



Musée national Picasso – Paris
20 rue de la Perle
75003 PARIS

PRESTATIONS DE REALISATION, GESTION ET CONCEPTION D'ACTIVITES DE MEDIATION
CULTURELLE A DESTINATION DES PUBLICS DU MUSEE NATIONAL PICASSO-PARIS

Accord-cadre n°2026-MNPP-1176 et 1177-AC

Lot n°1 : visites et activités de médiation (à partir de 6 ans)

Lot n°2 : visites et activités de médiation (0-5 ans)

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES COMMUN (CCPC)

Table des matières

Sommaire

ARTICLE 0 - PREAMBULE	5
0.1 Missions de l'établissement	5
0.2 Contexte	5
0.3 Les activités culturelles au Musée national Picasso-Paris	6
ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET DISPOSITIONS GENERALES	7
ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE	8
ARTICLE 3 - CONTENU ET ETENDUE DES PRESTATIONS	8
3.1 Lot n°1 : Visites et activités de médiation pour les publics à partir de 6 ans (y compris classes de grande section de maternelle)	8
3.1.1. Réalisation des activités de médiation	8
3.1.2 Gestion matériel des activités de médiation	15
3.1.3 Conception des activités de médiation	15
3.2– lot n°2 Visites et visites de activités de médiation pour les publics de 0 à 5 ans	17
3.2.1 Réalisation des activités de médiation	17
3.2.2 Gestion matériel des activités de médiation	20
3.2.3 Conception des activités de médiation	21
ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS	23
4.1 Obligations générales	23
4.2 Contrôle de l'honorabilité des intervenants	25
4.3 Objectifs opérationnels	26
4.4 Confidentialité, discrétion et secret professionnel	26
4.5 Accès et sécurité	27
Le titulaire respecte les règles d'accès et de circulation qui lui sont transmises par le Musée	27
4.6 Remise de documents	27
4.7 Opérations de vérification et constats	27
ARTICLE 5 - ORGANISATION DES PRESTATIONS	28
5.1 Formes de notification et communications	28
5.2 Diffusion des documents établis par le titulaire	28
5.3 Qualification et profil des intervenants	28
5.3.1 Formation des intervenants	28
5.3.2 Composition de l'équipe et processus de sélection des intervenants du titulaire	28
5.3.3 Remplacement des intervenants	30
5.3.4 Obligation de suivi des intervenants	30
5.3.5 Obligation de respect des durées de réalisation prévues	30
5.3.6 Obligation de tenir et de communiquer des états de prestations réalisées	30
5.3.7 Prescription en matière d'hygiène et de sécurité	31
5.4 Facturation des prestations de l'accord-cadre	31
5.4.1 Pour les prestations prévues au bordereau de prix unitaires (BPU)	31
5.4.2 Pour les prestations hors bordereau des prix unitaires (BPU) - clause de réexamen	32
ARTICLE 6 – NATURE ET CONTENU DES PRIX	33
ARTICLE 7 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS	34
7.1 Avance	34

7.2 Modalités de règlement des prestations	34
7.3 Facturation	34
7.4 Délai de paiement et intérêts moratoires	35
7.5 Modalités de paiement en cas de désaccord	35
ARTICLE 8 – VERIFICATIONS ET RECEPTION DES PRESTATIONS	36
8.1 Cas de la réception des états de prestations réalisées	36
8.2 Vérification des prestations du titulaire	36
ARTICLE 9 – PENALITES	38
9.1 Pénalités pour affectation ou remplacement d'un intervenant non-approuvé	38
9.2 Retard à une activité de médiation culturelle ou à une session de formation	38
9.3 Absence à une activité de médiation ou à une session de formation	38
9.4 Absence à une réunion technique ou de coordination	38
9.5 Non-respect des durées ou modalités de réalisation prévues	38
9.6 Manquement à l'obligation de tenir et de communiquer des états de prestations réalisées	38
9.7 Pénalités pour non-production des attestations fiscales et sociales	38
9.8 Pénalités pour non-production de l'attestation d'assurance	39
9.9 Pénalités pour défaut de protection des données personnelles	39
9.10 Pénalités pour non-respect du plan d'hygiène et de sécurité	39
9.11 Pénalités pour défaut de remise des documents désignés à l'article 4.5 du présent CCPC	39
9.12 Pénalités pour défaut de transmission des résultats relatifs au contrôle d'honorabilité des intervenants	39
9.13 Pénalités pour manquements constatés au respect du plan Qualité de vie au travail	39
ARTICLE 10 – DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE	40
ARTICLE 11 – RESPONSABILITE DU TITULAIRE - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE DEFAILLANT	40
11.1 Responsabilité du titulaire et exécution à ses frais et risques	40
11.2 Limite des responsabilités techniques	41
ARTICLE 12 – DEFAILLANCES	41
12.5 Dégradation des prestations	41
12.6 Défaillance du titulaire	41
ARTICLE 13 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE	41
13.1 Résiliation pour un motif d'intérêt général	41
13.2 Résiliation pour faute de l'accord-cadre	41
13.3 Résiliation pour non-respect des dispositions de l'article 3 à 5 du présent CCPC	42
13.4 Résiliation pour sous-traitance non-déclarée	42
13.5 Résiliation pour défaut de protection des données personnelles	42
13.6 Résiliation pour non remise des documents demandés	42
13.7 Résiliation encourue en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé	42
13.8 Résiliation anticipée de l'accord-cadre et indemnité du titulaire	42
ARTICLE 14 - ASSURANCES	43
ARTICLE 15 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE	43
ARTICLE 16 - SOUS-TRAITANCE	45
ARTICLE 17 – DISPOSITIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE	45

ARTICLE 18 – PERSONNEL DU TITULAIRE	46
18.1 Prévention du marchandage et mise à disposition (prêt) de main d’œuvre déguisé	46
18.2 Détection et prévention des conflits d’intérêt	46
ARTICLE 19 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES	47
ARTICLE 21 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS	49
ARTICLE 22 – ANNEXES.....	50

ARTICLE 0 - PREAMBULE

0.1 Missions de l'établissement

Le Musée national Picasso-Paris a pour missions principales :

- La présentation et l'enrichissement des collections nationales dont il a la garde ;
- L'accueil du public le plus large et diversifié, le développement de la fréquentation de son site. Il favorise la connaissance de ses collections, conçoit et met en œuvre des actions d'éducation et de diffusion visant à assurer l'égal accès de toutes et tous à la culture ;
- Être un pôle de référence pour la recherche sur la vie et l'œuvre de Picasso et des artistes qui lui furent liés

En outre, l'établissement public procède sur ses ressources et pour le compte de l'Etat aux acquisitions de biens culturels destinés à enrichir les collections dont il a la garde.

0.2 Contexte

Le département de la médiation du Musée national Picasso-Paris porte les objectifs généraux de l'établissement en direction des publics. Il met en œuvre toutes les actions nécessaires pour faire du Musée national Picasso-Paris un lieu d'expérimentations, de pratiques culturelles et de dialogue entre tous les publics et les collections.

Quarante ans après son ouverture au public, le Musée national Picasso-Paris, a annoncé le lancement du projet « Picasso 2030 ». Inscrivant le musée dans une nouvelle ère, ce projet sera structuré autour de la création d'un jardin unique et exceptionnel de sculptures de Picasso et la construction d'une nouvelle aile pour accueillir les expositions temporaires, dans le respect absolu de son bâtiment historique. Réalisable sans fermeture du musée et guidé par une exigence de sobriété, le démarrage des travaux est prévu en 2028 pour une ouverture en 2030.

Chiffres de fréquentation pour l'année 2025

- **Fréquentation totale** : 591 324 visiteurs en 2025
- **Fréquentation scolaire en 2025**

Nombre de groupes scolaires (hors visite en autonomie)	637
dont visites avec un conférencier	437
dont visites ateliers avec un conférencier	134
dont visites à distance	66

Répartition par niveau scolaire (pour les visites sur site uniquement – y compris visites libres)	
Maternelle (Grande section)	37
Elémentaire	311
Collège	211
Lycée	87

- **Fréquentation Accessibilité en 2025 (y compris hors-les-murs)**

Groupes relevant du champ social	251
Groupes de personnes en situation de handicap	181

- **Fréquentation Groupes adultes 2025**

Visite avec conférencier 1h	17
Visite avec conférencier 1h30	233

- **Fréquentation activités visiteurs individuels en 2025**

Visites adultes individuels	177
Visites jeune public ou famille	105
Visite-atelier famille	87

- **Nombre de groupes par langue en 2025**

Français	1979
Anglais	59
Allemand	29
Espagnol	8
Langue des signes française	4

Pour les prestations du lot n°2 – Prévisions du nombre de visites programmées en 2026

Visites 0-18 mois	25
Visite 3-5 ans	25
Visite atelier 3-5 ans	31

0.3 Les activités culturelles au Musée national Picasso-Paris

Établissement public national à caractère administratif, le Musée national Picasso-Paris, a pour objectif d'accueillir tous les types de publics, et de proposer à chacun un accueil et des activités de médiation culturelle adaptés. L'offre de médiation culturelle à destination des publics est composée de plusieurs catégories :

- De visites dans les collections permanentes et les expositions temporaires ;
- De visites-ateliers qui intègrent une partie pratique dans l'atelier ;
- Des ateliers qui se déroulent dans l'atelier ou d'autres espaces du musée ;
- Des visites en ligne ;
- Des points paroles ;
- Des activités hors-les-murs (ateliers, conférences autour des collections ou des expositions en groupe, conversations au « chevet »).

Ces activités de médiation doivent permettre de transmettre des connaissances, de découvrir des œuvres d'art en apportant des clés de lecture et d'expérimenter des techniques plastiques.

Les activités de médiation doivent placer le visiteur dans une posture active en préférant l'écoute active, le dialogue et l'inclusivité, à une transmission descendante d'information.

Toutes les activités s'appuient sur des trames généralement conçues par l'équipe du département de la médiation.

Le Musée national Picasso-Paris reconnaît et valorise la pluralité de ses visiteurs. Il s'engage à garantir un accès équitable à toutes et tous, en veillant à lever les obstacles (qu'ils soient

physiques, sensoriels, cognitifs, psychiques, sociaux, culturels ou économiques) afin que chacun puisse s'approprier le musée, ses collections et ses propositions. Le musée développe toute une série d'offres de médiation inclusive, pensée pour répondre à la diversité des publics et des situations. Cette offre comprend des médiations pour l'inclusion des personnes en situation de handicap (ex : visites tactiles, audiodécrites, visites en LSF, etc.), des médiations à dimension sociale et solidaire (en proposant des formats souples et participatifs, des formations, etc.), des médiations en milieu hospitalier (conférences, ateliers adaptés, conversations au chevet, etc.) et des médiations en milieu judiciaire.

ARTICLE 1 - OBJET DE L'ACCORD-CADRE ET DISPOSITIONS GENERALES

Le présent accord-cadre a pour objet, la gestion du matériel, la conception et la réalisation des activités de médiation à destination du public du Musée national Picasso-Paris ci-après dénommé « le musée Picasso » ou « le Musée » ou « la personne publique » ou le « pouvoir adjudicateur »). Le titulaire pourra se voir confier des prestations similaires dans les conditions prévues à l'article R.2122-7 du code de la commande publique.

Les prestations de médiation attendues se déroulent principalement pendant les horaires d'ouverture au public (de 9h30 à 18h du mardi au dimanche) mais pas exclusivement. Certaines visites peuvent, par exemple, être organisées, le matin dès 8h45, en soirée ou le lundi. Des prestations peuvent être commandées les jours fériés, à l'exception du 25 décembre, et du 1^{er} janvier et du 1^{er} mai qui sont les jours de fermeture annuels du Musée national Picasso- Paris.

La préparation ou le rangement de l'atelier se déroule principalement le lundi (jour de fermeture au public du musée) mais peuvent l'être également du mardi au dimanche.

En cas de demande de prestations le dimanche, ou en semaine avant 9h30 et au-delà de 18h, une majoration peut être appliquée selon les prix renseignés dans le bordereau des prix unitaires (BPU) figurant en annexe 1 à l'acte d'engagement.

Les prestations sont réalisées principalement, et en dehors des visites à distance, à l'adresse suivante du Musée national Picasso-Paris :

Etablissement public du Musée national Picasso – Paris
5 rue de Thorigny et 20 rue de la Perle
75003 Paris

Certaines prestations se tiennent néanmoins en dehors du Musée, notamment (liste non limitative) dans des établissements scolaires, des hôpitaux, des établissements pénitenciers ou tout autre lieu défini par le Musée.

ARTICLE 2 - PIÈCES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, les pièces constitutives de l'accord-cadre sont les suivantes, par ordre décroissant de priorité :

- L'acte d'engagement (AE), ses éventuels avenants ainsi que ses annexes :
 - Annexe n°1 : le bordereau des prix unitaires (BPU) ;
 - Annexe n°2 : la déclaration de sous-traitance (DC4), le cas échéant ;
 - Annexe n°3 : les questions posées lors de la consultation
- Le cahier des clauses particulières commun (CCPC) et ses annexes :
 - Annexe 1 : Exemples de fiche d'activité pour le lot n°1
 - Annexe 2 : Exemple de fiche d'activité pour le lot n°2
 - Annexe 3 : Plannings types
- Les bons de commande de la personne publique ;
- Les actes complémentaires, notamment leurs avenants, postérieurs à la notification de l'accord-cadre ;
- Le règlement intérieur du Musée Picasso applicable aux entreprises extérieures
- Le cahier des clauses administratives générales des marchés publics de fournitures courantes et services (CCAG-FCS), issu de l'arrêté du 30 mars 2021, et publié au Journal officiel du 1er avril 2021 ;
- Le mémoire technique remis par le titulaire et ses éventuelles annexes.

En cas de contradiction ou de différence entre les pièces constitutives de l'accord-cadre, ces pièces prévalent dans l'ordre où elles sont énumérées.

ARTICLE 3 - CONTENU ET ETENDUE DES PRESTATIONS

3.1 Lot n°1 : Visites et activités de médiation pour les publics à partir de 6 ans (y compris classes de grande section de maternelle)

3.1.1. Réalisation des activités de médiation

- **Activités de médiation**

- Les visites dialoguées

L'objectif principal des visites dialoguées est une compréhension des œuvres et des collections qui peut s'appuyer sur différentes modalités : la description et la lecture interprétative des œuvres, l'explicitation du contexte historique et culturel ou une approche sensible qui privilégie l'expérience sensorielle, l'imaginaire et l'expression des émotions.

Le Musée national Picasso-Paris accorde une grande importance à la méthode employée par les intervenants, qui doit être fondée sur des connaissances scientifiques de qualité ainsi que sur leur capacité à interagir avec les publics, selon les profils et la sensibilité de chacun, de manière à permettre une "co- construction" de la visite. Pendant ces visites, les visiteurs se familiarisent aux principes de "lecture" d'une œuvre, construisant ainsi leur rapport personnel et avec les œuvres exposées. Pour certaines visites en direction notamment du jeune public le musée développe une démarche de médiation qui convoque le corps, les sens et les émotions du visiteur pour proposer une rencontre renouvelée avec les œuvres exposées.

Les visites en direction du jeune public ou des familles peuvent faire l'objet d'une scénarisation plus importante et demander l'utilisation de matériel particulier fourni par le Musée à l'intervenant. Certaines visites jeune public peuvent se dérouler sans la présence d'adultes accompagnateurs.

Afin de garantir un accès à tous aux collections et aux expositions, le Musée national Picasso-Paris déploie une offre de médiation attentive à la diversité des situations et des besoins du public. Celle-ci s'adresse notamment aux personnes en situation de handicap, ainsi qu'au personnes pouvant

rencontrer des obstacles d'ordre social, économique, ou liés à la santé.

Des dispositifs adaptés sont ainsi proposés, pour les visiteurs individuels comme en groupe, en prenant en compte la pluralité des expériences (motrices, sensorielles, cognitives, psychiques, sociales). L'offre comprend, par exemple, des visites en langue des signes française (LSF), des parcours en audiodescription, des visites tactiles, des formats adaptés aux personnes en situation de handicap cognitif ou mental, concernées par des pathologies neurodégénératives, ainsi que des propositions destinées aux visiteurs moins familiers des institutions culturelles. Le panel d'activités proposées est bien sûr amené à évoluer au fil du temps, mais celles-ci se fondent toujours en premier lieu sur l'approche sensorielle des œuvres et sur l'interaction. Ces activités peuvent être adaptées à partir de fiches d'activités existant pour d'autres publics ou faire l'objet de fiches d'activités distinctes. Le titulaire peut être amené, à collaborer avec des intervenants extérieurs, notamment des spécialistes en matière d'accessibilité. Il peut être amené à utiliser des outils de médiation spécifiques, comme par exemple, des images en relief.

La durée d'une visite est comprise entre 1h et 1h30 et comprend la prise en charge du groupe.

Pour certains projets, la visite de l'intervenant peut être filmée et diffusée en direct ou en différée sur des réseaux sociaux ou des plateformes de visioconférence.

- Les visites flash

Les **visites flash** sont des courtes visites (15 à 30 min). Elles comprennent la prise en charge du groupe dans le hall ou directement dans les espaces d'exposition.

Elles sont commandées par tranche de 1h.

- Les points paroles

Les **points paroles**, correspondant à des actions de médiation au cours desquelles les intervenants, postés à des points stratégiques et identifiés, engagent la conversation avec les publics et se tiennent disponibles pour répondre aux questions de ceux-ci. Les visiteurs déambulent librement sans groupes préconstitués ou parcours prédéfinis. Les intervenants suivent, pour ce type d'activités, des consignes établies par et avec les équipes du Musée. Les points paroles peuvent être proposés lors des événements privatifs organisés par le Musée comme dans le cadre programmation du Musée.

- Les visites-ateliers et les ateliers

Les **ateliers pratiques** ont parmi leurs objectifs la sensibilisation aux enjeux créatifs et artistiques de la production de Picasso et des avant-gardes historiques liées à son œuvre. L'approche privilégiée par le Musée national Picasso-Paris est fondée sur la traduction des œuvres et du processus créatif de l'artiste, et non sur leur reproduction matérielle. Ainsi, les ateliers permettent par exemple d'expérimenter des techniques utilisées (ou inventées) par Picasso ou éventuellement d'autres artistes exposés au Musée.

Ces activités sont principalement proposées aux groupes scolaires et au public famille, mais elles peuvent aussi être adaptées et déclinées aux besoins des publics de l'accessibilité.

Le Musée national Picasso-Paris propose trois types d'ateliers :

- **Visite-atelier (2h)** : la visite-atelier est d'une durée globale de 2h (deux heures). Cette durée comprend la prise en charge et l'installation du groupe. Cette durée ne comprend pas l'installation de l'atelier qui est décrite à l'article 3.1.1.2 Elle associe un temps de visite (au minimum 30 minutes) dans les salles à un temps de pratique plastique, généralement dans l'espace d'atelier du Musée. La durée de l'atelier peut être prolongée par tranche de 30 minutes à la demande du Musée national Picasso-Paris ;
- **Atelier « en libre accès »** : dans le cadre des ateliers « en libre accès », le public de tout âge peut accéder sans réservation à ces ateliers et ce pour une durée

libre. Des activités plastiques courtes, en lien avec la programmation de l'établissement, sont proposées par l'intervenant. Les visiteurs peuvent disposer de « fiches » pour mener les activités avec une certaine autonomie. La fonction de l'intervenant est d'accueillir les visiteurs et de les guider dans cette pratique plastique et de remettre en contexte ces ateliers avec les œuvres présentées au musée ;

- **Atelier sans visite** : l'atelier pratique sans visite d'une durée globale d'1h (une heure). Cette durée comprend la prise en charge et l'installation du groupe. Cette durée ne comprend pas l'installation de l'atelier qui est décrite à l'article 3.1.1.2. L'activité se déroule dans l'atelier du Musée. La durée de l'atelier peut être prolongée par tranche de 30 (trente) minutes à la demande du Musée national Picasso-Paris.

- o Les activités « hors les murs »

Dans le cadre sa politique d'accès à tous aux pratiques culturelles ou pour les besoins de projets d'Education Artistique et Culturelle (EAC), des activités peuvent être organisées « hors les murs » dans une grande variété de lieux (écoles, hôpitaux, prisons, centres sociaux, lieux d'habitation à vocation sociale, etc.). Deux types d'offres peuvent être proposés par le Musée :

- **Les conférences ou conversations** sont des temps d'échange autour des collections ou des expositions du musée. Conçues dans une logique de dialogue, elles privilégient la participation et l'interaction. Elles permettent de rendre les contenus accessibles dans des contextes variés, en tenant compte des réalités des publics et des lieux. Les conversations peuvent avoir lieu en collectif ou en tête-à-tête, notamment au chevet. Elles peuvent porter sur les collections du musée Picasso ou ses expositions. L'intervenant s'appuie sur un support communiqué à l'avance par les équipes du Musée. Ces activités durent 1h (une heure) ou 2h (deux heures), leur durée peut être prolongée par tranche de 30 minutes ;
- **Les ateliers** proposent une approche par la pratique artistique et l'expérimentation. Ils favorisent une approche sensible des contenus, en laissant une place centrale à la création, à l'expression et à l'expérience collective. Ils ont une durée globale d'1h (une heure) ou de 2h (deux heures). Cette durée ne comprend pas l'installation de l'atelier. La durée de l'atelier peut être prolongée par tranche de 30 (trente) minutes à la demande du Musée national Picasso-Paris ;

Afin d'accompagner le département de la médiation du Musée national Picasso-Paris lors d'actions ponctuelles hors les murs, qui peuvent notamment avoir lieu dans le cadre de partenariats, le titulaire est dédommagé du temps de déplacement des intervenants selon les modalités suivantes :

- Un forfait correspondant à une durée de transport aller inférieure à 60 min ;
- Un forfait correspondant à une durée de transport aller supérieure à 60 min.

Le montant de ces forfaits figure dans le BPU.

Le temps de transport est calculé sur la base des informations données par le site internet de la RATP ou de la SNCF, en prenant pour point de départ la station de métro Saint Paul (ligne 1).

Afin de procéder à la mise en paiement, le titulaire annexe à sa facture un tableau récapitulatif de l'ensemble des déplacements donnant droit au paiement d'un forfait hors les murs. Par ailleurs, les titres de transport sont remboursés sur présentation des justificatifs.

Le forfait hors les murs est applicable tous les jours de la semaine, le week-end et les jours fériés compris et n'est pas soumis aux majorations figurant dans le BPU.

- o Les visites à distance

Les visites à distance sont proposées principalement à des groupes scolaires ou à des groupes

constitués de publics dits « éloignés ». Pour cette activité qui se déroule en ligne, les membres du groupe et le médiateur se connectent à une plateforme mise à disposition par le Musée. Elle donne accès à une captation photographique, réalisée en décembre 2024, de l'intégralité de l'accrochage permanent du Musée Picasso. Grâce à ce dispositif, le médiateur guide dans les salles le public connecté à la plateforme et commente en direct les espaces et les œuvres numérisés.

En 2025, le musée a organisé 66 visites à distance, principalement en direction de groupes scolaires.

La durée de la visite à distance est comprise entre 50 min (cinquante minutes) et 1h (une heure), sa durée peut être prolongée de 15 minutes.

- Prestations supplémentaires liées à des privatisations

Outre les manifestations et événements organisés par le Musée national Picasso-Paris dans le cadre de son offre culturelle, éducative et scientifique, des manifestations à caractère privé peuvent être organisées dans l'enceinte du musée Picasso à l'occasion d'opérations de privatisation d'espaces. Ces manifestations peuvent se tenir en dehors des horaires usuels d'ouverture du Musée au public. Pour ces manifestations les intervenants devront se conformer au code vestimentaire prescrit par le Musée.

L'organisation et la mise en place des ressources et moyens liées à ces manifestations font l'objet de bons de commande.

Les organisateurs extérieurs de ces manifestations peuvent faire appel au titulaire pour toute prestation relevant des domaines métiers du présent accord-cadre. Dans le cadre de ces manifestations, le titulaire du lot doit faire uniquement intervenir du personnel formé et habitué au site du musée Picasso. Il appartient au titulaire du lot de constituer un vivier de personnels suffisant pour prendre en charge ces manifestations.

Les prestations correspondantes font l'objet de bons de commandes établis sur la base de devis émis par le titulaire. Ces devis sont établis à partir du bordereau de prix unitaires (BPU) du présent accord-cadre. Dans ce cas, le règlement des prestations est directement effectué par le Musée.

Le Musée peut aussi décider que les coûts générés par la manifestation sont à prendre en charge par l'organisateur de l'événement. Dans ce cas, le titulaire se met directement en relation avec l'organisateur de la manifestation et fait bénéficier ce dernier des tarifs fixés dans le bordereau des prix unitaires du présent accord-cadre.

Le Musée organise également des manifestations hors horaires d'ouverture aux publics. Les prestations correspondantes peuvent faire l'objet de bons de commandes établis sur la base de devis émis par le titulaire. Ces devis sont établis à partir du bordereau de prix unitaires (BPU) du présent accord-cadre. Dans ce cas, le règlement des prestations est directement effectué par le Musée.

- **Modalités de réalisation des activités de médiation**

- **Présentation des activités, des expositions et temps de réunion**

Avant chaque exposition, les intervenants amenés à effectuer des activités au musée doivent participer à :

- Une réunion de présentation des activités (visites, ateliers). Elle se déroule entre 30 jours et 15 jours avant le début des premières activités. Cette réunion dure généralement 2h ;
- Une visite avec le/la commissaire de l'exposition ou un membre de la direction des collections et de la médiation. Cette visite dure entre 1h et 2h, en fonction des espaces du Musée concernés.

Pour les besoins de projets hors les murs ou des projets spécifiques, des réunions peuvent être

organisées entre les équipes du Musée, les intervenants et d'autres partenaires.

Ce temps de présentation des activités et de réunion est rémunéré par le Musée au titulaire de l'accord-cadre conformément aux montants indiqués dans le BPU.

○ **Contenus mis à disposition du titulaire pour garantir la bonne réalisation des prestations**

Le Musée national Picasso-Paris conçoit en interne l'essentiel des scénarios de ses activités de médiation culturelle par le biais d'une fiche d'activité, dont le modèle est joint en annexes 2a et 2b au présent CCPC. La fiche finalisée est transmise au titulaire au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la réalisation de la première prestation.

La fiche d'activité est, obligatoirement et a minima, composée des éléments suivants :

- Une introduction au thème (ou aux thèmes) objet de l'activité ;
- Une présentation synthétique du contenu proposé et du déroulement de l'activité de médiation culturelle associée à ce contenu ;
- Pour une visite : objectifs de la visite exprimés par points ; mots-clefs et concepts nécessaires à l'analyse des œuvres/points d'intérêts ;
- Pour un atelier : objectifs de l'atelier exprimés par points ; mots-clefs et concepts nécessaires à l'analyse des œuvres ; fiche de la visite liée à l'atelier (déjà existante ou nouvelle, suivant le modèle présenté ci-dessus) ; liste des activités structurant l'atelier ; liste du matériel nécessaire à son déroulement ; passages-clefs pour atteindre les objectifs ;
- Pour les actions spécifiques : des supports en adéquation avec la nature de l'activité seront mis en place ;
- Une liste du matériel si nécessaire.

La fiche relative à chaque activité de médiation culturelle fournit la trame des éléments et des repères nécessaires à sa réalisation. Elle constitue une référence sur laquelle l'intervenant s'appuie pour réaliser l'activité concernée.

La fiche relative à chaque activité mentionne notamment la durée de réalisation prévue pouvant s'échelonner entre 1 heure et 2 heures (prise en charge du groupe incluse).

Les informations délivrées par la fiche d'activité peuvent être complétées ou détaillées par le département de la médiation du Musée national Picasso-Paris, de sa propre initiative ou sur demande.

Sous peine de se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 9.6 du présent CCPC, le respect de la durée globale de réalisation étant la condition essentielle d'une sereine gestion des activités culturelles, les durées prévues pour la réalisation des activités sont impératives.

Par conséquent, l'intervenant en charge de la réalisation d'une activité a l'obligation d'adapter, dès que les circonstances le demandent, le parcours de la visite ou le déroulement de l'activité afin d'assurer la bonne tenue des délais.

Certains ateliers ou visites peuvent nécessiter l'utilisation de matériel pédagogique spécifique (ex : visuels d'œuvres de comparaison, échantillons, etc.). Dans ce cas, le titulaire est tenu de communiquer ses besoins à son correspondant au sein du département de la médiation du Musée national Picasso-Paris qui évalue la pertinence de la demande effectuée et s'assure, le cas échéant, de mettre à disposition du titulaire les outils nécessaires (comme des carnets, des crayons etc.).

Le musée Picasso peut également transmettre tout document qu'il juge pertinent pour que les intervenants puissent préparer leur visite : liste d'œuvres, dossier documentaire, catalogue, textes de salle, etc.

Il incombe à l'intervenant de réaliser toute recherche ou travail préparatoire nécessaire au bon

déroulement des visites.

- **Déroulement des activités des visites**

- **Composition des groupes**

Les groupes scolaires sont composés d'un maximum de 30 personnes, accompagnateurs inclus. Le Musée accueille des groupes scolaires de la grande section de maternelle jusqu'à la classe de terminale.

Tous les autres groupes sont composés de 20 personnes maximum accompagnateurs inclus. Les visites ont lieu, selon des créneaux prédéfinis, à tout moment dans le cadre des horaires d'ouverture du Musée national Picasso-Paris.

- **Utilisation d'audiophones**

Les visiteurs en groupe (groupes constitués ou groupes constitués d'individuels) sont équipés d'audiophones et le médiateur doit utiliser un micro. Les groupes de 6 personnes ou moins, les groupes scolaires et les groupes des activités jeune public ne sont pas équipés d'audiophones.

Les agents d'accueil se chargent d'équiper les visiteurs avec les audiophones. En revanche, il est attendu des intervenant de récupérer les appareils avant la dispersion du groupe et de les restituer aux agents d'accueil.

- **Pour les visites à distance**

Le titulaire du lot doit mettre à disposition de l'intervenant ou s'assurer que l'intervenant dispose du matériel et de la connexion nécessaires pour mener à bien ces visites selon le minimum requis ci-dessous (à titre indicatif) :

- Un ordinateur PC Mac ou Windows (Processeur Intel Core i5 ou équivalent a minima) équipé ;
- D'un système d'exploitation à jour ;
- Du navigateur Chrome ;
- D'une webcam ;
- D'un micro-casque ;
- D'une souris.
- Une Connexion internet par fibre, stable avec débit descendant minimum de 10 Mbps et ascendant 2 Mbps.

A titre exceptionnel et avec l'accord préalable du Musée, le Musée peut mettre à disposition de l'intervenant un poste informatique installé dans une salle de réunion de l'établissement.

- **Planification et allocation des intervenants**

Afin que le titulaire soit en mesure d'affecter les intervenants aux activités de manière pertinente, le Musée national Picasso-Paris s'engage, pour l'ensemble des lots, à :

- Tout mettre en œuvre pour que le titulaire dispose en temps utiles de la programmation des activités de médiation, ainsi que de toute autre information que le Musée estime nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- Ne pas annuler d'activité moins de quarante-huit (48) heures avant sa date de programmation ;
- Considérer la prestation comme effectivement réalisée par le titulaire dans le cas où l'annulation d'une activité de médiation culturelle devrait survenir moins de quarante-huit (48) heures avant la date programmée ;
- Prévenir le titulaire au minimum quarante-huit (48) heures ouvrées avant la date d'intervention du titulaire souhaitée par le Musée dans le cas de demande de prestation non prévue pas le calendrier des réservations (demande de « visite vip » ou « partenaire » par exemple). En deçà de ce délai, si le titulaire ne parvient pas à répondre précisément au besoin du Musée, il doit faire ses meilleurs efforts pour

proposer une alternative satisfaisante et aucune pénalité n'est appliquée.

De son côté le titulaire doit être en mesure de garantir :

- L'affectation d'intervenants pour toutes les activités réservées quotidiennement. Cette affectation par le titulaire du lot se fait par l'intermédiaire du logiciel de billetterie et de réservation (à l'exception des visites à distance, des activités hors les murs et de certaines visites spécifiques). La gestion de la disponibilité des guides-conférenciers se fait également par l'outil de billetterie réservation (à l'exception des visites à distance, des activités organisées hors des horaires d'ouverture du musée, des activités hors les murs et de certaines visites spécifiques). Le Musée fournit un accès et paramètre un compte pour l'usage du titulaire. Ce dernier doit impérativement communiquer une liste à jour des conférenciers affectés aux activités de l'établissement ;
- La bonne réalisation des prestations de rangement et d'installation des espaces d'atelier comme de préparation des éléments de médiation selon les indications transmises par le Musée et selon les modalités définies dans le présent CCPC ;
- La restitution des audiophones et de tout matériel stocké à l'accueil ;
- La réalisation par les intervenants de toute recherche préparatoire nécessaire au bon déroulement des activités de médiation culturelle, hors des plages horaires réservées aux autres prestations, et en particulier hors des sessions de formation obligatoires ou des plages de programmation ;
- La réalisation des activités de médiation culturelle devant tout type de public, de manière conforme à la programmation des activités culturelles définie par le Musée et selon les modalités définies dans le présent CCPC ;
- La capacité des intervenants à utiliser, à la demande du Musée, des outils numériques, papier (fournis par le Musée), ou tactiles adaptés, lors des différentes prestations ;
- L'établissement régulier de documents récapitulatifs des activités de médiation culturelle effectivement réalisés par lui, ainsi que la transmission de ces documents au Musée selon les modalités définies à l'article 5.3.6 du présent CCPC ;
- Le respect des conditions et modalités de formation telles que décrites à l'article 5.3 du présent CCPC ;
- Le respect exprès du règlement de visite du Musée.

La réalisation des prestations a principalement lieu dans les locaux du Musée mais peut également, à titre accessoire, se dérouler en extérieur et dans d'autres lieux situés en région parisienne.

Il est entendu que les visites peuvent être indifféremment réalisées par le titulaire dans les langues suivantes : français, anglais, allemand, espagnol, italien, portugais, chinois, japonais, langue des signes française. Par ailleurs, deux visites dans la même langue étrangère peuvent avoir lieu simultanément.

Dans une logique d'accessibilité et de reconnaissance des compétences issues de la communauté sourde, les prestations réalisées en langue des signes française (LSF) devront être assurées par des conférenciers sourds maîtrisant la LSF. Afin de garantir la continuité des visites, il est demandé que le titulaire puisse proposer au moins deux conférenciers pour cette offre, de manière à pallier toute indisponibilité éventuelle de l'un d'entre eux. Cette organisation vise également à assurer une médiation pleinement incarnée, respectueuse des standards d'accessibilité pour les publics signants.

Pour ce qui est des demandes de visites en langues non citées ci-dessus, le titulaire s'efforce de proposer, dans un délai de 7 jours, au Musée une solution adaptée à la demande du client.

Toutefois, les ateliers et les visites adaptées ou toute autre action spécifique sont, de manière générale, réalisés par le titulaire en français.

Il est entendu que la réalisation des différentes prestations mentionnées dans le présent CCPC inclut la prise en charge depuis les zones d'accueil des groupes, l'accompagnement jusqu'au lieu de déroulement de l'activité, des groupes préconstitués ou constitués sur place.

3.1.2 Gestion matériel des activités de médiation

- **Gestion du matériel de médiation**

- **Préparation des tote bags contenant le matériel pour les visites**

Pour certaines visites et visites-ateliers proposées au public, le Musée met à disposition des médiateurs ou des visiteurs du matériel spécifique (crayons, carnets, fiches, etc.). Le titulaire doit, à partir des plannings hebdomadaires des activités, préparer un sac contenant le matériel nécessaire à l'activité. Ce matériel est stocké dans l'atelier ou dans le hall d'accueil du Musée. Le sac doit être disponible pour le conférencier à l'accueil du Musée en amont des visites. Il est possible de constituer et de disposer les sacs plusieurs jours à l'avance.

- **Préparation des boîtes de matériel pour les ateliers et les visites-ateliers**

Pour le bon déroulement des ateliers (y compris des activités hors les murs), le titulaire doit, une fois par semaine (généralement le lundi), assurer la préparation et/ou le réassort du matériel nécessaire. Pour ce faire, il devra consulter les documents de planification des visites pour identifier les besoins. La préparation du matériel peut demander certaines manipulations (découpe, perçage...). Le matériel pour chaque thème d'atelier sera rangé dans une boîte spécifique qui devra être placée dans les placards de l'atelier.

- **Suivi du stock du matériel**

A partir des plannings des activités, il est attendu du titulaire d'anticiper les besoins de matériel et en informer le département de la médiation, a minima 4 semaines à l'avance.

- **Installation et rangement du matériel pour les visites ateliers**

Le Musée national Picasso-Paris propose des visites-ateliers, des ateliers seuls ou des ateliers « en libre accès ». Ces activités se déroulent dans des espaces dédiés du Musée. Pour permettre le bon déroulement de ces activités, le titulaire du lot doit :

- Avant le début de l'atelier, installer le matériel sur les tables (conformément aux instructions données par le musée). Le matériel peut être stocké dans l'espace d'atelier ou dans un autre espace du Musée ;
- Après chaque atelier :
 - Ranger le matériel utilisé conformément aux instructions ;
 - Jeter les consommables non réutilisables ;
 - Nettoyer le matériel ;
 - Nettoyer les tables.

La durée estimée pour la réalisation d'une prestation, comprenant l'installation puis le rangement, est comprise entre 45min et 1h en fonction du type d'atelier et du nombre de participants.

3.1.3 Conception des activités de médiation

Le Musée peut commander au titulaire la conception de certaines activités de médiation (notamment les visites ou les visites ateliers).

Selon ses besoins, le Musée commandera :

- La conception d'une nouvelle activité de médiation ;
- L'adaptation d'une activité déjà existante.

- **Définitions des prestations**

- **Conception d'une nouvelle activité de médiation**

La prestation de conception d'une nouvelle activité consiste en la conception et la rédaction

détaillée d'une trame pour la réalisation par un médiateur d'une nouvelle visite guidée ou d'une nouvelle visite-atelier (ou de toute autre activité mentionnée au 3.1.1.1 du présent CCPC).

La trame devra se conformer aux exemples de trames fournies par le Musée (cf. Annexes 2a et 2b). Elle devra comporter les éléments suivants :

- Titre de l'activité ;
- Texte de présentation ;
- La nature de l'activité ;
- La durée de l'activité ;
- Le public cible ;
- Les objectifs de l'activité ;
- La liste détaillée du matériel nécessaire à la réalisation de l'activité ;
- Le déroulé de l'activité (15 à 20 pages – 2500 signes / pages) présentant une synthèse du contenu, les œuvres sélectionnées, un descriptif des étapes et des éventuelles productions des participants ;
- Pour les visites ou visites-ateliers, il est également attendu du titulaire de fournir des exemples permettant de guider les participants dans leur pratique.

○ **Adaptation d'une activité déjà existante**

La prestation d'adaptation d'une activité de médiation déjà existante consiste à mettre à jour la trame d'une visite ou d'une visite-atelier déjà rédigée pour s'adapter, par exemple, à la modification d'un accrochage, l'identification de nouveaux besoins en termes de contenu ou attentes des publics

La trame devra se conformer aux exemples de trames fournies par le Musée (cf. Annexes 2a et 2b). Elle devra comporter les éléments suivants :

- Titre de l'activité ;
- Texte de présentation ;
- La nature de l'activité ;
- La durée de l'activité ;
- Le public cible ;
- Les objectifs de l'activité ;
- La liste détaillée du matériel nécessaire à la réalisation de l'activité ;
- Le déroulé de l'activité (15 à 20 pages – 2500 signes / pages) présentant une synthèse du contenu, les œuvres sélectionnées, un descriptif des étapes et des éventuelles productions des participants ;
- Pour les visites ou visites-ateliers, il est également attendu du titulaire de fournir des exemples permettant de guider les participants dans leur pratique.

● **Modalités d'exécution des prestations de conception**

L'exécution des prestations de conception (nouvelle activité ou adaptation) démarre dès la réception du brief transmis par le Musée au titulaire.

Le brief communiqué par le Musée au titulaire comprendra :

- Un court descriptif de l'activité commandée : public cible, jauge de l'activité, durée, besoins ;
- Les intentions générales avec les thèmes abordés, les objectifs de médiation et l'approche à privilégier ;
- Des éléments de documentation nécessaires à la bonne réalisation de la prestation : par exemple, les textes de salle, les cartels développés, une liste d'œuvre, les textes d'un catalogue, un plan d'un accrochage, etc. ;
- Un calendrier prévisionnel indiquant les échéances : communication du brief, réunion de travail, première livraison d'une trame, relecture du Musée puis validation finale ;
- Pour l'adaptation d'une trame, le Musée communiquera la trame d'origine à adapter.

L'exécution inclut des temps d'échange et de travail avec le musée.

L'exécution de cette prestation s'achève avec la validation écrite de la trame par le musée.

Le délai d'exécution de la prestation ne pourra être inférieur à un trois (3) semaines pour la création d'une nouvelle activité et à deux (2) semaines pour l'adaptation d'une activité existante.

3.2– lot n°2 Visites et visites de activités de médiation pour les publics de 0 à 5 ans

3.2.1 Réalisation des activités de médiation

- **Les activités de médiation**

Depuis plusieurs années, le Musée propose des activités de médiation à destination d'enfants de moins de 6 ans en famille ou à des groupes constitués (hors groupes scolaires) : visite pour les enfants de 3-5 ans (depuis 2022), visite pour les bébés de 0 à 18 mois (depuis de 2025) et visite-atelier 3-5 ans (depuis 2026)

En 2026, le musée programme (grandes vacances de la zone C) : 2 visites 0-18 mois par mois, 2 visites 3-5 ans par mois et 4 visites-ateliers pour les 3-5 ans. Pendant les petites vacances de la zone C, des visites supplémentaires pour les 3-5 ans sont généralement ajoutées.

- **Les visites**

Les visites durent 1h. Elles peuvent prendre en compte un temps d'accueil des groupes dans un espace dédié (ex : pour les visites 0-18 mois). Elles ont pour objectif l'éveil culturel artistique des enfants mais également ambitionnent de favoriser les interactions parents/enfants. Les modalités de visites, le discours et le scénario de visite doivent être adaptés à l'âge des participants. Des outils ou des matériaux doivent être mobilisés pour ces visites. L'approche de l'intervenant doit privilégier une médiation sensible.

- **Les visites-ateliers**

Les visites-ateliers proposées durent 2h, elles associent un temps de découverte dans les salles à un temps de pratique dans l'atelier du musée (ou éventuellement dans un autre espace du musée). Elles ont pour objectif de proposer une première découverte des œuvres exposées au musée et une expérimentation de techniques plastiques simples et adaptées. L'approche de l'intervenant doit privilégier une médiation sensible.

- **Les activités « hors les murs »**

Dans le cadre sa politique d'accès juste et inclusif aux pratiques culturelles et de luttés contre les inégalités d'accès, ou pour les besoins de projets d'Education Artistique et Culturelle (EAC), des activités peuvent être organisées « hors les murs » :

- Des visites « hors les murs » : les visites « hors les murs » sont des présentations qui se déroulent sous une forme la plus dialoguée possible. Elles peuvent porter sur les collections du musée Picasso ou ses expositions. L'intervenant s'appuie sur un support communiqué à l'avance par les équipes du Musée. Ces visites durent 1h (une heure) ou 2h (deux heures), leur durée peut être prolongée par tranche de 30 minutes ;
- Des ateliers « hors les murs » : les atelier « hors les murs » ont une durée globale d'1h (une heure) ou de 2h (deux heures). Cette durée ne comprend pas l'installation de l'atelier. La durée de l'atelier peut être prolongée par tranche de 30 (trente) minutes à la demande du Musée national Picasso-Paris ;

Afin d'accompagner le département de la médiation du Musée national Picasso-Paris lors d'actions ponctuelles hors les murs, qui peuvent notamment avoir lieu dans le cadre de partenariats, le titulaire est dédommagé du temps de déplacement des intervenants selon les modalités suivantes

:

- un forfait correspondant à une durée de transport aller inférieure à 60 min ;
- un forfait correspondant à une durée de transport aller supérieure à 60 min.

Le montant de ces forfaits figure dans le BPU.

Le temps de transport est calculé sur la base des informations données par le site internet de la RATP ou de la SNCF, en prenant pour point de départ la station de métro Saint Paul (ligne 1).

Afin de procéder à la mise en paiement, le titulaire annexe à sa facture un tableau récapitulatif de l'ensemble des déplacements donnant droit au paiement d'un forfait hors les murs. Par ailleurs, les titres de transport sont remboursés sur présentation des justificatifs.

Le forfait hors les murs est applicable tous les jours de la semaine, le week-end et les jours fériés compris et n'est pas soumis aux majorations figurant dans le BPU.

- **Modalités de réalisation des activités de médiation**

- **Présentation des activités, des expositions et temps de réunion**

Avant chaque exposition, les intervenants amenés à effectuer des activités au Musée doivent participer à :

- Une réunion de présentation des activités (visites, ateliers). Elle se déroule entre 30 jours et 15 jours avant le début des premières activités. Cette réunion dure généralement 2h ;
- Une visite avec le/la commissaire de l'exposition ou un membre de la direction des collections et de la médiation. Cette visite dure entre 1h et 2h, en fonction des espaces du Musée concernés.

Pour les besoins de projets hors les murs ou des projets spécifiques, des réunions peuvent être organisées entre les équipes du Musée, les intervenants et d'autres partenaires.

Ce temps de présentation des activités et de réunion est rémunéré par le Musée au titulaire de l'accord-cadre conformément aux montants indiqués dans le BPU.

Différents contenus sont mis à disposition du titulaire pour garantir la bonne réalisation des prestations.

Le Musée national Picasso-Paris conçoit en interne l'essentiel des scénarios de ses activités de médiation culturelle par le biais d'une fiche d'activité, dont le modèle est joint en Annexes 2a et 2b au présent CCPC. La fiche finalisée est transmise au titulaire au plus tard 7 (sept) jours calendaires avant la réalisation de la première prestation.

La fiche d'activité est, obligatoirement et a minima, composée des éléments suivants :

- Une introduction au thème (ou aux thèmes) objet de l'activité ;
- Une présentation synthétique du contenu proposé et du déroulement de l'activité de médiation culturelle associée à ce contenu
- Pour une visite : objectifs de la visite exprimés par points ; mots-clefs et concepts nécessaires à l'analyse des œuvres/points d'intérêts ;
- Pour un atelier : objectifs de l'atelier exprimés par points ; mots-clefs et concepts nécessaires à l'analyse des œuvres ; fiche de la visite liée à l'atelier (déjà existante ou nouvelle, suivant le modèle présenté ci-dessus) ; liste des activités structurant l'atelier ; liste du matériel nécessaire à son déroulement ; passages-clefs pour atteindre les objectifs ;
- Pour les actions spécifiques : des supports en adéquation avec la nature de l'activité seront mis en place ;
- Une liste du matériel si nécessaire.

La fiche relative à chaque activité de médiation culturelle fournit la trame des éléments et des repères nécessaires à sa réalisation. Elle constitue une référence sur laquelle l'intervenant s'appuie

pour réaliser l'activité concernée.

La fiche relative à chaque activité mentionne notamment la durée de réalisation prévue pouvant s'échelonner entre 1 heure et 2 heures (prise en charge du groupe incluse).

Les informations délivrées par la fiche d'activité peuvent être complétées ou détaillées par le département de la médiation du Musée national Picasso-Paris, de sa propre initiative ou sur demande.

Sous peine de se voir appliquer la pénalité prévue à l'article 9.6 du présent CCPC, le respect de la durée globale de réalisation étant la condition essentielle d'une sereine gestion des activités culturelles, les durées prévues pour la réalisation des activités sont impératives.

Par conséquent, l'intervenant en charge de la réalisation d'une activité a l'obligation d'adapter, dès que les circonstances le demandent, le parcours de la visite ou le déroulement de l'activité afin d'assurer la bonne tenue des délais.

Certains ateliers ou visites peuvent nécessiter l'utilisation de matériel pédagogique spécifique (ex : visuels d'œuvres de comparaison, échantillons, etc.). Dans ce cas, le titulaire est tenu de communiquer ses besoins à son correspondant au sein du département de la médiation du Musée national Picasso- Paris qui évalue la pertinence de la demande effectuée et s'assure, le cas échéant, de mettre à disposition du titulaire les outils nécessaires (comme des carnets, des crayons etc.).

Le musée Picasso peut également transmettre tout document qu'il juge pertinent pour que les intervenants puissent préparer leur visite : liste d'œuvres, dossier documentaire, catalogue, textes de salle, etc.

Il incombe à l'intervenant de réaliser toute recherche ou travail préparatoire nécessaire au bon déroulement des visites.

Déroulement des activités des visites

- **Composition des groupes**

Les groupes sont composés généralement de 15 participants. La jauge exacte peut varier en fonction de l'activité, de l'âge de participant ou du jour de programmation.

- **Planification et allocation des intervenants**

Afin que le titulaire soit en mesure d'affecter les intervenants aux activités de manière pertinente, le Musée national Picasso-Paris s'engage, pour l'ensemble des lots, à :

- Tout mettre en œuvre pour que le titulaire dispose en temps utiles de la programmation des activités de médiation, ainsi que de toute autre information que le Musée estime nécessaire à la bonne exécution des prestations ;
- Ne pas annuler d'activité moins de quarante-huit (48) heures avant sa date de programmation ;
- Considérer la prestation comme effectivement réalisée par le titulaire dans le cas où l'annulation d'une activité de médiation culturelle devait survenir moins de quarante-huit (48) heures avant la date programmée ;
- Prévenir le titulaire au minimum quarante-huit (48) heures ouvrées avant la date d'intervention du titulaire souhaitée par le Musée dans le cas de demande de prestation non prévue pas le calendrier des réservations (demande de « visite vip » ou « partenaire » par exemple). En deçà de ce délai, si le titulaire ne parvient pas à répondre précisément au besoin du Musée, il doit faire ses meilleurs efforts pour proposer une alternative satisfaisante et aucune pénalité n'est appliquée.

De son côté le titulaire doit être en mesure de garantir :

- L'affectation d'intervenants pour toutes les activités réservées quotidiennement. Cette affectation par le titulaire du lot se fait par l'intermédiaire du logiciel de billetterie et de réservation (des activités hors les murs, des activités organisées hors des horaires d'ouverture du musée et de certaines visites spécifiques). La gestion de la disponibilité des intervenants se fait également par l'outil de billetterie réservation (à l'exception des activités hors les murs, des activités organisées hors des horaires d'ouverture du musée et de certaines visites spécifiques). Le Musée fournit un accès et paramètre un compte pour l'usage du titulaire. Ce dernier doit impérativement communiquer une liste à jour des conférenciers affectés aux activités de l'établissement ;
- La bonne réalisation des prestations de rangement et installation des espaces d'atelier comme de préparation des éléments de médiation selon les indications transmises par le Musée et selon les modalités définies dans le présent CCPC ;
- La réalisation par les intervenants de toute recherche préparatoire nécessaire au bon déroulement des activités de médiation culturelle, hors des plages horaires réservées aux autres prestations, et en particulier hors des sessions de formation obligatoires ou des plages de programmation ;
- La réalisation des activités de médiation culturelle devant tout type de public, de manière conforme à la programmation des activités culturelles définie par le Musée et selon les modalités définies dans le présent CCPC ;
- La capacité des intervenants à utiliser, à la demande du Musée, des outils numériques, du papier (fournis par le Musée), ou tactiles adaptés, lors des différentes prestations ;
- L'établissement régulier de documents récapitulatifs des activités de médiation culturelle effectivement réalisés par lui, ainsi que la transmission de ces documents au Musée selon les modalités définies à l'article 9.6 du présent CCPC ;
- Le respect des conditions et modalités de formation telles que décrites à l'article 9.2 du présent CCPC ;
- Le respect exprès du règlement de visite du Musée.

La réalisation des prestations a principalement lieu dans les locaux du Musée mais peut également, à titre accessoire, se dérouler en extérieur et dans d'autres lieux situés en région parisienne.

Il est entendu que les visites sont réalisées en français.

3.2.2 Gestion matériel des activités de médiation

○ Disposition du matériel pour l'accueil des participants aux visites

Pour certaines activités de médiation pour le très jeune public (par exemple, pour la visite 0-18 mois), il est demandé à l'intervenant de disposer dans la zone servant à l'accueil du groupe l'ensemble du petit « mobilier » nécessaire : coussins, tapis, etc. Ces éléments devront être rangés dans l'atelier ou dans le hall d'accueil à l'issue de la visite.

○ Préparation des tote bags contenant le matériel pour les visites

Pour certaines visites et visites-ateliers proposées au public, le Musée met à disposition des médiateurs ou des visiteurs du matériel spécifique (crayons, carnets, fiches, etc.). Le titulaire doit, à partir des plannings hebdomadaires des activités, préparer un sac contenant le matériel nécessaire pour l'activité. Ce matériel est stocké dans l'atelier ou dans un autre local du Musée. Le sac doit être disponible pour le conférencier à l'accueil du Musée en amont de visites. Il est possible de constituer et de disposer les sacs plusieurs jours à l'avance.

○ Préparation des boîtes de matériel pour les ateliers et les visites-ateliers

Pour le bon déroulement des ateliers, le titulaire doit, une fois par semaine (généralement le lundi), assurer la préparation et/ou le réassort du matériel nécessaire. Pour ce faire, il devra consulter les documents de planification des visites pour identifier les besoins. La préparation du matériel peut demander de la découpe. Le matériel pour chaque thème d'atelier sera rangé dans une boîte

spécifique qui devra être placée dans les placards de l'atelier.

3.2.3 Conception des activités de médiation

Le Musée peut commander au titulaire la conception de certaines activités de médiation (notamment les visites ou les visites ateliers).

Selon ses besoins, le Musée commandera :

- la conception d'une nouvelle activité de médiation ;
- l'adaptation d'une activité déjà existante.

- **Définitions des prestations**

- Conception d'une nouvelle activité de médiation

La prestation de conception d'une nouvelle activité consiste en la conception et la rédaction détaillée d'une trame pour la réalisation par un médiateur d'une nouvelle visite guidée, d'une nouvelle visite-atelier (ou de toute autre activité mentionnée au 3.1.2.1 du présent CCPC).

La trame devra se conformer aux exemples de trames fournies par le Musée (cf. Annexes 2a et 2b). Elle devra comporter les éléments suivants :

- Titre de l'activité ;
- Texte de présentation ;
- La nature de l'activité ;
- La durée de l'activité ;
- Le public cible ;
- Les objectifs de l'activité ;
- La liste détaillée du matériel nécessaire à la réalisation de l'activité ;
- Le déroulé de l'activité (15 à 20 pages – 2500 signes / pages) présentant une synthèse du contenu, les œuvres sélectionnées, un descriptif des étapes et des éventuelles productions des participants ;
- Pour les visites ou visites-ateliers, il est également attendu du titulaire de fournir exemple de l'élément produit par les participants.

- Adaptation d'une activité déjà existante

La prestation d'adaptation d'une activité de médiation déjà existante consiste à mettre à jour la trame d'une visite ou d'une visite atelier déjà rédigée pour s'adapter, par exemple, à la modification d'un accrochage, l'identification de nouveaux besoins en termes de contenu ou attentes des publics

La trame devra se conformer aux exemples de trames fournies par le Musée (cf. Annexes 2a et 2b). Elle devra comporter les éléments suivants :

- Titre de l'activité ;
- Texte de présentation ;
- La nature de l'activité ;
- La durée de l'activité ;
- Le public cible ;
- Les objectifs de l'activité ;
- La liste détaillée du matériel nécessaire à la réalisation de l'activité ;
- Le déroulé de l'activité (15 à 20 pages – 2500 signes / pages) présentant une synthèse du contenu, les œuvres sélectionnées, un descriptif des étapes et des éventuelles productions des participants ;
- Pour les visites ou visites-ateliers, il est également attendu du titulaire de fournir exemple de l'élément produit par les participants.

- **Modalités d'exécution des prestations de conception**

L'exécution des prestations de conception (nouvelle activité ou adaptation) démarre dès la réception du brief transmis par le Musée au titulaire.

Le brief communiqué par le Musée au titulaire comprendra :

- Un court descriptif de l'activité commandée : public cible, jauge de l'activité, durée, besoins ;
- Les intentions générales avec les thèmes abordés, les objectifs de médiation et l'approche à privilégier ;
- Des éléments de documentation nécessaires à la bonne réalisation de la prestation : par exemple, les textes de salle, les cartels développés, une liste d'œuvre, les textes d'un catalogue, un plan d'un accrochage, etc. ;
- Un calendrier prévisionnel indiquant les échéances : communication du brief, réunion de travail, première livraison d'une trame, relecture du Musée puis validation finale ;
- Pour l'adaptation d'une trame, le Musée communiquera la trame d'origine à adapter.

L'exécution inclut des temps d'échange et de travail avec le musée.

L'exécution de cette prestation s'achève avec la validation écrite de la trame par le musée.

Le délai d'exécution de la prestation de pourra être inférieur à un trois (3) semaines pour la création d'une nouvelle activité et à deux (2) semaines pour l'adaptation d'une activité existante.

ARTICLE 4 - CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

4.1 Obligations générales

Le titulaire de chaque lot du présent accord-cadre a une obligation de conseils, résultats et de réactivité auprès du pouvoir adjudicateur et de mise en œuvre de moyens adaptés pour réaliser les prestations de l'accord-cadre.

- **Obligation de résultat**

Le titulaire s'efforce d'atteindre le résultat mentionné au CCP et assurer les prestations prévues dans le cadre de l'accord-cadre sans que l'établissement public n'ait besoin de lui signaler/

De fait, les objectifs généraux, en matière de résultats, consistent à assurer :

- la qualité globale des services pour garantir la satisfaction des services du Musée ;
- le respect des exigences stipulées au présent accord-cadre.

Les obligations des parties sont exécutées de bonne foi suivant les dispositions techniques, commerciales, financières, juridiques ou autres précisées dans le présent accord-cadre.

Il appartient au titulaire de compléter si nécessaire les moyens définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats au cours de l'exécution de l'accord-cadre.

Le titulaire s'engage donc à :

- à exécuter les prestations dans les règles de l'art, et dans les meilleures conditions de sécurité des biens et des personnes ;
- à se conformer aux moyens qu'il aura prévus conformément à son mémoire technique ou à ceux qui ont été déterminés lors des réunions préparatoires, et qui ont été approuvés par la personne chargée de la conduite de l'accord-cadre et par les responsables du Musée concernés ;
- à respecter une obligation de conseil ;
- à respecter les conditions d'exécution fixées lors des réunions préparatoires prévues ;
- à se conformer aux contraintes techniques et de sécurité concernant l'utilisation des moyens de l'établissement public ;
- à respecter si besoin les contraintes d'accès aux salles, et les contraintes particulières du site en termes de sécurité et sûreté.

- **Obligation de conseil**

Il s'engage à accomplir tous les actes qui lui paraissent nécessaires auprès du pouvoir adjudicateur, compte tenu des natures et domaines d'intervention qui lui sont confiés par le présent accord-cadre. Il doit mettre en garde le pouvoir adjudicateur contre les conséquences dommageables des dispositions inscrites dans les différentes pièces portées à sa connaissance tout au long de ses missions.

De même, les membres de l'équipe du titulaire sont tenus à une obligation de conseil portant sur tous les aspects de la mission, qui est entendue de la manière la plus générale qui soit. Cette obligation de conseil oblige le titulaire à attirer l'attention du pouvoir adjudicateur sur toutes les difficultés ou questions ressortant de sa spécialité, quand bien même elles ne feraient pas l'objet d'une stipulation particulière.

Il appartient au titulaire de se conformer à l'ensemble des obligations de l'accord-cadre, de conseiller le pouvoir adjudicateur durant l'accord-cadre, de l'avertir de toute difficulté qu'il peut

percevoir, et d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la bonne fin des prestations à réaliser.

- **Etendue des prestations**

La responsabilité du titulaire vis-à-vis du pouvoir adjudicateur reste entière, conformément aux engagements qu'il a souscrits, sans prétendre à un supplément de prix.

Toutes les prestations nécessaires à la bonne exécution des missions confiées à l'occasion des bons de commande sont réputées incluses dans le prix fixé par le titulaire dans les documents contractuels, y compris lorsqu'elles ne font pas l'objet d'une stipulation spécifique, et sauf exclusion expresse. La responsabilité du titulaire vis-à-vis du pouvoir adjudicateur reste entière, conformément aux engagements qu'il a souscrits ainsi qu'aux règles de l'Art qu'il doit respecter dans tous les cas, sans prétendre à un supplément de prix.

Le présent CCP apporte toutes précisions sur l'étendue des prestations confiées au titulaire.

- **Obligations du personnel**

Par ailleurs, le titulaire est responsable de son personnel ou de celui de ses sous-traitants en toutes circonstances et pour quelque que cause que ce soit. Il s'engage à respecter les dispositions du Code du travail.

De même, les dégâts et dommages de toute nature occasionnés lors de l'exécution des prestations sont à sa charge. Dans tous les cas, la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder l'avancement des tâches prévues, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances, entreprises, etc.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai au pouvoir adjudicateur les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre, qui se rapportent :

- Aux personnes ayant le pouvoir de l'engager ;
- À la forme juridique sous laquelle il exerce son activité ;
- À sa raison sociale et 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 de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influencer le déroulement de l'accord-cadre.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans préavis, ni indemnité, et si nécessaire des poursuites judiciaires peuvent être déclenchées.

- **Qualité de vie au travail**

Le titulaire s'engage à assurer des conditions de travail satisfaisantes pour le personnel mis à disposition dans le cadre des prestations (ateliers, visites guidées, visites sur mesure et toute autre action de médiation culturelle), notamment en veillant à leur bien-être physique et mental, au respect des temps de repos légaux, à la prévention des risques liés à l'accueil du public et à la gestion des situations de tension.

Le Musée Picasso se réserve le droit de contrôler, à tout moment, le respect de ces engagements, notamment par des échanges avec le personnel intervenant.

- **Document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP)**

Le titulaire a l'obligation de mettre à jour annuellement son DUERP. A ce titre, il devra être communiqué tous les ans au MNPP, à date anniversaire, sous peine d'une pénalité de 100 euros en cas de non transmission ou de transmission tardive.

- **Engagement environnemental**

Le présent accord-cadre s'inscrit dans le cadre des orientations portées par le ministère de la Culture, ainsi que des objectifs fixés par la loi n°2021-1104 du 22 août 2021 (loi Climat et Résilience) et par le Plan national pour des Achats Durables (PNAD) 2022-2025.

En cohérence avec ces orientations, le titulaire s'engage à inscrire ses prestations de médiation culturelle dans une démarche d'écoresponsabilité, conçue comme un objectif partagé avec le pouvoir adjudicateur.

À ce titre, le titulaire veillera notamment, sans que ces objectifs de performance globale ne soient exhaustifs, à :

- Préparer les tote bags et les boîtes de matériel dans une logique de sobriété et de réemploi, en privilégiant systématiquement la réutilisation du matériel existant et en ajustant les quantités au plus près des besoins réels identifiés sur les plannings, afin d'éviter tout surdimensionnement ;
- Lors des opérations de préparation du matériel (découpe, perçage, assemblage), optimiser l'usage des consommables et valoriser les chutes ou rebuts lorsque cela est possible (réemploi pour d'autres ateliers, tri sélectif à défaut) ;
- Dans le cadre du suivi des stocks et de l'anticipation des besoins, signaler au département de la médiation toute opportunité de rationalisation des approvisionnements, de substitution par des fournitures plus durables (papier recyclé ou labellisé, matériel rechargeable, etc.) ou de réduction des consommables à usage unique ;
- Lors de l'installation et du rangement du matériel pour les ateliers et visites-ateliers, distinguer rigoureusement les consommables réellement non réutilisables de ceux pouvant servir à nouveau, et respecter les consignes de tri sélectif mises en place au sein du Musée ;
- Pour les opérations de nettoyage du matériel et des tables, privilégier l'usage de produits écolabellisés et limiter les quantités employées au strict nécessaire ;
- Privilégier les mobilités douces, les transports en commun ou le covoiturage pour les déplacements de ses intervenants, notamment dans le cadre des activités « hors les murs ».

Le présent engagement relève d'une démarche d'amélioration continue, sans pénalité associée. Un échange pourra être organisé en cours d'exécution afin de partager les bonnes pratiques et d'identifier d'éventuels axes de progression.

Le titulaire s'engage à effectuer une veille et à garantir un suivi contractuel de la législation et de la réglementation environnementale et sociale en vigueur – signalant l'impact éventuel sur l'exécution des prestations au Musée, sans surcoût.

4.2 Contrôle de l'honorabilité des intervenants

Le titulaire est tenu de faire appel à des personnels qualifiés, intervenants auprès de mineurs dans le cadre des activités de médiation, mis à disposition du Musée national Picasso-Paris, dans le respect des modalités de contrôle d'honorabilité selon les dispositions du code de procédure pénale permettant aux employeurs de consulter le bulletin n 2 (B2) du casier judiciaire et le fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS) en vigueur. Le titulaire s'engage également à former ses intervenants à un accueil inclusif et non discriminatoire de l'ensemble des visiteurs.

Dans la mesure où il est susceptible d'opérer des activités de médiation à destination de publics mineurs, le titulaire est dans l'obligation de vérifier systématiquement l'honorabilité de ses intervenants. Le cas échéant, et lorsque l'un de ses intervenants a fait l'objet d'une condamnation pour l'une ou plusieurs des infractions décrites à l'article 706-47 du Code de procédure pénale, et/ou d'un recensement au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAIS), le titulaire doit en alerter le Musée, lequel se réserve le droit d'approuver ou récuser cet intervenant. A ce titre, le titulaire est tenu de transmettre ces informations au Musée au moins sept jours avant le début des prestations.

Dans le cas où l'intervenant est lié au titulaire par un contrat de sous-traitance, ce dernier s'engage à informer le Musée des éléments ci-dessus au moment du dépôt de sa déclaration de sous-traitance, ou, dans le cas où ils sont manquants, dans les délais définis par le courriel de régularisation de déclaration de sous-traitance émis par le service juridique et des achats. En cas de défaut d'information, le titulaire encourt les pénalités décrites au sein de l'article 9.11 du présent CCPC.

Enfin et par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le non-respect de ces dispositions peut entraîner la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans préavis, ni indemnité, et si nécessaire des poursuites judiciaires peuvent être déclenchées.

4.3 Objectifs opérationnels

Le titulaire reconnaît en outre avoir pris connaissance des besoins de l'établissement décrits dans le présent cahier des clauses particulières commun. Il ne peut arguer de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur ces besoins pour se soustraire à son engagement.

Le titulaire est réputé avoir inclus dans son offre tous les moyens techniques, logistiques, humains, matériels et logiciels à mettre en œuvre pour exécuter les prestations confiées et atteindre les objectifs de résultats.

4.4 Confidentialité, discrétion et secret professionnel

Le personnel du titulaire qui participe à l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre et, le cas échéant, celui de ses sous-traitants, est tenu au secret professionnel et au strict respect de la confidentialité des informations dont il pourrait avoir connaissance dans le cadre de l'exécution des prestations.

Les renseignements, documents, données, plans et clés de toute nature fournis au titulaire par le Musée Picasso, ou établis par le titulaire au titre du présent accord-cadre, ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers, ni pendant l'exécution du présent accord-cadre, ni après l'extinction de celui-ci quelles qu'en soient les causes. Le titulaire s'engage à faire part du caractère confidentiel de ces informations à son personnel et à ses sous-traitants. Lesdits documents, plans et clés doivent être rendus au plus tard le dernier jour d'exécution de l'accord-cadre à un représentant désigné par le Musée Picasso.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans préavis, ni indemnité, et si nécessaire des poursuites judiciaires peuvent être déclenchées.

Par ailleurs, les agents amenés à être en contact avec le public, les journalistes, les VIP, etc. ont une obligation de réserve. Les équipes ont interdiction formelle de répondre aux questions de journalistes et doivent les orienter vers le service communication du Musée. De même, les agents ne sont pas habilités à donner leur avis ou à communiquer avec des tiers sur des problèmes d'organisation interne.

Le titulaire s'engage à respecter le caractère strictement confidentiel des prestations qui lui sont confiées et des informations dont il aurait connaissance au cours de l'exécution des prestations et

notamment lors d'évènements avec des VIP et personnalités.

La violation des présentes dispositions, par le titulaire ou un membre de son personnel ou de ses sous-traitants dont il assume la responsabilité, est sanctionnée par une pénalité égale à un pour cent (1%) du montant maximum de l'accord-cadre, par manquement constaté.

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, le personnel du titulaire et de ses éventuels sous-traitants sont tenus à l'obligation de discrétion et au secret professionnel pour tout ce qui concerne les faits, informations et études dont ils prennent connaissance au cours du présent accord-cadre.

Ils s'interdisent toute communication de toute forme et toute remise de documents non publics à des tiers sans l'accord explicite et écrit de l'établissement.

En complément de l'article 5 du CCAG-FCS, le titulaire ne fait paraître aucun article ou publicité ayant trait aux prestations exécutées au titre du présent accord-cadre, impliquant le nom de l'établissement public ou de ses agents de façon explicite ou non, sans l'accord écrit préalable de l'établissement public.

4.5 Accès et sécurité

Le titulaire respecte les règles d'accès et de circulation qui lui sont transmises par le Musée

4.6 Remise de documents

Le titulaire doit remettre au musée Picasso l'ensemble des documents demandés dans les cahiers des clauses particulières, et, plus généralement, tout document susceptible d'être nécessaire au suivi de la bonne exécution des prestations. A défaut, il s'expose à l'application de pénalités de retard prévues à l'article 9.11 du présent CCPC.

4.7 Opérations de vérification et constats

Le titulaire s'engage à une pleine implication et participation pour la réalisation des enjeux et objectifs précités. La mesure de la performance fait l'objet de mesures régulières dans le cadre d'un dispositif de contrôle des performances réalisé par le titulaire, notamment dans le cadre d'autocontrôles, et par le musée Picasso, notamment dans le cadre d'audits et de contrôles contradictoires.

Le musée Picasso se réserve à tout moment la faculté de contrôler, par ses propres moyens, les conditions de mise en œuvre des prestations.

Le titulaire s'engage par ailleurs à signaler sans délai au Musée tout obstacle ou élément bloquant le bon déroulement des prestations.

Tout constat d'anomalie doit faire l'objet d'un constat contradictoire signé par les deux parties, permettant d'établir les circonstances et les responsabilités dudit dommage.

ARTICLE 5 - ORGANISATION DES PRESTATIONS

5.1 Formes de notification et communications

En complément des dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS, toute notification au titulaire d'ordre de service, de bon de commande, de décision ou d'information du pouvoir adjudicateur est effectuée par voie de courrier électronique à l'adresse ou au numéro figurant à l'article 1 de l'acte d'engagement.

5.2 Diffusion des documents établis par le titulaire

Tous les documents produits par le titulaire, à transmettre ou demandant validation de la part du Musée, sont fournis sous la forme d'un exemplaire transmis par courriel des fichiers en versions natives et PDF. Toute transmission de document informatisé doit faire l'objet d'un bordereau d'envoi.

5.3 Qualification et profil des intervenants

5.3.1 Formation des intervenants

La formation des intervenants fait partie des prestations objets de l'accord-cadre dans la mesure où le Musée national Picasso-Paris attache une importance à la méthode de transmission des contenus et à leur qualité (lot n°1 et n°2).

5.3.2 Composition de l'équipe et processus de sélection des intervenants du titulaire

Le titulaire s'engage à mettre à la disposition du Musée national Picasso-Paris autant d'intervenants que nécessaire pour mener à bien les prestations objet du présent accord-cadre.

5.3.2.1 Qualités recherchées

5.3.2.1.1 Réalisation des activités de médiation (lot n°1)

Les qualités suivantes sont requises chez chacun des intervenants du titulaire de manière à garantir la cohérence et la qualité des prestations, en adéquation avec les objectifs fixés par le Musée national Picasso-Paris :

- Expérience confirmée de terrain en médiation culturelle, notamment auprès des divers publics (en situation de handicap, diversité culturelle, précarité sociale ou économique, etc.) ;
- Capacité à mener des activités plastiques
- Expérience confirmée dans le domaine de la médiation sensible ;
- BAC+3 minimum ;
- Diplôme en histoire de l'art, spécialisation en art moderne et contemporain ;
- Pertinence du vocabulaire employé en fonction des différents publics ;
- Capacité à moduler ses connaissances scientifiques et de culture générale en fonction de l'activité à réaliser et du public ;
- Capacité à animer des visites ludiques ou scénarisées pour le jeune public ;
- Ouverture d'esprit et sensibilité aux enjeux contemporains du domaine muséal ;
- Curiosité et volonté d'expérimenter de nouveaux projets en privilégiant des méthodes participatives et accessibles ;
- Volonté d'adapter son discours aux exigences de l'institution ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Aisance relationnelle et empathie.

5.3.2.1.2 Réalisation des activités de médiation (lot n°2)

Les qualités suivantes sont requises chez chacun des intervenants du titulaire de manière à garantir la cohérence et la qualité des prestations, en adéquation avec les objectifs fixés par le Musée national Picasso-Paris :

- Expérience confirmée de terrain en médiation culturelle (visite et atelier) devant des bébés et des enfants de moins de 6 ans ;
- Expérience confirmée dans le domaine de la médiation sensible ;
- Capacité à mener des activités plastiques
- BAC+3 minimum ;
- Diplôme en histoire de l'art ;
- Pertinence du vocabulaire employé en fonction des différents publics ;
- Capacité à animer des visites ludiques ou scénarisées pour le jeune public ;
- Ouverture d'esprit ; et sensibilité aux enjeux contemporains du domaine muséal
- Curiosité et volonté d'expérimenter de nouveaux projets en privilégiant des méthodes participatives et accessibles ;
- Volonté d'adapter son discours aux exigences de l'institution ;
- Capacités rédactionnelles ;
- Aisance relationnelle et empathie.

5.3.2.1.3 Rangement et installation des ateliers (lots n°1 et n°2)

Les qualités suivantes sont requises chez chacun des intervenants du titulaire de manière à garantir la cohérence et la qualité des prestations, en adéquation avec les objectifs fixés par le Musée national Picasso-Paris :

- Rigueur
- Ponctualité
- Sens du service public

5.3.2.2 Procédure de validation des intervenants (lots n°1 et n°2)

Le titulaire est tenu de faire réaliser les prestations des activités de médiation culturelle exclusivement par des intervenants dont la compétence et l'expérience justifient cette affectation. Le titulaire est également tenu au contrôle de l'honorabilité de ses titulaires et doit informer le musée de la Situation judiciaire de son intervenant, qu'il ait fait ou non l'objet d'une condamnation et/ou d'un fichage au FIJAIS, conformément aux dispositions de l'article 4.2 du présent CCPC.

Pour les visites-dialogue, telles que mentionnées à l'article 3.1.1.1 du présent CCPC, chaque intervenant doit être titulaire de la carte professionnelle de guide-conférencier conformément aux articles R221-1 et suivants du Code du tourisme relatifs aux personnels qualifiés pour la conduite de visites dans les musées et monuments historiques. Une dérogation pourrait toutefois être accordée dans des cas particuliers et après accord exprès du Musée.

Pour les ateliers pratiques, tels qu'indiqués à l'article 3.1.1.1 et 3.1.2.1 du présent CCPC, des profils artistiques et créatifs doivent être proposés en priorité par le titulaire. La carte professionnelle de guide-conférencier n'est pas obligatoire pour ces intervenants.

Afin de remplir cette obligation, le titulaire doit notamment fournir au Musée le curriculum vitae de tout intervenant proposé pour la réalisation d'une activité de médiation culturelle avant toute réalisation effective de l'activité en question par cet intervenant. La transmission au musée du Curriculum vitae de l'intervenant doit être effectuée par le titulaire au plus tard quinze (15) jours ouvrés avant la date de l'activité.

Le titulaire ne procède à l'affectation de cet intervenant sur cette activité qu'après avoir reçu l'accord par courriel du Musée pour l'affectation de cet intervenant sur cette activité. Cet accord vaut pour toutes les affectations postérieures de l'intervenant concerné sur l'activité concernée, jusqu'à ce que le pouvoir adjudicateur décide éventuellement de le retirer, sans qu'aucune justification ne puisse lui être demandée.

En cas d'absence de réponse du Musée dans les 7 jours ouvrés suivant l'envoi de du curriculum vitae de l'intervenant, celui-ci est considéré comme accepté. Au vu des éléments fournis, le Musée se réserve le droit de refuser, sans justification, un intervenant.

En cas de refus d'un intervenant par le Musée, le titulaire dispose de deux (2) jours ouvrés pour proposer un autre intervenant.

5.3.3 Remplacement des intervenants

À tout moment, et notamment dans le cas où le pouvoir adjudicateur estime qu'un intervenant n'atteint pas le niveau de qualité de prestation attendu, ce dernier se réserve la possibilité de demander au titulaire le retrait de cet intervenant, de manière temporaire ou définitive, pour tout ou partie des activités programmées.

Par dérogation à l'article 3.4.3 du CCAG-FCS, lorsqu'une des personnes nommément désignées dans la composition de l'équipe n'est plus en mesure d'accomplir la prestation, le titulaire doit en informer sans délai le Département de la médiation culturelle, et proposer dans le même temps le curriculum vitae du nouvel intervenant pour approbation. Le nouvel intervenant doit alors disposer des qualités requises indiquées à l'article 5.3.1 du présent CCPC.

La validation de ce nouvel intervenant fait l'objet d'une validation dans les conditions fixées à l'article 5.3.2 du présent CCPC.

5.3.4 Obligation de suivi des intervenants

Le titulaire, en sa qualité d'employeur des intervenants aux activités de médiation culturelle qu'ils ont la charge de réaliser, ou aux sessions de formation auxquelles ils ont la charge de participer, est tenu de s'assurer de leur présence effective.

5.3.5 Obligation de respect des durées de réalisation prévues

Le titulaire est tenu de s'assurer du respect par les intervenants de la durée prévue pour la réalisation de l'activité concernée.

A chaque dépassement de la durée de réalisation d'une activité supérieur à dix minutes, à compter de l'horaire prévu pour le démarrage de ladite activité, le titulaire doit justifier par écrit ce dépassement par voie écrite.

5.3.6 Obligation de tenir et de communiquer des états de prestations réalisées

Le titulaire est tenu de constituer, de tenir à jour et de communiquer au Musée des états recensant le détail de toutes les prestations effectivement réalisées dans le cadre du présent accord-cadre depuis le commencement de son exécution, et notamment :

- Un état des visites et activités effectivement réalisées ;
- Un état des visites-ateliers effectivement réalisés ;
- Un état des réservations effectuées pour la période reservable.

Ces états doivent mentionner au moins, pour chaque activité de médiation culturelle réalisée, les éléments suivants :

- Son titre ;
- Le nom du groupe ;
- Sa date de commande ;
- Sa date de réalisation ;
- La Langue de la visite ;
- Son heure de réalisation ;
- Le nom de l'intervenant l'ayant réalisé, sa quantité ;
- Son prix unitaire hors taxes, le montant des taxes qui s'y appliquent.

Une version actualisée de cet état doit être communiquée au Musée chaque semaine pour les affectations des quinze (15) jours consécutifs et de la semaine précédente. Ces éléments sont vérifiés lors d'une réunion hebdomadaire organisée par le Musée. Lorsqu'une réunion physique

ne peut être tenue, elle est remplacée par un point téléphonique ou par un échange de courriels.

Le formalisme de ces états doit être établi en concertation avec le Musée.

5.3.7 Prescription en matière d'hygiène et de sécurité

Les prestations entrent dans le champ d'application des articles R4511-1 à R4515-11 du Code du travail et, de ce fait, les entreprises sont tenues au respect des dispositions qui y figurent.

Le chef d'établissement du Musée est chargé de coordonner, en matière de santé et de sécurité, l'activité des entreprises extérieures. Afin de respecter la réglementation susmentionnée, un plan de prévention est rédigé et transmis au titulaire au moment de la notification et à chaque date anniversaire de l'accord-cadre.

Le titulaire est tenu au respect des dispositions y figurant. Pour ce faire, le titulaire (et ses éventuels sous-traitants) doivent :

- Participer à l'élaboration d'un plan de prévention avant tout commencement d'intervention sur site afin de définir les modalités de prévention adaptées à son intervention et de prendre connaissance des consignes de sécurité en vigueur sur le site ;
- Transmettre au pouvoir adjudicateur ou à son représentant une note d'information préalable précisant les dates d'intervention, les durées, le nombre de salariés affectés, les noms et qualités des personnes responsables (chefs de site) ; cette note indique également les noms et qualités d'un correspondant désigné sur les questions relevant de la santé et de la sécurité au travail ;
- Participer à la visite d'inspection commune avant tout commencement d'intervention sur site afin de reconnaître les locaux et leurs principales caractéristiques ;
- Informer ses salariés et ceux de ses éventuels sous-traitants des dispositions retenues.

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité.

A ce titre, le titulaire doit observer les dispositions particulières de sécurité liées à la nature des prestations définies dans le présent accord-cadre. Ces dispositions sont réputées avoir été prises en compte pour l'établissement de tous les prix. Le titulaire ne peut prétendre à aucune prolongation des délais ni à aucune indemnité à ce titre.

5.4 Facturation des prestations de l'accord-cadre

5.4.1 Pour les prestations prévues au bordereau de prix unitaires (BPU)

Pour chacun des deux lots, l'accord-cadre est traité à prix unitaire. Le cahier des clauses particulières commun ainsi que le BPU de chacun des lots reprennent le détail des prestations attendues dans le cadre du contrat.

Au titre du présent accord-cadre, les bons de commande comprennent toute commande effectuée pour les prestations décrites dans le présent cahier des clauses particulières commun. Ces prestations sont rémunérées par l'application de prix unitaires, figurant dans le bordereau de prix unitaires (BPU) joint en annexe 1 à l'acte d'engagement, aux quantités réellement exécutées.

L'émission d'un bon de commande pourra être précédée par une demande de devis, devis qui doit, le cas échéant, faire l'objet d'une validation expresse par le pouvoir adjudicateur. Cette demande de devis ainsi que ce devis doivent faire apparaître les lignes du BPU correspondantes.

Le cas échéant, le titulaire établit ses devis sur la base du BPU dans un délai de cinq (5) jours ouvrés en fonction des prescriptions fixées par le musée Picasso. Il doit comporter les renseignements suivants :

- la référence du présent accord-cadre et du lot concerné ;
- la désignation des prestations ;

- les lignes du BPU concernées ;
- le lieu et la date de livraison des prestations le cas échéant ;
- la désignation et l'adresse du service destinataire du bon de commande ;
- le prix unitaire et les quantités ;
- le montant total hors taxes ;
- le taux et le montant de la TVA ;
- le montant total TTC.

Tous les délais exprimés en « jours » sont des jours calendaires.

Le bon de commande est le document écrit adressé par le représentant du pouvoir adjudicateur au titulaire de l'accord-cadre ; il précise les prestations décrites dans les documents contractuels dont l'exécution est demandée.

Par dérogation à l'article 3.7 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les faire connaître au pouvoir adjudicateur dans un délai de soixante-douze (72) heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

Le titulaire se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés, que ceux-ci aient ou non fait l'objet d'observations de sa part.

Le titulaire a l'obligation de réaliser des devis et des propositions financières nécessaires pour répondre aux demandes du Musée Picasso, dans un délai de :

- Quarante-huit (48) heures ouvrées pour des prestations ou des mises à disposition de moyens prévus au BPU ;
- Une (1) semaine pour les autres prestations.

5.4.2 Pour les prestations hors bordereau des prix unitaires (BPU) - clause de réexamen

Lorsqu'une prestation n'est pas prévue par le BPU, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de faire appel à un autre titulaire, conformément à la clause de dérogation au principe d'exclusivité de l'accord-cadre du CCPC.

S'il décide de passer commande auprès du titulaire de l'accord-cadre, cette commande doit être obligatoirement précédée par une demande de devis par voie de courriel, devis qui doit ensuite faire l'objet d'une validation expresse par le pouvoir adjudicateur.

En application de l'article R2194-1 du code de la commande publique, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant, des prix unitaires nouveaux (appelés additifs) ne figurant pas au bordereau des prix unitaires initial, pourront y être incorporés sur la base d'un devis fourni par le Titulaire et accepté par le Musée. Ces prix unitaires nouveaux seront intégrés au bordereau des prix unitaires initial sans condition de montant et sans bouleverser l'économie de l'accord-cadre. En application des articles L2194-1 et R2194-7 du code de la commande publique, dans un souci de préservation de la nature globale de l'accord-cadre, ces prix unitaires nouveaux n'introduiront aucune modification substantielle et seront intégrés dans le respect de l'équilibre des intérêts des parties.

Cette clause de réexamen sera appliquée en cas de survenance d'un besoin en lien avec l'objet de l'accord-cadre et nécessaire à son exécution, que le Musée n'a pu anticiper à sa date de notification.

ARTICLE 6 – NATURE ET CONTENU DES PRIX

L'unité monétaire du présent accord-cadre est l'Euro.

Les prix sont révisables sur la base des conditions économiques en vigueur au mois de remise des offres initiales. Ce mois est appelé le « mois zéro » (M0).

Cette révision s'effectue à l'initiative du titulaire, annuellement à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre par application de la formule suivante :

$$P = P_0 * [0,15 + 0,85 * (ICHTrev-TS / ICHTrev-So)]$$

ICHTrev-TS = Indice coût de travail

Dans laquelle :

P : prix révisé,
 P₀ : prix du mois M0,
 ICHTrev-TS : dernier indice ICHT-N définitif connu à la date de révision des prix,
 ICHTrev-TS0 : Indice ICHTrev-TS du mois M0.

Indice accessible ici : [Indice mensuel du coût horaire du travail révisé - Salaires et charges - Tous salariés - activités spécialisées, scientifiques, techniques \(NAF rév. 2 section M\) - Base 100 en décembre 2008 | Insee](#)

La révision des prix proposée par le titulaire fera l'objet d'une vérification et d'une validation par le Musée.

En cas de disparition de l'indice, les parties conviendront d'un indice de remplacement qui sera fixé par avenant si aucun indice de substitution n'est proposé par l'INSEE.

En complément des dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix de l'accord-cadre sont réputés comprendre l'ensemble des dépenses résultant de l'exécution et de maîtrise de la qualité des prestations, notamment toutes les charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférant aux déplacements au musée Picasso en cas de visite, de conférences ou de réunion sur site, la fourniture des matières premières, les frais afférents aux moyens matériels, au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu(x) de livraison(s), ainsi que tous les frais, y compris techniques et sujétions non explicitement décrits et liés à l'exécution des prestations, les marges pour risques et les marges bénéficiaires, les frais engendrés par l'organisation de réunions que le titulaire ou le pouvoir adjudicateur jugeraient nécessaires.

Ils comprennent également, et plus précisément, les frais de reproduction et de diffusion des documents, notamment, les supports et moyens de mise à disposition des logiciels et matériels de gestion commerciale.

Aucune prise en charges liée au fonctionnement de la structure du titulaire n'est effectuée par le musée Picasso (notamment les frais généraux, assurances, impôts, frais de déplacement, téléphone, coursiers, etc.).

En cas de sous-traitance, les prix de l'accord-cadre sont réputés couvrir les frais de coordination et de contrôle, par le titulaire, de ses sous-traitants, ainsi que les conséquences de leurs défaillances éventuelles.

Dans le cadre d'un groupement, la rémunération du mandataire comporte la coordination des prestations ; ces frais comprennent l'ordonnancement, le pilotage et la marge pour défaillance éventuelle des cotraitants.

ARTICLE 7 – MODALITES DE REGLEMENT DES PRESTATIONS

7.1 Avance

Chaque titulaire mentionne expressément dans son acte d'engagement passé sur le fondement de l'accord-cadre s'il entend bénéficier de l'avance prévu à l'article R2191-3 du code de la commande publique. Le montant de l'avance est calculé dans les conditions prévues par les articles R2191-3 à R2191-12 du code de la commande publique. Cette possibilité vaut pour toute la période de validité de l'accord cadre pour toute prestation d'un montant supérieur à 50 000 € HT et d'une durée d'exécution supérieure à deux mois.

Il est précisé que, sauf renonciation expresse, le titulaire bénéficie de cette avance dans les conditions fixées aux articles R2191-3 à R2191-12 du code de la commande publique.

Une avance est accordée au(x) sous-traitant(s) dans les conditions fixées par l'article R2191-6 du code de la commande publique, sauf renonciation expresse de sa part figurant dans l'acte spécial de sous-traitance et dans les conditions accordées au titulaire telles que décrites ci-dessus.

Dans le cas où le titulaire sous-traite une part de l'accord-cadre postérieurement à la notification de celui-ci, il doit rembourser la partie de l'avance correspondant au montant des prestations sous-traitées et donnant lieu à paiement direct, même dans le cas où le sous-traitant renonce à percevoir l'avance.

Le remboursement de l'avance tant par le titulaire que par ses éventuels sous-traitants s'effectue conformément aux dispositions de l'article R2191-12 du code de la commande publique.

7.2 Modalités de règlement des prestations

Les prestations font systématiquement l'objet d'une émission de bon de commande préalable.

7.3 Facturation

Les prestations réalisées sont rémunérées après service fait sur présentation de la facture correspondant au bon de commande dans les conditions listées ci-après.

Le titulaire, ainsi que, le cas échéant, ses sous-traitants admis au paiement direct, transmettent leurs factures - libellés à :

**Etablissement public du Musée national Picasso-Paris,
Département des affaires financières,
20, rue de la Perle,
75003 PARIS.**

Les factures sont à transmettre par voie dématérialisée via le portail CHORUS PRO conformément aux dispositions des articles L2192-1 à L2192-3 du code de la commande publique ainsi qu'au décret n°2019-748 du 18 juillet 2019 relatifs à la facturation électronique.

Pour pouvoir utiliser ce mode de transmission dématérialisé, les informations suivantes sont requises :

- n° de SIRET du Musée national Picasso-Paris : 13001217200016 ;
- n°EJ pour le Musée national Picasso-Paris : 2026-MNPP-1176-AC pour le lot n°1, et 2026-MNPP-1177-AC pour le lot n°2.

Par exception, si l'émetteur de la facture ne relève pas de l'une des catégories visées par les dispositions précédemment citées, la facture est transmise par courrier électronique à l'adresse suivante : daf@museepicassoparis.fr

Sans préjudice des mentions obligatoires fixées par les dispositions législatives ou réglementaires, les factures comportent les mentions suivantes :

- La date d'émission de la facture ;
- La désignation de l'émetteur et du destinataire de la facture ;
- Le numéro de l'accord-cadre et du lot concerné indiqué sur la page de garde du présent document ;
- Le numéro de l'engagement juridique correspondant (numéro du bon de commande) ;
- La désignation du payeur, avec l'indication, pour les personnes publiques, du code d'identification du service chargé du paiement ;
- La désignation et les quantités des services exécutés et livrés avec les délais d'exécution ;
- Le prix unitaire hors taxes des produits livrés et des prestations réalisées ou, lorsqu'il y a lieu, leur prix forfaitaire ;
- Le montant H.T. et T.T.C. des services exécutés, éventuellement actualisé ;
- Le taux et le montant de la T.V.A. ;
- L'identification, le cas échéant, du représentant fiscal de l'émetteur de la facture ;
- Le cas échéant, les modalités de règlement ;
- Le cas échéant, les renseignements relatifs aux déductions ou versements complémentaires.

Au titre de la part à commande, chaque bon de commande doit faire l'objet d'une facturation à part entière. Aucun groupement de différents bons de commande ne peut être réalisé en facturation unique.

7.4 Délai de paiement et intérêts moratoires

Le délai de paiement est de 30 jours à compter de la date de réception de la facture par l'établissement public.

Le taux des intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque centrale européenne à son opération de refinancement principal la plus récente effectuée avant le premier jour de calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts moratoires ont commencé à courir, majoré de huit points.

Les paiements sont effectués suivant les règles de la comptabilité publique, au compte ouvert au nom du Titulaire et à la banque désignés à l'acte d'engagement ou à tout autre compte communiqué par courrier par le Titulaire. La modification des coordonnées bancaires du titulaire ne donne pas lieu à la passation d'un avenant.

Le règlement se fait par virement bancaire.

7.5 Modalités de paiement en cas de désaccord

En cas de désaccord entre le titulaire et le musée Picasso, le paiement est effectué par virement sur la base provisoire des sommes admises par le musée Picasso, déduction faite des éventuelles pénalités dues au titre de l'article 9 du présent CCPC.

ARTICLE 8 – VERIFICATIONS ET RECEPTION DES PRESTATIONS

8.1 Cas de la réception des états de prestations réalisées

Par dérogation à l'article 27 du CCAG-FCS, chaque état de prestations réalisées, tel que mentionné à l'article 5.3.5 du présent CCPC, fait l'objet d'une validation par courriel par le Musée national Picasso - Paris dans un délai de 30 jours ouvrés. A défaut de validation dans ce délai, la prestation est réputée validée tacitement.

8.2 Vérification des prestations du titulaire

Pour les lots n°1 et n°2

Le Musée procède à des évaluations des prestations du titulaire, notamment selon les critères de qualité suivants :

- Conformité de la réalisation de l'activité de médiation culturelle aux objectifs définis dans la fiche d'activité correspondante ;
- Clarté, précision et pertinence du discours tenu ;
- Qualité scientifique du discours, évitant la redondance et l'abus de l'anecdote ;
- Adaptation du discours et des techniques d'interactions aux types de publics ;
- Capacité à capter durablement l'attention du public ;
- Ponctualité et respect de la durée de réalisation prévue pour l'activité, telle que mentionnée dans la fiche d'activité correspondante ;
- Qualité de l'accueil ;
- Qualité de la prise en charge du groupe ;
- Présentation ;
- Compréhension des missions du Musée ;
- Rappel des consignes de comportement et de sécurité.

La procédure de vérification est la suivante :

- Chaque réalisation d'activité de médiation culturelle par un intervenant du titulaire peut donner lieu à une vérification en situation réelle par un membre du Musée ;
- Dans le cas où l'activité de médiation culturelle évaluée n'est pas conforme aux critères de qualités décrits ci-dessus, le Musée communique par écrit au titulaire, avec la fiche d'évaluation, les modifications à apporter. Le Musée procède alors à une nouvelle évaluation ;
- Dans le cas où les modifications demandées n'ont pas été apportées, le Musée prend toute mesure qui lui semble bonne pour préserver la qualité du service rendu au public, et peut notamment demander le retrait de l'intervenant concerné des états de prestations prévisionnelles ;
- Chaque année, le Musée organise une réunion commune d'évaluation de la prestation assurée, de manière à informer le titulaire et ses intervenants des retours de différents publics et à permettre des échanges constructifs autour de l'offre et de sa mise en œuvre.

Le Musée se réserve en outre la possibilité de faire appel à des titulaires extérieurs pour toute mission de conseil, de vérification et de contrôle des prestations faisant l'objet du présent accord-cadre.

Par dérogation à l'article 28.2.2 du CCAG-FCS, le pouvoir adjudicateur n'avise pas le titulaire de la date et de l'heure fixées pour les opérations de vérifications, afin de s'assurer que les prestations s'exécutent normalement conformément aux prescriptions du présent CCPC et de ses annexes.

Par ailleurs, il est demandé au titulaire de chaque lot de s'assurer que les intervenants, après chaque activité, complètent un document en ligne de suivi des visites.

Pour les prestations d'installation et rangement de l'atelier pédagogique (lot n°1 et 2)

Le Musée procède à des évaluations des prestations du titulaire, notamment selon les critères de qualité suivants :

- Conformité de la réalisation de l'activité de médiation culturelle aux objectifs définis dans la fiche d'activité correspondante ;
- Compréhension des missions du Musée ;
- Rappel des consignes de comportement et de sécurité.

La procédure de vérification est la suivante :

- L'installation ou le rangement d'un atelier par un intervenant du titulaire peut donner lieu à une vérification en situation réelle par un membre du Musée ;
- Chaque vérification donne lieu à une fiche d'évaluation établie par le Musée selon, notamment, les critères listés ci-dessus ;
- Dans le cas où la préparation n'est pas conforme aux critères de qualités décrits ci-dessus, le Musée communique par écrit au titulaire, avec la fiche d'évaluation, les modifications à apporter. Le Musée procède alors à une nouvelle évaluation ;
- Dans le cas où les modifications demandées n'ont pas été apportées, le Musée prend toute mesure qui lui semble bonne pour préserver la qualité du service rendu au public, et peut notamment demander le retrait de l'intervenant concerné des états de prestations prévisionnelles.

ARTICLE 9 – PENALITES

Les pénalités définies ci-après sont cumulables. Les événements ou incidents générant les pénalités énumérées au présent article sont imputables au titulaire, à charge pour celui-ci d'apporter la preuve du contraire.

Par dérogation à l'article 14.1.3 du CCAG-FCS, les pénalités décrites dans le présent article ne sont sujettes à aucun seuil d'exonération et sont dues au pouvoir adjudicateur, quel que soit leur montant. De plus, par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, les pénalités décrites dans le présent article ne sont pas plafonnées.

Toutes les pénalités ci-avant sont cumulables entre elles. Elles peuvent être déduites du montant total TTC des factures du titulaire.

9.1 Pénalités pour affectation ou remplacement d'un intervenant non-approuvé

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, dans le cas où un intervenant est affecté à une activité sans que le Musée ait communiqué son accord écrit préalable, une pénalité d'un montant de deux cents (200) euros par affectation non conforme constatée peut être appliquée au titulaire, sans mise en demeure préalable.

9.2 Retard à une activité de médiation culturelle ou à une session de formation

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, dans le cas où un intervenant est en retard à une activité de médiation culturelle ou à une session de formation, une pénalité d'un montant de cent (100) euros par demi-heure de retard constatée peut être appliqué au titulaire, sans mise en demeure préalable.

9.3 Absence à une activité de médiation ou à une session de formation

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, pour toute absence d'un intervenant du titulaire à une activité de médiation ou à une session de formation, une pénalité d'un montant de deux cents (200) euros par absence constatée peut être appliqué au titulaire, sans mise en demeure préalable.

9.4 Absence à une réunion technique ou de coordination

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, pour toute absence du titulaire à une réunion technique ou de coordination, une pénalité d'un montant de cent cinquante (150) euros par absence peut être appliquée au titulaire, sans mise en demeure préalable.

9.5 Non-respect des durées ou modalités de réalisation prévues

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des durées ou modalités de réalisation prévues des prestations, une pénalité d'un montant de cent (100) euros par dépassement de durée de réalisation d'une activité peut être appliquée, ou manquement, sans mise en demeure préalable.

9.6 Manquement à l'obligation de tenir et de communiquer des états de prestations réalisées

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-production de l'un ou l'autre de ces états dans les délais prévus, une pénalité forfaitaire d'un montant de cent (100) euros par état non produit peut être appliqué au titulaire, sans mise en demeure préalable.

9.7 Pénalités pour non-production des attestations fiscales et sociales

En cas de non-production des attestations sociales et fiscales tous les six mois prévus à l'article 14 du présent CCPC, une pénalité de cent (100) euros par jour calendaire de retard est opérée sur

les sommes dues au titulaire.

Le montant total de ces pénalités ne peut en tout état de cause dépasser 10% du montant total de l'accord-cadre et ce, dans la limite du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

9.8 Pénalités pour non-production de l'attestation d'assurance

En cas de non-production de l'attestation d'assurance, une retenue provisoire de 100 (cent) euros par jour calendaire de retard est appliquée sur les sommes dues au titulaire. Cette somme est reversée au titulaire sur la facture qui suit la réception du document par le musée Picasso.

9.9 Pénalités pour défaut de protection des données personnelles

Conformément aux dispositions de l'article 19 du présent CCPC, le titulaire est tenu de prendre toutes les mesures nécessaires à la protection des données personnelles des usagers du service. En cas de défaillance (quels qu'en soit la nature et l'effet) dans la protection des données personnelles des utilisateurs, une pénalité de cent (100) euros par utilisateurs affectés par cette défaillance est appliquée.

9.10 Pénalités pour non-respect du plan d'hygiène et de sécurité

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de non-respect des dispositions de l'article 5.3.7 du présent CCPC, une pénalité de :

- Mille euros (1 000 €) par infraction constatée lorsque la violation met en danger la vie du salarié ou la vie d'autrui peut être appliquée au titulaire ;
- Deux cents euros (200 €) par infraction constatée pour tous les autres cas peut être appliquée au titulaire ;
- Cent euros (100 €) en cas d'absence lors d'une inspection ou une réunion périodique peut être appliquée au titulaire.

9.11 Pénalités pour défaut de remise des documents désignés à l'article 4.5 du présent CCPC

En cas de non-production des documents prévus à l'article 4.6 du présent CCPC, une pénalité de cent (100) euros par jour calendaire de retard peut être opérée sur les sommes dues au titulaire.

9.12 Pénalités pour défaut de transmission des résultats relatifs au contrôle d'honorabilité des intervenants

En cas de défaut de transmission des résultats issus du contrôle d'honorabilité des intervenants du titulaire pour le Musée conformément aux articles 4.2 et 5.3.2.2 du présent CCPC, une pénalité de deux cents (200) euros peut être opérée sur les sommes dues au titulaire.

9.13 Pénalités pour manquements constatés au respect du plan Qualité de vie au travail

En cas de trois manquements constatés par quelque moyen que ce soit lors d'un contrôle inopiné à l'initiative du Musée Picasso à la tenue de la qualité de vie au travail des intervenants du titulaire, le Musée Picasso pourra appliquer une pénalité forfaitaire de 200 euros.

ARTICLE 10 – DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Le présent article déroge aux articles 34 à 37 du CCAG-FCS.

De manière générale, le Musée peut librement exploiter les résultats, même partiels, des prestations exécutées par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre.

Le Musée peut procéder à toute captation sonore, audiovisuelle et/ou photographique des activités de médiation culturelle réalisées par le titulaire dans le cadre du présent accord-cadre.

Dans le cas où les activités de médiation culturelle réalisées par le titulaire génèrent des droits d'auteur et/ou des droits voisins, le titulaire cède au Musée les droits de fixation, de reproduction et de communication au public ainsi que les droits de représentation et de reproduction (au sens des articles L. 122-2, L. 122-3 et L. 212-3 du Code de la Propriété Intellectuelle) afférents aux prestations artistiques réalisées par le titulaire, pour les modes d'exploitation mentionnés ci-après, pour le monde entier et pour toute la durée des droits de la propriété littéraire et artistique. A ce titre, le titulaire garantit avoir obtenu les autorisations et avoir rémunéré les auteurs et/ou artistes interprètes conformément au Code de la Propriété Intellectuelle et au Code du Travail.

Le Musée, ou tout partenaire ou titulaire de son choix, peut exploiter les captations visées ci-dessus à toutes fins non commerciales et notamment à des fins d'archivage, de documentation interne, de communication ou promotion institutionnelle sur tous supports tant au sein du Musée que sur tout site Internet administré directement par lui ou tout partenaire, Intranet, réseaux sociaux ou tout autre moyen. Ces usages non-commerciaux sont expressément inclus dans le prix et ne donnent lieu à aucune rémunération supplémentaire.

A contrario, il est précisé que tout usage commercial du contenu de cette captation peut donner, le cas échéant, lieu à rémunération supplémentaire du titulaire ou de l'intervenant dont la réalisation a été captée, selon des modalités à définir ultérieurement d'un commun accord.

Le titulaire fait son affaire d'obtenir toute autorisation d'exploitation de l'image et de la voix de tout l'intervenant concerné par la ou les captations dans le cadre de l'enregistrement sonore et/ou audiovisuel, ainsi que des prises de vues. Un modèle d'autorisation peut être fournie au titulaire par le Musée sur simple demande.

ARTICLE 11 – RESPONSABILITÉ DU TITULAIRE - EXECUTION AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE DÉFAILLANT

11.1 Responsabilité du titulaire et exécution à ses frais et risques

Le titulaire répond à des obligations de résultats, de réactivité, de conseil et d'information, de confidentialité et de discrétion.

Le titulaire est responsable de l'ensemble des prestations jusqu'à leur livraison et leur réception à l'établissement public du Musée national Picasso-Paris. En aucun cas le titulaire ne peut se retrancher derrière la défaillance ou la faute de ses préposés, de ses sous-traitants, de ses transporteurs ou de ses fournisseurs pour atténuer ou supprimer sa responsabilité.

Le titulaire est responsable des dommages de toute nature que l'intervenant ou son suppléant peut occasionner soit aux biens qui lui sont ou non confiés, soit au personnel du Musée national Picasso-Paris ou à toute autre personne présente sur le site.

En cas de défaillance du titulaire dans l'exécution des prestations, les dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS sont applicables.

En cas de faute grave ou de particulière négligence du titulaire ayant contribué à causer un préjudice au musée Picasso, le Musée se réserve le droit d'en demander l'indemnisation au

titulaire.

11.2 Limite des responsabilités techniques

La responsabilité du titulaire n'est pas engagée dans le cas de force majeure.

Constituent un cas de force majeure au terme du présent accord-cadre :

- les faits de guerre, émeutes, attentats, révolutions ;
- les injonctions administratives ou judiciaires de suspendre l'exploitation du site, sauf quand celles-ci sont imputables au titulaire ;
- les cataclysmes et catastrophes naturelles ;
- les sinistres importants causés par un tiers.

Dans le cas de force majeure prolongée entraînant ou risquant d'entraîner des restrictions permanentes ou même un arrêt prolongé dans la réalisation des prestations dues par le titulaire, celui-ci doit proposer au musée Picasso les mesures à prendre afin d'éviter un arrêt définitif et organiser la poursuite des prestations minimales, au besoin éventuellement assorties de nouvelles conditions contractuelles adaptées aux dites circonstances.

Les grèves du personnel du titulaire ainsi que les grèves des transports en commun, même prolongées, ne sont pas considérées comme un cas de force majeure.

La responsabilité du titulaire ne peut être recherchée pour les conséquences d'interventions de personnes ou de sociétés étrangères effectuées sans son accord exprès ou dans des conditions qu'il n'aurait pas approuvées.

ARTICLE 12 – DEFAILLANCES

12.5 Dégradation des prestations

Sur une période mensuelle, si le musée Picasso réalise 5 constats de défaillance, contrôles contradictoires ou signalisations d'incidents, le titulaire est mis en demeure, par le Musée, de proposer sous huit (8) jours un plan d'actions pour remédier aux défaillances relevées.

12.6 Défaillance du titulaire

En cas d'interruption des prestations incombant au titulaire, le Musée est en droit d'avoir recours à une société de remplacement pour pallier la défaillance du titulaire et ce pendant toute la durée indispensable pour assurer le service dû par le titulaire.

Cette procédure est déclenchée si aucune intervention significative et efficace du titulaire n'est intervenue dans un délai de vingt-quatre (24) heures qui suivent la réception par le titulaire de l'avis du courriel avec accusé de réception précisant les manquements.

Les frais résultants de cette substitution sont imputés sur les sommes dues au titulaire.

ARTICLE 13 – RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

13.1 Résiliation pour un motif d'intérêt général

L'accord-cadre en cours d'exécution peut être résilié pour un motif d'intérêt général. Dans ce cas et par dérogation aux articles 39 à 42 du CCAG-FCS, aucune indemnité n'est due au titulaire.

13.2 Résiliation pour faute de l'accord-cadre

En complément des dispositions de l'article 41 du CCAG-FCS, la résiliation de l'accord-cadre peut être prononcée pour faute du titulaire dans les cas suivants :

- Trois (3) mauvaises exécutions d'une prestation ayant entraîné une réfaction significative de la prestation (équivalente à plus de 40% de sa valeur) ;
- Non-exécution d'une prestation, dont les justifications ont été déclarées irrecevables.

Sauf disposition contraire de la décision de résiliation, la notification de la décision de résiliation de l'accord-cadre emporte résiliation du bon de commande en cours d'exécution.

Dans le cas de résiliation pour faute de l'accord-cadre, aucune indemnité n'est due au titulaire.

13.3 Résiliation pour non-respect des dispositions de l'article 3 à 5 du présent CCPC

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le non-respect des dispositions des articles 3 à 5 (inclus) du présent CCPC entraîne la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans préavis ni indemnité - et des poursuites judiciaires peuvent être déclenchées si nécessaire.

13.4 Résiliation pour sous-traitance non-déclarée

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, l'exécution de prestations par un sous-traitant non-déclaré et/ou non approuvé par le musée entraîne la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans préavis ni indemnité - et des poursuites judiciaires peuvent être déclenchées si nécessaire.

13.5 Résiliation pour défaut de protection des données personnelles

Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, tout défaut du titulaire dans la protection des données personnelles du musée entraîne la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans préavis ni indemnité - et des poursuites judiciaires peuvent être déclenchées si nécessaire.

13.6 Résiliation pour non remise des documents demandés

Le titulaire doit transmettre, selon sa situation, les pièces exigées aux articles D.8222-5 et D.8254-2 (titulaire établi en France) ou D.8222-7 et D. 8254-3 (titulaire établi à l'étranger) du code du travail dans un délai de quinze (15) jours ouvrés à compter de la réception de la demande. En cas de non remise des pièces susmentionnées par le titulaire, le musée Picasso peut résilier l'accord-cadre aux torts de ce dernier, après mise en demeure restée infructueuse dans un délai d'un mois, sans que celui-ci puisse prétendre à une indemnité.

13.7 Résiliation encourue en cas de non-respect par le titulaire de ses obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé

S'il ne s'acquitte pas des formalités mentionnées aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5 du code du travail, le titulaire est informé qu'il encourt la résiliation de l'accord-cadre dans les conditions suivantes :

- Lorsque le musée Picasso est informé par les services compétents en matière de lutte contre le travail dissimulé du non-respect par le titulaire des obligations prévues aux articles L. 8221-3 à L. 8221-5, ces manquements donneront lieu à une mise en demeure de faire cesser sans délai cette situation ;
- Le titulaire mis en demeure dispose d'un délai de quinze jours pour répondre et doit apporter au musée Picasso la preuve qu'il a mis fin à la situation délictuelle dans le délai maximum de 2 mois ;
- À défaut de correction des irrégularités signalées, le musée Picasso en informe l'agent auteur du signalement et peut résilier l'accord-cadre sans indemnité, aux frais et risques du titulaire.

13.8 Résiliation anticipée de l'accord-cadre et indemnité du titulaire

Par dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, en cas de résiliation anticipée de l'accord-cadre à l'amiable, le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de négocier une indemnité de résiliation avec

le titulaire. Le cas échéant, cette résiliation et ce montant d'indemnité sont entérinés par voie d'avenant, signé par les deux parties.

Si la résiliation se fait de manière unilatérale, le pouvoir adjudicateur se réserve également la faculté d'accorder une indemnité au titulaire.

ARTICLE 14 - ASSURANCES

Lors du dépôt de son offre, avant tout commencement d'exécution, le titulaire doit justifier qu'il est titulaire de toutes les assurances nécessaires pour couvrir de manière suffisante la responsabilité qu'il peut encourir soit de son fait, soit du fait des personnes travaillant sous ses ordres ou de ces préposés, à l'occasion de l'occupation des locaux ou de l'utilisation des installations et du matériel mis à sa disposition, ainsi qu'à l'occasion des actes de toute nature accomplis dans l'exercice de son activité ou de celle de ces préposés. Il est notamment titulaire d'une assurance de responsabilité civile contractée auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire, couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incombent du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes de l'accord-cadre, à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution des prestations.

Si des modifications ont lieu entre le dépôt de l'offre et le début des prestations, le titulaire doit soumettre, pour approbation, au Musée Picasso, dans les quinze (15) jours suivant la notification de l'accord-cadre, les polices d'assurances proposées.

Le titulaire a l'obligation de fournir annuellement les attestations d'assurances précisant la nature, la durée, le montant garanti et les éventuelles franchises. Il doit prévenir le Musée Picasso de toute modification dans ses qualifications et ses polices d'assurance dans un délai d'un (1) mois avant prise en compte par l'assureur.

Les clauses d'assurances initiales et celles résultant d'une modification de police sont soumises au Musée Picasso qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le titulaire et éventuellement son assureur.

Le titulaire transmet au musée Picasso une nouvelle attestation d'assurance conforme aux dispositions ci-dessus dès expiration de la précédente.

Il certifie que ses assureurs Responsabilité Civile renoncent à tout recours contre l'État, le Musée Picasso et ses assureurs.

ARTICLE 15 - OBLIGATIONS DU TITULAIRE RELATIVES AU TRAVAIL DISSIMULE

Le titulaire atteste sur l'honneur que les prestations nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre sont effectués par des salariés employés régulièrement au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur et particulièrement au regard des articles L. 1221-10, L. 3243-1 et R. 3243-3 du Code du travail.

Le titulaire s'engage à communiquer au pouvoir adjudicateur, avant la notification de l'accord-cadre et, par la suite, tous les six mois jusqu'à la fin de l'exécution de l'accord-cadre, les documents visés à l'article D. 8222-5 du Code du travail à savoir :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions sociales incombant au titulaire et datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur du titulaire du dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires et le récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises lorsque le titulaire n'est pas tenu de s'immatriculer au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers et n'est pas en mesure de produire un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés ou une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers.

Lorsque l'immatriculation du titulaire au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers est obligatoire ou lorsqu'il s'agit d'une profession réglementée, l'un des documents suivants :

- Un extrait de l'inscription au registre du commerce et des sociétés (K ou K bis) ;
- Une carte d'identification justifiant de l'inscription au répertoire des métiers ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et le numéro d'immatriculation au registre du commerce et des sociétés ou au répertoire des métiers ou à une liste ou un tableau d'un ordre professionnel, ou la référence de l'agrément délivré par l'autorité compétente ;
- Un récépissé du dépôt de déclaration auprès d'un centre de formalités des entreprises pour les personnes physiques ou morales en cours d'inscription.

Si le titulaire est établi ou domicilié à l'étranger, il remet avant la notification de l'accord-cadre et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution :

- Un document mentionnant son numéro individuel d'identification attribué en application de l'article 286 ter du code général des impôts ; si le titulaire n'est pas tenu d'avoir un tel numéro, un document mentionnant son identité et son adresse ou, le cas échéant, les coordonnées de son représentant fiscal ponctuel en France ;
- Un document attestant la régularité de sa situation sociale au regard du règlement (CEE) n° 1408/71 du 14 juin 1971 ou d'une convention internationale de sécurité sociale ou, à défaut, une attestation de fourniture de déclarations sociales émanant de l'organisme français de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations sociales incombant au titulaire et datant de moins de six mois.

Lorsque l'immatriculation du titulaire à un registre professionnel est obligatoire dans le pays d'établissement ou de domiciliation, l'un des documents suivants :

- Un document émanant des autorités tenant le registre professionnel ou un document équivalent certifiant cette inscription ;
- Un devis, un document publicitaire ou une correspondance professionnelle, à condition qu'y soient mentionnés le nom ou la dénomination sociale, l'adresse complète et la nature de l'inscription au registre professionnel ;
- Pour les entreprises en cours de création, un document datant de moins de six mois émanant de l'autorité habilitée à recevoir l'inscription au registre professionnel et attestant de la demande d'immatriculation au dit registre.

Lorsque le titulaire emploie des salariés pour effectuer une prestation de services d'une durée supérieure à un mois, une attestation sur l'honneur établie par le titulaire, à la date de signature de l'accord-cadre et tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution, certifiant de la fourniture à ces salariés de bulletins de paie comportant les mentions prévues à l'article R. 3243-3, ou de documents équivalents.

Les documents et attestations énumérés ci-dessus doivent être rédigés en langue française ou être accompagnés d'une traduction en langue française.

En cas de recours à des sous-traitants, le titulaire de l'accord-cadre s'engage à s'assurer que le sous-traitant auquel il a recours est régulièrement immatriculé, effectue ses déclarations sociales et fiscales obligatoires et emploie régulièrement son personnel au regard de la législation du travail et de la sécurité sociale en vigueur. Le titulaire s'engage à produire pour ses sous-traitants les mêmes documents que ceux qu'il est tenu de communiquer au pouvoir adjudicateur et selon la même fréquence.

Dans l'hypothèse où il s'avérerait que le titulaire, bien qu'ayant produit les documents visés à l'article D. 8222-5 du Code du travail, a recours au travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité de prononcer la résiliation de l'accord-cadre, sans avoir à verser une quelconque indemnité, et ce sous réserve que le recours au travail dissimulé soit avéré. A défaut pour le titulaire d'avoir mis fin aux pratiques litigieuses dans un délai de huit jours calendaires après

réception d'une mise en demeure adressée par le pouvoir adjudicateur et d'en avoir justifié, ou d'avoir fourni toutes les explications permettant de démontrer qu'il n'existe pas de travail dissimulé, le pouvoir adjudicateur peut décider de prononcer la résiliation de l'accord-cadre aux torts exclusifs du titulaire.

En outre, par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, en cas d'inexactitude des renseignements mentionnés aux articles L2141-1 et L2141-11 du Code de la commande publique ou de refus de produire les pièces prévues aux articles D. 8222-5, D. 8222-7 et D. 8254-2 du Code du travail, le présent accord-cadre peut être résilié par le pouvoir adjudicateur aux torts exclusifs du titulaire sans mise en demeure préalable mais après que le titulaire ait été informé de la sanction envisagée et invité à présenter ses observations dans un délai de huit jours calendaires.

ARTICLE 16 - SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de l'accord-cadre, sous condition de l'acceptation du ou des sous-traitants par la personne publique et de l'agrément par elle des conditions de paiement de chaque sous-traitant.

Cette sous-traitance ne peut en aucune façon décharger le titulaire de sa responsabilité vis à vis de l'exécution des prestations.

S'il s'avère, au cours de l'exécution du présent accord-cadre, que le titulaire ne dispose pas de capacités particulières dans une discipline requérant une compétence très spécialisée ayant entraîné une défaillance dans l'exécution de la mission, le titulaire est tenu soit de sa propre initiative soit sur simple demande motivée de la personne publique, de s'adjoindre les spécialistes nécessaires. Ceux-ci seront soumis à l'agrément de la personne publique en vue de l'établissement d'un acte spécial de sous-traitance. Leur intervention ne peut avoir pour conséquence de modifier le forfait de rémunération.

Si le titulaire n'a pas satisfait aux demandes d'adjonction de compétences, la personne publique peut décider, quinze jours après mise en demeure restée sans effet, aux frais et risques du titulaire, de désigner lui-même un titulaire chargé de réaliser la tâche correspondant à la spécialité en cause.

Le titulaire est autorisé à suivre l'exécution de cette prestation sans pouvoir l'entraver. Les excédents de dépense qui en résultent sont à la charge du titulaire ; ils sont prélevés sur les sommes qui lui sont dues sans préjudice des droits à exercer contre lui en cas d'insuffisance.

Le titulaire est tenu de soumettre à l'approbation de la personne publique et de justifier toutes modifications qu'il souhaite apporter aux prestations sous-traitées : modification des limites d'intervention des sous-traitants, remplacement ou désignation d'un nouveau sous-traitant, etc. La personne publique peut s'y opposer si les dispositions envisagées lui paraissent de nature à compromettre le bon déroulement du projet.

Dans le cas où un sous-traitant opèrerait des prestations sans avoir été approuvé par le musée, l'accord-cadre peut être résilié dans les dispositions indiquées à l'article 13.4 du présent CCPC.

Les conditions de l'exercice de cette sous-traitance sont définies aux articles L2193-1 à L2193-3 du code de la commande publique.

ARTICLE 17 – DISPOSITIONS EN FIN D'ACCORD-CADRE

En fin d'exécution de l'accord-cadre, quelle qu'en soit la cause (résiliation normale ou anticipée) ou la partie qui en a pris l'initiative, le titulaire s'engage à :

- Laisser les équipements, les locaux, les matériels en état normal d'entretien et de fonctionnement ;
- Fournir tous les documents et fichiers d'exploitation établis par le titulaire en cours de

d'accord-cadre. Les fichiers seront au format Word, Excel, Access, Autocad et seront stockés sur clé USB ou transmis par un lien de transfert numérique. Un recensement de l'ensemble des documents papiers et informatiques sera établi ;

- Restituer les matériels et les fournitures mis à sa disposition par le Musée Picasso.

Le titulaire s'engage à lever les réserves, identifiées dans le procès-verbal, relatives à l'inexécution d'une quelconque de ses obligations.

Toute dépense pour la remise en état des équipements, des installations ou documents provenant d'un manquement du titulaire aux obligations du présent accord-cadre, lui est retenue ou facturée.

Le titulaire s'engage à initier et accompagner le personnel du nouveau titulaire avant expiration du présent accord-cadre, pendant une durée d'un (1) mois dans le cadre d'une procédure de réversibilité, si besoin en renforçant ses équipes sur site afin de ne pas déroger à ses autres obligations contractuelles.

Cette initiation doit en particulier comprendre la communication de tous les plans, documents et instructions reçues, ainsi que la tenue des réunions nécessaires. Cette initiation ne donne pas lieu à rémunération complémentaire.

Le titulaire s'engage à ne pas entraver l'arrivée des personnels du nouveau titulaire avant expiration de l'accord-cadre.

En cas de retard dans la notification du nouvel accord-cadre succédant à l'accord-cadre en cours, et afin d'assurer la continuité des prestations sans interruption, le titulaire s'engage à poursuivre l'exécution des services dans les mêmes conditions techniques, financières et contractuelles que celles prévues par l'accord-cadre arrivant à échéance. Cette prolongation sera effective pour une durée maximale de 6 mois à compter de la date de fin de l'accord-cadre initial, sauf accord expresse des parties pour une durée supplémentaire. Pendant cette période transitoire, les obligations du titulaire (notamment en matière de qualité, de sécurité et de transmission des documents réglementaires comme le DUERP) restent inchangées.

ARTICLE 18 – PERSONNEL DU TITULAIRE

18.1 Prévention du marchandage et mise à disposition (prêt) de main d'œuvre déguisé

Il est précisé que :

- Le personnel du titulaire est autonome par rapport aux agents du Musée, sans lien de subordination direct ; L'organisation du travail de l'équipe dédiée relève du titulaire. De plus, l'exécution des prestations est effectuée sous le contrôle exclusif du titulaire. L'équipe dédiée est encadrée et dirigée exclusivement par le titulaire. Elle doit conserver une totale autonomie par rapport au personnel du Musée pendant toute la durée de la prestation. Le Musée n'exerce aucun pouvoir disciplinaire sur l'équipe dédiée. Néanmoins, cette absence de lien de subordination et de transfert d'autorité au profit du Musée n'exclut pas toute instruction de ce dernier au titulaire ou toute coordination entre le Musée et le titulaire
- La rémunération du titulaire ne dépend pas des seules heures ou jours de travail effectués, les services étant notamment inclus aux prestations ;
- La rédaction du présent article ne fait pas obstacle à l'application des dispositions du code du travail relatives à l'électorat et à l'éligibilité au sein des institutions représentatives du personnel.

18.2 Détection et prévention des conflits d'intérêt

Un conflit d'intérêts naît d'une situation dans laquelle les liens d'intérêts d'une personne (titulaire ou agent du titulaire) sont susceptibles, par leur nature ou leur intensité, de mettre en cause son

impartialité ou son indépendance dans l'exercice de sa mission qui lui est confiée au regard du dossier à traiter. Pour éviter que les éventuels liens d'intérêts du titulaire ne conduisent à des conflits d'intérêts, ces liens doivent être transparents pour le Musée. L'intensité du lien d'intérêt, son impact prévisible et son intensité sur l'activité exercée pour le compte du Musée seront alors déterminés. Le titulaire et les personnes qu'il sollicite (notamment ses éventuels partenaires ou sous-traitants) pour réaliser une prestation s'interdisent de réaliser une prestation pour laquelle ils se trouveraient en situation de conflits d'intérêts. Pendant toute la durée d'exécution de l'accord-cadre, avant toute réalisation d'une prestation, le titulaire et les personnes qu'il sollicite doivent impérativement informer le Musée de l'ensemble de leurs liens d'intérêts avec les entreprises et organismes entrant dans le champ de compétence de la consultation. Le titulaire s'engage à prévenir le Musée de toute situation susceptible de constituer un lien d'intérêt afin que le Musée opère les vérifications de détection et de prévention de conflit d'intérêt associées, notamment quant à la nature de la situation et du lien d'intérêt. Tout défaut est considéré comme une faute, permettant au Musée de résilier l'accord-cadre sur le fondement de l'article L2195-3 1° du code de la commande publique.

ARTICLE 19 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

En complément de l'article 5.2 du CCAG-FCS, chaque partie au marché est tenue au respect des règles, européennes et françaises, applicables au traitement des données à caractère personnel mis en œuvre aux fins de l'exécution de l'accord-cadre. A ce titre, toute transmission de données à des tiers, y compris au bénéfice d'entités établies hors de l'Union européenne, qui ne serait pas conforme à la réglementation en vigueur est formellement prohibée.

La réglementation applicable au traitement de données à caractère personnel, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 (ci-après, « RGPD ») et la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés sont applicables.

Au sens de l'article 4 du RGPD, l'acheteur est le responsable du traitement des données à caractère personnel pour le présent marché et le titulaire est considéré comme un sous-traitant agissant uniquement sur instruction et sous l'autorité du responsable du traitement. A ce titre, il est autorisé à traiter, pour le compte du responsable de traitement, les données à caractère personnel des visiteurs du Musée pour exécuter les prestations décrites dans le cadre du cahier des clauses particulières commun (CCPC).

Pour l'exécution de l'accord-cadre, le Musée autorise le titulaire à traiter toutes les données personnelles nécessaires notamment :

- Nom
- Prénom(s)
- Date de naissance
- Adresse
- Numéro de téléphone fixe
- Numéro de téléphone portable
- Courriel

Les données personnelles – quelle que soit leur nature – sont utilisées par le titulaire aux seules fins de réaliser les opérations décrites dans le cadre du CCPC. Le titulaire s'engage à ce titre à présenter les garanties suffisantes pour assurer la mise en œuvre des mesures de sécurité et de confidentialité des données pendant leur traitement et à respecter strictement les règles suivantes :

- Les informations et documents comportant des données à caractère personnel sont transmis au titulaire exclusivement aux finalités précisées dans l'accord-cadre. Le stockage de ces données sur d'autres supports que ceux précisés au marché ou leur transmission à un tiers est strictement prohibé ;
- Le titulaire traitera les données à caractère personnel pour le compte exclusif du responsable du traitement et conformément aux instructions de ce dernier et aux présentes clauses ; s'il est dans l'incapacité de s'y conformer pour quelque raison que ce soit, il accepte d'informer dans les meilleurs délais le responsable du traitement de son incapacité, auquel cas ce dernier aura le droit

de suspendre le transfert des données et de résilier le présent marché ;

- Le titulaire reconnaît que les données à caractère personnel collectées ou qui lui sont transmises sont la propriété du responsable du traitement. Par conséquent, le titulaire s'interdit d'utiliser à quelque fin que soit, autre que pour la stricte exécution des prestations lui incombant au titre du présent accord-cadre, ces données.

Le titulaire mettra en œuvre les mesures techniques et d'organisation liées à la sécurité avant de traiter les données à caractère personnel collectées, et s'engage à maintenir ces dispositifs pendant toute la durée de l'accord-cadre .

Le titulaire communiquera sans retard au responsable du traitement par courrier électronique :

- Toute demande contraignante de divulgation des données à caractère personnel émanant d'une autorité de maintien de l'ordre, sauf disposition contraire, telle qu'une interdiction de caractère pénal visant à préserver le secret d'une enquête policière ;

- Toute violation de données à caractère personnel, quelle qu'en soit la cause, la nature ou l'étendue, dans un délai maximum de 48 heures après en avoir pris connaissance ;

- Toute demande reçue directement des personnes concernées sans répondre à cette demande, à moins qu'il n'ait été expressément autorisé à le faire par le responsable du traitement. Dans la mesure du possible à ce titre, le titulaire doit aider le responsable du 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 automatisée (y compris le profilage) ;

Le titulaire traitera rapidement et comme il se doit toutes les demandes de renseignements émanant du responsable du traitement et relatives au traitement des données à caractère personnel qui font l'objet du présent accord-cadre. Le titulaire présentera ses moyens de traitement de données au responsable du traitement sur simple demande, afin que ce dernier puisse apprécier les mesures mises en œuvre pour garantir le respect des obligations légales, réglementaires et contractuelles.

Le cas échéant, le titulaire se soumettra aux demandes l'autorité de contrôle (CNIL), et préviendra le responsable du traitement de la date et des modalités de son intervention.

Le titulaire s'engage à présenter au responsable du traitement tout opérateur économique auquel il envisage de sous-traiter l'exécution des prestations du présent accord-cadre, préalablement à toute opération de sous-traitance, dans les conditions fixées par les articles L2193-1, L2193-4, R2193-10 du Code de la commande publique.

Les demandes sont présentées par courriel avec accusé de réception en précisant les activités de traitement sous-traitées, l'identité et les coordonnées du sous-traitant et les dates du contrat de sous-traitance sans préjudice de la présentation de l'ensemble des documents administratifs nécessaires à son agrément. Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions du responsable du traitement. Il appartient au titulaire de s'assurer que le sous-traitant présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du RGPD. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le titulaire demeure pleinement responsable devant le responsable du traitement de l'exécution par son sous-traitant de ses obligations. Le titulaire s'engage à respecter les durées de conservation des données à caractère personnel définies par le responsable du traitement. A ce titre, il s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable du traitement au terme du présent accord-cadre. Ce renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du titulaire. Une fois détruites, le titulaire doit justifier par écrit de la destruction. Le titulaire communique au responsable du 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 RGPD.

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

- Le nom et les coordonnées du responsable du traitement, des éventuels sous-traitants et, le

- cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du RGPD, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées.

Le Musée informe les personnes concernées par le traitement des données du traitement de données à caractère personnel effectué par le titulaire et des moyens leur permettant d'exercer les droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition au traitement, y compris à une prise de décision automatisée, prévus par les articles 15 à 23 du règlement général européen sur la protection des données.

Le Musée répond 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 communiquées dans le cadre du présent accord-cadre. Les demandes d'exercice des droits sont adressées par le titulaire au délégué à la protection des données par courriel, ou par courrier postal. En cas de manquement par le titulaire ou son sous-traitant à ses obligations légales et contractuelles relatives à la protection des données à caractère personnel, l'accord-cadre peut être résilié pour faute en application de l'article 41 du CCAG-FCS.

Portabilité des données

A l'issue du présent accord-cadre, le titulaire s'engage à transférer intégralement les données issues de l'accord-cadre et des contrats susmentionnés au plus tard 6 mois avant l'expiration de l'accord-cadre au Musée. Ce transfert sera sans surcoût, par tout moyen garantissant sa sécurité. Il devra s'accompagner de la destruction complète et sécurisée de toute éventuelle copie existante dans les systèmes d'information du titulaire, des données. Une fois détruites, le titulaire devra justifier par écrit de la destruction.

ARTICLE 20 - REGLEMENT DES DIFFERENDS

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties et s'il ne peut être obtenu un accord amiable, la juridiction compétente est le Tribunal Administratif de Paris.

ARTICLE 21 – DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Voici la liste des dérogations au CCAG-FCS mentionnées dans le document :

- L'article 0 du présent CCPC déroge à l'article 4.1 du CCAG-FCS concernant les pièces constitutives de l'accord-cadre .
- L'article 9 du présent CCPC déroge à l'article 14 du CCAG-FCS en ce qui concerne les pénalités, notamment l'absence de seuil d'exonération et de plafonnement des pénalités .
- L'article 9.1 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS pour les pénalités liées à l'affectation ou au remplacement d'un intervenant non-approuvé .
- L'article 9.2 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS pour les pénalités en cas de retard à une activité de médiation culturelle ou à une session de formation .
- L'article 9.3 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS pour les pénalités en cas d'absence à une activité de médiation ou à une session de formation .
- L'article 9.4 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS pour les pénalités en cas d'absence à une réunion technique ou de coordination .
- L'article 9.5 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS pour les pénalités en cas de non-respect des durées de réalisation prévues .
- L'article 9.10 déroge à l'article 14 du CCAG-FCS pour les pénalités en cas de non-respect du plan d'hygiène et de sécurité .
- L'article 13.1 déroge aux articles 39 à 42 du CCAG-FCS pour la résiliation pour motif d'intérêt général sans indemnité due au titulaire .

- L'article 13.3 déroge à l'article 41 du CCAG-FCS pour la résiliation immédiate de l'accord-cadre en cas de non-respect des dispositions des articles 3 à 5 du présent CCPC .
- L'article 13.4 déroge à l'article 41 du CCAG-FCS pour la résiliation immédiate en cas de sous-traitance non-déclarée ou non approuvée .
- L'article 13.5 déroge à l'article 41 du CCAG-FCS pour la résiliation immédiate en cas de défaut de protection des données personnelles .
- L'article 13.6 prévoit la résiliation en cas de non remise des documents demandés, avec application d'un délai et mise en demeure, dérogation implicite au CCAG-FCS .
- L'article 13.7 prévoit la résiliation en cas de non-respect des obligations en matière de lutte contre le travail dissimulé, avec mise en demeure et délai, dérogation implicite au CCAG-FCS .
- L'article 19 complète l'article 5.2 du CCAG-FCS en matière de protection des données personnelles, précisant les obligations du titulaire et les mesures à respecter.

ARTICLE 22 – ANNEXES

Annexe 1 : Lot n°1 Exemples de fiche d'activité

Annexe 2 : Lot n°2 Exemple de fiche d'activité

Annexe 3: Plannings types