



ÉTABLISSEMENT PUBLIC
DU MUSÉE D'ORSAY
ET DU MUSÉE DE L'ORANGERIE
VALÉRY GISCARD D'ESTAING

ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSÉE D'ORSAY ET DU MUSÉE DE L'ORANGERIE

Direction administrative et financière

Service des affaires juridiques et des marchés publics

Esplanade Valéry Giscard d'Estaing 75343 PARIS CEDEX 07

CAHIER DES CLAUSES TECHNIQUES PARTICULIÈRES

(C.C.T.P.)

**LOCATION DE MATÉRIEL DE SONORISATION, D'ÉCLAIRAGE ET STRUCTURES, ET DE SCÈNE AVEC OU
SANS MISE À DISPOSITION DE PERSONNEL POUR LES BESOINS DE L'EPMO-VGE**

SOMMAIRE

1. Objet du marché.....	2
2. Contexte	2
3. Matériel	3
4. Personnel	9
5. Mesures de Sécurité	11
6. Organisation et suivi de la prestation.....	11
7. Obligation de conseil et de réactivité	14

Article 1. Objet du marché

Les stipulations du présent cahier des clauses techniques particulières (CCTP) ont pour objectif de définir les besoins de l'EPMO-VGE en termes de location de matériel de SON, LUMIÈRE, STRUCTURES ET SCÈNE dans le cadre des manifestations culturelles organisées par l'EPMO-VGE avec ou sans mise à disposition de personnel : concerts de musique classique ou actuelle, spectacles chorégraphiques ou théâtraux, lectures, conférences, colloques, projections etc.

L'accord-cadre fait l'objet de 3 lots :

- **Lot n°1 : Location de matériel de SONORISATION** (avec mise à disposition de personnel dans de rares cas)
- **Lot n°2 : Location de matériel LUMIÈRE ET STRUCTURES** (avec mise à disposition de personnel dans de rares cas)
- **Lot n°3 : Location de SCÈNE** (avec mise à disposition de personnel dans la plupart des cas)

Les principaux lieux d'exécution sont :

- A titre principal, le site du musée d'Orsay (auditorium, nef, salles du musée)
- le site du musée de l'Orangerie

L'ensemble des besoins (mise à disposition ou non de personnels, matériels, etc.) tenant compte des spécificités de chaque évènement (contraintes bâtimementaires, lieux, horaires ...) sera précisé par l'EPMO-VGE lors de la commande.

Dans la plupart des cas, les locations seront sans mise à disposition de personnel pour les lots 1 et 2 - à l'exception du chef monteur pour les structures OS3 du lot 2.

Dans des cas très exceptionnels (estimé à au plus une fois par an - sauf sonorisation de discours), la prestation sera complète, c'est-à-dire que le personnel sera fourni par le titulaire pour les lots 1 et 2.

A contrario, dans la plupart des cas, le personnel est à prévoir pour le lot 3. La périodicité des grands événements dans la nef nécessitant la location et le montage de scène est d'environ 3 par an.

Article 2. Contexte

L'EPMO-VGE organise dans le cadre de sa programmation culturelle des spectacles et manifestations événementielles tout au long de la saison dans l'auditorium du musée d'Orsay, ainsi que dans la nef du musée d'Orsay et différentes salles du musée d'Orsay et du musée de l'Orangerie, ou à l'extérieur en de très rares occasions.

Au total, plus d'une centaine d'évènements sont organisés chaque saison de septembre à juin dans les différents espaces des musées : concerts de musique classique ou actuelle, spectacles chorégraphiques ou théâtraux, lectures, conférences, colloques, projections, discours, etc.

Ce type de manifestations, et notamment celles qui se déroulent dans la nef ou les salles des musées, ou en complément du matériel existant dans l'auditorium, nécessitent donc la location avec ou sans personnel, avec livraison de matériel, pour le son, la lumière et structures et la scène, pour les événements culturels organisés notamment par la Direction de la programmation culturelle et des auditoriums (DPCA).

Le titulaire doit donc être en mesure de fournir les matériels nécessaires à la réalisation de tout type d'évènement réalisé par l'EPMO-VGE organisés sur un ou plusieurs sites.

En tout lieu, le titulaire devra être en mesure de respecter toutes les précautions nécessaires afin de respecter le bâti et le contexte muséal et proposer notamment des solutions qui n'endommagent pas les lieux (type perçage).

En fonction du type de manifestation, il est possible que l'EPMO-VGE demande en plus de la location du matériel, les prestations suivantes :

- Conseil sur le type de matériel ;
- Etude de faisabilité ;
- Notes de calcul ;
- Repérage sur site, réunions en présentiel ou en visio-conférence de préparation et de débriefing ;
- Calibrage des équipes techniques du titulaire nécessaires à l'exécution de la commande.

Article 3. Matériel

3.1 Normes et attestations

Les équipements proposés dans chacun des lots devront répondre aux lois, règles, normes et usages en vigueur.

L'EPMO-VGE se réserve le droit d'effectuer un contrôle des installations par un organisme agréé sur dossier technique puis sur site.

Une attestation de montage sera demandée au chef de chantier en vue de la présentation du dossier en commission de sécurité et pour l'établissement du dossier de sécurité.

Au cas où le matériel fourni par le titulaire présenterait une non-conformité ou que le montage n'ait pas été exécuté dans les règles de l'art, l'action corrective serait imposée à celui-ci, à ses seuls frais.

Dans ce cas précis, le constat d'une défaillance ou d'une non-conformité sera effectué par le représentant de l'EPMO-VGE qui en informera le référent du titulaire. Ce dernier devra apporter les solutions correctives dans un délai maximal de 4 heures.

Si la solution corrective n'intervenait pas dans le délai susvisé, des pénalités décrites à l'article 13 du CCAP seront appliquées.

Le titulaire s'engage à proposer à la location les matériels les plus respectueux de l'environnement possibles (conception, économie d'énergie...) et à fournir, pour chaque opération, les données nécessaires à l'établissement du bilan carbone.

Etant donné le contexte de manifestations publiques au sein d'une institution muséale de renommée internationale, l'aspect neuf du matériel sera fortement apprécié.

3.1.1 Matériel électrique

Le matériel électrique devra répondre à la norme NF C 15-100 et au règlement de Sécurité Incendie dans les ERP, édicté par le ministère de l'Intérieur.

A noter : les prolongateurs de PC et socles de PC d'In. supérieurs à 32 A devront répondre à l'arrêté ministériel du 20/12/2011, publié le 27/01/2012 :

- En application, ne seront admises que les PC de type Prisinter (P17) et les socles de type Prisinter (P17).

L'EPMO-VGE est équipé en prise maréchal 63A Tetra avec protections des départs en 30mA. L'EPMO-VGE fournira les adaptateurs maréchal / P17 Legrand.

Un contrôle technique pourra être effectué par un organisme agréé, avant l'ouverture du lieu au public.

- Au cas où le matériel fourni par le titulaire présenterait une non-conformité, l'action corrective serait imposée à celui-ci, à ses seuls frais.

Seul type de câble admis : HO7RNF (ou 1000 SC12N) selon NF 32-102.

- En fonction de la configuration demandée et du lieu de la manifestation, le titulaire devra éventuellement fournir des passages de câbles normalisés type Cobra PMR38-5 ou type MANUTAN expert AA73859.

3.1.2 Matériel de scène/structures

Le montage des structures devra répondre à l'arrêté du 25 juillet 2022 modifié de la loi relative à la stabilité et à la solidité des structures provisoires et démontables (articles L.131-1 et L. 134-12 du CCH).

Les ensembles démontables de catégories OP2, OP3, OS2 et OS3 feront l'objet sur site d'un contrôle stabilité et solidité par un organisme de contrôle à la charge de l'EPMO-VGE.

Pour réaliser ce contrôle, l'EPMO-VGE devra être en mesure de fournir l'avis sur modèle.

Cet avis sur modèle est délivré par un contrôleur technique agréé par le ministère en charge de la construction pris en charge par le titulaire.

Si la structure nécessite un avis sur dossier technique, l'EPMO-VGE le prendra à sa charge.

A la charge du titulaire : le contrôle de conception est également requis en cas de modifications affectant la conception d'origine de ces ensembles démontables.

L'organisme agréé ou accrédité établit un rapport conclusif relatif à la solidité et à la stabilité de l'ensemble démontable dont le contenu est précisé à l'annexe III de l'arrêté du 25 juillet 2022 et qui prend la forme :

- d'un avis sur modèle type lorsque l'ensemble démontable est conçu pour plusieurs configurations d'assemblage répertoriées dans la notice technique du fabricant ;
- d'un avis sur dossier technique lorsqu'il n'existe pas d'avis sur modèle ou lorsque l'avis sur modèle ne prend pas en compte la configuration utilisée.

Le dossier technique, comprend notamment :

- La/les notice(s) technique(s) ;
- Les plans de montage et de détail ;

- Les notes de calculs visées par un contrôleur technique agréé par le ministère en charge de la construction, permettant d'assurer la solidité et la stabilité de l'ensemble démontable et de ses composants, dans la configuration définie au dossier de sécurité de l'organisateur ;
- En l'absence de notes de calcul, la justification par essai ;
- Les avis sur modèle s'ils existent ;
- Dans tous les cas, la ou les notices techniques et/ou abaques de charges des composants de l'ensemble démontable.

La prestation de location de matériel scénique et structure comprend également dans la plupart des cas la prise de cotes sur site et l'étude de faisabilité préalable.

Les systèmes d'accroches des haut-parleurs, des projecteurs lumières, ainsi que les structures suspendues ou autoportantes devront :

- Respecter les règles de sécurité d'un ERP de catégorie 1 ;
- Respecter les règles de sécurité inhérentes à une zone muséographique ;
- Respecter les prescriptions des bureaux de contrôles et les règles de l'art de la profession ;
- Respecter les possibilités offertes par l'infrastructure des musées et notamment de la nef du musée d'Orsay.

Dans la plupart des cas envisagés à ce jour, les scènes sont installées en dessous de l'horloge ou au milieu de nef (à raison de 3 manifestations exceptionnelles par an environ).

3.2 Equivalence de matériel

Le titulaire devra porter une attention particulière à la compatibilité de son matériel avec celui déjà fourni par l'EPMO-VGE.

Dans le cas où le titulaire proposerait du matériel équivalent à celui demandé au bordereau des prix unitaires, l'équivalence sera évaluée au regard des fiches techniques et des éléments suivants :

Lot 1 : Sonorisation

- Enceintes : poids / directivité du son Horizontale et verticale / taille des HP / Nombre de HP par boîte / Puissance (Watt) / encombrement / système d'accroche/logiciel de simulation
- Consoles : nombre d'entrées sorties / Nombre de Bus / nombre de fader / écran tactile / protocole réseaux acceptés / ergonomie
- Protocoles : Liaison Dante / Madi / AES50 / Giga ace / Rocknet
- Amplification : puissance / consommation électrique / possibilité de commande à distance
- Ordinateur portable / Min 16GO de RAM / 512 GO de Disque dur SSD

Lot 2 : Lumières / structure

- Projecteurs : poids / ouverture fermeture du faisceau / type de faisceau puissance électrique / lampe led-halogène / lumens / type d'accroche / accessoires / liaisons dmx / batterie / colorimétrie / couteau / gobo

- Consoles : protocole / nombre d'univers / typées concert musique actuelle ou spectacle / nombre de fader / écrans tactiles / effets / conduite lumière
- Structures : solidité de l'ensemble / capacité de charge pour les accroches du grill / système de levage / compatibilité avec matériel EPMO-VGE

Lot 3 : Scène

- Scène : résistance du sol / solidité de l'ensemble / compatibilité matériel de l'EPMO-VGE
- Praticables : résistance au m² / compatibilité entre les éléments et avec le matériel fourni par l'EPMO-VGE.

3.3 Entretien et remplacement du matériel

3.3.1 Entretien du matériel

Le titulaire est garant du bon état et de la fonctionnalité du matériel. Il devra fournir les rapports des visites générales périodiques (VGP) d'entretien du matériel par voie électronique à la demande de l'EPMO-VGE et pour les matériels qui le nécessitent.

Par ailleurs, le titulaire devra s'assurer du bon fonctionnement du matériel en le testant avant la livraison et au retour de la location.

3.3.2 Remplacement du matériel

En phase de montage, réglages, répétitions, au cas où le matériel fourni par le titulaire présenterait une non-conformité, ou que le montage n'ait pas été exécuté dans les règles de l'art, l'action corrective serait imposée à celui-ci, à ses seuls frais.

Dans ce cas précis, le constat d'une défaillance ou d'une non-conformité sera effectué par le représentant de l'EPMO-VGE qui en informera le référent du titulaire. Ce dernier devra apporter les solutions correctives dans un délai maximal de 4 heures (jours ouvrés entre 9 et 18h), le lendemain matin en cas de montage le soir, à compter de la demande par téléphone et confirmée par texto ou email.

Si la solution corrective n'intervenait pas dans le délai susvisé, des pénalités décrites à l'article 13 du CCAP seront appliquées.

De la même façon, en cas de matériel défectueux lors d'une exploitation : jour de jeu (cas de la mise avant spectacle), l'EPMO-VGE en informera le représentant du titulaire. Le titulaire s'engage à remplacer le matériel dans un délai maximum de 2 heures après signalement du dysfonctionnement par tout moyen. Pour pallier ce genre de désagréments sur site, du matériel de SPARE pourra être livré sans surcoût pour l'EPMO-VGE.

Si le remplacement n'intervenait pas dans le délai susvisé, des pénalités décrites à l'article 13 du CCAP seront appliquées.

Toutefois, l'EPMO-VGE est tenu de protéger le matériel contre toute dégradation et de le faire fonctionner conformément aux normes du titulaire. Tout frais de réparation consécutive à une dégradation ou à un défaut de manipulation du matériel lui incombant reste à sa charge.

Ainsi, en cas de casse de matériel causée par un agent de l'EPMO-VGE, l'EPMO-VGE s'engage à le signaler au représentant du titulaire, au plus tard au moment de la reprise du matériel.

Dans ce cas précis, le coût de la réparation ou du remplacement du matériel endommagé est à la charge de l'EPMO-VGE.

Néanmoins, tout matériel quittant le lieu de l'évènement n'ayant pas fait l'objet de constatation de dégradation sera imputable aux conditions de transports. Dans ce cas précis, l'EPMO-VGE ne pourra être tenu responsable.

3.4 Livraison et retour du matériel

3.4.1 Modalités de transport, chargement et déchargement

L'ensemble des contraintes techniques relatives à la livraison et à la reprise du matériel pour chaque événement sera précisé par l'EPMO-VGE à la commande (horaires, lieu, planning...) ou lors des réunions préparatoires.

Toute livraison ou enlèvement devra être planifié au minimum 2 jours ouvrés à l'avance avec la DPCA, qui en assurera la réception. Les modalités de transport du matériel devront tenir compte des spécificités des lieux transmis par l'EPMO-VGE.

Les équipements seront réceptionnés par le référent de l'EPMO-VGE selon les modalités suivantes :

- Livraison et retour par le titulaire au quai de livraison du Musée d'Orsay, dont l'accès se trouve au croisement de la rue de la Légion d'Honneur et de la rue de Lille 75007 Paris ;
- Livraison et retour par le titulaire au musée de l'Orangerie, Jardin des Tuileries 75001 Paris ;
- ou tout autre site désigné par l'EPMO-VGE.

S'agissant du musée d'Orsay, les camions de livraison devront impérativement respecter la hauteur maximum de 3,50m. Entre 3,50m et 3,90m, ils entreront en marche arrière par la sortie. Tout semi-remorque ou tout camion supérieur à 3,90m sera automatiquement refusé.

De plus, il est précisé que le stationnement des véhicules, le temps du montage ou démontage, n'est pas assuré systématiquement et peut être refusé le jour même et notamment le lundi, jour de forte affluence à l'aire de livraison. Il devra faire l'objet d'une validation par l'EPMO-VGE le jour J.

Le titulaire devra obligatoirement fournir à l'EPMO-VGE. Les informations nécessaires pour accéder à l'aire de livraison :

- nom et prénom du chauffeur ;
- contact téléphonique ;
- nom de la société pour qui il assure le service (le cas échéant d'un transporteur).

L'EPMO-VGE lui fournira le contact du ou de la référente et lui donnera les consignes précises d'accès (arrêt dans la rampe d'accès du Musée d'Orsay par exemple).

Tous les matériels auront leur boîte type *flightcase* ou valise de rangement et de transport ou conditionnés en rack. Lors de la réception du matériel, le coordinateur du titulaire sur site (régisseur) et un représentant de l'EPMO-VGE devront vérifier et valider la présence du matériel commandé, en nombre et en qualité. Le régisseur du titulaire devra

être en mesure de communiquer rapidement avec le coordinateur chargé du suivi de la prestation désignée par le titulaire.

Ce matériel sera livré avec son manuel d'utilisation et les consignes de sécurité adéquates.

Le titulaire est responsable du mode de transport de ses produits. Les risques afférents au transport jusqu'au point de livraison, ainsi que les opérations de conditionnement, d'emballage, de chargement/déchargement et d'arrimage incombent au titulaire.

Le titulaire se doit de prévoir le matériel nécessaire ainsi que le personnel afin de pouvoir effectuer le déchargement/chargement en toute sécurité pour leur équipe. Le personnel de l'EPMO-VGE prendra en charge le matériel après déchargement. Le titulaire fournira transpalettes, chariots en quantité suffisante pour que l'ensemble du matériel soit roulant.

Le titulaire devra aussi respecter les protocoles de déchargement suivants :

- Protocole de chargement et déchargement :

L'EPMO-VGE et le titulaire s'engagent à respecter les principes généraux de prévention tels que définis par le Code du travail L4121-1 et suivants. Un protocole de chargement / déchargement annuel sera rédigé et signé conjointement conformément aux articles R 4515-4 et suivants du code du travail à la notification de l'accord-cadre, il sera revu et complété chaque année.

Le principe général est de procéder, de manière annuelle, à l'évaluation des risques et définir les mesures de prévention associées. Le planning sera établi entre le titulaire et le donneur d'ordres dans le cadre d'un échange préalable à la réalisation de chaque opération.

Le titulaire et ses sous-traitants éventuels, devront se conformer aux préconisations du protocole chargement / déchargement.

Ce protocole sera établi de façon contradictoire avec le titulaire et l'EPMO-VGE qui pourront s'adjoindre si nécessaire la participation de l'assistant de prévention et/ou du Conseiller en Prévention des risques professionnels de l'EPMO-VGE.

3.4.2 Difficultés de livraison

Dans le cas où le titulaire rencontrerait une difficulté dans la livraison du matériel, il sera tenu d'en informer immédiatement l'interlocuteur de l'EPMO-VGE, par téléphone avec confirmation par mail ou par texto, en précisant le nouvel horaire de livraison prévu.

3.4.3 Coût de la livraison

Le titulaire indiquera dans l'annexe financière le coût de transport du matériel suivant les paramètres de variation indiqués (volumétrie, jours ouvré, fin de semaine, jour férié, nuit...).

A ce titre, le titulaire précise dans son offre les variations de tarifs applicables suivant les modalités applicables (horaires de la livraison de nuit...).

3.5 Evolution du matériel

En cas d'évolution du matériel concerné par le présent accord-cadre, le candidat devra présenter à minima un équivalent. Si cette évolution engendre une augmentation de prix conséquente, un nouveau prix pourra être intégré au BPU et faire l'objet d'un avenant à l'accord-cadre concerné, sous réserve de la validation de l'EPMO-VGE.

Article 4. Personnel

La périodicité des grands événements dans la nef est d'environ 3 par an. Dans la plupart des cas envisagés à ce jour, les plateaux des grandes manifestations sont installés en dessous de l'horloge ou au milieu de nef.

Dans des cas très exceptionnels (estimé à au plus une fois par an, sauf sonorisation de discours), la prestation sera complète, c'est-à-dire que le personnel sera fourni par le titulaire pour les lots 1 et 2. A contrario, dans la plupart des cas, pour le lot 3 et les structures OS3 du lot 2 [*Uniquement le chef monteur de la structure*], le personnel est à fournir.

Le titulaire est responsable de :

- La fourniture des équipements de travail à son personnel, y compris les équipements de protection individuelle ;
- L'information des salariés sur les risques du chantier et les mesures prises, notamment en communiquant le plan de prévention ;
- La compétence et la qualification du personnel pour les travaux dangereux : travail en hauteur, conduite d'engins, distribution électrique, etc. ;
- L'habilitation, l'autorisation et l'attestation relative à certains travaux ;
- La communication des noms des responsables qui sont présents sur site ou joignables rapidement ;
- La prévention des faits de harcèlement sexuel et des agissements sexistes ;
- La vigilance autour des questions d'addiction, de consommation d'alcool.

4.1 Habilitations et autorisations

Le titulaire devra être en mesure de mettre à disposition le personnel habilité et/ou autorisé correspondant à la prestation demandée par l'EPMO-VGE.

A partir de 4 personnes, le titulaire s'engage à désigner un chef de chantier, présent sur site, chargé de la communication privilégiée avec l'EPMO-VGE.

Dans ce cadre, le titulaire pourra être amené à mettre à disposition du personnel détenant les habilitations/autorisations suivantes :

- Habilitation électrique ;
- Habilitation accroche et levage ;
- CACES nacelles, chariots élévateurs, etc. ;
- Travail en hauteur ;

- Attestation de stages (préventions des risques).

Par ailleurs, le titulaire s'engage également à fournir du personnel qualifié au montage de structure de type ensembles démontables au regard de l'arrêté du 25 juillet 2022 modifié de la loi relative à la stabilité et à la solidité des structures provisoires et démontables (articles L. 131-1 et L. 134- 12 du CCH).

Un technicien structure qualifié (chef Rigg) devra satisfaire à l'obligation de formation prévue par l'article R 4323-55 du Code du Travail dans le domaine de la sécurité pour les salariés mettant en œuvre des appareils de levage. Il devra valider les accroches et opérer les mouvements de ponts et le levage et sécurisation de la structure.

Tous les personnels devront être équipés de leurs EPI (casques, chaussures de sécurité, baudriers...).

Le prestataire doit être en capacité de fournir du personnel qualifié pour l'étude de faisabilité, le montage, le démontage ainsi que pour les manifestations en exploitation.

Les réponses précisées au cadre de réponse technique (CRT) concernant la composition de l'équipe du titulaire sont contractualisées. Le titulaire s'engage à en effectuer la mise à jour. En particulier concernant les habilitations, le titulaire s'engage à transmettre à la demande de l'EPMO-VGE, toute mise à jour ou toute habilitation nécessaire et concernant un personnel nouvellement arrivé ou recruté pour un événement.

Cette transmission, sera effectuée 48 heures avant la date de début de la prestation, ou le jour de la prestation, en cas de remplacement inopiné.

L'équipe de l'EPMO-VGE pourrait intervenir en renfort selon la nature de la prestation demandée pour les opérations de manutention, notamment lors du chargement, déchargement. Les engins d'aide à la manutention utilisés ne pourront faire l'objet de prêt entre structures (les agents de l'EPMO-VGE utiliseront leurs équipements et les salariés des entreprises extérieures les leurs).

4.2 Réglementation concernant le personnel du titulaire sur les sites de l'EPMO-VGE

Le personnel d'intervention du titulaire (ou du sous-traitant) est soumis aux règles suivantes :

- Dispositions générales prévues par la législation du travail ;
- Obligation de respecter les règles qui seront appliquées au personnel extérieur intervenant dans les sites de l'EPMO-VGE.

Le personnel d'intervention du titulaire doit notamment observer les règles de tenue et de comportement propres à l'établissement. En particulier, les règles suivantes doivent être respectées :

- Interdiction de fumer et devapoter ;
- Tenue vestimentaire en bon état de propreté ;
- Port des EPI obligatoires ;
- Interdiction d'introduire et de consommer des boissons alcoolisées dans les locaux ou d'y pénétrer en état d'ivresse ;
- Interdiction de tenir des réunions, en dehors de celles prévues par le présent marché, dans l'enceinte des bâtiments de l'établissement ;

- Interdiction d'introduire des marchandises destinées à la vente ;
- Interdiction de solliciter ou de recevoir de quiconque un pourboire quelconque.

Tout manquement à ces dispositions (y compris celles du règlement intérieur de l'EPMO-VGE) pourra entraîner, à la demande du représentant de l'EPMO-VGE, l'exclusion du contrevenant.

Le personnel du titulaire devra être clairement identifié, un badge leur sera éventuellement remis lors de chaque intervention.

Pendant les interventions, les personnes extérieures à l'EPMO-VGE devront respecter le règlement intérieur applicable sur le site d'intervention, notamment l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux de l'EPMO-VGE, de manger ou boire à proximité des œuvres.

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans des locaux qui n'exigent pas son intervention.

Les personnels relevant du titulaire doivent respecter les consignes données par le personnel de l'établissement, notamment celles concernant les autorisations d'accès y compris les horaires.

Article 5. Mesures de Sécurité

Le titulaire devra notamment :

- se conformer aux prescriptions de sécurité applicables sur les sites d'intervention, y compris les consignes Vigipirate en vigueur ;
- adapter leurs prestations aux contraintes imposées par les dispositifs de sécurité (zones interdites, horaires restreints, filtrage du matériel) ;
- fournir, sur demande, les identités des personnels intervenants et les fiches techniques du matériel.

Toute non-conformité constatée pourra entraîner une suspension immédiate de la prestation concernée, sans préjudice des recours éventuels de l'EPMO-VGE.

5.1. Plan de prévention

L'EPMO-VGE et le titulaire s'engagent à respecter les principes généraux de prévention tels que définis par le décret n° 2008-244 du 07 mars 2008 modifié, soit les articles du Code du travail L4511-1 et R4511-1 et suivants.

Un plan de prévention sera rédigé et signé conjointement par le titulaire, l'EPMO-VGE et les sous-traitants, le cas échéant. Le principe général est de définir des règles de prévention des risques pour la santé et la sécurité des travailleurs, liés aux prestations réalisées par une entreprise extérieure sur les sites de l'EPMO-VGE en assurant une coordination générale.

Le titulaire, et ses sous-traitants éventuels devront se conformer aux préconisations du plan de Prévention.

Ce plan de prévention sera établi conjointement suite à la visite sur site (inspection commune préalable) avec le titulaire et le service exploitation et sécurité de l'EPMO-VGE. Le titulaire est tenu d'informer le responsable du marché de l'EPMO-VGE lors d'un changement d'effectif, d'un mode opératoire différent, d'un ajout de sous-traitant ou quelques informations qui changeraient l'étude de risque. Dans ce cas un avenant au plan de prévention serait réalisé.

Article 6. Organisation et suivi de la prestation

6.1 Référents dédiés pour la gestion des prestations

L'EPMO-VGE désignera, dès la notification de l'accord-cadre, ses interlocuteurs directs avec le titulaire.

Le titulaire indiquera dans le cadre de réponse du lot concerné, les coordonnées directes d'un interlocuteur unique référent pour la gestion des prestations. Il devra être en mesure de répondre aux demandes de l'EPMO-VGE, tant dans le cadre de la préparation des prestations que dans le suivi de celles-ci. Il devra aussi être en mesure de coordonner ses agents sur le lieu de la prestation.

En cas d'indisponibilité du référent, le titulaire doit :

- En aviser instantanément l'EPMO-VGE et prendre toutes les dispositions nécessaires, afin d'assurer la poursuite de l'exécution des prestations ;
- Proposer un remplaçant disposant de compétences similaires dont le titulaire communique le nom dans un délai d'une semaine.

6.2 Délais de prévenance et d'intervention

L'EPMO-VGE informera le titulaire, le plus en amont possible de la réalisation d'une prestation. À ce titre, l'EPMO-VGE s'engage à transmettre la programmation des événements culturels dès que celle-ci est connue, afin que le titulaire puisse s'assurer de sa disponibilité.

Commandes standard :

L'EPMO-VGE s'engage, pour toutes commandes hors commandes urgentes, à solliciter le titulaire dans un délai minimal de dix (10) jours calendaires avant la date prévue de l'événement.

Le titulaire s'engage à répondre à toute demande dans un délai maximal de deux (2) jours calendaires à compter de la réception de la demande par l'EPMO-VGE d'un devis transmis par mail ou par téléphone confirmée par texto.

Commandes urgentes :

Dans des cas exceptionnels, l'EPMO-VGE se réserve la possibilité de passer des commandes dites urgentes. A cet effet, l'EPMO-VGE sollicite le titulaire par téléphone avec confirmation par texto.

Pour ces commandes dites « urgentes », **le titulaire confirme à l'EPMO-VGE la disponibilité du matériel dans un délai maximal de deux (2) heures**, à compter de la demande de devis avec confirmation de la demande de devis par texto.

Dans un délai maximal de six (6) heures (incluant les deux heures d'établissement du devis et le temps de route), le titulaire assure la mise à disposition du matériel.

Ces commandes, peu fréquentes, concernent généralement des prestations d'installation simplifiées (ex. : location d'un micro, d'un ampli ou d'un projecteur).

Commandes standard et commandes urgentes :

En cas d'indisponibilité du matériel ou de non-respect des deux délais précités en ce qui concerne les demandes standard et les demandes urgentes et sur justificatifs du titulaire, l'EPMO-VGE se réserve la possibilité de recourir à un prestataire tiers, conformément à la clause de non-exclusivité (article 2.4 du CCAP), sans que ce recours puisse donner lieu à indemnité ou réclamation de la part du titulaire.

6.3 Mise en place d'une astreinte joignable

Le titulaire devra communiquer le numéro de l'interlocuteur désigné qui devra être joignable par le régisseur sur site à tout moment durant l'exploitation d'un évènement.

Conformément à l'article 3.3.2, en cas de matériel défectueux lors d'une prestation, le titulaire s'engage à remplacer le matériel dans un délai maximum de 2 heures après signalement du dysfonctionnement par tout moyen. Pour pallier ce genre de désagréments sur site, du matériel de rechange (SPARE) pourra être livré sans surcoût pour l'EPMO-VGE.

Si le remplacement n'est pas effectué dans le délai susvisé, des pénalités décrites à l'article 13 du CCAP seront appliquées.

6.4 Réunions de pilotage

Les réunions suivantes pourront être organisées à l'initiative de l'EPMO-VGE :

- Réunion de démarrage de l'accord-cadre :

- Echanger sur les conditions d'exécution de l'accord-cadre ;
- Echanger sur la future programmation même si cette dernière n'est ni finalisée ni officielle ;
- Transmission des coordonnées des référents du titulaire et de l'EPMO-VGE pour la durée de l'accord-cadre ;
- Transmission de l'adresse d'envoi des commandes et/ou adresse mail.

- Réunion avant chaque prestation dite réunion de briefing avec l'ensemble des titulaires de chaque lot ou avec chaque titulaire séparément :

- Présentation globale de l'évènement ;
- Contraintes techniques et spécificités du lieu ;
- Mise en relation et coordination entre chaque titulaire ;
- Mission de conseil de chaque titulaire sur le matériel le plus adapté à la demande ;
- Détermination de date de repérage sur site ;
- Détermination des besoins techniques et/ou artistiques pour la préparation des bons de commande ou des marchés subséquents si certains matériels demandés ne font pas parti du BPU et du catalogue pour chacun des lots ;
- Réalisation de l'inspection commune préalable en vue de l'établissement du plan de prévention.

- Réunion de briefing le jour de l'évènement avec l'ensemble des équipes intervenantes pour rappeler les mesures de prévention décidées dans le cadre du plan de prévention.

- Réunion de debriefing avec le ou les titulaires dans la semaine qui suit l'événement permettant d'aborder les points positifs, négatifs et pistes d'amélioration.
- Revue de gestion : à la date anniversaire de l'accord-cadre une revue de gestion sera organisée afin de permettre d'effectuer un bilan complet de l'année passée et des différentes réunions de debriefing. Cette réunion pourra inclure, un échange sur les éventuelles nouveautés techniques.

6.5 Repérage

Le titulaire pourra être amené à participer, à la demande de l'EPMO-VGE, à toute visite de repérage préalable à la réalisation des prestations prévues dans le cadre du présent accord cadre.

Ces visites ont pour objectif :

- d'évaluer les conditions techniques et logistiques du site ;
- de vérifier les accès, les contraintes d'implantation, les besoins en alimentation électrique, en structure ou en sonorisation ;
- et de procéder à la vérification ou à l'établissement du devis en tenant compte des contraintes techniques spécifiques à chaque lot.

Il s'engage donc à :

- collaborer activement avec la direction technique et, le cas échéant, d'autres prestataires lors des repérages ;
- échanger les informations nécessaires à la bonne coordination des prestations ;
- respecter les contraintes techniques et les interfaces entre les différents lots ;
- tenir compte des contraintes et consignes de sécurité.

L'EPMO-VGE désignera un interlocuteur technique unique chargé de centraliser les échanges et de valider les décisions prises lors des repérages.

Toute absence injustifiée à une visite de repérage mise en place par l'EPMO-VGE pourra être considérée comme un manquement contractuel, notamment si elle entraîne un défaut de coordination ou un retard dans l'exécution des prestations. Les pénalités prévues à l'article 13 du CCAP s'appliqueront.

Article 7. Obligation de conseil et de réactivité

7.1 Devoir de conseil

Le titulaire assurera les prestations dans le respect des règles de l'art, le devoir de conseil et les normes en vigueur, afin de garantir des prestations de qualité. Le titulaire s'engage à avoir dans ses équipes un personnel qualifié afin d'assurer ce devoir de conseil.

Dans le cadre de son devoir de conseil le titulaire s'engage, lors des réunions de repérage ou lors de la passation de toute commande de la part de l'EPMO-VGE, à :

- proposer toutes modifications nécessaires à la prestation, afin de garantir son bon déroulement et en améliorer la qualité. En particulier, lors de la visite sur site ou d'un dialogue engagé entre l'EPMO-VGE et le titulaire ;
- conseiller avant tout début d'exécution et pendant l'exécution, les agents de l'EPMO-VGE qui participent et manipulent le matériel en présence ou non du personnel du titulaire ;
- conseiller l'EPMO-VGE sur l'évolution réglementaire et technique des matériels proposés. Cette évolution technologique doit constituer une réelle amélioration de la qualité des prestations techniques et des performances artistiques. Le titulaire pourra à cet effet proposer des présentations de matériels à l'EPMO-VGE, notamment innovant.

7.2 Obligation de réactivité pour les demandes supplémentaires

L'EPMO-VGE peut être amené à organiser tous types d'évènements dans tous lieux ayant des contraintes spécifiques dans tous les domaines artistiques : prise de parole, répétitions d'un orchestre, résidence d'artistes...

De plus, pour certains évènements, des contraintes pouvant émaner des artistes ou de leur représentant entraînent une réactivité accrue du titulaire pour répondre aux besoins spécifiques. Les dispositifs de sonorisation demandés résultent de nombreux échanges techniques avec les artistes ou leurs représentants. La prestation d'un artiste en tournée repose sur un dispositif scéno-technique éprouvé, précisément décrit, qui engage contractuellement le programmeur, soit, ici, l'EPMO-VGE.

Le titulaire est ainsi tenu de réagir dans des délais contraints aux éventuelles demandes supplémentaires ou de changement des artistes, à savoir dans un délai de 4 heures (jours ouvrés entre 9 et 18h), le lendemain matin en cas de montage le soir dès notification du changement.

Les demandes supplémentaires seront effectuées par téléphone avec confirmation par mail. Le délai court à partir de la réception de la confirmation par mail.