1600) et d'auditeurs libres (environ 8 000 sur site).

## **Article 1. OBJET DU MARCHÉ - DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **1.1. Type du marché et procédure**

Le présent marché est soumis aux dispositions du Code de la commande publique (CCP). Il s'agit d'un marché passé selon une procédure adaptée conformément à l'article L.2123-1 du Code précité.

Le présent marché est un marché public de services de sécurité qui fait partie de la liste des services sociaux et autres services spécifiques mentionnés à l'article R.2123-1 du CCP. Les marchés afférents à ces services peuvent être passés selon une procédure adaptée quelle que soit la valeur estimée du besoin.

Le présent marché ne pourra faire l'objet, en aucun cas, d'une requalification en contrat de travail, sans préjudice du respect des réglementations du droit du travail par le prestataire.

Il s'agit d'un marché ordinaire mono-attributaire conclu conformément aux articles L.L1111-1 du Code de la commande publique.

Conformément aux articles L.2113-10 et L. 2113-11 du Code de la commande publique, ce marché est un marché global, aucune prestation distincte ne peut être identifiée. Les prestations distinctes s'entendent comme des prestations de natures différentes et répondant à des besoins dissociables. Ce n'est pas le cas dans le présent marché.

Les classifications principales et complémentaires conformes au vocabulaire commun des marchés européennes (CVP) relatives à la consultation sont :

79710000-4	Services de sécurité
79713000-5	Services de gardiennage.
79714000-2	Services de surveillance

Dans les conditions de l'article R.2122-2 du Code de la commande publique, l'acheteur peut passer un marché négocié sans publicité ni mise en concurrence préalable à la suite du présent marché.

### **1.2. Objet du marché et description des prestations**

#### **1.2.1. Objet du marché**

Le présent marché comporte **une tranche ferme** relative aux prestations de surveillance et gardiennage des accès de l'École du Louvre vingt-quatre heures sur vingt-quatre et sept jours sur sept. Elle concerne les espaces de Flore et de l'amphithéâtre Rohan selon la description indiquée dans le CCTP.

Il comporte également une **tranche optionnelle** portant sur la surveillance et le gardiennage de la maison des élèves de l'École du Louvre située au 10 rue de Condé, 75006 à Paris.

La tranche optionnelle a pour objet d'assurer, dans les conditions prévues par le présent marché, notamment :

- le contrôle de l'accès à la maison des élèves, par un (1) agent qualifié SSIAP1 du 1<sup>er</sup> septembre au 30 juin, 7/7 de 22h à 8h
- la surveillance des locaux, équipements et abords immédiats ;
- l'exécution de rondes de sécurité ;
- la gestion des incidents de sécurité et l'alerte du service de l'accueil de l'assistance technique et de la sécurité de l'École du Louvre ;
- la tenue de la main courante et l'application des consignes de sûreté propres à l'établissement.

Les modalités d'exécution de cette prestation sont définies au CCTP et font l'objet d'un chiffrage distinct dans l'offre du titulaire.

L'exécution de la tranche optionnelle est subordonnée à une décision expresse d'affermissement du pouvoir adjudicateur, notifiée au titulaire.

La tranche optionnelle pourra être affermée dans un délai maximal de douze (12) mois à compter de la notification du marché. À défaut d'affermissement dans ce délai, elle sera réputée abandonnée de plein droit, sans formalité particulière.

Le pouvoir adjudicateur demeure libre de ne pas affermer la tranche optionnelle. Le titulaire reconnaît expressément que le non-affermissement de cette tranche, ou son abandon à l'expiration du délai précité, n'ouvre droit à aucune indemnité, compensation ou réparation de quelque nature que ce soit, notamment au titre d'une indemnité d'attente, de dédit, de manque à gagner, d'immobilisation de moyens ou de perte d'exploitation.

En cas d'affermissement, les prestations sont exécutées conformément aux stipulations contractuelles et aux prix figurant dans l'offre du titulaire.

#### 1.2.2. Description des prestations

Les prestations du présent marché sont définies dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP) et les conditions d'exécution dans le présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP). Le titulaire doit exécuter toutes les prestations décrites dans le cahier des clauses techniques particulières (CCTP).

Les prestations s'exécutent à prix global et forfaitaire.

Pour les besoins ponctuels liés à des événements exceptionnels, le marché prévoit la possibilité de recourir à des prestations supplémentaires par l'émission de bons de commande, sur la base des tarifs horaires ou journaliers définis dans le bordereau des prix unitaires (BPU) ou sur devis, sans que cela remette en cause le forfait de la prestation permanente.

### 1.2.3.Prestations dues au titre du forfait

Au titre du forfait, le titulaire exécute toutes les prestations décrites dans le CCTP, y compris la tranche optionnelle, et qui concernent la surveillance et le contrôle des publics.

Ces prestations forfaitaires seront réalisées conformément aux périodes d'intervention fixées dans la grille de la décomposition du prix globale et forfaitaire (DPGF).

### 1.2.4.Prestations supplémentaires sur bons de commande

Au titre des prestations supplémentaires sur commande, le titulaire doit assurer à la demande de l'École du Louvre des prestations définies au CCTP.

Ces prestations s'exécutent au moyen de bons de commande établis au fur et à mesure des besoins par l'École du Louvre et sont rémunérées sur la base des unités d'œuvre définies dans le bordereau des prix unitaires (BPU).

Trois types de prestations supplémentaires ponctuelles sont identifiés au jour de la rédaction des présentes :

- prestations de surveillance pour le concours d'entrée à l'École du Louvre, organisé hors les murs (maison des examens d'Arcueil) ;
- prestations de surveillance en cas de crue de la Seine ;
- prestations de surveillance des manifestations exceptionnelles (journée portes ouvertes, gala des étudiants, locations d'espaces...).

D'autres prestations peuvent être commandées afin de renforcer le dispositif de sécurité, lors d'événements ponctuels, de besoins spécifiques, etc. Ces prestations supplémentaires font l'objet de bons de commande, sur la base d'un devis, établi par référence au BPU ou à défaut après proposition tarifaire spécifique et après accord de l'École du Louvre dans les conditions définies au présent marché.

## **1.3. Montants du marché**

Le présent marché comprend :

- une part forfaitaire, correspondant aux prestations permanentes de surveillance et de gardiennage assurées 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, concernant les espaces de Flore et l'amphithéâtre Rohan ;
- Une part à prix unitaires, exécutée au moyen de bons de commande, destinée aux prestations supplémentaires ponctuelles ;
- une tranche optionnelle à prix forfaitaire, exécutée uniquement en cas d'affermissement exprès par le pouvoir adjudicateur dans les conditions prévues au marché.

La part forfaitaire couvre les prestations permanentes de surveillance et de gardiennage assurées 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7, concernant les espaces de Flore et l'amphithéâtre Rohan, conformément aux stipulations du CCTP. Son montant annuel est estimé à 320 000 euros HT.

Les prestations ponctuelles exécutées sur bons de commande sont rémunérées sur la base des prix unitaires définis au bordereau des prix unitaires (BPU) ou, le cas échéant, sur devis préalablement accepté par le pouvoir adjudicateur. Leur montant estimatif est fixé à 5 000 euros HT par an.

Le marché comprend également une tranche optionnelle rémunérée à prix forfaitaire, dont les modalités d'exécution et le montant sont définis dans les pièces du marché. Cette tranche n'est exécutée qu'en cas de décision expresse d'affermissement par le pouvoir adjudicateur et n'est pas incluse dans le montant initial ni dans le montant prévisionnel du marché mentionné ci-après.

Le montant prévisionnel du marché, donné à titre indicatif, comprend exclusivement les prestations relevant de la part forfaitaire ferme ainsi qu'une estimation des prestations ponctuelles susceptibles d'être exécutées sur bons de commande, à l'exclusion de la tranche optionnelle. Il est évalué à 1 300 000 euros HT sur la durée totale du marché.

Ce montant est purement indicatif et n'engage pas le pouvoir adjudicateur. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune indemnisation en cas de variation des quantités ou du volume de prestations effectivement commandées, sous réserve des stipulations du marché et des règles applicables à la commande publique.

En cas de discordance entre les prix figurant dans la décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF) et ceux figurant au bordereau des prix unitaires (BPU), résultant d'une erreur matérielle ou d'une erreur de calcul, les prix figurant dans la DPGF prévaudront.

#### **1.4. Sous-traitance**

Les candidats ont la possibilité de sous-traiter des prestations du marché objet de la présente consultation sous réserve de notifier l'École du Louvre et de se conformer strictement aux dispositions de la loi n° 75-1334 du 31 décembre 1975 relative à la sous-traitance (d'ordre public) et aux dispositions des articles L2193-1 à L2193-14 du Code de la commande publique.

À cet effet :

- le titulaire doit avoir produit au moment de la déclaration de sous-traitance, la liste des sous-traitants, en indiquant leur qualification professionnelle, les prestations qui leur seront confiées et le montant correspondant. Les sous-traitants désignés devront produire les mêmes documents que le candidat qui les propose. Pour chacun des sous-traitants, le candidat devra joindre dans son offre les renseignements exigés par l'article R. 2193-1 du CCP. Il n'y aura aucune sous-traitance de second rang ;
- cette déclaration de sous-traitance peut intervenir après notification, conformément aux articles R. 2393-27 et R. 2393-28 du Code de la commande publique, toutefois, le titulaire ne peut le faire ou modifier la liste des sous-traitants initiale que sur justification et autorisation de l'acheteur. Le titulaire doit remettre une déclaration qui contient les mêmes renseignements que ceux qu'il aurait fourni si sa demande avait été présentée au moment du dépôt de son offre.

L'acceptation du sous-traitant et l'agrément des conditions de paiement sont constatés par un acte spécial signé des deux parties.

#### **1.5. Lieux d'exécution**

Les prestations du présent marché sont exécutées dans les locaux de l'École du Louvre.

La tranche optionnelle, si elle est affirmée, est exécutée dans les locaux de la maison des élèves de l'École du Louvre située au 10 rue de Condé 75006.

#### **1.6. Responsabilité sociale, sociétale et environnementale**

Le candidat mettra en avant, dans son mémoire méthodologique et technique, tous les éléments témoignant d'une prise en compte des problématiques liées au développement durable (responsabilité sociale, sociétale et environnementale) et ses engagements en la matière.

Les mesures prises au titre de la responsabilité sociale des entreprises (RSE) listées ci-dessous sont particulièrement appréciées :

- Limiter l'impact de ses activités sur l'environnement,
- Favoriser la formation du personnel,
- Favoriser la diversité,

- Veiller à l'égalité femmes/hommes et lutter contre toutes les formes de discriminations,
- Favoriser l'insertion des personnes en difficulté : promouvoir l'insertion des travailleurs en situation de handicap, promouvoir l'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi,
- Favoriser l'emploi des seniors et des jeunes en difficulté,
- Favoriser une organisation du travail en continu ou en plages horaires resserrées.

Ces éléments seront examinés dans l'analyse des offres.

### **1.7. Clause diversité et égalité**

Le ministère de la Culture est engagé dans une démarche d'obtention du label « Diversité » et « Égalité », souhaite mobiliser les entreprises dans le cadre de sa politique d'achats responsables.

Le Ministère s'engage à mettre en œuvre des procédures et des outils garantissant l'égalité de traitement des personnels 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 Ministère 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. En tant qu'établissement sous tutelle du ministère de la Culture, l'École du Louvre s'engage dans cette démarche.

Compte tenu de ces orientations, il est demandé aux candidats de remplir le questionnaire élaboré par le ministère de la Culture et fourni en annexe. Les candidats sont invités à remplir ce questionnaire qui doit être transmis en même temps que l'offre.

## **Article 2. MODALITÉS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS**

### **2.1. Obligation de résultat et qualité d'exécution des prestations**

Le titulaire est soumis à une obligation de résultat. Il doit respecter les prescriptions détaillées dans le CCTP.

Le titulaire est tenu d'exécuter les prestations à un niveau constant de qualité tout au long de l'exécution du marché.

Le titulaire doit affecter, pour la parfaite exécution des prestations décrites au CCTP, un personnel qualifié, expérimenté et dont le nombre doit être proportionné aux besoins.

Le personnel proposé par le titulaire devra répondre aux critères de qualification et de formation précisés dans le CCTP.

Le personnel du titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de l'École du Louvre, le règlement d'usage des locaux en appliquant notamment les règles énoncées au CCTP et en particulier les consignes de sécurité.

## **2.2. Correspondant de l'École du Louvre**

La personne chargée de l'exécution du marché est la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou son adjoint . Ils représentent l'École du Louvre.

## **2.3. Représentant du titulaire**

Le titulaire désigne à la notification du marché la personne habilitée à le représenter auprès de l'École du Louvre, ainsi que ses coordonnées directes. En cas de changement au cours de l'exécution du marché, il doit en informer l'École du Louvre dans un délai maximum de quarante-huit (48) heures.

## **2.4. Notification et lancement des prestations**

L'exécution de la prestation débutera le 1<sup>er</sup> décembre 2026 ou à compter de la notification du marché si elle est postérieure à cette date.

## **2.5. Coordination entre le titulaire et l'École du Louvre**

### **2.5.1. Réunions de mise en place des prestations**

Dès notification du marché, le titulaire doit prendre contact avec la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou de son adjoint afin de planifier, à l'occasion d'une ou plusieurs réunions, toutes les modalités de mise en place des prestations et de remettre conformément aux dispositions du CCTP et du présent CCAP tous les justificatifs nécessaires au démarrage des prestations.

Ces réunions portent notamment sur :

- l'agrément des effectifs et la remise de tous les documents et certificats relatifs à la qualification professionnelle ;
- la mise en place du livret d'accueil et de consignes par le titulaire ;
- la remise des attestations d'assurance ;
- la remise du plan d'assurance qualité le cas échéant;
- l'état des lieux des espaces et du matériel mis à disposition par l'École du Louvre ;
- la présentation des registres et des mains courantes ;
- la présentation des équipements techniques.

### **2.5.2. Communication des tableaux de service**

Le titulaire doit communiquer à la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou à son adjoint de façon hebdomadaire les tableaux de service des agents de surveillance affectés sur le site.

Ce tableau de service doit indiquer l'affectation des effectifs, les horaires de prises de poste ainsi que les temps de pause, les positionnements hiérarchiques et les consignes particulières, cela pour chaque lieu d'exécution des prestations et type de prestations telles que définis dans la DPGF.

### **2.5.3. Plan assurance qualité le cas échéant**

Un plan Assurance Qualité peut être joint à l'offre du candidat si celui-ci en a un. Il est ensuite finalisé et remis au moment du lancement du marché en concertation avec la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou avec son adjoint.



#### **2.5.4. Situation d'urgence**

En cas de situation d'urgence où les personnes et/ou les biens peuvent être mis en péril, ou en cas de force majeure la Direction de l'École du Louvre ou l'un de ses représentants s'autorise à donner directement un ordre à un personnel employé par le titulaire.

#### **2.5.5. Établissement des mains courantes et autres registres**

Les mains courantes et autres registres tel que le registre général des événements doivent être d'un modèle agréé par la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité.

#### **2.5.6. Compte rendu des incidents et retards**

Les incidents qui pourraient intervenir dans le cadre de l'exécution du présent marché donnent lieu à une information orale immédiate auprès de la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou de son adjoint. Le titulaire concerné doit préciser les raisons de cet incident ou retard ou les délais nécessaires pour que la commande soit satisfaite dans le cadre d'un rapport écrit.

Ce rapport devra être remis au plus tard dans les quarante-huit (48) heures suivant l'incident.

#### **2.5.7. Livret d'accueil et de consignes**

Le titulaire doit mettre en place un livret d'accueil et de consignes à l'usage de son personnel afin que celui-ci puisse appréhender et accomplir toutes les différentes missions, notamment celles relatives à l'information et l'orientation des publics.

Ce livret doit comporter également les consignes de sécurité dont la parfaite connaissance est indispensable pour le personnel affecté à l'École du Louvre.

La réalisation de ce livret est à la charge du titulaire et sous son entière responsabilité. Il doit être réalisé à partir des éléments communiqués dans le présent marché. L'École du Louvre peut mettre à la disposition du titulaire et à sa demande toute information complémentaire utile (non confidentielle) pour l'élaboration de ce livret.

Toutefois avant une diffusion auprès de son personnel, le titulaire doit présenter pour validation le document finalisé à la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou son adjoint.

La présentation de ce livret d'accueil et de consignes doit intervenir impérativement dans le mois qui suit la notification du présent marché.

#### **2.5.8. La gestion des remarques écrites des publics**

L'École du Louvre collecte à l'aide de son service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité les remarques écrites des publics. Lorsque ces remarques écrites concernent la mauvaise exécution d'une prestation relevant du présent marché, celles-ci sont communiquées au titulaire qui est tenu dans un délai de soixante-douze (72) heures de transmettre un rapport écrit sur cet événement à la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou à son adjoint.

### **2.6. Transport, livraisons et accès**

Afin de tenir compte des paramètres de sécurité liés au site particulier qu'est le Palais du Louvre, les éventuelles livraisons nécessitant le stationnement provisoire de véhicules doivent être rigoureusement planifiées en lien avec l'École du Louvre. Le titulaire s'engage alors à prévenir impérativement quarante-huit (48) heures avant toute livraison. La demande (incluant le nom du chauffeur, le numéro d'immatriculation

du véhicule et le nom de la société qui effectue la livraison) devra être adressée à la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou à son adjoint, selon les directives qui lui seront données après notification.

## **2.7. Vérification de l'exécution des prestations**

Des opérations de vérifications quantitatives et qualitatives des prestations sont effectuées dans le cadre du marché conformément aux articles 28 et 29 du CCAG-FCS.

Les vérifications consistent à s'assurer que les prestations sont conformes aux prescriptions du présent marché et aux engagements du titulaire. L'École du Louvre doit effectuer les opérations de vérifications quantitatives des prestations, objet du présent marché.

Par dérogation aux dispositions de l'article 30 du CCAG-FCS, le paiement vaut admission des prestations.

Toutes les difficultés liées aux conditions d'accès, aux installations et aux aménagements existants sont présumées connues par le titulaire qui ne peut en aucun cas invoquer les problèmes liés à l'existant pour justifier une modification tarifaire des prestations.

## **Article 3. ENGAGEMENTS DU TITULAIRE**

Au regard de l'obligation en matière de marchés publics d'opérer un contrôle de l'exécution des prestations et vu les impératifs de sécurité et de sûreté qui incombent à l'École du Louvre, il est mis en place les mesures suivantes :

### **3.1. Mesures particulières de sécurité et de confidentialité**

#### **3.1.1. Protection des données à caractère confidentiel**

En référence à l'article 5.1 du CCAG-FCS, le non-respect de ces mesures peut entraîner la résiliation du présent marché.

Le titulaire et l'acheteur qui, à l'occasion de l'exécution du marché, ont connaissance d'informations ou reçoivent communication de documents ou d'éléments de toute nature, présentant un caractère confidentiel sont tenus de prendre toutes mesures nécessaires, afin d'éviter que ces informations, documents ou éléments ne soient divulgués à un tiers qui n'a pas à en connaître l'existence. Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics.

#### **3.1.2. Protection des données à caractère personnel**

Chaque partie au présent marché est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution du marché.

Dans le cadre du présent marché, l'École du Louvre est responsable de traitement et le titulaire du marché est sous-traitant au sens du RGPD. Le sous-traitant est tenu d'assurer la sécurité des données personnelles qui lui ont été confiées. À la fin de la prestation et sauf disposition légale contraire, suivant les instructions de l'acheteur, le sous-traitant est tenu de supprimer ou de renvoyer toutes les données traitées et d'en détruire les copies existantes.

En cas de recours à un sous-traitant pour l'exécution des prestations (sous-traitant ultérieur), ce dernier est également tenu d'assurer la sécurité des données personnelles qui lui ont été confiées. À la fin de la prestation et sauf disposition légale contraire, suivant les instructions de l'acheteur, le sous-traitant est tenu de supprimer ou de renvoyer toutes les données traitées et d'en détruire les copies existantes.

Le titulaire s'engage à respecter strictement la loi informatique et libertés n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée et le règlement (UE) 2016/679 du parlement européen et du conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données

À ce titre, le sous-traitant au sens du RGPD (à savoir le titulaire du marché) s'engage à :

- traiter les données uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s) qui fait/ont l'objet du marché;
- traiter les données conformément aux instructions documentées actuelles ou futures du responsable de traitement, qui seront communiquées au sous-traitant. Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des États membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement (l'École du Louvre).
- s'interdire de transférer toutes données à caractère personnel en dehors d'un pays de l'Union.

L'École du Louvre s'est engagée, en tant que responsable de traitement, à ne pas transférer de données hors union européenne. Le sous-traitant s'engage à respecter ce principe ;

- garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent marché ;
- veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent marché :
  - s'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité ;
  - reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut.

Le titulaire s'engage à respecter la charte informatique annexée au présent cahier des clauses administratives particulières (CCAP) et ses éventuelles mises à jour, qui lui seront communiquées.

#### 3.1.2.1. Sous-traitance ultérieure

Le titulaire du marché est autorisé à sous-traiter tout ou partie du traitement des données à caractère personnel issues du présent marché, dans le cadre d'une sous-traitance ultérieure pour la réalisation de prestations dans le cadre du marché.

#### 3.1.2.2. Droit d'information des personnes concernées

Le sous-traitant, au moment de la collecte des données, doit fournir aux personnes concernées par les opérations de traitement l'information relative aux traitements de données qu'il réalise. La formulation et le format de l'information doit être convenue avec le responsable de traitement avant la collecte de données.

### 3.1.2.3. Exercice des droits des personnes concernées

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Le sous-traitant doit répondre, au nom et pour le compte du responsable de traitement et dans les délais prévus par le règlement européen sur la protection des données aux demandes des personnes concernées en cas d'exercice de leurs droits, s'agissant des données faisant l'objet de la sous-traitance prévue par le présent contrat.

### 3.1.2.4. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de quatre (4) heures après en avoir pris connaissance et par le moyen suivant, à savoir l'envoi d'un courriel à chacun des correspondants de l'École du Louvre. Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant notifie à l'autorité de contrôle compétente (la CNIL), au nom et pour le compte du responsable de traitement, les violations de données à caractère personnel dans les meilleurs délais et, si possible, soixante-douze (72) heures au plus tard après en avoir pris connaissance, à moins que la violation en question ne soit pas susceptible d'engendrer un risque pour les droits et libertés des personnes physiques.

Cette notification doit contenir au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;
- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données du responsable du traitement et/ou du titulaire ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement et/ou le titulaire du marché propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

Si, et dans la mesure où il n'est pas possible de fournir toutes ces informations en même temps, les informations peuvent être communiquées de manière échelonnée sans retard indu.

Après accord du responsable de traitement, le sous-traitant communique, au nom et pour le compte du responsable de traitement, la violation de données à caractère personnel à la personne concernée dans les meilleurs délais, lorsque cette violation est susceptible d'engendrer un risque élevé pour les droits et libertés d'une personne physique.

La communication à la personne concernée décrit, en des termes clairs et simples, la nature de la violation de données à caractère personnel et contient au moins :

- la description de la nature de la violation de données à caractère personnel y compris, si possible, les catégories et le nombre approximatif de personnes concernées par la violation

et les catégories et le nombre approximatif d'enregistrements de données à caractère personnel concernés ;

- le nom et les coordonnées du délégué à la protection des données du responsable du traitement et/ou du titulaire ou d'un autre point de contact auprès duquel des informations supplémentaires peuvent être obtenues ;
- la description des conséquences probables de la violation de données à caractère personnel ;
- la description des mesures prises ou que le responsable du traitement propose de prendre pour remédier à la violation de données à caractère personnel, y compris, le cas échéant, les mesures pour en atténuer les éventuelles conséquences négatives.

#### 3.1.2.5. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le cas échéant, le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données.

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

#### 3.1.2.6. Mesures de sécurité

Le sous-traitant s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes ou toutes autres qui s'avéreraient nécessaires pour respecter ses engagements.

Le sous-traitant doit garantir un niveau de sécurité adapté au risque, y compris, entre autres :

- la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
- les moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
- les moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
- une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 3.1.2.7. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement, puis à en détruire toute trace.

En effet, le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

#### 3.1.2.8. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant communique au responsable de traitement le nom et les coordonnées de son délégué à la protection des données, s'il en a désigné un conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données.

#### 3.1.2.9. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit et, du délégué à la protection des données, le cas échéant ;
- les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- dans la mesure du possible, une description générale des mesures de sécurité techniques et organisationnelles, y compris entre autres, selon les besoins :
  - la pseudonymisation et le chiffrement des données à caractère personnel ;
  - des moyens permettant de garantir la confidentialité, l'intégrité, la disponibilité et la résilience constantes des systèmes et des services de traitement ;
  - des moyens permettant de rétablir la disponibilité des données à caractère personnel et l'accès à celles-ci dans des délais appropriés en cas d'incident physique ou technique ;
  - une procédure visant à tester, à analyser et à évaluer régulièrement l'efficacité des
  - mesures techniques et organisationnelles pour assurer la sécurité du traitement.

#### 3.1.2.10. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

### **3.2. Contrôle des entrées et obligation de confidentialité**

En début de marché, le titulaire fournit les renseignements nécessaires à la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou à son adjoint, et notamment la liste nominative des salariés, pour faire établir, le cas échéant, les laissez-passer ou badges nécessaires pour la circulation du personnel affecté à l'École du Louvre pour la bonne exécution du présent marché.

Pour des raisons de sécurité, et plus particulièrement dans le cadre du plan Vigipirate Sécurité Renforcée-Risque Attentat, le titulaire doit veiller à ce que cette liste remise à l'École du Louvre soit à tout moment conforme à la réalité des effectifs. Le titulaire est responsable de ses salariés et de tout problème qu'ils pourraient causer dans le cadre de leurs fonctions.

La procédure d'accès est susceptible de varier selon les espaces et la période. Le titulaire sera informé de la procédure en vigueur au moment de la notification et lors de tout changement par l'acheteur. Par ailleurs, l'accès peut être refusé à toute personne ne pouvant satisfaire à un contrôle d'identité.

La perte de tout laissez-passer ou badge doit être signalée immédiatement à la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou à son adjoint, via si nécessaire, la personne chargée de l'exécution du marché. Enfin, s'il l'estime nécessaire, l'acheteur peut exiger la remise immédiate de tout ou partie des laissez-passer ou badges confiés.

### **3.3. Comportement du personnel**

Le personnel du titulaire doit faire preuve d'un comportement exempt de tout reproche vis-à-vis des tiers, et notamment des publics de l'École du Louvre. L'acheteur se réserve le droit d'interdire l'accès ou d'exiger le départ immédiat de toute personne ne lui paraissant pas présenter les qualités nécessaires, notamment si elle ne semble pas avoir connaissance des obligations dont il est fait état dans cet article.

Le personnel chargé de l'exécution des prestations doit notamment ne toucher en aucun cas aux installations matérielles et techniques dont il n'a pas l'usage dans l'exécution de sa tâche.

Le personnel du titulaire doit observer les règles de tenue et de comportement propres à l'environnement de l'École du Louvre, en appliquant notamment les consignes émanant du règlement d'usage des locaux

(annexe du présent CCAP), des consignes de sécurité. Les règles pour l'utilisation du matériel ainsi que la charte informatique (annexe du présent CCAP) sont également suivies.

Cette liste n'est ni exhaustive, ni limitative.

### **3.4. Équipement et tenue vestimentaire**

Le personnel du titulaire, dans le cadre des prestations, objet du présent marché, doit porter l'uniforme et détenir l'équipement prévu dans le CCTP. Dans le respect de cette obligation, une tenue soignée est exigée à chaque prise de service afin d'entretenir l'image de l'École du Louvre.

En outre, tous les agents de surveillance affectés à la réalisation des prestations, y compris le personnel d'encadrement, doivent porter, en permanence, un badge spécifique.

### **3.5. Respect du Code du travail et responsabilité**

Le personnel du titulaire qui est amené à travailler dans les locaux de l'École du Louvre demeure en permanence sous l'autorité du titulaire. Il est entendu qu'il n'est établi aucun lien de subordination entre le personnel du titulaire et l'École du Louvre.

Le titulaire est tenu d'accomplir toutes les obligations légales liées à ses salariés. Il garantit à l'École du Louvre le respect du Code du travail et des clauses contractuelles qui le lient à ses salariés ainsi que les dispositions de la convention collective applicable à son activité. Le non-respect de ces dispositions est considéré comme une faute grave de nature à conduire l'acheteur à résilier le marché aux torts du titulaire aux frais et risques de ce dernier et sans préjudice des réparations éventuelles demandées par l'acheteur au titulaire. Le titulaire, en sa qualité d'employeur, est seul responsable du personnel affecté.

## **Article 4. DISPOSITIONS FINANCIÈRES**

### **4.1. Contenu des prix**

En complément à l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les dépenses résultant de l'exécution des prestations, toutes les charges fiscales et parafiscales, toutes les sujétions, y compris :

- les frais généraux (la formation des personnels, fourniture des tenues pour les agents de surveillance telles que prévues à l'article 3.4 du présent CCAP, fourniture du matériel et sa maintenance) ;
- les marges pour risques et bénéfices (ceux-ci sont réputés tenir compte de toutes les sujétions d'exécution des prestations qui sont normalement prévisibles dans les conditions de temps et de lieu où s'exécutent ces prestations, notamment des sujétions découlant des conditions d'exécution définies au CCTP).

Dans son prix, le titulaire doit tenir compte des contraintes d'accès du site et des frais induits par les dispositions suivantes :

- les livraisons, nécessitant le stationnement provisoire de véhicules, devront être rigoureusement planifiées avec l'École du Louvre conformément au présent CCAP, au CCTP et au CCAG-FCS ;
- les frais d'établissement des devis et des factures.

#### **4.2. Forme et révision des prix**

Les prix du marché sont indiqués hors taxe à la valeur ajoutée (TVA).

Les prix sont fermes pour la première année d'exécution du marché. Les prix figurant dans la DPGF et dans le BPU font l'objet d'une révision de prix à la date anniversaire du marché, soit le 1<sup>er</sup> décembre.

Le marché est un marché mixte. Il est traité à prix forfaitaire et à prix unitaire. Les prix unitaires sont appliqués aux quantités réellement exécutées.

Ces prix sont réputés établis aux conditions économiques du mois de remise des offres ; ce mois est appelé mois zéro (Mo).

La révision des prix s'effectue par application aux prix du marché (P) d'un coefficient de révision donné par la formule :

$$P = P_0 (0,15 + 0,70 S/S_0 + 0,15 I/I_0)$$

- au dénominateur, figurent les valeurs des indices afférents au mois d'établissement des prix (indices du mois zéro)
- au numérateur, figurent les valeurs de ces mêmes indices, afférents au mois M0 + 12 mois.

##### **Indices retenus :**

P : prix révisé.

P<sub>0</sub> : prix indiqué à l'acte d'engagement et réputé établi sur la base des conditions économiques du mois zéro (Mo).

S<sub>0</sub> : Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) - Activités de services administratifs et de soutien - connu au mois zéro (Mo). Série INSEE N° 001565196

S : Indices du coût horaire du travail révisé - Tous salariés (ICHTrev-TS) - Activités de services administratifs et de soutien - connu au mois de zéro (Mo) +12. Série INSEE N° 001565196

I<sub>0</sub> : Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée n.c. transports de fonds -, connu au mois zéro (Mo). Série INSEE N°010546195

I : Indice des prix de production des services français aux entreprises françaises (BtoB) – CPF 80.10 – Services de sécurité privée n.c. transports de fonds -, connu au mois zéro (Mo) +12. Série INSEE N°010546195

Tous ces indices sont publiés par l'INSEE.

Les prix révisés s'appliqueront aux prix dès le départ de chaque reconduction du marché et concernant tous les bons de commande émis à partir du premier jour de la nouvelle année du marché reconduit.

#### **4.3. Modalités de paiement**

##### **4.3.1. Acomptes, paiements partiels définitifs et modalités de facturation**

Au début de chaque mois, le titulaire remet à l'acheteur un décompte mensuel des prestations exécutées le mois précédent dans le cadre du forfait et figurant dans la DPGF.

La forme des décomptes mensuels est précisée par l'acheteur ou soumise à son agrément dans le courant du premier mois de l'exécution des prestations. L'acheteur peut faire modifier la forme de ces décomptes dans le courant du marché.

L'École du Louvre émet, autant que de besoin, des bons de commande pour des prestations supplémentaires au fur et à mesure des besoins sur la base du BPU ou sur devis. Les prestations qui font l'objet de ces bons



de commande sont réglées en une seule fois sur présentation d'une facture à l'achèvement des prestations objet de chaque bon de commande.

L'École du Louvre peut émettre des bons de commande jusqu'au dernier jour de validité du présent marché et qui peuvent être exécutés jusqu'à trois (3) mois après la fin du marché.

Le règlement doit s'effectuer sur présentation d'une facture établie par le titulaire du marché conformément aux prix figurant dans son offre (DPGF ou BPU) ou sur devis, après service fait. Les paiements sont effectués par virement sur le compte du titulaire.

La partie forfaitaire est facturée mensuellement, à terme échu.

Les factures doivent faire l'objet d'un envoi *via* le portail Chorus portail Pro selon les modalités définies et précisées par l'École du Louvre conformément aux articles L. 2192-1 et suivants, D. 2192-1 et suivant du Code de la commande publique et doivent comporter les mentions suivantes :

- le nom et l'adresse du créancier ;
- le numéro de son compte bancaire mentionnant les codes BIC et IBAN) ;
- le numéro unique de la facture ;
- le numéro du marché ;
- les descriptions des prestations concernées ;
- les prestations avec le numéro du ou des bon(s) de commande correspondant(s) le cas échéant ;
- le montant hors taxes des prestations réalisées ;
- le taux et le montant de la TVA en fonction de la réglementation en vigueur ;
- le montant total TTC des prestations réalisées ;
- la date d'émission de la facture.

L'acheteur se réserve le droit de refuser et de retourner au titulaire toute facture ne comportant pas ces mentions.

Elles devront être établies à l'ordre de :

**École du Louvre**  
**Service juridique et financier**  
**Palais du Louvre – Porte Jaujard – Place du Carrousel**  
**75038 Paris cedex 01**

L'acheteur peut procéder si nécessaire à des réfections et rejets conformément aux articles 27 à 30 du CCAG-FCS et notamment en cas de non-respect de la part du titulaire des obligations figurant dans le CCTP. L'acheteur se réserve le droit d'appliquer le dispositif de réfaction.

Les imperfections dans l'exécution des prestations constatées par la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou par son adjoint seront consignées, le cas échéant, mensuellement dans un courrier qui sera envoyé au titulaire en recommandé avec accusé de réception. À compter de la réception de ce document, le titulaire a la possibilité de répondre sous cinq (5) jours francs sur les éléments et le taux de réfaction. La Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou son adjoint pourra alors mettre en place :

- soit le paiement total ;
- soit le paiement appliquant le taux de réfaction indiqué dans son courrier ;
- soit le paiement appliquant un taux de réfaction modifié à la suite des informations communiquées par le titulaire.

En cas de non-respect de ses engagements, le titulaire s'expose aux pénalités détaillées dans le CCAG-FCS et celles détaillées ci-après, en cas d'absence de justification fondée et étayée.

Le délai global de paiement, à compter de la date de réception de chaque facture par l'acheteur, est de trente (30) jours, conformément aux dispositions des articles L. 2192-10 et suivants et R. 2192-10 et suivants du Code de la commande publique. En cas d'évolution de la législation relative au délai de paiement applicable aux établissements publics administratifs, les termes de cette nouvelle législation seront appliqués.

Lorsque les sommes dues en principal ne sont pas mises en paiement à l'échéance prévue au marché ou à l'expiration du délai de paiement, le titulaire du marché a droit, sans qu'il ait à les demander, au versement des intérêts moratoires et de l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement prévus conformément aux dispositions des articles L. 2192-13, R.2192-31 et suivants et D.2192-35 et suivants du Code de la commande publique.

L'ordonnateur des dépenses est la Directrice de l'École du Louvre.

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

#### **4.3.2. Répartition et paiement des sous-traitants**

L'acte d'engagement indique ce qui doit être réglé respectivement au titulaire et à ses sous-traitants.

Le paiement est direct et aux mêmes conditions que celles prévues pour le titulaire.

Le paiement du sous-traitant doit respecter les articles R. 2393-29 et suivants du Code de la commande publique.

#### **4.4. Clauses de financement et de sûreté**

##### **4.4.1. Avance**

En application des dispositions de l'article R. 2191-3 du Code de la commande publique, une avance est accordée au titulaire, sauf renonciation expresse de sa part dans l'acte d'engagement :

- au titre de la part forfaitaire du marché, dès lors que le montant initial du marché est supérieur à 50 000 euros HT et que son délai d'exécution est supérieur à deux (2) mois ;
- au titre des prestations complémentaires exécutées sur la base du bordereau des prix unitaires (BPU), pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 euros HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux (2) mois.

Le montant de l'avance est calculé conformément aux dispositions des articles R. 2191-6 à R. 2191-10 du Code de la commande publique.

#### **Remboursement de l'avance**

En application des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au titulaire, commence lorsque le montant des prestations exécutées atteint ou dépasse 65 % du montant ayant donné lieu au versement de l'avance.

Le remboursement doit être achevé lorsque le montant des prestations exécutées atteint 80 % du montant ayant donné lieu au versement de l'avance, toutes taxes comprises.

Pour les prestations exécutées sur bons de commande, ces seuils s'apprécient au regard du montant du bon de commande concerné.

#### **4.4.2. Avance aux sous-traitants**

L'avance aux sous-traitants est prévue à l'article R. 2193-18 du Code de la commande publique. Lorsqu'une partie du marché est sous-traitée, l'avance versée au titulaire est calculée sur la base du montant du marché public diminué, le cas échéant, du montant des prestations confiées aux sous-traitants et donnant lieu à paiement direct.

#### **4.4.3. Cession ou nantissement des créances**

Le marché peut être cédé ou nanti dans les conditions prévues aux articles R. 2191-46 et R. 2191-47 du Code de la commande publique.

Si le titulaire du marché souhaite céder ou nantir sa créance, il en informe l'École du Louvre qui lui remettra, à sa demande :

- soit une copie de l'original du marché public revêtue d'une mention dûment signée par lui indiquant que cette pièce est délivrée en unique exemplaire en vue de permettre au titulaire de céder ou de nantir des créances résultant du marché public ;
- soit un certificat de cessibilité conforme à un modèle dématérialisé défini par arrêté du ministre chargé de l'économie ;
- soit un exemplaire unique ou un certificat de cessibilité de chaque bon de commande.

#### **Article 5. PÉNALITÉS**

En cas de non-respect de ses engagements détaillés dans le DCE, le titulaire s'exposera aux pénalités détaillées à l'article 14 du CCAG-FCS sauf dispositions dérogatoires énoncées ci-dessous. Toutes les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable.

Toutes les pénalités sont cumulables entre elles. L'École du Louvre s'engage à ne pas appliquer de pénalités dépassant 10 % du montant du forfait ou de la commande concernée.

Ces pénalités sont imputées pour chaque événement constaté ou consigné. Les autres dispositions du CCAG-FCS non modifiées par les présentes clauses s'appliquent.

Les pénalités sont imputées sur la facture qui suit leurs constatations (même si cette facture ne correspond pas à la période au cours de laquelle les manquements ont été signalés) ou peuvent faire l'objet d'une facturation spécifique établie par l'École du Louvre.

En cas de dysfonctionnements graves dans l'exécution des prestations les points suivants pourront faire l'objet de pénalités, dues à l'occasion de chaque signalement effectué par l'École du Louvre au titulaire :

- défaillance grave de l'exécution des prestations d'encadrement ou de conduite  
= 2 000 € (deux mille euros)
- absence flagrante de formation des personnels dans l'exécution des prestations  
= 1 200 € (mille deux cents euros)
- altercation verbale envers les personnes  
= 200 € (deux cents euros)
- comportement physique agressif envers les personnes  
= 500 € (cinq cents euros)
- matériels et outils de communication défectueux et non remplacés (PTI et autres)

= 500 € (trois cents euros)

- abandon de poste pouvant entraîner des conséquences graves pour la sécurité de l'établissement  
= 2 000 € (deux mille euros)

La Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou son adjoint, constate les dysfonctionnements graves, et établit un rapport.

## **Article 6. CONTRÔLES ET RÉCEPTION DES PRESTATIONS**

Au regard de l'obligation en matière de marchés publics d'opérer un contrôle de l'exécution des prestations (attestation de service fait) et vu les impératifs de sécurité et de sûreté qui incombent à l'École du Louvre, il est mis en place le dispositif de contrôle des prestations suivant :

### **6.1. Procédure d'agrément du dispositif du titulaire**

#### **6.1.1. Agrément du dispositif du titulaire**

Le titulaire doit fournir, dès la notification du marché, et dans un délai maximum de 30 jours, la liste nominative des personnels affectés à son exécution, accompagnée d'un dossier d'agrément par salarié affecté sur le site qui comportera :

- une photocopie de la carte d'identité ou de la carte de séjour de l'agent de surveillance ;
- un extrait du bulletin n°2 du casier judiciaire vierge de toute condamnation incompatible avec les activités décrites dans le CCTP ;
- un curriculum vitae (CV) ;
- les attestations, certificats relatifs aux formations et qualifications ou cartes professionnelles requises par le CCTP ;
- une fiche d'agrément complétée ;
- l'attestation de reconnaissance de l'obligation de confidentialité signée par l'agent de surveillance.

Pour des raisons de sécurité, le titulaire doit veiller à ce que la liste nominative des salariés remise à l'École du Louvre soit à tout moment conforme à la réalité des effectifs. Cette liste nominative doit être mise à jour à chaque modification et transmise à l'École du Louvre.

Aucune personne ne peut pénétrer dans le cadre de l'exécution des prestations de surveillance, objet du présent marché, sur le site de l'École du Louvre, si elle ne dispose pas de l'agrément de la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité. Le titulaire doit donc obtenir l'agrément du service de l'assistance technique et de la sécurité avant l'affectation de chaque membre de l'équipe mise en place pour l'exécution des prestations.

L'École du Louvre se réserve le droit de refuser l'agrément à un salarié du titulaire ne présentant pas les qualités requises.

L'agrément est communiqué par écrit au titulaire.

La Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou son adjoint vérifie la qualification et le *curriculum vitae* des agents de surveillance chargés de la réalisation de la prestation.

Au regard des impératifs de sécurité et de sûreté et au vu des éléments communiqués dans le dossier d'agrément, le service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité se réserve la possibilité de procéder à un entretien en présence du titulaire.

#### **6.1.2. Retrait de l'agrément**

L'agrément est susceptible d'être retiré à tout moment pendant l'exécution des prestations par l'acheteur ou son représentant lorsqu'un agent de surveillance fait notamment preuve de négligence ou d'incompétence dans l'exécution de la mission, d'incorrection ou de comportement violent et ne donne pas satisfaction au regard des exigences du présent CCAP et du CCTP.

L'École du Louvre se réserve le droit de retirer l'agrément à un salarié du titulaire ne présentant plus les qualifications et formations requises ou dont il juge l'éloignement du site nécessaire.

L'acheteur notifie alors sa décision au titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception, dans laquelle il motive sa décision.

Le titulaire dispose alors d'un délai maximal de quinze (15) jours pour remplacer l'agent de surveillance.

En cas d'urgence motivée, le titulaire doit procéder à l'éloignement dès demande de la Direction de l'École du Louvre.

#### **6.1.3. Remplacement d'un membre du personnel en cours d'exécution du marché et à l'initiative du titulaire**

► Le remplacement à l'initiative du titulaire en cours d'exécution du présent marché d'une des personnes agréées au moment de l'offre doit faire l'objet d'un agrément par la cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou de son adjoint.

Cette demande d'agrément est un préalable à tout remplacement éventuel.

La demande de remplacement doit être communiquée à la cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou à son adjoint quinze (15) jours au minimum avant la date du remplacement éventuel.

Si la cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou son adjoint refuse le remplaçant avant la prise de service, le titulaire dispose de deux (2) jours pour désigner un deuxième remplaçant et en informer l'acheteur.

À défaut de désignation, ou si le deuxième remplaçant est refusé, le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS.

Le dispositif de surveillance mis en place ne peut en effet souffrir à aucun moment de carences pour des raisons de sécurité évidentes, compte tenu des impératifs de sûreté auxquels l'École du Louvre est soumise.

C'est pourquoi il est de la responsabilité du titulaire de tout mettre en œuvre pour garantir un remplacement conforme aux prescriptions et impératifs définis dans le CCTP.

► En cas de situation exceptionnelle et dûment motivée et si le titulaire ne peut objectivement pas être en mesure de procéder à un remplacement avant les délais impartis, le service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité peut autoriser, de façon exceptionnelle et provisoire, le remplaçant à prendre ses fonctions sur le site de l'établissement.

Sous vingt-quatre (24) heures maximum, le titulaire est tenu de fournir un dossier complet d'agrément.

Si la cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou son adjoint récuse le remplaçant pendant la prise de service, le titulaire dispose de vingt-quatre (24) heures pour désigner un deuxième remplaçant et en informer l'acheteur.

À défaut de désignation ou si le deuxième remplaçant est récusé le marché pourra être résilié dans les conditions prévues à l'article 41 du CCAG-FCS. Le dispositif de surveillance mis en place ne peut souffrir à aucun moment de carences pour des raisons de sécurité évidentes, compte tenu des impératifs de sûreté auxquels l'École du Louvre est soumise.

#### **6.1.4. Agrément de nouveaux arrivants en cours d'exécution du marché pour les prestations forfaitaires ou faisant l'objet d'un bon de commande (prestations supplémentaires)**

L'agrément de nouveaux arrivants en cours d'exécution du marché pour les prestations objet du marché répond aux mêmes conditions et exigences que celles décrites ci-dessus.

### **6.2. Contrôle inopiné des prestations**

Sur la base des éléments du présent marché, du calendrier définitif d'exécution des prestations, validé tous les trimestres, et des tableaux de services journaliers remis par le titulaire à la Cheffe du service de l'accueil, de l'assistance technique et de la sécurité ou à son adjoint, ce dernier procède à des opérations de contrôle inopiné sur l'ensemble des lieux d'exécution des prestations et pour l'ensemble des prestations.

Ces opérations de contrôle inopiné poursuivent trois objectifs :

- s'assurer que la prestation est réalisée dans les formes du marché (dispositif en place, exécution parfaite des prestations telles que définies au CCTP) ;
- veiller à ce que la sécurité et la sûreté des personnes et des biens ne soit pas remise en cause du fait d'une quelconque carence dans l'exécution de la prestation ;
- établir de façon mensuelle, un diagnostic de service fait qui aura pour conséquence de mettre en place le paiement de la prestation.

### **6.3. Réception des prestations**

À l'issue des opérations de vérification (constatation du service fait), l'acheteur ou son représentant peut prononcer l'admission des prestations avec ou sans réfaction conformément aux dispositions du CCAG-FCS.

## **Article 7. OBLIGATION DE CONFIDENTIALITÉ, ACTIONS DE COMMUNICATION, VIDÉO PROTECTION ET REPRISE DU PERSONNEL**

### **7.1. Obligation de confidentialité**

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

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

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

Le titulaire doit sans délai avertir l'École du Louvre de toute violation de l'obligation de confidentialité par l'un des membres de son personnel.

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

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

#### **7.2. Actions de communication**

Il est précisé que le titulaire peut organiser des actions de communication - communication interne, clients, journalistes de presse écrite généraliste ou professionnelle, de radios ou télévision, publicité spécialisée ou grand public... - sur l'exécution des prestations à l'École du Louvre, sous réserve de la saisir par écrit quatre (4) semaines au moins avant toute action de communication.

L'École du Louvre se garde la possibilité d'accepter, de différer, de modifier ou de refuser l'action de communication souhaitée pour des raisons de sécurité ou de confidentialité que l'École du Louvre est seule à même d'évaluer et sans avoir à le justifier.

#### **7.3. Vidéo protection**

Le titulaire est informé qu'un système de vidéo protection est installé à l'École du Louvre. Des images du personnel du titulaire, présent dans les locaux ou à proximité immédiate, pourront être enregistrées. Ces enregistrements seront conservés par l'École du Louvre pour une durée inférieure ou égale à 30 jours sauf procédure judiciaire en cours.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 dite « informatique et libertés », le personnel du titulaire peut alors accéder aux enregistrements le concernant en s'adressant au Secrétariat général.

#### **7.4. Reprise du personnel**

Le titulaire doit respecter la réglementation spécifique relatives aux prestations, objet du présent marché, et notamment les règles relatives à la reprise du personnel en place détaillées dans la convention collective nationale des entreprises de prévention et de sécurité du 15 février 1985. Une attention particulière doit être apportée au respect des modalités de rémunération du personnel repris et de son ancienneté. Chaque candidat, dans son offre, aura pris le soin de mentionner en détail les conditions de la reprise du personnel.

#### **7.5. Logiciel de main courante**

Le logiciel de main courante restera propriété du titulaire, les coûts d'usage par l'École du Louvre sont compris dans le prix. Le logiciel devra être hébergé par le titulaire, dans le respect du Règlement général sur la protection des données (RGPD) et du Règlement général de sécurité.

Le logiciel doit être accessible en mode web.

Toutes les données contenues dans la main courante devront être restituées à l'École du Louvre sous un format exploitable (PDF + Excel) à l'issue du marché dans un délai d'un (1) mois.

#### **Article 8.      RESPONSABILITÉ ET ASSURANCES**

Le titulaire demeure seul responsable, sans recours possible auprès de la personne publique, de tous dommages, dégâts, incendie ou autres causés par sa négligence, manquements dans l'exécution du marché ou toute autre cause pouvant lui être imputée.

Le titulaire demeure seul responsable, sans recours auprès de la personne publique envers ses employés et les tiers, y compris le personnel de l'École du Louvre, de tous les accidents qui pourraient se produire dans l'accomplissement des prestations, objet du présent marché.

Le titulaire demeure seul responsable sans recours possible auprès de la personne publique pour des vols :

- commis par son personnel ;
- commis avec la complicité de son personnel ;
- commis par négligence, manquement ou omission à ses obligations professionnelles.

Le titulaire demeure seul responsable sans recours possible auprès de la personne publique des accidents liés à l'exercice spécifique de sa mission sur le site (utilisation de chien, ...).

La responsabilité du titulaire s'étend sur tout ce qui relève des prestations fournies dans le cadre du présent marché.

En conséquence, le titulaire doit contracter auprès de compagnies d'assurances bénéficiant de l'agrément de l'État, toutes assurances propres à couvrir totalement les responsabilités encourues par lui en vertu du présent marché et qui devront couvrir toute la durée du présent marché, éventuelles reconductions incluses. Le titulaire doit contracter notamment une assurance « responsabilité civile » pour tous les cas où cette dernière pourrait être engagée.

Avant tout commencement d'exécution, si ces documents n'ont pas déjà été donnés dans l'offre déposée, le titulaire doit fournir les attestations d'une assurance de responsabilité civile et d'une assurance professionnelle contractées auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes du marché, à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution dudit marché.

Ces attestations doivent préciser :

- le nom de la compagnie ;
- les risques couverts ;
- les qualifications professionnelles et activités assurées ;
- les conditions de garanties ;
- les montants des garanties ;
- la date d'expiration des garanties prévues aux contrats ;
- le numéro des polices d'assurance.

En cas d'existence d'une franchise dans le contrat souscrit par le titulaire, celui-ci est réputé la prendre intégralement à sa charge.

#### **Article 9.      FIN DES PRESTATIONS ET RÉSILIATION**

À l'achèvement du marché, en cas de non-reconduction, le titulaire doit transmettre l'ensemble des documents qui seront demandés par l'École du Louvre, dans les délais indiqués, sauf à encourir les pénalités décrites ci-dessous.



Fournir les documents demandés est nécessaire à l'exécution du marché. Si l'École du Louvre constate l'absence de fourniture d'un document par le titulaire, ce dernier dispose d'un délai de sept (7) jours à partir du constat de cette absence. Au-delà du délai de sept (7) jours, par jour de retard, une pénalité de 150 € HT par jour et par document sera appliqué.

Dans le cas où le titulaire manquerait à ses obligations contractuelles, l'acheteur ou son représentant pourra résilier le marché aux torts du titulaire dans les conditions fixées à l'article 32 du CCAG-FCS.

L'École du Louvre attire l'attention du titulaire sur le fait que parmi les conditions de résiliation du marché, aux torts du titulaire, fixées à l'article 41 du CCAG-FCS figurent les conditions suivantes :

- lorsque le titulaire a contrevenu à la législation ou à la réglementation du travail ;
- lorsque le titulaire ne s'est pas acquitté de ses obligations dans les délais prévus ;
- lorsque le titulaire s'est livré à l'occasion de son marché à des actes frauduleux portant sur la nature, la qualité ou la quantité des prestations.

#### **Article 10. GRÈVES ET MOUVEMENTS SOCIAUX**

Au regard des impératifs de sûreté, de surveillance et de continuité du service public qui incombent à l'École du Louvre, le titulaire doit aviser l'acheteur de tout risque de mouvement social et des mesures prises en conséquence. Le titulaire est néanmoins tenu d'assurer les prestations objet du présent marché dans le cadre de son obligation de résultat.

Le titulaire s'engage à exécuter les prestations objet du marché et à maintenir le dispositif de surveillance correspondant au nombre de postes de travail. Il doit pourvoir au remplacement du personnel défaillant dans un délai maximum de deux (2) heures. Lors de tout mouvement social, un agent d'encadrement de l'entreprise titulaire doit impérativement être sur le site.

Au-delà du délai susvisé imparti au prestataire, et en cas d'impossibilité pour le titulaire du marché d'exécuter intégralement les prestations dues au titre du contrat, la personne publique y pourvoira par tous moyens qu'elle jugera utiles, aux frais, risques et périls de l'entreprise. Les mesures qui seront prises dans ce cas seront limitées à la durée de la grève ou du mouvement social.

Les sommes dues à ce titre seront recouvrées par la personne publique par tous moyens de droit. Leur montant pourra notamment être retenu sur les factures mensuelles restant dues.

#### **Article 11. MODIFICATION EN COURS D'EXÉCUTION DU MARCHÉ**

Conformément à l'article 3.4.2 du CCAG-FCS, le titulaire est tenu de notifier immédiatement à l'acheteur les modifications survenant au cours de l'exécution du marché qui se rapportent :

- aux personnes ayant le pouvoir d'engager l'entreprise ;
- à la forme juridique de l'entreprise ;
- à la raison sociale de l'entreprise ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et généralement toutes les modifications importantes du fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer sur le déroulement du marché.

**Article 12. OBLIGATION DE TRANSMISSION SEMESTRIELLE DE DOCUMENTS FISCAUX ET SOCIAUX ET DE LUTTE CONTRE LE TRAVAIL ILLÉGAL**

Le titulaire doit fournir, tous les six (6) mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, tous les documents administratifs relatifs à ses obligations fiscales et sociales dans les délais prévus par la réglementation en vigueur. Le titulaire doit également fournir le numéro unique d'identification permettant à l'acheteur d'accéder aux informations pertinentes par le biais d'un système électronique afin de prouver qu'il n'est pas dans un cas d'exclusion mentionné à l'article L 2141-3 du Code de la commande publique.

Par ailleurs, le titulaire doit fournir tous les six (6) mois à compter de la notification du marché et jusqu'à la fin de son exécution, les documents énumérés aux articles D.8222-5 du Code du travail.

Le titulaire s'engage à fournir les mêmes documents pour ses sous-traitants.

**Article 13. DIFFÉRENDS ET LITIGES**

En cas de litige, la loi française est seule applicable. Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal Administratif de Paris situé 7 rue de Jouy 75004 Paris.

Toutefois, le différend peut être soumis à l'avis du Comité consultatif de règlement amiable des litiges (CCRA), conformément à l'article R. 2197-16 du Code de la commande publique.

**Article 14. DÉROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX**

Les dérogations figurant dans le présent CCAP sont récapitulées ci-après.

Articles du CCAG-FCS auxquels il est dérogé	Articles du CCAP portant dérogation
30	4.7
14	7

À Paris , le

LE CANDIDAT