MUSÉE DU QUAI BRANLY
JACQUES CHIRAC

ACCORD-CADRE RELATIF AU CONTRAT MULTISERVICES CMS-7

ACCORD-CADRE DE FOURNITURES COURANTES ET SERVICES

CAHIER DES CLAUSES ADMINISTRATIVES PARTICULIÈRES

Établissement public du musée du quai Branly – Jacques Chirac
222, rue de l'Université CS60851
75281 PARIS

MUSÉE DU QUAI BRANLY JACQUES CHIRAC

SOMMAIRE

1 PREAMBULE : LE MUSEE DU QUAI BRANLY – JACQUES CHIRAC 3

2 PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE 10

3 MONTANT ET FORME DE L'ACCORD-CADRE 10

4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE 12

5 LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE 14

6 PARTIES CONTRACTANTES ET INTERVENANTS DE L'ACCORD-CADRE 14

7 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE – DOCUMENTS CONTRACTUELS 18

8 ACHATS RESPONSABLES ET OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES 20

9 INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE 21

10 DESCRIPTION DES PRESTATIONS, OBLIGATION DE RESULTAT 23

11 PROPRIETE INTELLECTUELLE 24

12 OBLIGATIONS GENERALES 26

13 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS 35

14 DISPOSITIONS FINANCIERES 42

15 MODALITES DE RÈGLEMENT 46

16 VERIFICATION – ADMISSION DES PRESTATIONS -PENALITES 48

17 EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE 54

18 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE 54

19 ASSURANCES ET TRANSMISSION DES ATTESTATIONS 55

20 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL 56

21 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SANTE ET SECURITE 59

22 REGLEMENT DES DIFFERENDS 59

23 DEROGATIONS AU CCAG-FCS 59

1 PREAMBULE : LE MUSEE DU QUAI BRANLY – JACQUES CHIRAC

1.1 Présentation

Établissement public à caractère administratif, le musée du quai Branly - Jacques Chirac a pour mission de donner leur juste place, dans les institutions muséographiques et scientifiques françaises, aux collections nationales d'œuvres représentatives des arts et civilisations d'Afrique, d'Asie, d'Océanie et des Amériques et aux connaissances scientifiques qui s'y rapportent.

Dans ce but il conçoit, réalise et gère un ensemble culturel original à caractère muséologique et scientifique, chargé de conserver et de présenter au public des biens culturels représentatifs des arts et des civilisations d'Afrique, d'Asie, d'Océanie et des Amériques et de développer la recherche fondamentale et appliquée, d'expertiser, de rassembler, d'enseigner, de valoriser et de diffuser les connaissances relatives à ces arts, aux sociétés et civilisations qui les ont produits ou en qui en sont héritières et de participer à l'effort national et international de préservation du patrimoine matériel et immatériel de ces sociétés.

Il s'agit de répondre par la diversité des offres à celle des publics, de développer une pratique nouvelle des relations internationales avec les pays d'origine, de rendre accessibles des collections exceptionnelles, de proposer un centre de ressources, de recherche et de formation, de disposer d'un lieu d'expression des cultures vivantes, de permettre l'évolution du concept fondateur du projet, d'organiser un dispositif technique et administratif adapté.

Musée d'arts et de civilisation, il a une double vocation, conservation et présentation des collections d'une part, contribution à la recherche et à l'enseignement d'autre part.

1.2 Le bâtiment

Le bâtiment du musée, qui s'étend sur 39 336 m² SHON, est composé en superstructure de quatre corps de bâtiment destinés, respectivement du nord au sud à l'administration, la médiathèque, le musée et la gestion des collections et, au rez-de-jardin et en infrastructure, d'un ensemble abritant un auditorium, des salles de cours, des réserves et un parc public de stationnement.

Ils s'adossent aux pignons haussmanniens des immeubles de l'avenue de la Bourdonnais, en agrandissant les courettes existantes. Posé sur des pilotis répartis de façon aléatoire, le bâtiment central avance sur près de 220 mètres vers le milieu du terrain, à une dizaine de mètres du niveau du sol. Sa terrasse s'élève à environ 21 mètres. L'extrémité est du bâtiment s'aligne sur les immeubles de la Présidence de la République.

Le musée est protégé contre les venues d'eau qui proviendraient d'une crue centennale de la Seine (avec une garde de sécurité de 30 cm) par une paroi moulée périmétrique d'une hauteur d'environ 20 m, encastrée à sa base dans une couche d'argile plastique formant écran étanche, et par des merlons de terre argileuse.

Un jardin de 18 000 m² s'étend de part et d'autre du bâtiment. Au nord, il est composé de plantations de hautes tiges en pleine terre (chênes, érables). Au sud, il présente, tout au long de la rue de l'Université, en continuité avec le jardin de la Présidence de la République, un ensemble dense de végétation (magnolias et cerisiers). Grâce aux pilotis, il passe également sous ce dernier, planté de graminées de sous-bois.

Le jardin, très largement ouvert sur le quartier, est accessible librement au public pendant les heures d'ouverture du musée.

Le long de la rue de l'Université, deux grands bassins complètent le traitement paysager et marquent la délimitation du terrain en prolongement du corps de bâtiment implanté rue de l'Université.

Le long du quai Branly, une façade de verre de 12 mètres de haut et de près de 200 m de long constitue un puissant écran non seulement acoustique, mais également visuel, grâce à une sérigraphie dense. Elle se raccorde à l'ouest au bâtiment de l'administration précité, et à l'est aux bâtiments de la Présidence de la République.

L'accès principal des véhicules est situé sur le quai Branly, à l'extrémité est de la parcelle. Cet accès est dédié aux visiteurs et aux livraisons courantes. Une trémie unique conduit, en sous-sol, ces

véhicules vers l'aire de livraison et les parkings. La dépose des autocars, l'accès des véhicules pompiers et les livraisons exceptionnelles (grand gabarit) s'effectuent, en surface, par une entrée située à l'extrémité est du terrain côté rue de l'Université. La sortie pour ces mêmes véhicules est située sur le quai Branly.

L'accès principal pour les piétons se fait, côté quai Branly, en face de la passerelle Debilly et, symétriquement, rue de l'Université, dans le prolongement de l'avenue Franco-Russe. Quatre autres accès piétons jardin se situent aux angles du terrain. Des accès piétons parking sont également prévus à l'est.

1.3 Volumes & noms des lieux

Le projet architectural a un impact minimal sur l'environnement. Il préserve la vue des riverains et celles des piétons. En effet, la hauteur des corps de bâtiment se situe, pour l'essentiel des surfaces, à une altimétrie inférieure de près de 4 m au plafond de hauteur admis sur la parcelle, soit à 21 m au lieu des 25 m autorisés. Seule la salle de lecture de la médiathèque et le volume général du restaurant sont à 25 mètres. Une partie de la coupole du restaurant, constituée d'une toiture de faible pente, excède localement au plus haut d'1 m le plafond de hauteur réglementaire.

Ainsi, la relative faible hauteur du bâtiment, conjuguée à la faible densité du projet (COS de 1,6 pour un COS réglementaire de 3,5) et à la position du musée sur le terrain préservent-elles autant que possible les vues et l'ensoleillement dont bénéficient les riverains.

Par ailleurs, grâce à la construction sur pilotis, les vues traversantes depuis la rue de l'Université, comme depuis le quai Branly, sont préservées pour l'essentiel. L'impact visuel du bâtiment construit est ainsi minimisé.

L'écran (palissade) de verre constitue, pour le public, la première façade du musée.

De 12 m de haut, il borde le projet sur toute sa longueur, épouse la courbe du quai et ménage les accès des véhicules et des piétons.

Le verre est traité et sert de support aux informations du musée. La trame est de 6 mètres par 3 de haut, reprise à l'arrière par des jambes de force espacées et implantées de façon désordonnée.

Le corps de bâtiment de l'administration (bâtiment quai Branly) est constitué de 5 niveaux. Les bureaux sont pour l'essentiel orientés côté quai. Côté jardin sont implantés les locaux de services et les circulations verticales.

Au dernier niveau une grande salle de réunion s'ouvre sur une large terrasse et offre une vue panoramique sur Paris.

Construit en continuité de l'immeuble du 1, avenue de la Bourdonnais et à l'alignement sur le quai Branly le bâtiment reprend la courbe du terrain puis s'infléchit pour marquer une des entrées dans le site. Recouvert de végétaux sur sa façade du quai Branly, ce bâtiment est résolument contemporain. Superposé à son extrémité avec l'écran de verre, cette façade joue de l'évocation du végétal comme un brouillage supplémentaire entre le construit et le planté.

Un mur végétal, imaginé par Patrick BLANC, botaniste et chercheur au CNRS, recouvre la façade extérieure et intérieure du bâtiment Branly, visible depuis le quai Branly. Ce mur végétal occupe une surface verticale de 800 m², plantée de 15 000 végétaux.

Les plantes, présentes à l'extérieur mais aussi à l'intérieur sur les murs de certains bureaux du bâtiment Branly, fixent leurs racines sur un substrat vertical et sont arrosées au goutte-à-goutte par une eau enrichie d'éléments nutritifs. Le mur végétal participe à la protection des façades. Le mur végétal a été renouvelé en 2018.

Le corps de bâtiment de la médiathèque vient compléter les îlots 1 et 3 de l'avenue de la Bourdonnais. Il est constitué de planchers de béton et de façades vitrées équipées dans la partie est et sud de brise-soleil en bois.

La salle de lecture de la médiathèque est située sur la terrasse principale ; au-dessus de la grande galerie d'exposition. Elle est reliée au reste de la médiathèque par une passerelle située au niveau de la terrasse.

Le musée est constitué d'un seul et unique grand volume (170 m de long par 30 à 35 m de large, 9 m de haut en moyenne). La galerie (plateau des collections) abrite les collections permanentes.

Le volume est recoupé à ses deux extrémités par des galeries suspendues (mezzanines : Ouest, Centrale et Est) recevant les espaces de présentation tournante et d'expositions temporaires. A noter que la Mezzanine Ouest est reconfigurée et séparée en une GALERIE MARC Lacharrière (intégrant donc un espace d'exposition permanent au même titre que le plateau des collections) et d'un espace pour les expositions temporaires.

En partie centrale, couvrant la rampe d'accès principal, une galerie suspendue (mezzanine) de forme allongée accueille un espace d'expositions temporaires.

Le niveau principal d'une surface de 5 000 m² est découpé en 4 grandes aires géographiques. Au centre, sur toute la longueur du musée, s'étend un espace thématique.

Une grande vitrine de plan ovoïde traverse tout le bâtiment, depuis le hall bas jusqu'au niveau de la galerie suspendue (mezzanines) du musée.

Le plafond est un grill technique accessible. Il est recouvert d'une résille de faux plafond ondulant sur toute la longueur.

Au-dessus de la grande galerie (plateau des collections) une vaste terrasse accessible au public offre une vue panoramique sur la Seine, la tour Eiffel, la colline de Chaillot.

La façade nord, d'une hauteur de 10 m, se développe sur toute la longueur du musée et en suit la courbure. Elle est composée de 3 types d'éléments :

- de la sous-face du toit terrasse à 3 m du sol du musée environ : un mur rideau dont la trame est constituée de lisses de bois parallèles et inclinées dans le plan de la façade, côté intérieur dans un sens, côté extérieur en sens contrarié, assemblées par des boulons. Le vitrage est pris entre ces lisses. L'ensemble présente l'aspect d'une résille de losanges de 90 par 180 cm de haut,
- sur les 3 derniers mètres : une façade sans structure apparente permet une vision sur l'extérieur parfaitement dégagée. Un bandeau légèrement incliné d'est en ouest sépare la façade résille de la façade lisse,
- l'ensemble de cette façade est percé de boîtes posées sur le plancher du musée constituant des niches d'exposition. Ce sont des volumes rectangles, de dimension variable, ouverts côté musée (boîtes à 5 faces), installés à cheval sur le plan de la paroi. Les parois sont constituées, depuis l'extérieur, d'un parement en panneaux de Trespa, d'une barrière étanche, d'une ossature métallique, d'une isolation et d'une peau intérieure.

La façade sud d'une hauteur de 10 mètres sur toute la longueur du musée est suspendue tous les 3 m à la sous-face du toit terrasse. Des brise-soleil sont installés à l'extérieur du plan de la façade.

La façade pignon est du musée est suspendue en verre sous le toit terrasse, d'une hauteur de 10 mètres environ.

La Galerie Jardin perçu comme un volume glissé sous la dalle de la grande galerie (plateau des collections), s'ouvrent sur le jardin par l'intermédiaire d'une peau de verre courbe. En accès direct depuis le hall, ils font l'objet d'une programmation spécifique.

La façade est constituée d'une paroi de verre suspendue sur toute sa hauteur (environ 7 m) de forme courbe. Elle est protégée par 3 anneaux brise-soleil. Les anneaux démarrent horizontalement au sud-ouest de la façade, épousent sa courbe tout en se vrillant progressivement pour rentrer dans le plan du vitrage lorsque le nord est atteint.

Entouré de bambous et de grandes laîches pleureuses, de graminées et de fougères, le **théâtre de verdure** est une scène ouverte qui accueille en période estivale des concerts, des spectacles de danse, etc.

Un abri-jardin a été aménagé par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC du musée pour offrir aux visiteurs, et notamment aux groupes scolaires, un espace abrité pour déjeuner dans cet espace de verdure.

Le théâtre Claude LÉVI-STRAUSS dont l'entrée se fait par le hall d'entrée, niveau Jardin bas (JB : escalier ou ascenseur) d'une capacité de 390 places. Une salle de cinéma présente également au niveau JB dispose de 100 places.

Le restaurant gastronomique est implanté en limite est de terrasse et bénéficie d'une vue panoramique.

La façade et la verrière du restaurant abritent un volume de forme elliptique, clos par une façade comportant de multiples ouvrants et couvert par une verrière à l'allure d'une coupole.

Cette coupole est constituée d'une charpente métallique, supportant une peau extérieure et une verrière intérieure. La peau extérieure est composée d'éléments de verre en forme d'écailles. Cette peau déborde de l'enveloppe et forme un auvent.

Le café jardin, situé au niveau 0, à l'aplomb du restaurant gastronomique bénéficie d'une terrasse ouverte sur le jardin du musée.

Le restaurant du personnel est quant à lui situé sous le café jardin, au niveau jardin bas, et dispose également d'une terrasse donnant sur le jardin.

Le corps de bâtiment de gestion des collections (bâtiment Université), inscrit dans la perspective de la rue, prolonge le pignon du 9, avenue de la Bourdonnais. Sa façade sur rue reçoit une œuvre d'un artiste australien constitué d'empreintes en relief et en creux sur le béton de construction.

Ce bâtiment accueil, au niveau 0, l'espace dédié à **la librairie boutique**.

Les plafonds des trois premiers niveaux de ce corps de bâtiment sont constitués d'œuvres artistiques visibles depuis la rue de l'Université.

Le jardin bas intègre un certain nombre d'activités et leurs accueils : auditorium, espaces de cours, ateliers découverte, accueil des groupes et bar spectacles. Ces espaces ouvrent largement sur le jardin.

Par ailleurs, le jardin bas, le 1er sous-sol et 2e sous-sol accueillent des activités non muséales :

- les 2e et 3e sous-sols sont entièrement occupés par le parking,
- le 1er sous-sol est occupé partiellement par le parking, par des réserves d'œuvres, par les magasins clos de la médiathèque et les activités liées à l'exploitation des bâtiments,
- le jardin bas, outre les activités citées ci-dessus, loge également des réserves d'œuvres, une aire de livraison qui dessert par l'intermédiaire de circulations et de monte-charge toute la logistique des bâtiments ainsi que deux chambres pour traitement par anoxie.

1.4 Les accès

L'accès des piétons se fait principalement par l'intermédiaire du jardin. Côté quai Branly – devenu quai Jacques Chirac, 2 entrées dans le jardin sont aménagées par des chicanes dans l'écran de verre :

- dans l'axe, face à la passerelle Debilly,
- à l'est, le long du bâtiment de la Présidence de la République.

Côté rue de l'Université, les piétons disposent de 2 accès :

- après le corps de bâtiment « gestion des collections »,
- à l'est, le long du bâtiment de la Présidence de la République.

Dans le jardin, des chemins mènent aux différentes activités. Ils sont accessibles aux handicapés.

Le jardin est fermé la nuit, mais certaines activités nécessitent néanmoins un accès au site durant les heures de fermeture du musée au public (parking, auditorium, restaurant gastronomique). Une circulation est aménagée à l'est du terrain, englobant la voie engins de secours, l'accès au restaurant en terrasse et au café-jardin, et l'accès occasionnel des œuvres au musée avec des véhicules semi-remorques.

L'accès des véhicules au parc de stationnement se fait par le quai Branly – quai Jacques Chirac, en empruntant la voie de desserte latérale. La rampe desservant les sous-sols est située à l'est du site.

La sortie ascenseur du parc de stationnement est aménagée à l'est, sur la voie de circulation qui longe le bâtiment de la Présidence de la République, côté rue de l'Université.

Ces accès sont ouverts de jour comme de nuit.

Deux ascenseurs spécifiques desservent le café jardin et le restaurant en terrasse.

Les véhicules de livraison de gabarit inférieur à 3,5 mètres accèdent à l'aire de livraison par une rampe commune aux véhicules légers. Au niveau du jardin bas, les circulations visiteurs/livraisons sont séparées. Une aire de livraison permet les échanges, livraisons et évacuations tant pour le musée, que pour la logistique.

Le musée est accessible également par les pistes cyclables longeant le quai Branly.

Les groupes empruntent les cheminements dans le jardin pour accéder à l'accès qui leur est réservé sur la façade nord du bâtiment musée, au niveau rez-de-jardin.

Le site est accessible par les transports en commun :

- depuis le métro, les stations École militaire, Tour Maubourg, Invalides, Bir Hakeim et, en empruntant la passerelle Debilly, Iéna, Alma Marceau. Ces stations sont nombreuses mais un peu éloignées,
- par les bus longeant le site ou à proximité,
- par le batobus à l'arrêt Tour Eiffel,
- par le RER gare Pont de l'Alma – Musée du quai Branly – Jacques Chirac.

Les accès du public aux différentes activités du musée s'organisent de la manière suivante :

L'entrée dans le musée se fait par sa façade sud qui donne accès à l'accueil général. La billetterie est située avant l'accueil général, dans le jardin.

Depuis l'accueil général une rampe mène aux espaces de présentation. Un ascenseur est également disponible pour les personnes à mobilité réduite.

L'entrée dans la médiathèque et la salle d'actualité s'effectue par l'accueil général. L'accès au café jardin s'effectue directement par le jardin, pendant ou en dehors des heures d'ouverture du musée. L'accès est également possible depuis le sas des ascenseurs venant du parking.

L'accès au restaurant s'effectue par les ascenseurs spécifiques depuis le jardin. Il fonctionne indépendamment des autres activités du musée. L'accès côté jardin donne sur la voie accessible en dehors des heures d'ouverture du jardin.

L'auditorium et les salles de cours, situés au jardin bas, sont accessibles par un escalier et un ascenseur depuis l'accueil général. Des accueils spécifiques se trouvent au niveau concerné.

La librairie dispose d'un accès côté rue de l'Université et d'un accès côté jardin.

Le personnel entre par la rue de l'Université, ou par le jardin.

L'accueil du personnel est situé au niveau jardin haut du corps du bâtiment de gestion des collections (bâtiment Université). Une circulation au niveau jardin haut traverse tous les espaces, du sud au nord et distribue les activités musée, médiathèque et administration, en passant par le poste central de sécurité.

Une deuxième circulation au 2^{e} niveau relie également toutes les activités.

Le musée est desservi par des monte-charge connectés sur les circulations des infrastructures. Le monte-charge principal dispose également d'un accès au niveau du jardin qui permet la desserte exceptionnelle par des camions semi-remorque. La desserte principale transite par l'aire de livraison. En façade est du musée, une grande baie permet l'introduction d'œuvres de dimensions inhabituelles.

Les salles d'exposition temporaire sont livrées dans les mêmes conditions que le musée : accès normal par l'aire de livraison, exceptionnel par la desserte semi-remorques ou par une baie ménagée dans la façade. Un monte-charge dessert la zone depuis la circulation en infrastructure.

Les réserves et les magasins clos sont alimentés par l'aire de livraison. Après contrôle, les livraisons sont dirigées, soit vers les magasins de la médiathèque en empruntant la voie au premier sous-sol, soit vers les réserves des œuvres.

1.5 Le jardin

Dessiné par Gilles Clément, le jardin fait partie intégrante du musée et s'étend sur 18 000 m². Il rassemble quelques 175 arbres et une trentaine d'espèces végétales. En rupture avec ce que l'on perçoit souvent d'un espace de nature à Paris : massifs, alignements, le jardin apparaît comme un ensemble uni, planté d'arbres distribués en deux faciès qui convergent vers le bâtiment :

- vers le nord, une futaie haute atteignant à terme le niveau supérieur du musée,
- vers le sud une futaie de moyenne venue atteignant à terme les niveaux intermédiaires du musée.

Le dispositif bâti, allongé au centre du terrain offre ainsi deux perceptions possibles de la canopée (surface de frondaisons) suivant que l'on se trouve au sommet ou bien au niveau intermédiaire du musée :

- d'un côté, le regard glisse, en direction de la Seine, sur la surface des chênes et des érables recouverts de lianes à fleurs (clématites, vignes, glycines, rosiers),
- de l'autre, il effleure la surface des magnolias et des cerisiers à fleurs.

L'ensemble émerge d'une prairie d'herbes hautes, rousses ou blondes, rarement vertes, traversées de chemins étroits liant les clairières les unes avec les autres et le tout avec les accès principaux du jardin.

Le traitement des clairières apparaît distinctement par rapport au niveau général du sol :

- en surélévation (socle) côté nord,
- en creux (engravure) côté sud.

Enfin, l'insertion du jardin au cœur d'îlot urbain se résout formellement selon deux principes :

- vers l'est, une série de parallèles diversement fragmentées, réalisées en érables champêtres contre palisse (étroits et tendus) permet de :
    - lier le jardin au jardin voisin,
    - approfondir les perspectives dans cette direction,
    - intégrer la rampe,
- vers l'ouest par une prolongation du réseau de lianes vers les pignons.

Tandis que le nord du jardin se trouve séparé du flux automobile par une paroi vitrée, le sud bordé de bassins, en prise directe avec la rue de l'Université, communique sur toute sa longueur avec le flux piétonnier.

La mise en lumière du jardin du musée du quai Branly – Jacques Chirac a été réalisée par le plasticien Yann KERSALE. 1586 joncs lumineux (LED) plantés dans le sol, changent de couleur en fonction de la température.

1.6 Désignation du site

Dans le présent accord cadre, le site est désigné par « musée du quai Branly – Jacques Chirac » ou « musée ».

En complément, Il est précisé que l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC a procédé, à la location, à l'extérieur du site, d'un bâtiment/entrepôt à MORANGIS dans l'Essonne (23 km du musée). Cet entrepôt (1 854 m² au sol avec une mezzanine de 156 m²) permet notamment le stockage des grands objets et des moulages actuellement en possession du musée du quai Branly – Jacques Chirac.

Par ailleurs, le « pavillon des Sessions » se situe au sud du palais du Louvre, entre l'aile de Flore et l'aile Denon. Cet espace, d'environ 1 200 m², permet à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC d'exposer des œuvres.

Pour les espaces de bâtiment/entrepôt à MORANGIS et « pavillon des Sessions » les spécifications des prestations attendues sont détaillées au CCTP du présent accord cadre.

Quel que soit le nom qui pourrait être donné ultérieurement à l'établissement public en charge de ce site, les clauses, droits et obligations des parties tels que définis dans le présent accord cadre restent inchangés.

1.7 Missions fondamentales de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

En tant qu'ÉTABLISSEMENT PUBLIC administratif, le musée du quai Branly – Jacques Chirac a pour mission « de donner leur juste place, dans les institutions muséographiques et scientifiques françaises, aux collections nationales d'œuvres représentatives des arts et civilisations d'Afrique, d'Asie, d'Océanie et des Amériques et aux connaissances scientifiques qui s'y rapportent ». « Dans ce but, il conçoit, réalise et gère un ensemble culturel original à caractère muséologique et scientifique, chargé de conserver et de présenter au public des biens culturels représentatifs des arts et des civilisations d'Afrique, d'Asie, d'Océanie et des Amériques et de développer la recherche fondamentale et appliquée, d'expertiser, de rassembler, d'enseigner, de valoriser et de diffuser les connaissances relatives à ces arts, aux sociétés et civilisations qui les ont produits ou en sont héritières et de participer à l'effort national et international de préservation du patrimoine matériel et immatériel de ces sociétés. »

1.8 Organisation actuelle de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC est composé d'une présidence, d'une direction générale, de deux départements, de six directions ainsi que de services spécifiques.

Le département du patrimoine et des collections a pour missions la conservation et l'enrichissement des collections de l'établissement, tout en permettant la diffusion de celles-ci auprès d'un public aussi large que possible. Ce département remplit les missions de grand département dénommé « département des arts des civilisations d'Afrique, d'Asie, d'Océanie et des Amériques », prévues à l'article 2 du décret du 31 août 1945 modifié portant application de l'ordonnance relative à l'organisation provisoire des musées des beaux-arts.

Le département de l'enseignement et de la recherche contribue au développement de la recherche scientifique concernant les collections de l'établissement, et conçoit des actions d'éducation et de diffusion du savoir.

La direction du développement culturel définit et met en œuvre la politique de programmation culturelle en s'attachant à répondre aux exigences des différents types de public : organisation d'expositions, de spectacles, de cycles cinématographiques, de conférences, etc.

La direction des publics a pour mission de concevoir et de mettre en place des outils de connaissance des différents publics et de leurs exigences. Elle a ainsi un objectif de satisfaction et de fidélisation du public accueilli au sein de l'établissement.

La direction de l'administration et des ressources humaines centralise la gestion des activités administratives, juridiques et financières nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement et bâtit la politique de gestion des ressources humaines.

La direction de la communication met en œuvre la politique de développement de la communication institutionnelle de l'établissement visant à consolider la place du musée en tant qu'organisme à dimension nationale et internationale.

La direction des moyens techniques et de la sécurité garantit le bon fonctionnement de l'établissement du point de vue technique, des systèmes d'information, de la sûreté des biens conservés et de la sécurité des personnes présentes sur le site.

La direction comptable assure le paiement des dépenses et le recouvrement des recettes, la gestion de trésorerie, et tient la comptabilité générale de l'établissement.

D'autre part, certains services sont directement rattachés à la présidence. Les services du mécénat et des relations internationales sont ainsi placés sous l'autorité de la présidence. Le service du contrôle de gestion est quant à lui placé sous l'autorité de la direction générale.

Cette organisation peut évoluer en fonction des besoins, mais gardera sa spécificité qui répond à une volonté forte de se centrer sur le cœur de métier : le savoir-faire muséal. Cette volonté se traduit par la conception de modalités d'exploitation originales et innovantes, tant sur le plan de l'organisation interne qu'externe.

1.9 Diversité – Égalité professionnelle et lutte contre les discriminations

Le ministère de la Culture et le musée du quai Branly-Jacques Chirac ont obtenu les deux labels « Diversité » et « Égalité professionnelle » délivrés par l'AFNOR.

Il s'engage à ce titre à mettre en œuvre des procédures et outils relatifs aux problématiques de lutte contre les discriminations et pour la promotion de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, comme notamment :

Des actions de sensibilisation et de formation à la prévention des discriminations à l'attention de tous les personnels, en ciblant plus particulièrement l'encadrement et les équipes de gestion des ressources humaines ;

Un plan d'actions pluriannuel afin de progresser en matière d'égalité entre les femmes et les hommes. Le musée du quai Branly – Jacques Chirac s'engage ainsi à lutter contre les comportements sexistes et les violences faites aux femmes, favoriser le rééquilibrage de la rémunération entre les femmes et

les hommes et développer les parcours professionnels, en particulier l'accès aux fonctions d'encadrement supérieur.

Dans le cadre de cette politique d'achats responsables et de lutte contre les discriminations, le musée du quai Branly – Jacques Chirac souhaite mobiliser ses fournisseurs afin d'être informé de leurs propres actions en matière d'égalité femmes-hommes et de diversité professionnelle et/ou de les sensibiliser davantage à ces enjeux.

Compte tenu de cette ambition, il est demandé au titulaire de remplir au moment de la signature du contrat le questionnaire « Égalité professionnelle et diversité professionnelle » proposé par le ministère de la Culture.

Ce questionnaire prend la forme d'un formulaire informatique dont l'adresse sera communiquée au moment de l'attribution de l'accord-cadre.

Dans une démarche d'amélioration et de progrès, le TITULAIRE s'engage à renseigner à nouveau le questionnaire en cours d'exécution de l'accord-cadre si l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC lui en fait la demande. Celle-ci peut intervenir par exemple à la date anniversaire de la notification de l'accord-cadre si ce dernier est pluriannuel, ou un mois avant l'échéance du contrat. Le représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC compare alors la situation décrite à celle présentée initialement.

2 PRESENTATION DE L'ACCORD-CADRE

2.1 Objet de l'accord-cadre

Le présent accord-cadre intitulé « Contrat Multiservices » a pour objet la prise en charge globale d'un ensemble de prestations de services, d'exploitation et de maintenance nécessaires au fonctionnement du musée du quai Branly – Jacques Chirac, tant dans sa gestion courante que dans la prise en charge des évènements liés à ses activités.

Les stipulations du présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) qui complètent et dérogent à celles du cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), définissent les conditions particulières de l'accord-cadre par lequel l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC confie au TITULAIRE toutes les tâches relatives aux prestations citées ci-dessus.

L'exécution de l'accord-cadre est soumise aux conditions techniques décrites dans le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) du présent accord-cadre, définissant l'ensemble des prestations à réaliser.

Sans préjuger de la description des tâches détaillées dans les articles du présent CCAP et du CCTP, le TITULAIRE est responsable, tous les jours, de ses obligations contractuelles.

2.2 Variantes et prestations supplémentaires éventuelles

Le présent accord-cadre ne comprend aucune variante obligatoire ou facultative, ni prestation supplémentaire éventuelle (PSE).

3 MONTANT ET FORME DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est un accord-cadre de services principalement, mono-attributaire et conclu à prix mixtes, comprenant une part à prix forfaitaire ainsi qu'une part à commandes sur la base de prix unitaires.

Le montant de la part forfaitaire est mentionné à l'Acte d'engagement (AE) et les prix unitaires sont indiqués dans le bordereau de prix unitaires (BPU), annexé à l'AE.

Pour sa part à commandes uniquement, le présent accord-cadre comporte un montant maximum de douze millions d'euros hors-taxes (12 000 000€ HT) sur la durée totale de l'accord-cadre.

Ainsi le montant maximum global du présent accord-cadre correspond à la somme du montant de la part forfaitaire mentionné à l'AE (estimé à 47 693 335,00 € HT) et du montant maximum de la part à commandes (12 000 000€ HT) sur la durée totale de l'accord-cadre (48 mois).

Les prestations relevant respectivement de la part forfaitaire et de la part à commande sont précisées dans les articles du présent CCAP, du CCTP, de ses annexes et dans les pièces financières de l'accord-cadre.

3.1 Variabilité

Les besoins intrinsèques du musée du quai Branly – Jacques Chirac et les spécifications d'exploitation, de maintenance et de services attendus, décrits dans le cadre de cet accord-cadre, varient en fonction de l'activité du site. De nombreux paramètres endogènes et exogènes sont à prendre en compte pour identifier le dispositif des effectifs à prévoir pour répondre à un niveau de prestation conforme aux objectifs dans l'accueil du public.

La variabilité s'appuie donc sur une analyse et une modélisation des besoins en ressources en fonction des besoins réels d'exploitation pour la mise en œuvre de moyens adaptés.

« Socle » des effectifs d'accueil, de sureté et de permanence nettoyage

Dans le CCTP du présent accord-cadre, pour les sections 1 - Accueil / 4 - Sureté / 6 – Propreté (permanence nettoyage dans les espaces public) où les effectifs sont en contact direct avec les publics, le descriptif de moyens présenté dans les annexes du présent CCTP correspond à un dispositif minimal qui s'applique systématiquement.

Ce dispositif est appelé « **socle** » et est schématisé sous forme d'un planning type en annexe « Effectif socle » (annexe 2.2 au CCTP).

Moyens complémentaires

En complément du socle présenté au paragraphe précédent, un volume d'heure complémentaire est intégré à la part forfaitaire de l'accord-cadre. Ce dispositif permet, en fonction de l'analyse des besoins en ressources qui sera fait par la cellule Planification, coordination, manifestations du TITULAIRE, de mettre en œuvre des moyens complémentaires afin de maintenir les obligations de résultats, dans le respect des exigences contractuelles.

Dans ledit CCTP, pour les sections 1 – Accueil / 4 – Sureté / 6 – Propreté où les effectifs sont en contact direct avec les publics, le descriptif de moyens présenté dans les annexes du présent CCTP correspond à un dispositif minimal qui s'applique systématiquement.

Ce dispositif est appelé « **part complémentaire** » et est schématisé sous forme de renforts types en annexe « Effectifs complémentaires ».



Ainsi les « clés d'activation » de la part complémentaire ne constituent pas des bons de commande mais des modalités d'ajustement, dans l'enveloppe forfaitaire fermée prévue à l'AE, des effectifs et des prestations déjà rémunérés au forfait.

La part à bons de commande concerne donc les prestations véritablement additionnelles, au-delà du socle et de la part complémentaire, avec émission de bons conformes aux stipulations de l'accord-cadre.

4 DUREE DE L'ACCORD-CADRE

L'accord-cadre est conclu pour une durée de quarante-huit (48) mois à compter du 1er juillet 2027 au plus tôt ou à compter de sa date de notification si celle-ci intervient postérieurement.

L'accord-cadre n'est pas reconductible.

Les bons de commandes émis pendant la durée de validité de l'accord-cadre peuvent s'exécuter au-delà de la date de fin de l'accord-cadre, jusqu'à admission des prestations faisant l'objet du bon de commande dans une limite de trois (3) mois.

Le déroulé de l'accord-cadre se décompose en deux périodes, qui se chevauchent : une période transitoire et une période d'exploitation, décrites ci-après.



4.1 Période Transitoire

La « Période Transitoire » débute dès le démarrage de l'accord-cadre pour une durée totale de 2 mois. Elle comprend :

- une « Période de recouvrement » d'un (1) mois qui se déroule pendant la période de fin de l'accord-cadre du précédent prestataire, titulaire de l'accord-cadre,
- une « Période de mise en place des prestations » d'une durée d'un (1) mois en parallèle de la période d'exploitation afin, notamment, de permettre au TITULAIRE de finaliser les différents documents dues au titre de la « Période Transitoire ».

La période transitoire a pour objectifs principaux :

- la mise en place des prestations,
- la prise de connaissance du site.

L'organisation prévue pour la réalisation des missions de la « Période Transitoire » est décrite dans le mémoire de l'offre du TITULAIRE. Le coût correspondant fait l'objet d'un chiffrage séparé dans la Décomposition des Prix Forfaitaires.

Le TITULAIRE détermine en conséquence et met en œuvre les moyens, notamment humains, nécessaires à la réalisation de ces missions dans les délais prévus.

Il est à noter que la « Période de recouvrement » se déroule pendant la période de fin de l'accord-cadre du précédent titulaire. Le TITULAIRE intervient en collaboration avec le précédent titulaire et s'interdit toute intervention pouvant avoir des conséquences sur la réalisation des prestations du précédent titulaire. Durant toute cette période transitoire il est donc primordial pour le Titulaire de cibler les Intervenants permettant de traiter des sujets liés aux démarches administratives :

- les démarches administratives décrites ci-après de reprise du personnel du prestataire sortant, selon les conventions collectives applicables à chaque section du présent accord-cadre, notamment pour le personnel de nettoyage, de sécurité et de sûreté,

- le recrutement éventuel et la formation du personnel nécessaire pour l'exécution des prestations,
- le cas échéant, la souscription des contrats de sous-traitance. (transmission des DC4 non fournis lors du dépôt de l'offre et des trames techniques des contrats de sous-traitance, …)

… et managériales (planifications des équipes et prestations pour être opérationnel au Jour 1 de la période d'exploitation …).

La mise à disposition d'espaces sur le site pour le TITULAIRE, durant la « période de recouvrement » reste limitée et une organisation efficiente et coordonnée des intervenants du TITULAIRE est primordiale.

En cas de difficulté rencontrée avec le titulaire sortant encore en place, le TITULAIRE doit avertir sans délai l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC sur la nature des problèmes rencontrés.

Il est précisé qu'un certain nombre de démarches pourront être réalisées dès la notification de l'accord-cadre et notamment les sujets Administratifs évoqués au paragraphe précédent.

4.2 Prise en charge du site - État des lieux

Le TITULAIRE déclare parfaitement connaître la constitution des locaux et les caractéristiques des matériels ou équipements dont il assure l'exploitation, l'entretien et la maintenance, ainsi que les règles de sécurité et règlements applicables en pareille matière.

Dans le cadre de la prise en charge du site, le TITULAIRE ne peut faire valoir des oublis des entreprises qui l'ont précédé, dans les domaines du réglage, des finitions ou du nettoyage, pour se substituer à son obligation de résultats et au maintien en parfait état des locaux et des équipements.

l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC remet au TITULAIRE un exemplaire des DOE, des DIUO et tout autre document utile à la prestation, en sa possession.

Dans le cadre de la prise en charge du site, le TITULAIRE doit faire part à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC de ses observations, sur les installations et ouvrages mis à disposition, pouvant avoir une incidence sur ses prestations.

Le TITULAIRE réalise un état des lieux complet des installations et ouvrages relevant de l'accord-cadre. Cet état des lieux a pour but de mettre à jour les listes d'installations et d'équipements fournies à titre indicatif au présent accord-cadre et de recenser :

- les défauts de fonctionnement, de mise en œuvre, les dégradations, etc…
- les non-conformités réglementaires et toute anomalie pouvant entrer dans le cadre de garanties,
- les lacunes éventuelles des DOE, des DIUO et de tout autre document remis au TITULAIRE.

Pour chaque défaut observé, le TITULAIRE indique les mesures qu'il estime nécessaires pour lever ses réserves.

Dans le cadre de cette prise en charge, le TITULAIRE établit l'inventaire de l'ensemble des stocks qui lui sont confiés, selon les principes établis

A la fin de la « Période Transitoire », le TITULAIRE remet à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC un premier rapport de prise en charge établi à partir d'un constat visuel sur l'ensemble des locaux et des installations.

Le rapport complet de prise en charge, notamment complété par les essais des équipements, est remis à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC au plus tard quatre (4) mois après le démarrage de la « Période d'Exploitation ». Passé ce délai, seules les réserves indiquées dans ce rapport de prise en charge peuvent être utilisées par le TITULAIRE pour justifier un manquement à ses obligations (excepté pour les dysfonctionnements ne pouvant être mis en évidence qu'après une exploitation prolongée).

A réception du rapport de prise en charge, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC procède aux visites et vérifications contradictoires qu'il juge utiles. Si des modifications sur le rapport sont nécessaires à la suite de ces visites, un rapport final est établi par le TITULAIRE et remis à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC dans les huit (8) jours ouvrés suivant la dernière visite.

4.3 Période d'Exploitation

La période d'exploitation débute un mois après le démarrage de l'accord-cadre, soit à l'issue de la période de recouvrement.

Dès le démarrage de la « Période d'exploitation », le TITULAIRE devient responsable de l'ensemble des obligations contractuelles définies au présent accord-cadre pour :

- l'exploitation courante,
- la prise en charge des évènements.

5 LIEUX D'EXECUTION DE L'ACCORD-CADRE

Les prestations seront réalisées au musée du quai Branly – Jacques Chirac présenté en préambule, et sur un site annexe présenté au CCTP (Morangis).

6 PARTIES CONTRACTANTES ET INTERVENANTS DE L'ACCORD-CADRE

Le présent accord-cadre est conclu entre le pouvoir adjudicateur et le titulaire.

6.1 Pouvoir adjudicateur et conduite de l'accord-cadre (Établissement public)

Le pouvoir adjudicateur est le musée du quai Branly – Jacques Chirac (222, rue de l'Université CS60851, 75281, Paris), représenté par Monsieur le Président de l'Établissement public du musée du quai Branly – Jacques Chirac. Le pouvoir adjudicateur est désigné dans le présent CCAP et le CCTP sous le terme d'« ÉTABLISSEMENT PUBLIC ».

Le Contrôle de Gestion du musée du quai Branly – Jacques Chirac, est chargé du suivi et de la conduite de l'accord-cadre.

Dès notification de l'accord-cadre, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC désigne un responsable ayant qualité pour le représenter. Il est l'interlocuteur principal du TITULAIRE. Il a pour mission le suivi général du présent accord-cadre, les validations techniques, financières et administratives.

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC se réserve la possibilité de confier à une ou plusieurs sociétés spécialisées toutes missions d'assistance et de conseil en rapport avec les prestations objet du présent accord-cadre.

Le TITULAIRE met à la disposition de ces sociétés toutes les informations et les moyens d'accompagnement nécessaires à l'accomplissement de leurs missions.

6.2 Titulaire de l'accord-cadre

Le titulaire ou les membres du groupement désignés à l'article 1 de l'acte d'engagement de l'accord-cadre ayant en charge la réalisation des prestations sont désignés dans le présent CCAP sous le terme « le TITULAIRE ».

Le TITULAIRE doit disposer de l'ensemble des autorisations, habilitations et compétences nécessaires à l'exercice des missions de l'accord-cadre.

Pour les missions de sûreté et de surveillance prévues à la section 4 du CCTP, il est rappelé que ces prestations relèvent des activités privées de sécurité au sens du livre VI de la partie législative du Code de la sécurité intérieure.

Le TITULAIRE (opérateur économique individuel ou l'un des membres du groupement qui exécutera effectivement ces prestations) devra, à ce titre, détenir **directement** une autorisation d'exercice en

cours de validité délivrée en application des articles L. 612-6 et suivants du Code de la sécurité intérieure, pour les activités de surveillance humaine, de gardiennage et de contrôle d'accès, ainsi que les agréments des dirigeants lorsque ceux-ci sont requis.

Le titulaire est tenu de notifier sans délai à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC les modifications survenant au cours de l'exécution de l'accord-cadre et 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 ou à sa dénomination ;
- à son adresse ou à son siège social ;
- aux renseignements qu'il a fournis pour l'acceptation d'un sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement ;
- et de façon générale, à toutes les modifications importantes de fonctionnement de l'entreprise pouvant influer sur le déroulement de l'accord-cadre.

Conformément à l'article R.2194-6 2° du Code de la commande publique, le TITULAIRE doit informer et remettre à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC l'ensemble des pièces justificatives lorsque le TITULAIRE souhaite obtenir l'accord préalable au transfert de son accord-cadre au titre d'une opération de restructuration dans les conditions autorisées par la commande publique. Si ce dernier n'apporte pas les éléments de justification de la restructuration ou informe tardivement le musée de sa nouvelle situation à l'appui des pièces justificatives, l'établissement se réserve le droit de résilier l'accord-cadre aux torts du TITULAIRE.

6.3 Cotraitance

Les dispositions de l'article 3.5 du CCAG-FCS sont applicables.

La forme juridique du groupement choisie pourra être le groupement d'entreprises solidaire ou conjoint.

En cas de groupement conjoint, le mandataire est solidaire de chacun des autres membres du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC jusqu'à la date d'expiration de l'accord-cadre, à laquelle ces obligations prennent fin et jusqu'à l'exécution complète des bons de commandes pris en application de l'accord-cadre.

La nature du groupement est à indiquer à l'article 1 de l'acte d'engagement.

Il est rappelé que le candidat doit disposer de l'ensemble des autorisations, habilitations et compétences nécessaires à l'exercice des missions de l'accord-cadre.

6.4 Sous-traitance

Le TITULAIRE peut sous-traiter une partie des prestations de l'accord-cadre dans les conditions prévues par les articles L.2193-1 à L.2193-14 du Code de la commande publique et aux articles R.2193-1 à R.2193-16 du Code de la commande publique.

La sous-traitance totale des prestations de l'accord-cadre est interdite. Les missions de sûreté et de surveillance relevant du présent accord-cadre (section 4 du CCTP) constituent des activités privées de sécurité soumises au livre VI du Code de la sécurité intérieure. La sous-traitance totale de ces missions est interdite. Le TITULAIRE exécute directement une part significative des missions de sûreté et assure en toute hypothèse la direction opérationnelle et la responsabilité de l'ensemble des prestations de sûreté.

Tout sous-traitant intervenant sur des missions de sûreté/surveillance doit :

- être titulaire d'une autorisation d'exercice en cours de validité pour les activités concernées ;
- avoir des dirigeants dûment agréés ;

- affecter au site des agents titulaires d'une carte professionnelle en cours de validité et, le cas échéant, des habilitations complémentaires requises ;
- respecter l'ensemble des obligations du livre VI du Code de la sécurité intérieure.

La demande d'acceptation et d'agrément d'un sous-traitant de sûreté comporte les justificatifs correspondants. Cette demande est portée par le TITULAIRE ou le membre du groupement, lui-même soumis aux exigences légales et réglementaires applicables, notamment en matière d'autorisation d'exercice, d'agrément des dirigeants et de cartes professionnelles des agents. L'acceptation est subordonnée à leur vérification par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, dans le cadre des articles L.2193-1 à L.2193-14 et R.2193-1 à R.2193-16 du Code de la commande publique.

Tout manquement grave et répété aux obligations du livre VI du Code de la sécurité intérieure peut entraîner la mise en œuvre des sanctions prévues au CCAG-FCS, y compris la résiliation de l'accord-cadre aux torts du TITULAIRE.

Tout sous-traitant (de premier et de second rang), qu'il intervienne dans le cadre du forfait ou pour une opération hors forfait sur la part à commande, doit être préalablement agréé par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. Si la demande d'acceptation et d'agrément n'a pas été faite au moment du dépôt de l'offre pour l'attribution de l'accord-cadre, elle pourra avoir lieu à tout moment pendant la durée de l'accord-cadre à condition d'avoir obtenu du musée du quai Branly – Jacques Chirac l'acceptation et l'agrément des conditions de paiement de chaque sous-traitant, sur présentation de la déclaration de sous-traitance à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC (*formulaire DC4)* dans les conditions définies à l'article 3.6 du CCAG-FCS.

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 à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et selon la même fréquence.

Le sous-traitant accepté et agrée est payé directement, pour la partie de l'accord-cadre dont il assure l'exécution, par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC lorsque le montant du contrat de sous-traitance est égal ou supérieur à 600,00 euros TTC.

Le TITULAIRE reste responsable de toutes les obligations résultant du présent accord-cadre, y compris celles qui sont sous-traitées.

En tout état de cause, la déclaration de sous-traitance doit être adressée à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC avant tout début d'intervention du sous-traitant. Toute sous-traitance occulte pourra être sanctionnée par la résiliation de l'accord-cadre aux frais et risques de l'entreprise TITULAIRE dans les conditions de l'article 45 du CCAG-FCS.

6.5 Le Responsable CMS

Dès la notification du présent accord-cadre, le TITULAIRE désigne un responsable chargé d'assurer, pour son compte, la direction opérationnelle et la coordination des prestations objet de l'accord-cadre ainsi que pour le représenter vis-à-vis de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. Ce responsable est désigné dans le présent accord-cadre par le terme « Responsable CMS ». Il est obligatoirement un salarié ou un dirigeant du TITULAIRE (ou, en cas de groupement, du mandataire) et demeure placé sous son autorité hiérarchique exclusive.

Le Responsable CMS a les qualifications suffisantes et les compétences reconnues pour prendre en charge la gestion et la direction du présent accord-cadre.

Le TITULAIRE remet à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, pour obtention de son accord préalable écrit, le curriculum vitae détaillé du candidat pressenti pour assurer cette fonction. **Avant de formuler son avis, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut rencontrer le candidat pressenti afin de s'assurer des compétences décrites dans son CV et de vérifier l'adéquation de son profil aux exigences de l'accord-cadre, sans pour autant se substituer au TITULAIRE dans ses prérogatives d'employeur.** En cas de refus du candidat par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC transmis par tout moyen écrit et motivé, le TITULAIRE devra présenter un nouveau candidat pour cette fonction sous un délai

de 10 jours calendaires, en dérogation de l'article 3.4.3 du CCAG-FCS. La même procédure s'applique en cas de départ, d'empêchement durable ou de manquement grave du responsable CMS durant l'exécution de l'accord-cadre.

Le Responsable CMS exerce ses missions en permanence sur le site. Il a sous son autorité toute personne intervenant pour le compte du TITULAIRE au titre du présent accord-cadre et a tout pouvoir de décision pour engager la responsabilité du TITULAIRE. Il doit être secondé par un ou plusieurs adjoints. En cas d'absence, l'adjoint Responsable CMS ou Responsable Planification, coordination, manifestations désignés le remplacent et auront toute autorité.

Les instructions de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC relatives à l'exécution de l'accord-cadre sont adressées au TITULAIRE par l'intermédiaire du Responsable CMS. Elles ne créent aucun lien de subordination entre l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et le Responsable CMS ou tout autre salarié du TITULAIRE.

6.6 Les autres responsables du pilotage général CMS

Dès la notification de l'accord-cadre, le TITULAIRE remet à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, pour obtention de son accord préalable écrit, le curriculum vitae détaillé (répondant aux exigences des fiches de poste), des candidats pressentis pour le Pôle Pilotage et Gestion Globale, afin d'assurer les fonctions suivantes :

- l'Adjoint au Responsable CMS ;
- le Responsable Planification, coordination, manifestations ;
- le Responsable Pôle « Face PUBLIC » ;
- le Responsable Pôle « Face SUPPORT ».

Les « Face PUBLIC » et « Face SUPPORT » ci-indiquées sont précisées au CCTP.

Ces responsables demeurent placés sous l'autorité hiérarchique du TITULAIRE. Ils agissent comme interlocuteurs opérationnels de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC pour les besoins de l'exécution du présent accord-cadre, sans être intégrés dans l'organigramme interne de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Avant d'émettre son avis, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut demander à rencontrer le candidat pressenti pour chacune de ces fonctions.

En cas de refus du candidat par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, le TITULAIRE devra présenter un nouveau candidat pour cette fonction sous un délai de 10 jours ouvrés, en dérogation de l'article 3.4.3 du CCAG-FCS.

La même procédure s'applique en cas de départ de l'une de ces quatre personnes durant l'exécution de l'accord-cadre.

6.7 Relations avec les autres prestataires de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

D'autres prestataires hormis le TITULAIRE peuvent intervenir sur le site de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC dans le cadre de leurs propres marchés. Afin que tous puissent mener à bien leurs prestations, le TITULAIRE doit pouvoir les assister si nécessaire en assurant :

- l'accompagnement des prestataires,
- les consignations et déconsignations,
- la transmission d'informations,
- la participation à des réunions de coordination.

Ces interventions constituent des prestations accessoires de coordination, indissociables de l'objet du présent accord-cadre. Elles ne valent ni exécution des prestations d'un autre marché, ni contrat de sous-traitance entre titulaires.

À titre exceptionnel, et dans la limite de ses moyens, le TITULAIRE peut apporter un renfort ponctuel en cas d'incident ou d'urgence, lorsque l'intervention s'inscrit dans les missions qui lui sont confiées au titre du présent accord-cadre. Ce renfort est limité dans le temps et ne transfère pas au TITULAIRE la responsabilité principale des prestations relevant du marché d'un autre prestataire.

Si un recours régulier aux moyens du TITULAIRE est nécessaire pour l'exécution des prestations d'un autre marché, cette situation doit faire l'objet d'un contrat de sous-traitance formalisé, soumis à l'acceptation de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et à l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

Si un recours régulier aux moyens du TITULAIRE est nécessaire pour l'exécution des prestations d'un autre marché, cette situation doit faire l'objet d'un contrat de sous-traitance formalisé, soumis à l'acceptation de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et à l'agrément de ses conditions de paiement, conformément aux articles L.2193-1 et suivants et R.2193-1 et suivants du Code de la commande publique.

L'objectif de cette collaboration avec les autres prestataires est de fournir un service optimum à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

7 PIECES CONSTITUTIVES DE L'ACCORD-CADRE – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Par dérogation à l'article 4.1 du CCAG-FCS, en cas de contradiction entre les stipulations des pièces contractuelles de l'accord-cadre, elles prévalent dans l'ordre ci-après :

- l'Acte d'Engagement (AE) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Bordereau des Prix Unitaires (BPU)
  - Annexe 2 : Engagement sur la mise en œuvre de la clause sociale d'insertion
  - Annexe 3 : Décomposition des Prix Forfaitaires (DPF)
  - Annexe 4 : Évaluation des charges de travail (CDT),
  - Annexe 5 : Déclaration des sous-traitants
- le présent Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP) et ses annexes :
  - Annexe 1 : Règlement de visite du musée
  - Annexe 2 : Données de reprise du personnel
- le Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP) et ses annexes :
  - Annexe 1.1 : Fiches de postes pilotage
  - Annexe 1.2 : Engagements de services
  - Annexe 1.3 : Livrables à fournir
  - Annexe 1.4 : Prestations sur expositions temporaires
  - Annexe 1.5 : Contraintes températures hygrométrie dans les zones d'œuvres
  - Annexe 2.1 : Horaires de référence
  - Annexe 2.2 : Effectifs socle
  - Annexe 2.3 : Variabilité - effectifs complémentaires
  - Annexe 3.1 : Tableau de bord de la performance
  - Annexe 3.2 : Grille d'évaluation de la performance
  - Annexe 4.1 : Volumétries indicatives de prestations
  - Annexe 4.2 : Jauges et effectifs des espaces
  - Annexe 4.3 : Plans & schémas
  - Annexe 5.1 : Surfaces de nettoyage
  - Annexe 5.2 : Gammes de nettoyage
  - Annexe 5.3 : Grille de contrôle de nettoyage
  - Annexe 6.1 : Liste des maintenances importantes

- Annexe 6.2 : Nomenclature des installations techniques
- Annexe 6.3 : Gammes de maintenance préventive
- Annexe 7.1 : SI : Systèmes et réseaux - compétences et criticité
- Annexe 7.2 : SI : Matériel & infrastructure - Liste & criticité
- Annexe 7.3 : SI : Progiciels - limites de maintenance et criticité
- Annexe 7.4 : SI : Limites de maintenance Vivaticket ou équivalent
- Annexe 7.5 : SI : Multimédia - Inventaire du matériel
- Annexe 7.A : SI : Principes directeurs
- Annexe 7.B : SI : Réseau sécurité-sûreté
- Annexe 7.C : SI : Processus et fonction

- Le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de fournitures courantes et de services (CCAG-FCS), approuvé par l'arrêté du 30 mars 2021 (NOR : ECOM2106868A) ;
- le mémoire justificatif des dispositions et des moyens en personnel et matériels que le TITULAIRE se propose d'adopter pour l'exécution des prestations et remis avec l'offre,
- les ordres de service.
- les Cahiers des Clauses Techniques Générales (CCTG) en vigueur au 1er jour du mois précédent la date limite de réception des offres ou les spécifications techniques approuvées par arrêtés ministériels, applicables aux prestations faisant l'objet de l'accord-cadre,
- les normes européennes,
- le Code du Travail,
- l'arrêté du 25 juin 1980 modifié, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP, et les arrêtés modificatifs relatifs aux dispositions particulières concernant les établissements de type Y, R, S, L, M et N,
- les règles de l'APSAD,
- le Règlement Sanitaire Départemental,
- du cahier des prescriptions techniques générales établi par le centre scientifique et technique du bâtiment, l'ensemble des lois, décrets, arrêtés, règlements, circulaires, et tous les textes administratifs nationaux ou locaux applicables dans le cadre de l'exécution du présent accord-cadre pour autant qu'ils soient d'ordre public, ou qu'ils suppléent au silence des autres pièces contractuelles.

Seul l'exemplaire original de l'accord-cadre conservé dans les archives de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC fait foi.

Le TITULAIRE ne peut se prévaloir dans l'exercice de sa mission d'une méconnaissance des textes notamment ceux cités dans le présent CCAP et, d'une manière générale, de tout texte et de toute la réglementation en vigueur intéressant son activité pour l'exécution du présent accord-cadre. Le TITULAIRE est réputé exécuter ses prestations dans les règles de l'art. De même, le TITULAIRE s'engage à respecter le règlement intérieur du musée ainsi que tous règlements, notes, consignes spécifiques au musée, émises par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Nota : les pièces générales sont contractuelles et réputées connues du TITULAIRE bien qu'elles ne soient pas matériellement annexées au dossier du présent accord-cadre.

Les documents applicables sont ceux en vigueur au 1er jour du mois d'établissement des prix.

8 ACHATS RESPONSABLES ET OBLIGATIONS ENVIRONNEMENTALES

Le musée du quai Branly – Jacques Chirac est dédié à la préservation et à la valorisation de la diversité des cultures à travers le monde. Alors que la destruction des écosystèmes menace toujours plus la pérennité des cultures, le musée assume une responsabilité particulière en matière environnementale.

Établissement en charge d'une mission de service public culturel, le musée du quai Branly – Jacques Chirac endosse aussi une responsabilité sociale et sociétale forte, à travers des objectifs d'égal accès aux arts et aux savoirs, d'accessibilité au plus grand nombre et, plus largement, de lutte contre toutes formes de discriminations.

Pour l'ensemble de ces raisons, le musée développe depuis plusieurs années une politique d'achats responsables. A ce titre, dans le cadre de l'exécution des prestations du présent accord-cadre, le TITULAIRE s'engage à :

- Limiter l'impact environnemental des livraisons et du transport dans la réalisation des prestations. La planification du transport doit permettre d'éviter la circulation pendant les heures de pointe, de privilégier le transport groupé des personnes et fournitures objet de l'accord-cadre afin de réduire les déplacements de véhicules. Le TITULAIRE favorise les modes de transports les plus respectueux de l'environnement, notamment les véhicules à faibles émissions, les modes de transports doux ou transports en commun ;
- Privilégier l'utilisation de matériaux recyclables et/ou recyclés et/ou à faible consommation énergétique ;
- Favoriser le reconditionnement et le retraitement des équipements usés ;
- Limiter sa production de papiers et privilégier l'utilisation de papiers issus d'une gestion durable des forêts ;
- Encourager et agir dans la sensibilisation de son personnel afin de généraliser les pratiques respectueuses de l'environnement ;
- Proposer au musée, à tout moment de l'exécution du contrat, toute suggestion permettant de limiter l'impact environnemental dans la réalisation des prestations ;
- Veiller à ce que soient effectuées les opérations de collecte, transport, entreposage, tris éventuels, traitement et évacuation des déchets créés vers les sites susceptibles de les recevoir, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Mettre en œuvre les engagements environnementaux qu'il aura indiqué dans sa note environnementale remise avec son offre. Ces engagements ont un caractère contractuel. À tout moment, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC pourra demander une vérification des engagements environnementaux indiqués dans la note environnementale du TITULAIRE. Le TITULAIRE s'engage à faciliter l'accès documentaire et physique pour ce contrôle et à fournir les éléments demandés dans le délai prescrit.

Le TITULAIRE est tenu de produire, à la demande du musée, tout justificatif de traçabilité du traitement des déchets issus de l'exécution de la prestation, qui fasse apparaître une gestion des déchets conforme aux exigences réglementaires, notamment en ce qui concerne les déchets dangereux, le cas échéant. La non-communication de ces éléments justificatifs peut engendrer l'application de pénalités pour non remise de documents.

Conformément à l'article 16.2.2 du CCAG-FCS, le TITULAIRE s'assure du respect par ses sous-traitants des obligations environnementales exigées au titre du présent accord-cadre.

9 INSERTION SOCIALE ET PROFESSIONNELLE

Pour promouvoir l'emploi et combattre l'exclusion, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC a décidé de faire application des dispositions de l'article L.2112-2 du Code de la commande publique en incluant dans le cahier des charges du présent accord-cadre une clause d'insertion par l'activité économique constitutive d'une condition d'exécution.

Cette clause est applicable à la totalité du présent accord-cadre.

Les entreprises attributaires de l'accord-cadre devront réaliser une action d'insertion qui permette l'accès ou le retour à l'emploi de personnes rencontrant des difficultés sociales ou professionnelles particulières.

9.1 Les publics visés

- Les demandeurs d'emploi de longue durée (plus de 12 mois d'inscription au chômage),
- Les demandeurs d'emploi de plus de 50 ans,
- Les allocataires du RSA (Revenu de Solidarité Active) ou leurs ayants droit,
- Les allocataires de l'AAH (Allocation Adulte Handicapé), de l'ASS (Allocation de Solidarité Spécifique), de l'AV (Allocation Veuvage),
- Les personnes percevant une pension d'invalidité,
- Les publics reconnus travailleurs handicapés, au sens de l'article L 5212-13 du Code du travail, fixant la liste des bénéficiaires de l'obligation d'emploi,
- Les jeunes de moins de 26 ans, de niveau infra 5, c'est-à-dire de niveau inférieur au CAP/BEP, et sortis du système scolaire depuis au moins 6 mois, les jeunes en suivi renforcé de type PACEA, SMA, SMV, en sortie de dispositif Garantie Jeunes ou sous contrat EPIDE, dans un parcours de l'Ecole de la Deuxième Chance (E2C),
- Les personnes prises en charge dans le dispositif IAE (Insertion par l'Activité Économique), c'est-à-dire les personnes mises à disposition par une Association Intermédiaire (AI) ou par une Entreprise de Travail Temporaire d'Insertion (ETTI), ainsi que des salariés d'une Entreprise d'Insertion (EI), d'un Atelier et Chantier d'Insertion (ACI), ou encore des Régies de quartier agrées, ainsi que les personnes prises en charge dans des dispositifs particuliers, par exemple « Défense 2ème chance »,
- Les personnes employées dans les GEIQ (Groupements d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification) et dans les associations poursuivant le même objet,
- Les personnes placées sous mains de justice employées en régie, dans le cadre du service de l'emploi pénitentiaire / régie des établissements pénitentiaires (SEP / RIEP) ou affectées à un emploi auprès d'un concessionnaire de l'administration pénitentiaire,
- Les personnes ayant le statut de réfugié ou bénéficiaires de la protection subsidiaire,
- Les personnes résidentes en QPV et éloignées de l'emploi,

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé du facilitateur Ensemble Paris Emploi Compétences (l'EPEC), être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

En outre, d'autres personnes rencontrant des difficultés particulières peuvent, sur avis motivé de l'EPEC, être considérées comme relevant des publics les plus éloignés de l'emploi.

Les bénéficiaires de l'action d'insertion devront impérativement relever de ces catégories.

Le volume horaire de travail dans le tableau ci-dessous leur est obligatoirement réservé :

Nombre d'heures d'insertion à réaliser sur la durée totale de l'accord-cadre (4 ans)	
Lot Unique	**15 000 heures**

9.2 les modalités de mise en œuvre des actions d'insertion

Le TITULAIRE s'engage à réaliser une action d'insertion, au minimum à hauteur des objectifs horaires d'insertion fixés ci-dessus. L'ensemble des actions mises en œuvre doivent s'inscrire dans la durée de validité de l'accord-cadre.

Le TITULAIRE désignera un responsable qui sera l'interlocuteur privilégié de l'EPEC pour mettre en œuvre les actions d'insertion.

Cet objectif peut être réalisé en utilisant une ou plusieurs des modalités définies ci-après.

9.2.1 1ère modalité : l'embauche directe par l'entreprise

L'entreprise peut recruter notamment en contrat à durée indéterminée [CDI], en contrat à durée déterminée [CDD] ou par le biais de contrats en alternance (contrat de professionnalisation ou contrat d'apprentissage) des publics définis préalablement.

Les heures travaillées des personnes embauchées en CDI par l'entreprise attributaire, pourront être comptabilisées pour l'exécution de la clause sociale d'insertion, pendant toute la durée restante de l'accord-cadre, pour une période maximale de 4 ans (période entre la date d'embauche en CDI et la fin de l'accord-cadre).

Un tuteur sera nommé pour faciliter l'intégration des personnes en insertion au sein de l'entreprise attributaire et pour assurer leur suivi en liaison avec l'EPEC.

9.2.2 2ème modalité : la mise à disposition de salariés

L'entreprise peut faire appel à un organisme extérieur qui met à sa disposition des salariés en insertion pendant la durée de l'accord-cadre. Il peut s'agir d'une Entreprise de travail temporaire d'insertion, d'une Association intermédiaire ou d'un Groupement d'employeurs pour l'insertion et la qualification.

9.2.3 3ème modalité : le recours à la sous-traitance ou à la cotraitance avec une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou d'une Entreprise adaptée.

L'entreprise peut sous-traiter ou co-traiter des prestations en lien avec l'objet de l'accord-cadre à une Entreprise d'insertion, un Atelier et Chantier d'insertion ou une Entreprise adaptée.

9.3 Le dispositif d'accompagnement pour la mise en œuvre des clauses sociales

Afin de faciliter la mise en œuvre de la démarche d'insertion, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC a mis en place une procédure spécifique d'accompagnement coordonnée par l'EPEC.

Dans ce cadre, l'EPEC a pour mission :

- Informer l'entreprise attributaire des modalités de mise en œuvre de la clause sociale ;
- Accompagner l'entreprise dans la recherche de candidats éligibles à la clause sociale (fiche de poste établie conjointement entre l'entreprise et l'EPEC) ;
- Accompagner l'entreprise dans la mise en œuvre d'actions de formation ;
- Organiser le suivi des publics jusqu'à la fin de la période d'intégration dans l'emploi avec le concours de structures spécialisées ;
- Informer et orienter l'entreprise en direction des structures d'insertion par l'activité économique (SIAE) du territoire parisien concerné par la spécificité de l'accord-cadre ;
- Suivre la bonne exécution de la clause d'insertion.

9.4 Les modalités de contrôle de l'action d'insertion

Un contrôle de l'exécution des actions d'insertion est effectué par l'EPEC à deux niveaux : un contrôle de l'éligibilité des publics et un contrôle de l'exécution des heures.

Le contrôle de l'éligibilité des publics exige la transmission par l'entreprise à l'EPEC de pièces justificatives. Une liste mentionnant les documents justificatifs à fournir en fonction des critères d'éligibilité sera transmise au TITULAIRE après la notification de l'accord-cadre.

A la demande de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, le TITULAIRE fournit, à date fixe (31 mars, 30 juin, 30 septembre et 31 décembre) et avant le 15 du mois suivant, tous les renseignements qui permettent le contrôle de l'exécution et l'évaluation des actions réalisées au cours du trimestre conformément à la liste qui lui a été fournie.

Ces éléments sont envoyés à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC (interlocuteurs à désigner) et aux destinataires suivants de l'EPEC : **solange.awuklu@epec.paris** et **bibata.maiga@epec.paris**

L'absence ou le refus de transmission de ces renseignements entraîne l'application de pénalités détaillées au présent CCAP.

En tout état de cause, le TITULAIRE doit informer l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, par courrier recommandé avec AR, s'il rencontre des difficultés pour faire face à son engagement d'insertion. Dans ce cas, l'EPEC étudiera avec le TITULAIRE les moyens à mettre en œuvre pour parvenir aux objectifs d'insertion auxquels il s'est engagé.

A l'issue de l'accord-cadre, le TITULAIRE s'engage à étudier toutes les possibilités d'embauches ultérieures des personnes en insertion formées pendant l'exécution de l'accord-cadre.

10 DESCRIPTION DES PRESTATIONS, OBLIGATION DE RESULTAT

Le présent CCAP et le CCTP apportent toutes précisions sur l'étendue des prestations confiées au TITULAIRE.

La prise en charge des prestations forfaitaires définies au présent accord-cadre constitue un marché d'entreprise avec obligation de résultats et mise en œuvre de moyens minimaux.

Les objectifs généraux en matière de résultat consistent à assurer :

- la sécurité des personnes et des biens,
- la qualité globale des services pour garantir la satisfaction des occupants et des publics,
- la pérennité du patrimoine,
- 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 minimaux qu'il a définis dans son projet d'organisation pour répondre à ses obligations de résultats au cours de l'exécution de l'accord-cadre. Le projet d'organisation, précisant les effectifs, les qualifications, le rôle de chaque employé et le nombre prévisionnel d'heures, remis par le TITULAIRE avec son offre, fait partie des documents contractuels.

A noter que ces mêmes obligations de résultat s'appliquent dans le cadre des prestations réalisées au Bordereau des Prix Unitaires.

Le TITULAIRE s'engage à :

- mettre en place tout moyen humain complémentaire qui s'avérerait nécessaire pour respecter les engagements du présent accord-cadre,
- informer l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC en cas d'écart avec l'organisation décrite (adaptation de l'effectif, modification de la sous-traitance…) et communiquer les documents nécessaires justifiant ces modifications.

Les listes de matériels ou d'équipements indiquées dans le présent accord-cadre, et en particulier dans le CCTP et ses annexes, sont données à titre indicatif. Il appartient au TITULAIRE de compléter, s'il le juge nécessaire, ces listes pour établir son offre car il ne saurait en aucun cas se prévaloir d'une quelconque omission.

11 PROPRIETE INTELLECTUELLE

L'ensemble des plans, documents techniques et résultats des prestations réalisées et/ou livrées par le TITULAIRE, mandataire, cotraitants et sous-traitants, le cas échéant, dans le cadre du présent accord-cadre (ci-après dénommés « Résultats ») sont l'objet de la présente cession de droits, dans les conditions visées aux articles ci-dessous.

Dans le cas de sous-traitance, le titulaire s'engage sur l'acceptation des clauses de cession de droits par les sous-traitants conformément aux dispositions ci-dessus. Ces conditions de cession de droits doivent être reprises dans les contrats passés entre le TITULAIRE et ses sous-traitants.

11.1 Propriété des plans, des études et des résultats fournis par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC au TITULAIRE

Les plans et documents techniques remis par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC au TITULAIRE de l'accord-cadre sont et restent la propriété exclusive de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et doivent lui être restitués après exécution de l'accord-cadre.

En conséquence, les études, plans, projets, documents, logiciels, résultats remis par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC au TITULAIRE, ne peuvent, sans l'autorisation préalable et écrite de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, être utilisés par le TITULAIRE de l'accord-cadre pour son propre usage, ni être recopiés, reproduits ou communiqués à des tiers : en cas de vol, disparition ou incident relatif à cette clause, le TITULAIRE en avisera immédiatement l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

11.2 Droits de propriété intellectuelle sur les Résultats

Il est fait application des dispositions du chapitre VI du CCAG-FCS. Par dérogation à l'article 37.2 du CCAG-FCS, la cession des droits se fait à titre exclusif, dans les conditions décrites ci-dessous.

L'ensemble des droits sur les Résultats sont cédés par le TITULAIRE, à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC qui peut les utiliser et les reproduire à toutes fins sans que le TITULAIRE de l'accord-cadre puisse prétendre à quelque indemnité que ce soit, les règlements effectués au titre de l'article « Modalités financières » couvrant tous les chefs de rémunération dont le TITULAIRE de l'accord-cadre et/ou les auteurs et/ou les inventeurs peuvent se prévaloir, notamment les rémunérations et gratifications prévues par convention collective ou par des dispositions légales relatives aux droits de propriété intellectuelle.

Cette cession est effectuée pour produire effet dans le monde entier, à compter de la réception par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC des Résultats, pour la durée de protection légale des droits de propriété intellectuelle sur les Résultats.

Le TITULAIRE cède, à titre exclusif, l'intégralité des droits ou titres de toute nature afférents aux Résultats permettant à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC de les exploiter librement, pour les besoins découlant de l'objet du présent accord-cadre.

Les droits cédés pourront faire l'objet d'une exploitation directe ou indirecte à titre non commercial, ces droits pouvant faire l'objet de cessions à des tiers partenaires ou prestataires de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Ces droits comprennent l'ensemble des droits patrimoniaux de reproduction, de représentation et notamment les droits d'utiliser, d'incorporer, d'intégrer, d'adapter, d'arranger, de corriger, de traduire tout ou partie des Résultats, en l'état ou modifiés pour les besoins de l'accord-cadre.

Le droit de reproduction comporte notamment :

le droit de reproduire ou d'enregistrer tout ou partie des Résultats par tous moyens, dans tous formats et sur tous supports, tels que supports papier, pellicules photographiques, photographies en noir et

blanc ou en couleur, diapositives, vidéodisques, support magnétique (bandes magnétiques, disques magnétiques et/ou optiques), support électronique sous format analogique ou numérique, multimédia et selon tous les procédés connus ou inconnus à ce jour

le droit d'établir ou de faire établir des reproductions de tout ou partie des Résultats en tel nombre qui plaira à l'établissement public du musée du quai Branly - Jacques Chirac ou à ses ayants droits, autant d'exemplaires, doubles, ou copies en tous formats et par tous procédés précédemment mentionnés.

Le droit de représentation comporte notamment :

- le droit de présentation publique, de communication et de mise à disposition de tout ou partie des Résultats, en tout ou partie, en l'état ou modifiés, par tous moyens, modes et procédés connus et inconnus à ce jour, notamment par projection en tous lieux accessibles à tous publics payants ou non, par voie de télédiffusion par onde, câble, ou satellite ainsi que par tous les procédés informatiques (notamment sur les réseaux sociaux officiels, les sites de partage de contenus du musée du quai Branly – Jacques Chirac et ses partenaires, les sites Internet édités ou coédités par le musée du quai Branly - Jacques Chirac ainsi que sur les sites internet de ses partenaires ou des institutions à caractère culturel), sur des supports tels que les vidéocassettes, vidéodisques, CD, CD-ROM, CDI, DVD, produits vidéogrammes, applications mobiles, notamment produits multimédias... (liste explicative non exhaustive) à destination de tous publics payants ou non pour les besoins découlant de l'objet du présent accord-cadre ;
- le droit de communiquer tout ou partie des Résultats aux partenaires et prestataires du musée du quai Branly – Jacques Chirac et à des candidats sur des consultations futures et à tous prestataires.

La cession de droits comporte également le droit de modifier ou d'adapter les Résultats en fonction des différents supports cités précédemment, ainsi que le droit de traduire en toutes langues, les Résultats.

11.3 Dispositions communes

De manière générale, le TITULAIRE de l'accord-cadre ne peut opposer ses droits ou titres de propriété intellectuelle ou ses droits de toute autre nature pour l'exploitation des Résultats.

En cas de cessation de l'accord-cadre pour quelque cause que ce soit, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC demeure cessionnaire de l'ensemble des droits d'exploitation afférents aux Résultats.

Au titre du présent accord-cadre, le TITULAIRE cède la propriété matérielle de l'ensemble des Résultats, y compris la documentation technique et fonctionnelle y afférentes.

Au terme du présent accord-cadre, le TITULAIRE transmettra au musée du quai Branly-Jacques Chirac la documentation technique et fonctionnelle relative à ses connaissances antérieures, nécessaires à l'exploitation des Résultats objets du présent accord-cadre. Le musée du quai Branly-Jacques Chirac pourra réaliser ou faire réaliser par un tiers, toute amélioration, maintenances ou mises à jour nécessaires des connaissances antérieures qui seront traitées comme des informations confidentielles.

Pendant une période de deux ans, le TITULAIRE de l'accord-cadre est tenu de fournir, sur la demande de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, l'assistance indispensable à l'exercice des droits nécessaires à l'exploitation des Résultats.

Le TITULAIRE de l'accord-cadre doit notamment :

- Remettre dans un délai maximum de deux mois à partir de la réception de la demande tous dessins, documents, gabarits, et maquettes, nécessaires pour la fabrication des objets, matériels et constructions en cause, ce délai pouvant être prolongé par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, à la demande du TITULAIRE de l'accord-cadre, pour les éléments qui ne peuvent être mis à disposition sans travail complémentaire substantiel ;
- Assister par ses conseils techniques et le concours temporaire de son personnel spécialisé, ainsi que par la communication de tous procédés de fabrication et savoir-faire qui seraient nécessaires à l'utilisation des Résultats.

11.4 Garanties

Le TITULAIRE de l'accord-cadre garantit à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC la jouissance pleine et entière, libre de toute servitude, des droits de propriété intellectuelle ou de toute nature relatifs aux Résultats.

Le TITULAIRE de l'accord-cadre garantit :

- Qu'il est titulaire des droits de propriété intellectuelle des demandes de titres et des titres qu'il cède ;
- Qu'il est titulaire ou détient les droits concédés sur les connaissances antérieures ;
- Qu'il n'a concédé sur les Résultats, les titres et les demandes de titres, aucune licence, nantissement, gage ni aucun autre droit au profit d'un tiers ;
- Qu'il n'existe aucun litige, en cours ou imminent, et qu'il n'a été informé d'aucun litige susceptible d'être intenté concernant les droits objets de la cession ;
- Qu'il indemnise l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, sans bénéfice de discussion ni de division, de toute action, réclamation, revendication ou opposition de la part de toute personne invoquant un droit auquel l'exploitation des Résultats et des connaissances antérieures du TITULAIRE de l'accord-cadre. Si l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC est poursuivi pour contrefaçon, concurrence déloyale ou parasitisme, sans faute de sa part, du fait de l'exploitation des Résultats et des connaissances antérieures du TITULAIRE de l'accord-cadre, il en informe sans délai le TITULAIRE de l'accord-cadre qui pourra alors intervenir à l'action judiciaire ;
- Qu'il s'engage, dans ces hypothèses, à apporter à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC toute l'assistance nécessaire à ses frais ;
- Qu'il s'engage, à son choix, soit (i) à modifier ou à remplacer les éléments objet du litige, de manière qu'ils cessent de tomber sous le coup de la réclamation, tout en restant conformes aux spécifications de l'accord-cadre, soit (ii) à faire en sorte que l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC puisse utiliser les éléments en litige sans limitation ni frais supplémentaires, soit (iii) dans le cas où l'une de ces solutions ne peut être raisonnablement mise en œuvre, à rembourser à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC les sommes payées au titre des éléments objet du litige et à l'indemniser du préjudice subi.

Dans ces hypothèses, le TITULAIRE de l'accord-cadre prendra à sa charge tous dommages et intérêts auxquels l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC serait, en l'absence de faute qui lui serait directement imputable, condamné à raison d'un acte de contrefaçon, de concurrence déloyale ou de parasitisme, du fait de l'exploitation des Résultats et des connaissances antérieures du TITULAIRE de l'accord-cadre, dès lors que la condamnation les prononçant devient exécutoire.

La responsabilité du TITULAIRE de l'accord-cadre ne sera pas engagée pour toute allégation concernant :

Les connaissances antérieures que l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC a fournies au TITULAIRE de l'accord-cadre pour l'exécution de l'accord-cadre ;

Les éléments incorporés dans les Résultats à la demande expresse de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC ;

Les modifications ou adaptations apportées aux Résultats, si la cause de l'allégation trouve son fondement dans une modification ou une adaptation apportée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC ou à sa demande expresse.

11.5 Droits du TITULAIRE

Le TITULAIRE de l'accord-cadre s'engage, à compter de la date de cession des droits, à ne pas utiliser ou exploiter, de quelque manière que ce soit, les Résultats cédés.

Le TITULAIRE de l'accord-cadre conserve ses droits propres, dont ceux d'exploitation, portant sur les connaissances antérieures incorporées dans les Résultats.

12 OBLIGATIONS GENERALES

12.1 Enjeux stratégiques

L'accord-cadre est un accord-cadre avec obligation de résultats. Le TITULAIRE dispose donc d'une obligation de résultats et doit participer à l'atteinte des deux grands enjeux stratégiques de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC :

- attirer un public toujours plus nombreux et varié et lui garantir une satisfaction de haut niveau,
- assurer la sécurité des collections et la préservation de la valeur patrimoniale du bâtiment.

Ces deux enjeux stratégiques se déclinent dans les objectifs suivants :

- assurer un accueil chaleureux et professionnel, et notamment :
  - délivrer, en continu, des informations à jour et accessibles au plus grand nombre,
  - offrir un accueil attentif quel que soit les variations d'affluence du public,
  - répondre aux attentes de confort et de services des visiteurs,
  - assurer des conditions maximales de sécurité et sûreté des visiteurs.
- fidéliser les publics et promouvoir l'offre culturelle du Musée, et notamment :
  - être force de proposition et de conseil quant aux offres culturelles proposées par le Musée,
  - concourir au bon déroulement des activités et manifestations culturelles : préparation, production / présentation, désinstallation.
- déployer la gestion de la performance,
- poursuivre les actions de développement durable,
- anticiper et maîtriser les risques liés à :
  - la dégradation des œuvres présentées dans le musée et aussi dans les réserves,
  - la sécurité des visiteurs du musée et des occupants de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
  - les dépenses d'entretien et de maintenance, des installations et ouvrages du musée,
- assister le service Mécénat du Musée à développer la politique de mécénat et de location d'espace pour l'organisation de manifestations exceptionnelles,
- préserver la valeur patrimoniale du bâtiment.

Le TITULAIRE fournit une pleine implication et participation à la réalisation de ces enjeux et objectifs. 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 et par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, notamment dans le cadre d'audits et de contrôles contradictoires.

Le TITULAIRE doit assurer la coordination et la réalisation des prestations, décrites notamment au CCTP, afin de garantir à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC la bonne gestion du site de Morangis. Ces prestations sont assurées par le TITULAIRE, soit par les moyens qu'il a mis en place pour la réalisation des prestations sur le musée, soit par la mise en place de moyens complémentaires dont il lui appartient de déterminer l'effectif et les compétences réels. Le TITULAIRE définira dans son mémoire méthodologique, l'organisation et les moyens mis en œuvre pour réaliser les prestations sur le site de Morangis.

12.2 Objectifs opérationnels

Le TITULAIRE s'engage également à assurer la mise en œuvre de l'organisation et des moyens qu'il a définis dans le mémoire remis avec son offre.

Le TITULAIRE accepte de prendre en charge les prestations dans les conditions et selon les obligations figurant à l'ensemble des documents constituant l'accord-cadre.

Il reconnaît en outre avoir pris connaissance des installations et ouvrages dans leur état, leur environnement et pour les prestations qui lui sont demandées. Il ne pourra arguer de la méconnaissance ou de l'insuffisance d'informations sur les bâtiments, leurs locaux et installations 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.

Les objectifs de résultats consistent à garantir :

Pour l'ensemble des prestations :

- la continuité du fonctionnement du musée du quai Branly – Jacques Chirac et de ses activités, dans le respect de la réglementation et des critères de confort, d'hygiène et de sécurité,
- la sécurité des personnes et des biens,
- la pérennité du patrimoine et des collections,
- la satisfaction des publics et des personnels du musée par la qualité de service,
- le respect des délais d'intervention,
- la prise en charge professionnelle des évènements,
- l'adaptation à toute situation imprévue,
- la fourniture d'informations et de conseils adaptés aux différents interlocuteurs,
- la remontée d'information auprès de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
- la traçabilité de toutes les interventions réalisées.

Pour les prestations de services :

- la qualité des services confiés,
- la satisfaction des visiteurs tout au long de leur visite,
- la surveillance permanente du site,
- le filtrage efficace et rapide des accès,

Pour les prestations d'entretien technique :

- la maintenabilité et la durabilité des performances de fonctionnement à un niveau optimal, proche de celui des performances initiales,
- la continuité de service et le maintien des paramètres de fonctionnement,
- la qualité des conditions d'ambiance dans les locaux (sécurité, hygiène et confort),
- l'optimisation des consommations en énergies et fluides, et des appels de puissance,

Pour les prestations d'entretien non technique :

- la continuité du service, la qualité des méthodes, le respect des tâches confiées,
- le maintien en parfait état de propreté et d'hygiène, des locaux et des espaces intérieurs et extérieurs,
- la conservation des caractéristiques et de l'aspect esthétique des ouvrages et espaces verts du site,
- l'évacuation et le traitement des déchets selon les règlementations en vigueur.

Le respect de ces objectifs se traduira notamment par :

- une parfaite connaissance du musée, de ses particularités et de ses activités,
- la continuité des services durant les heures prévues,
- une prise en charge rapide et efficace des demandes et des incidents,
- la rapidité dans les interventions,
- une attitude courtoise et professionnelle envers les différents interlocuteurs : amabilité, personnalisation, disponibilité, confort,
- un taux de satisfaction élevé des visiteurs, des intervenants et des personnels du musée,
- le professionnalisme et le respect des consignes et procédures,

- une exploitation efficace des équipements,
- le respect des consignes et configurations de fonctionnement,
- un taux de disponibilité élevé des installations,
- l'absence de panne majeure,
- un taux de défaillance faible après réparation,
- le respect des fréquences d'intervention,
- le respect des niveaux de qualité de propreté et d'hygiène,
- la précision dans les informations transmises,
- un impact minimal des interventions sur l'environnement.

Les obligations de résultats se traduisent par des exigences mesurables figurant aux annexes du CCTP n°3.1 « Tableau de bord de la performance » et n°3.2 « Grille de contrôle de la prestation ». Le TITULAIRE s'engage, en collaboration avec l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, à faire évoluer au cours de l'accord-cadre la mise en place des indicateurs d'obtention de la qualité.

12.3 Responsabilités du TITULAIRE

12.3.1 Organisation des prestations

Le TITULAIRE s'engage à :

- assumer, sous sa responsabilité exclusive, l'organisation du travail, la discipline, le respect des consignes, l'administration et la bonne tenue de son personnel,
- contrôler en permanence le bon déroulement de la mission qui lui est confiée, et le respect des consignes données à son personnel,
- assurer en permanence ses prestations, de telle façon que la mission, objet du présent accord-cadre soit parfaitement remplie,
- se conformer aux normes et règlements pour l'exécution des tâches qui lui incombent,
- faire intervenir du personnel ou des sociétés respectant les qualifications réglementaires imposées,
- tenir à jour ou faire compléter les documents administratifs réglementaires après avoir contrôler la bonne exécution des prestations,
- faire en sorte que ces interventions n'occasionnent aucune gêne aux occupants et publics, ni désordre dans le site, sauf accord préalable de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
- restituer les installations, équipements et locaux en bon état à l'expiration de l'accord-cadre.

12.3.2 Matériels et équipements confiés au TITULAIRE

Le TITULAIRE est responsable de la conservation, de l'entretien et de l'emploi, de tout matériel et équipement qui lui est confié, dès sa prise en possession effective. Un état exhaustif de ces prêts doit être tenu contradictoirement à jour. Le TITULAIRE ne peut en disposer qu'aux fins prévues par l'accord-cadre.

En cas de dégradation des matériels ou équipements par la faute du TITULAIRE, celui-ci doit assumer les frais de réparation ou de remplacement du matériel hors d'usage.

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

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC dote le TITULAIRE de clés et badges, en quantité suffisante, permettant l'accès aux locaux intéressés par les prestations.

En cas de perte ou de vol, le TITULAIRE avise aussitôt l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC des exemplaires manquants, ceux-ci seront remplacés et feront l'objet d'une facturation au TITULAIRE, au tarif en vigueur. Pour les passes, le TITULAIRE a à sa charge le remplacement des canons accessibles à partir du passe considéré.

En fin d'accord-cadre, le TITULAIRE est tenu de remettre à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC les clés, badges et tous les autres équipements confiés initialement.

12.3.3 Signalisation des zones interdites

Chaque fois que cela est nécessaire, le TITULAIRE doit, après approbation par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, placer les barrages ou déviations, poser les écriteaux et prendre toutes les dispositions pour assurer la signalisation de manière esthétique, dans le respect de la charte signalétique existante, afin de prévenir les publics et le personnel du site de la présence de zones interdites.

En cas de carence du TITULAIRE, ou en cas de danger, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC se réserve le droit de prendre toute mesure utile aux frais du TITULAIRE, et sans mise en demeure préalable, et sans que cette action puisse dégager la responsabilité du TITULAIRE en cas d'accident.

12.3.4 Protection des installations existantes

Le TITULAIRE, en collaboration avec l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, établit les procédures et plans d'actions pour faire face aux incidents majeurs (coupure électrique, …) et/ou évènements ayant un impact sur l'exploitation de l'immeuble (incendie, pandémie, …).

La mission du TITULAIRE consistant notamment à maintenir les installations existantes en bon état de fonctionnement, en cas de dégâts ou d'interruptions de service, le TITULAIRE doit :

- mettre en œuvre immédiatement les mesures conservatoires qui s'imposent,
- déclencher toutes les actions nécessaires,
- informer sans délai l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC sur la nature de l'incident et fournir la justification que l'incident ne relève pas de sa responsabilité.

Si le TITULAIRE ne peut apporter la preuve de son absence de responsabilité, il assure les remises en état nécessaires à ses propres frais et dans les délais prescrits par notification expresse de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC envoyée en recommandé.

En complément des dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS, à défaut d'exécution rapide de ces réparations et après notification expresse restée sans effet, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut les faire exécuter aux frais et risques du TITULAIRE par tous les moyens qu'il juge bon.

12.3.5 Garantie des installations

Le TITULAIRE doit prendre connaissance des clauses de garanties légales et particulières attachées aux installations et au bâtiment faisant l'objet de l'accord-cadre.

Après avoir réalisé sa prise en charge et pris connaissance des observations et réserves de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC concernant les équipements de l'accord-cadre, le TITULAIRE détermine, en concertation avec l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, celles pouvant relever de la garantie de parfait achèvement et en assure le suivi.

En cas d'avarie sur du matériel sous garantie, le TITULAIRE assiste l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC dans l'exercice de ses droits de recours en garantie auprès des installateurs ou constructeurs.

Il prend les mesures conservatoires nécessaires et met en service les équipements de remplacement ou de secours éventuels. Il veille à ce que ces mesures ne soient pas de nature à empêcher l'application des clauses de garantie. Il avertit immédiatement l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC des actions à mener pour en bénéficier.

Le TITULAIRE prend toutes les dispositions en accord avec le constructeur ou l'installateur pour assurer la coordination de leurs interventions. Il vérifie, après réparation par les « intervenants en garantie », le bon fonctionnement de l'équipement et en informe l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

12.3.6 Pièces ou matériels remplacés par le TITULAIRE

Toute pièce ou matériel remplacé par le TITULAIRE, dans le cadre du forfait de l'accord-cadre ou pour une intervention commandée sur la part à commande, est couverte par une garantie d'un (1) an minimum. Une fiche d'identité et de suivi est établie pour tout matériel ou pièce remplacée. Cette fiche mentionne la date d'effet de la garantie ainsi que de sa durée.

12.3.7 Propriété des études et outillages

Les études, spécifications, plans, documents et autres informations fournies ou payées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC restent ou deviennent sa propriété.

Les outillages fournis ou payés par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC restent ou deviennent sa propriété. Ils ne peuvent être utilisés que pour l'exécution des commandes de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et doivent être identifiés comme étant la propriété de celui-ci. Le TITULAIRE doit les restituer en bon état, compte tenu de l'usure normale, sur demande de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. Le TITULAIRE doit assurer les risques des objets qui lui sont confiés et pour ce faire, souscrire l'assurance couvrant ceux-ci.

Les logiciels élaborés pour le compte de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC deviennent sa propriété conformément aux dispositions de l'article 11 du CCAP relative à la cession des droits de propriété intellectuelle.

12.3.8 Confidentialité

Sont réputées « Informations Confidentielles », sans qu'aucun marquage ne soit nécessaire, toutes les informations quelle qu'en soit la nature, la forme ou le support, auxquelles un TITULAIRE aura accès lors de la réalisation de ses prestations, et notamment sans que cette liste soit limitative, tous moyens mis à la disposition du TITULAIRE (clefs, badges, plans du site,…), toute donnée technique industrielle, financière et commerciale, spécification, cahier des charges, ou toute information et documents relatifs aux activités de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, sa stratégie, ses travaux de recherche et développement.

Les « Informations Confidentielles » fournies au TITULAIRE par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, ou établies par le TITULAIRE au titre du présent accord-cadre, ne doivent en aucun cas être communiquées 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.

Le TITULAIRE s'engage à :

- ne communiquer les « Informations Confidentielles » reçues de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC qu'à leurs seuls employés ayant à les connaître,
- ne pas divulguer, publier ou transmettre à des tiers les « Informations Confidentielles » reçues de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, sous quelque forme que ce soit, sans l'accord préalable écrit de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
- informer l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC dans les meilleurs délais, de toute perte d'« Information Confidentielle »,
- n'utiliser les « Informations Confidentielles » que pour l'exécution de ses prestations.

Le TITULAIRE s'engage à retourner à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC ou à détruire toutes les « Informations Confidentielles », et toutes copies qu'il aurait pu en faire, et de le certifier par écrit, dans un délai de trente (30) jours à compter de l'échéance de son accord-cadre ou sur demande de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

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 l'application, à titre forfaitaire, d'une pénalité égale à un demi pour cent (0,5%) du montant forfaitaire annuel de l'accord-cadre. Cette pénalité ne supprime pas la faculté pour l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC de prononcer la résiliation de l'accord-cadre pour faute grave et de solliciter la réparation intégrale du préjudice subi. L'ensemble des sanctions mises en œuvre devra demeurer proportionné à la gravité du manquement. Si l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC constate une récurrence de violation de ces dispositions, il peut être amené à appliquer les clauses définies au CCAG-FCS (résiliation prévue à l'article 41.1 du CCAG).

Une partie ne peut demander la confidentialité d'informations, de documents ou d'éléments qu'elle a elle-même rendus publics. Chaque partie à l'accord-cadre est tenue au respect des règles relatives à la protection des données à caractère personnel, auxquelles elle a accès pour les besoins de l'exécution de l'accord-cadre. Pour assurer cette protection, il incombe à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC d'effectuer les déclarations et d'obtenir les autorisations administratives nécessaires à l'exécution des prestations prévues à l'accord-cadre.

Il est entendu que ces obligations s'appliquent au TITULAIRE de l'accord-cadre, aux cotraitants le cas échéant, aux sous-traitants éventuels et à chacun de leur préposé à titre personnel.

Par dérogation à l'article 5.2.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection des données à caractère personnel en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, afin de se conformer aux règles nouvelles, ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant par les parties à l'accord- cadre.

12.3.9 Obligation de discrétion

Conformément à l'article 5 du CCAG-FCS, le personnel du TITULAIRE et de ses éventuels sous-traitants de quel que rang que ce soit, 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 PUBLIC.

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.

12.3.10 Obligations de conseil et d'information

De manière générale, le TITULAIRE doit informer l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC de tous les problèmes qu'il rencontre pour assurer ses prestations.

Le TITULAIRE doit, en tout état de cause, signaler à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, dès qu'il a été normalement en mesure de les déceler, les incidents prévisibles, susceptibles d'affecter tant la sécurité des personnes, des locaux ou des biens que le fonctionnement normal du site, et lui indiquer les conséquences qui pourraient en résulter dans le cas où il n'y serait pas porté remède.

Le TITULAIRE doit assistance à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC soit :

- par téléphone pour tout complément d'information,
- lors de réunions provoquées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC si nécessaire,
- en transmettant à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC les nouveaux textes réglementaires relatifs à ses prestations, accompagnés le cas échéant d'une note expliquant l'influence de ces textes sur son activité.

En aucun cas, les précédentes dispositions relatives à l'obligation de conseil ne dispensent le TITULAIRE d'assurer les prestations définies à l'accord-cadre. Dans la mesure où il est défaillant pour quelle que raison que ce soit, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut faire appel à tout autre prestataire, aux frais et risques du TITULAIRE dans les conditions définies à l'article 45 du CCAG-FCS.

12.3.11 Veille technologique et réglementaire

Le TITULAIRE doit assurer une veille technologique et réglementaire sur l'ensemble des installations et des prestations qui le concernent.

Cette veille doit permettre de :

- analyser l'adéquation entre les installations du site et les normes et réglementations en vigueur,
- mettre en évidence les améliorations possibles ou les modifications obligatoires à prévoir sur les installations du site.

Les dispositions (moyens et outils) prises par le TITULAIRE pour assurer cette veille doivent être transmises à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC au plus tard à la fin de la « Période Transitoire ». L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC approuve ou éventuellement amende ces dispositions, et le notifie au TITULAIRE.

Chaque année, le TITULAIRE doit transmettre à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC un rapport dressant un bilan de la veille technologique et réglementaire applicable au site.

Si des installations mises à disposition du TITULAIRE venaient à ne plus être conformes à la réglementation, le TITULAIRE est tenu d'en informer par écrit et sans délai l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. Il appartient à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC de prendre aussitôt les dispositions nécessaires en vue de leur mise en conformité.

12.3.12 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 à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC 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.

12.3.13 Protection de la main-d'œuvre et conditions du travail

Les obligations qui s'imposent au TITULAIRE sont celles prévues par les lois et règlements relatifs à la protection de la main-d'œuvre et aux conditions de travail du pays, où cette main-d'œuvre est employée. Il est également tenu au respect des dispositions des huit conventions fondamentales de l'Organisation internationale du travail, lorsque celles-ci ne sont pas intégrées dans les lois et règlements du pays où cette main-d'œuvre est employée. Il doit être en mesure d'en justifier, en cours d'exécution de l'accord-cadre et pendant la période de garantie des prestations, sur simple demande du représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Les huit conventions fondamentales de l'OIT ratifiées par la France sont :

- la convention sur la liberté syndicale et la protection du droit syndical (C 87, 1948) ;
- la convention sur le droit d'organisation et de négociation collective (C 98, 1949) ;
- la convention sur le travail forcé (C 29, 1930) ;
- la convention sur l'abolition du travail forcé (C105, 1957) ;
- la convention sur l'égalité de rémunération (C 100, 1951) ;
- la convention concernant la discrimination (emploi et profession, C 111, 1958) ;
- la convention sur l'âge minimum (C 138, 1973) ;
- la convention sur les pires formes de travail des enfants (C 182, 1999).

Par dérogation aux dispositions de l'article 6.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection de la main-d'œuvre et des conditions de travail en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles demandées par le représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, afin de se conformer aux règles nouvelles sont directement applicables et ne donnent pas lieu à la signature par les parties à l'accord-cadre d'un avenant, sauf si ces dispositions sont moins favorables pour la protection de la main d'œuvre et des conditions de travail.

Le TITULAIRE peut demander au représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, du fait des conditions particulières d'exécution de l'accord-cadre, de transmettre, avec son avis, les demandes de dérogations prévues par les lois et règlements mentionnés ci-dessus.

Le TITULAIRE avise ses sous-traitants de ce que les obligations énoncées au présent article leur sont applicables. Il reste responsable du respect de celles-ci pendant toute la durée de l'accord-cadre.

12.3.14 Obligation de réactivité

Sans diminuer pour autant ses obligations contractuelles vis-à-vis de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, notamment en termes de respect des conditions de sécurité des personnes et des biens, de niveau de

qualité des prestations, et plus généralement de respect de l'ensemble de ses obligations, le TITULAIRE doit pouvoir répondre aux demandes spécifiques de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC avec un niveau de réactivité élevé.

Ainsi les demandes exprimées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC qui concernent des évènements dus au titre du présent accord-cadre ou qui concernent des prestations hors forfait doivent-elles pouvoir être satisfaites dans un délai adapté à la situation d'urgence indiquée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Le TITULAIRE s'efforcera de mettre en œuvre les moyens pour assurer les prestations prévues dans le cadre de l'accord-cadre sans que l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC n'ait besoin de lui signaler.

12.4 Obligations de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC s'engage à :

- respecter les textes législatifs impliquant des modifications ou des adaptations à apporter aux installations ou aux locaux,
- faciliter l'accès du TITULAIRE aux locaux et matériels installés,
- mettre gratuitement à disposition du TITULAIRE les locaux d'exploitation décrits à l'article « Locaux mis à disposition » du CCTP.

12.5 Dispositions en fin de l'accord-cadre

En fin d'exécution de l'accord-cadre, quelle qu'en soit la cause (fin d'accord-cadre ou résiliation 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,
- restituer la documentation technique, plans et schémas transmis lors de la mise en place ou en cours d'exécution de l'accord-cadre et ceux mis à jour suite aux modifications des installations réalisées par le TITULAIRE,
- restituer tous les outils développés ou acquis pour le compte de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC au cours de l'accord-cadre, ainsi que l'ensemble des données correspondantes à jour,
- fournir tous les documents et fichiers d'exploitation établis par le TITULAIRE en cours d'accord-cadre. Les fichiers seront au format Word, Excel, Access, Autocad et seront stockés sur support électronique. Un recensement de l'ensemble des documents papiers et informatiques sera établi,
- restituer les matériels et les fournitures mis à sa disposition par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
- restituer le stock de pièces détachées et de fournitures appartenant à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, validé par un dernier inventaire exhaustif,
- enlever ses propres matériels et équipements au plus tard quinze (15) jours après la date de fin de son accord-cadre,
- établir un procès-verbal contradictoirement avec l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, de l'état des lieux et des équipements.

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.

13 CONDITIONS D'EXECUTION DES PRESTATIONS

13.1 Responsabilité de l'employeur

Le TITULAIRE doit se conformer aux obligations légales qui sont contenues dans le code du Travail, dans l'ensemble des textes légaux et réglementaires en vigueur en matière de sécurité sociale, législation fiscale y compris celle relative aux droits syndicaux et au renforcement de la lutte contre le travail illégal. Il mettra également en œuvre les recommandations qui lui incombent de la charte sociale du ministère de la Culture et de la Communication de décembre 2015.

Le TITULAIRE devra respecter les droits syndicaux des salariés qu'il compte employer pour l'exécution du présent accord-cadre, notamment le droit à l'information concernant leurs instances représentatives.

Le TITULAIRE assure pour son personnel la responsabilité de son affiliation à tous les organismes sociaux, ainsi que son entière responsabilité vis-à-vis des règlements de la législation du travail.

Le TITULAIRE veillera au respect de ses obligations légales concernant l'organisation de travail de son personnel, notamment en ce qui concerne les temps de pauses et leur répartition.

Le TITULAIRE devra être sensible, dans son organisation, à la problématique de résorption de l'emploi précaire ainsi qu'aux dispositions prises en faveur de l'environnement et d'une gestion éco-responsable de l'accord-cadre.

Le TITULAIRE s'assure que l'ensemble de ses sous-traitants respecte les mêmes obligations vis-à-vis de leurs personnels.

Le TITULAIRE se doit dans le respect de la loi 2021-1109, du 24 août 2021 ; d'assurer l'égalité des usagers devant l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et de veiller au respect des principes de laïcité et de neutralité du service public. A ce titre, le TITULAIRE doit notamment veiller à ce que ses salariés et l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction – dans la mesure où ils participent eux-mêmes à l'exécution du service public – s'abstiennent de manifester leurs opinions politiques ou religieuses et traitent de manière égale toutes les personnes et respectent leur liberté de conscience et leur dignité.

Le TITULAIRE doit également veiller à ce que toute autre personne à laquelle il confie pour partie l'exécution du service public (par exemple, un sous-traitant) s'assure du respect de ces mêmes obligations. Les modalités du respect de ses obligations doivent apparaitre dans les contrats de sous-traitance. Le TITULAIRE est tenu de remettre chaque contrat de sous-traitance à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC sous peine des sanctions applicables.

A cet effet, les modalités de contrôle et de sanction du cocontractant lorsque celui-ci ne prendrait pas les mesures adaptées pour mettre en œuvre ces obligations et faire cesser les éventuels manquements constatés, sont présentées au chapitre « Prestations de gestion globale et de pilotage » du CCTP.

Une fiche d'information est transmise à chaque agent CMS permanent lors de son arrivée. Elle concerne les traitements de données personnelles mis en œuvre par le musée les concernant.

13.2 Moyens opérationnels

13.2.1 Personnel d'intervention

Le TITULAIRE est seul responsable des moyens humains qu'il met en place pour réaliser ses prestations.

Il convient de rappeler que les prestations impliquent une obligation de résultats. **Il appartient au TITULAIRE, dans le cadre de son accord-cadre et de la législation en vigueur, de définir le nombre, les durées et horaires de présence, ainsi que la qualification du personnel mis en place pour faire face à ses obligations contractuelles.** Les moyens définis par le TITULAIRE dans le mémoire qu'il a remis lors de son offre constituent les moyens minimaux qui ne peuvent être inférieurs à ceux éventuellement définis dans l'accord-cadre.

Le TITULAIRE est responsable de la qualification, dans le respect du minimum défini par le présent accord-cadre, et du choix de sa main d'œuvre. Toutes les formations nécessaires sont à la charge du TITULAIRE et incluses dans la part forfaitaire de l'accord-cadre. La qualification de tout le personnel intervenant sur le site doit pouvoir être vérifiée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC à tout moment, et dès le premier jour de la « Période exploitation courante ».

Le personnel du TITULAIRE affecté à l'exécution de l'accord-cadre reste sous le contrôle administratif et sous la seule autorité hiérarchique et disciplinaire du TITULAIRE.

Le personnel d'intervention du TITULAIRE est soumis :

- aux dispositions générales prévues par la législation du travail,
- aux conventions collectives relatives aux prestations assurées,
- au règlement intérieur du site,
- au règlement de visite du musée,
- au règlement du jardin,
- à la charte informatique.

13.2.2 Prise de fonction du personnel de remplacement

Lorsqu'un agent, faisant partie du personnel récurrent du TITULAIRE, est appelé à être remplacé, celui-ci est maintenu sur site en recouvrement avec son successeur le temps notamment d'assurer sa formation.

La durée de la période de recouvrement est fixée à :

- 5 jours ouvrés au minimum pour un agent ou un technicien,
- 15 jours ouvrés au minimum pour un responsable opérationnel, un membre de la Cellule Planification, coordination, manifestations,
- 15 jours ouvrés au minimum pour un responsable de Pôle ou adjoint,
- 20 jours ouvrés au minimum pour le Responsable du CMS, adjoint ou Responsable Planification, coordination, manifestations.

Le cas échéant, ces dispositions sont déclinées auprès des éventuels sous-traitants du TITULAIRE.

Durant cette période de recouvrement, la présence de la personne appelée à être remplacée ou de son successeur est effective.

En cas d'absence d'une de ces personnes, les jours d'absence seront reportés et réalisés au retour de cette personne afin de satisfaire la durée de la période de recouvrement initialement fixée.

Le TITULAIRE doit assurer la mise en place de tous moyens complémentaires éventuels afin que les périodes de recouvrement et les formations des nouveaux personnels ne perturbent pas la bonne exécution des prestations de l'accord-cadre. Des pénalités, décrites au présent CCAP, sont applicables dans le cas du non-respect de la période de recouvrement.

13.2.3 Reprise du personnel

Le TITULAIRE recrute et rémunère le personnel nécessaire au fonctionnement et l'emploie sous sa seule responsabilité. La reprise du personnel d'exécution actuellement en place (à l'exclusion des agents de maitrise et des cadres) devra être prise en compte par le TITULAIRE, en application des articles L 1224-1 et L 1224.2 du Code du travail et des conventions collectives des sections 3 et Section 4 (convention collective des entreprises de prévention et de sécurité), ainsi que la section 6 (Article 7 de la convention collective nationale des entreprises de propreté et de services associés du 26 juillet 2011) du présent accord-cadre. Le listing du personnel transférable est annexé au présent CCAP (annexe « reprise du personnel »).

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC ne saurait transmettre les données de masse salariales que les employeurs actuels ne sont pas tenus de transmettre.

13.3 Identification du personnel

Afin d'assurer une coordination satisfaisante des interventions des personnels respectifs de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et du TITULAIRE, ce dernier doit fournir une information précise et

parfaitement mise à jour sur l'identité de ses agents. Le cas échéant, ces dispositions sont déclinées auprès des éventuels sous-traitants du TITULAIRE.

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC refusera l'accès au site à tout intervenant concerné en cas d'inexactitude des renseignements fournis ou en cas de constatation du non-respect des exigences minimales et/ou qualifications pour la fonction à assurer.

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC fournira des badges individuels au personnel intervenant sur le site. Le port de ce badge, en permanence et de manière visible, est obligatoire. Ces badges doivent être rendus le jour même de la cessation des fonctions d'un membre du personnel du TITULAIRE.

Ce badge comporte l'identité de l'intervenant, sa photo, la raison sociale de son employeur, la fonction occupée, les zones accessibles autorisées et la date limite de validité.

Toute personne ne disposant pas des habilitations d'accès au site ou ne portant pas un badge, se verra refuser l'accès aux locaux.

13.3.1 Personnel récurrent

Le personnel considéré comme récurrent est celui dont la durée de séjour au musée est supérieure à quinze (15) jours calendaires consécutifs.

Avant leur prise de fonction, les employés du TITULAIRE doivent faire l'objet d'une information préalable auprès de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. A cette fin, le TITULAIRE remet à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, au moins quinze (15) jours calendaires avant la date de première intervention, la fiche signalétique de l'employé concerné comportant les pièces suivantes :

- la désignation de l'entreprise pour laquelle l'employé intervient,
- la fiche d'aptitude de l'employé au regard des fonctions qu'il doit assurer,
- les autorisations administratives éventuelles,
- les certificats d'habilitation, attestations de capacité…,
- l'attestation d'identité.

Les travailleurs étrangers doivent être munis du titre les autorisant à exercer une activité salariée en France lorsque la possession de ce titre est exigée, en vertu soit de dispositions législatives ou réglementaires, soit de traités ou accords internationaux.

La transmission de la fiche signalétique de l'employé ne limite pas les responsabilités du TITULAIRE. Il reste seul responsable des agissements de son personnel, et du personnel de ses sous-traitants, de l'adéquation du personnel au poste auquel il a été affecté, et notamment des certificats d'habilitation et des formations requis pour l'exercice professionnel envisagé.

Le TITULAIRE doit également vérifier que les certificats d'habilitation et/ou qualifications sont régulièrement renouvelés selon les obligations réglementaires.

13.3.2 Personnel de remplacement

Si l'une des personnes mises en place par le TITULAIRE n'est plus en mesure d'assurer sa fonction, le TITULAIRE doit en aviser immédiatement le représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, par tous moyens, et prendre les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations de l'accord-cadre ne soit pas compromise.

Il ne doit résulter aucune interruption de prestations du fait de l'absence de l'un des employés du TITULAIRE pour quelle que raison que ce soit (notamment maladie, congés, formation, grève, etc.).

Le TITULAIRE s'engage, si cela s'avère nécessaire pour mener à bonne fin les prestations définies au titre du présent accord-cadre, à augmenter l'effectif de ses équipes sans accroissement de sa rémunération forfaitaire.

Les dispositions suivantes s'appliquent dans le cas de remplacement d'un employé :

- Départ prévisible (au-delà de 15 jours)

Le TITULAIRE doit dans ce cas :

- fournir, à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, la fiche signalétique de l'employé remplaçant sous quinze (15) jours calendaires avant sa prise de poste,
- respecter les périodes de recouvrements.

➢ Départ ponctuel ou définitif non prévu (départ impromptu, maladie, accident,…)

Le TITULAIRE doit dans ce cas :

- s'engager à augmenter ou à adapter ses effectifs pour garantir le poste,
- s'organiser pour respecter les conditions de l'article ci-dessus concernant les obligations de réactivité,
- fournir à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC la fiche signalétique de l'employé remplaçant, avant sa prise de poste,
- prévoir un remplacement pérenne sous 48 heures, en cas d'absence prolongée.

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC refusera l'accès au site à l'employé concerné en cas d'inexactitude des renseignements fournis ou en cas de constatation du non-respect des exigences minimales pour la fonction à assurer.

Le remplacement, en cas de départ impromptu, doit être effectif au plus tard quarante-huit (48) heures après le constat de l'absence du personnel par le TITULAIRE.

13.3.3 Visites médicales - Certificat d'aptitude à l'emploi

Le TITULAIRE doit obligatoirement soumettre à une visite médicale d'embauche tout nouvel agent, avant sa prise de fonction, ou au plus tard avant la fin de la période d'essai.

Il soumet, par ailleurs son personnel aux examens médicaux périodiques prévus par la législation en vigueur. Les dates de ces examens, l'identité des agents et la conclusion du médecin du travail sur leur aptitude physique sont consignées par le TITULAIRE sur un registre spécial.

13.3.4 Interventions ponctuelles de personnel

Certaines personnes relevant du TITULAIRE sont susceptibles d'intervenir sur site de manière ponctuelle.

Si la durée de l'intervention est inférieure à deux (2) jours calendaires consécutifs, l'information préalable de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC n'est pas obligatoire. Ces personnes doivent cependant être munies d'un badge comportant leur identité, la raison sociale de leur employeur, la fonction occupée et la date de l'intervention.

Si la durée de l'intervention est comprise entre deux (2) et quinze (15) jours calendaires consécutifs, le personnel concerné doit être préalablement identifié par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. A cette fin le TITULAIRE doit fournir à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC le nom de l'employé, la nature de la prestation effectuée et le nom de son responsable opérationnel. L'employé concerné doit être muni d'un badge comportant, en complément des informations visées à l'alinéa précédent, une photographie d'identité.

13.3.5 Registre du personnel

Le TITULAIRE tient à jour un dossier récapitulatif de l'ensemble du personnel affecté au site comportant l'ensemble des documents mentionnés aux paragraphes précédents, ainsi que la liste nominative du personnel récurrent et de remplacement.

Cette liste est mise à jour de façon continue et transmise, tous les mois, à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Cette liste sera organisée par sections et devra indiquer pour chaque agent, la date d'arrivée sur le site et la date de fin de mission en cas d'intervention ponctuelle.

13.4 Organisation du travail

Il appartient au TITULAIRE de prévoir l'organisation de travail de son personnel dans le respect du code du Travail.

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC rappelle que le TITULAIRE doit intégrer dans son organisation les éléments suivants :

- le temps de mise en place aux postes (habillement, informations, rappel des procédures et consignes, …),
- la gestion du temps de pauses des agents,

– le temps de déplacement entre les différents espaces du musée,
– les séances de formation, organisées par le TITULAIRE ou l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
– …

Le cas échéant, ces dispositions sont déclinées auprès des éventuels sous-traitants du TITULAIRE.

13.4.1 Respect du temps de travail et période de repos

Le TITULAIRE doit se conformer aux obligations légales qui sont contenues dans le code du Travail, en termes de temps de travail de son personnel.

Dans le cadre de son activité, le musée étant ouvert au public, du lundi au dimanche, il est demandé au TITULAIRE de réaliser les prestations décrites à l'accord-cadre sur toute la plage horaire. Le TITULAIRE devra prendre en compte les temps de repos légaux et de récupération dans la planification de ses agents.

13.4.2 Prise en compte des conditions de travail

Il appartient au TITULAIRE de prendre toutes les dispositions pour la réalisation par son personnel de toutes les prestations décrites à l'accord-cadre, en fonction des conditions proposées (conditions extérieures, poste en position debout, …).

Pour cela, **le TITULAIRE adaptera l'organisation de sa prestation** (par exemple, par la réduction du temps de vacation en extérieur lors de conditions extérieures très défavorables été comme hiver, prise en compte du travail dans des locaux aveugles, …) et dotera son personnel des équipements de travail en adéquation avec les postes de travail.

13.5 Assistance technique

Le TITULAIRE doit être en mesure de faire intervenir une assistance technique en support à son personnel sur site.

Cette assistance a pour but de faire intervenir des spécialistes sur site pour des opérations nécessitant des prestations de haute technicité ou un supplément de personnel qualifié pour effectuer des opérations spécifiques et/ou conséquentes.

Elle a également pour objet de mener les investigations nécessaires à la recherche des solutions les mieux adaptées aux problèmes qui peuvent concerner les installations et les prestations objet de l'accord-cadre.

13.6 Support méthodes/qualité

Le TITULAIRE doit disposer, dans l'organisation de sa structure, d'une cellule Méthodes/Qualité capable d'intervenir en support à son personnel sur site et notamment de la cellule Planification, coordination, manifestations, de gestion et de contrôle.

La cellule Méthodes/Qualité intervient activement durant la « Période Transitoire » et en support durant la « Période d'Exploitation » pour assurer le suivi de la qualité des prestations en cours d'exécution de l'accord-cadre.

Cette cellule doit pouvoir intervenir sur les domaines suivants :

– la mise en place de l'organisation du TITULAIRE, préparation et formation des équipes, adaptation des outils,
– la mise en place et mise à jour de la GMAO (avec récupération des données existantes) et des autres outils nécessaires au bon fonctionnement de l'accord-cadre,
– l'établissement des documents d'exploitation, des procédures et des consignes,
– la production du reporting,
– la mise en place d'indicateurs qualité,
– le contrôle de la bonne réalisation et du niveau de qualité de l'ensemble des prestations conformément aux prescriptions du présent accord-cadre.

13.7 Discipline et comportement

Le TITULAIRE s'assure que son personnel intervient dans le respect :

- des dispositions générales prévues par la législation du travail,
- des règles qui sont appliquées au personnel extérieur intervenant sur le site,
- des règlements intérieurs et de sécurité propres au site,
- des règlements intérieurs du parc de stationnement et des autres concessionnaires.

Il est interdit au personnel du TITULAIRE de notamment :

- utiliser les moyens appartenant à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC (le téléphone et les photocopieurs en particulier) sans autorisation expresse,
- manipuler les appareils et matériels se trouvant dans les locaux (et notamment les matériels informatiques) si cette manipulation n'est pas requise par l'opération qui lui est confiée,
- prendre des repas ou casse-croûte à l'intérieur des locaux, hormis dans les locaux prévus à cet effet, et uniquement pour le personnel assurant une prestation sur le site,
- fumer ou vapoter sur le site,
- apporter du feu sous une forme quelconque (feu nu, point chaud, appareil susceptible de produire une étincelle…) sauf pour la réalisation d'opérations ayant fait l'objet d'un permis de feu directement signé entre le TITULAIRE et/ou son sous-traitant et l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
- introduire ou consommer des boissons alcoolisées dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer en état d'ivresse,
- introduire ou consommer des substances illicites (stupéfiants, drogues…) dans les locaux, aussi bien que d'y pénétrer sous l'emprise de celles-ci,
- provoquer du désordre sur le site,
- introduire dans les locaux, des personnes autres que le personnel assurant des prestations pour le compte de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
- tenir sur le site des réunions, autres que celles nécessaires à l'exécution de l'accord-cadre,
- manquer de respect aux publics ou à toute autre personne présente sur le site,
- se faire aider, dans l'exécution de son travail, par une personne non désignée par le TITULAIRE.

Cette liste n'est pas exhaustive. Plus généralement, le TITULAIRE doit se conformer aux règles de bonne conduite et aux règles de l'art inhérentes à l'exercice de ses missions.

Le TITULAIRE est seul chargé d'exercer un contrôle sur le comportement et la discipline de son personnel. En cas de faute de l'un de ses employés, le TITULAIRE est tenu d'adopter les mesures disciplinaires adaptées.

Tout manquement d'un employé du TITULAIRE aux obligations souscrites par ce dernier offre à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC la possibilité de demander le remplacement de l'employé considéré. Le remplacement intervient alors au plus tard dans les quarante-huit (48) heures, le TITULAIRE ne pouvant prétendre à une quelconque indemnité.

13.8 Tenues vestimentaires

Le TITULAIRE prend en charge la dotation de son personnel d'exécution des vêtements de travail, éventuellement de protection, spécifiques et adaptés aux prestations à effectuer.

Les tenues vestimentaires doivent être uniformes pour chaque métier. Les tenues vestimentaires des personnels en contact régulier avec les publics ne doivent comporter aucun signe distinctif d'une entreprise et être personnalisées notamment :

- Choix (l'hiver et l'été) de coupes, tissus (matière, couleur), chaussures,
- adaptées aux conditions climatiques (dotation de tous les vêtements et accessoires nécessaires)
- être personnalisées à l'image du musée du quai Branly – Jacques Chirac (logo, …),
- dotation des sacoches nécessaires pour les hôtes (ses) suivant leur poste.

Quinze (15) jours après le démarrage de la « Période Transitoire », le TITULAIRE soumet ses propositions de coupe des tenues vestimentaires, à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC pour agrément. Le TITULAIRE propose un choix de nouvelles couleurs adaptées aux saisons d'hiver et d'été. L'agrément

de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC fera l'objet d'une notification au TITULAIRE. En cas de refus des modèles proposés, le TITULAIRE devra représenter à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC des tenues différentes, pour répondre aux exigences de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. Le TITULAIRE prendra à sa charge toutes les demandes ou modifications de tenues exigées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Le TITULAIRE met en œuvre une politique environnementale responsable en ce qui concerne les tenues et les équipements de protection individuelle (EPI) de ses agents. Ces équipements sont environnementalement vertueux et, dans ce cadre, la politique de mise en œuvre de ceux-ci respecte les promesses faites dans l'annexe à l'acte d'engagement environnemental.

Le non-respect de cette clause fait courir les sanctions prévues au paragraphe « pénalités pour autres manquements» du chapitre « sanctions en cas de non-respect des clauses environnementales » prévues au CCAP.

Dans la proposition des coupes, les tissus à faible coût environnemental seront à préférer (100% recyclé, label BIO, GOTS, OEKO-TEX, …). Aussi, dans la limite de leur état d'usage, la réutilisation des mêmes tenues entre 2 saisons est systématiquement à proposer.

Les tenues vestimentaires choisies ne pourront être modifiées sans l'accord exprès de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Le TITULAIRE s'assure du respect du port des tenues vestimentaires par l'ensemble de son personnel. Le TITULAIRE s'assure aussi de la cohérence des vêtements et des chaussures, constituant les tenues vestimentaires, portées par l'ensemble de son personnel. Ces tenues seront nettoyées avec régularité afin d'en assurer une propreté constante et irréprochable. Le nettoyage, l'entretien et le renouvellement si nécessaire des tenues sont à la charge du TITULAIRE.

Par dérogation, les responsables de Pôles, les responsables opérationnels et le personnel qui intervient de façon ponctuelle sur le site (sauf pour le personnel de remplacement) ne sont pas astreints au port d'une tenue vestimentaire agréée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Aucun employé du TITULAIRE n'est admis sur le site s'il n'est pas revêtu de son vêtement de travail, s'il est démuni de son badge ou s'il présente une tenue sale ou négligée.

13.9 Dotation des équipements de protection individuelle (EPI)

Le TITULAIRE dote son personnel des équipements de protection individuelle (EPI), nécessaires et adaptés à la réalisation des prestations, dans les conditions optimales de sécurité.

Pour les systèmes de protection individuelle contre les chutes de hauteur, le TITULAIRE doit réaliser une vérification périodique annuelle de ces équipements, avant leur utilisation, selon le décret n°2008-1156 du 7 novembre 2008.

13.10 Notifications transmises par courrier électronique

En complément des dispositions de l'article 3.1 du CCAG-FCS sur « La notification au titulaire des décisions ou informations du pouvoir adjudicateur », peuvent être transmis par courrier électronique les lettres, les ordres de service, les notes d'observations et les mentions de visa des documents.

Le premier jour de la « Période d'Exploitation », le TITULAIRE transmet à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC la ou les adresses électroniques à utiliser pour ces notifications.

13.11 Définition des horaires

Les différents horaires de référence pour l'exécution du présent accord-cadre sont définis en annexe « Horaires de référence » du CCTP. Pour certaines prestations, ces horaires sont complétés dans les annexes du CCTP.

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC se réserve le droit de fermer le musée plus tard dans le cadre des nocturnes (conformément au bordereau de prix unitaire). Le TITULAIRE sera prévenu sous un délai de 10 jours calendaires.

14 DISPOSITIONS FINANCIERES

14.1 Contenu des prix des prestations – généralités

Par dérogation aux dispositions de l'article 10.1.3 du CCAG-FCS, les prix sont réputés comprendre toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison, ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations :

> toutes les dépenses résultant de l'exécution et de la maîtrise de la qualité des prestations, les frais généraux, assurances, impôts et taxes, une marge pour risques et bénéfices, les moyens en personnel, les déplacements sur site, y compris tous moyens de transport, la participation aux réunions de toute nature relatives à l'exécution du présent accord-cadre, l'organisation, à l'instigation du TITULAIRE, de toute réunion que le TITULAIRE jugerait nécessaire pour l'accomplissement de sa mission, les moyens en matériel, les frais d'assurance, la cession des droits de propriété intellectuelle, le secrétariat et les frais de constitution des dossiers, les frais de reproduction et de diffusion des documents.

Ils comprennent également les contraintes liées au fonctionnement du musée du quai Branly – Jacques Chirac, et notamment les contraintes d'accès et de stationnement, les heures d'accès aux locaux, la présence simultanée d'activités et/ou de travaux se déroulant sur les lieux.

L'ensemble des fournitures matérielles et matériaux nécessaires à la réalisation des prestations est à la charge exclusive du TITULAIRE.

En cas de sous-traitance, le prix de l'accord-cadre est réputé 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.

14.2 Dans le cas des prix forfaitaires

Les prestations décrites au présent accord-cadre sont réglées à prix forfaitaire. Le prix forfaitaire comprend les frais correspondants à l'obligation faite au TITULAIRE de maintenir les moyens d'intervention en personnel et en matériel en vue d'assurer l'ensemble des prestations concernées et décrites au présent accord-cadre. Il est précisé que pour certaines sections (Accueil / Sureté, Permanence espaces publics de la section Propreté, régie technique) ces prestations forfaitaires se divisent en deux catégories :

- **Les prestations du « Socle »** correspondant aux moyens minimaux à mettre en place suivant les jours et horaires d'ouverture du musée,
- **Les prestations « moyens complémentaires »** correspondant aux dispositifs complémentaires mis en œuvre suivant les besoins d'exploitation du site et telles que décrites au CCTP du présent accord-cadre. Ces prestations seront facturées mensuellement au prorata des heures effectivement consommées.

Le détail sur principe de ce dispositif « Socle » et « moyens complémentaires » (également appelé « clés d'activations ») est présenté à l'article « Variabilité » du CCTP et dans son annexe « effectifs complémentaires ».

Les prix comprennent également :

- les frais correspondants à l'obligation faite au TITULAIRE de mettre en place les moyens complémentaires d'intervention en personnel et matériel nécessaires à la gestion des évènements inclus au présent accord-cadre,
- les interventions en période d'astreinte,
- la fourniture et la tenue à jour des documents,
- les fournitures diverses pour son personnel (téléphone y compris frais d'abonnement et consommations, tenues vestimentaires, fournitures informatiques, fournitures de bureaux, matériel de reprographie, matériel pour assurer les contrôles…),
- la participation aux réunions de suivi et de pilotage, aux opérations de vérification et d'audits, et à toute réunion demandée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

14.3 Dans le cas des prix sur commande

Les prestations relatives à la réalisation de prestations complémentaires hors forfait peuvent faire l'objet de bons de commande établis sur la base du Bordereau des Prix Unitaires (BPU) ou de devis du TITULAIRE acceptés par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Pour tout devis d'achat, le TITULAIRE doit transmettre à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC la proposition du fournisseur permettant de s'assurer du bon respect des coefficients d'achat du BPU.

Pour tout devis d'un montant supérieur à quinze mille (15 000) €HT, le TITULAIRE doit présenter, à la demande de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, un minimum de trois (3) devis établis à partir de trois propositions différentes. Si le TITULAIRE ne peut présenter ces trois devis, il doit en fournir la justification par écrit à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

14.4 Modalités d'émission et d'exécution des bons de commande

Les bons de commandes sont émis par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, et établis sur la base des prix unitaires figurant dans le bordereau de prix unitaires joint en annexe n°1 à l'acte d'engagement.

Chaque bon de commande précise la nature des prestations commandées et fixe les durées et dates auxquelles les prestations devront obligatoirement être exécutées.

Les bons de commandes peuvent être émis pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre.

Ces bons de commande sont émis par le musée du quai Branly – Jacques Chirac par tout moyen faisant foi. Pour toute commande du musée du quai Branly – Jacques Chirac, le TITULAIRE accuse réception. Cet accusé de réception de commande vaut engagement du TITULAIRE à fournir les prestations commandées.

Par dérogation à l'article 3.7.2 au 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 notifier par courriel à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, dans un délai de 24 heures à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion. Les modifications notifiées sous 24 heures donnent lieu à l'émission d'un nouveau bon de commande si le représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC a approuvé les modifications proposées par le TITULAIRE. In fine, le TITULAIRE se conforme aux bons de commande qui lui sont notifiés. Ce délai de 24 heures ne s'applique pas aux commandes présentant un caractère urgent et devant s'exécuter dans un délai plus réduit indiqué au bon de commande.

Chaque bon de commande comportera les renseignements suivants :

- la référence de l'accord-cadre,
- le numéro du bon de commande,
- la désignation des prestations,
- les prix unitaires, références des produits indiqués dans le BPU et les quantités à exécuter,
- le délai d'exécution des prestations,
- le montant total hors taxes,
- les taux et les montants de TVA applicables,
- le montant total TTC.

14.5 Détail et informations attendus sur les devis

Dans le cadre de prestations de la part à commande, le TITULAIRE doit soumettre à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC des devis contenant au minimum les informations suivantes :

- le nom de l'interlocuteur et la direction à l'origine de la demande,
- la section concernée de l'accord-cadre,
- la nature des prestations à exécuter,
- les moyens et le nombre d'heure d'intervention pour la prestation,
- le taux horaire issu du Bordereaux des Prix Unitaires avec rappel de la qualification de ou des intervenants,
- les frais de déplacement éventuels,
- le coût unitaire des fournitures et des pièces de rechange ainsi que la part prise en charge par le TITULAIRE (selon le seuil unitaire défini au chapitre « Pièces de rechange » du CCTP),

– les coefficients d'entreprise appliqués (selon le Bordereau des prix Unitaires).

Les devis ne seront pas recevables par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC si ces informations ne figurent pas dans le devis.

Si la mise en œuvre de prestations commandées sur la part à commande, implique des agents prévus au titre du forfait, alors la rémunération des prestations réalisée par ceux-ci ne doit pas être incluse dans le devis du TITULAIRE.

Dans le cadre d'un groupement d'entreprise, le TITULAIRE formalisera une numérotation standardisée, centralisée et commune pour l'ensemble des devis réalisés.

14.6 Commandes urgentes : modalités d'intervention

Dans le cadre de commandes nécessitées par des situations d'urgence impérieuse, un ordre de service sera notifié, par courrier électronique, au TITULAIRE par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, précisant les modalités d'exécution des prestations dans les plus brefs délais décomptés à partir de la réception de l'ordre de service, sur la base des prix définis dans le bordereau de prix unitaires (BPU).

Si certains prix ne figuraient pas dans le BPU, exceptionnellement des prix provisoires seront fixés après consultation du TITULAIRE. Ces prix n'impliquent ni l'acceptation du TITULAIRE, ni celle de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Si le TITULAIRE n'accepte pas les prix provisoires ainsi fixés, il dispose d'un délai de quinze (15) jours calendaires à compter de la réception de l'ordre de service pour présenter ses observations à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, accompagnées d'une proposition de prix détaillée et de toutes justifications utiles.

A défaut de réclamation dans ce délai, les prix sont réputés acceptés par le TITULAIRE.

A l'issue de ce délai de quinze (15) jours, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC dispose d'un délai de huit (8) jours calendaires soit pour organiser une réunion avec le TITULAIRE afin de trouver un accord amiable sur les prix, soit pour arrêter les prix définitifs qui feront l'objet d'un bon de commande notifié au TITULAIRE.

14.7 Règles d'ajustement de l'accord-cadre

La conclusion d'un avenant à l'accord-cadre se justifie si la nature et la qualité des prestations à fournir se trouvent notablement modifiées (en plus ou en moins), sans changer les conditions substantielles de l'accord-cadre. L'ajustement peut concerner uniquement l'ajout ou modification du périmètre technique. Cette négociation ne pourra cependant avoir lieu qu'à partir du moment où le cumul des modifications implique une **variation d'au moins 0,1 % (en plus ou en moins) du prix forfaitaire annuel révisé et applicable au moment du calcul**.

Si cette condition n'est pas remplie, l'avenant n'aura aucune incidence financière sur le prix forfaitaire annuel.

Le TITULAIRE ne peut effectuer aucune modification de son fait, sans l'accord écrit de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Pour les modifications concernant le nombre d'heures des moyens minimaux, le TITULAIRE proposera à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, une proposition financière pour intégrer ces modifications sous la forme d'un avenant au présent accord-cadre.

En cas de désaccord irréductible entre les deux parties, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans que le TITULAIRE puisse prétendre à indemnité.

14.8 Révision de prix

Les prix sont établis aux conditions économiques du mois « m_0 », qui, par dérogation à l'article 10.2.4 du CCAG-FCS, correspond au mois de remise des offres initiales. Les prix de l'accord-cadre sont réputés établis selon les conditions économiques en vigueur à ce mois.

Tous les prix indiqués (forfaitaires et unitaires) sont fermes pour la première période d'exécution, et seront révisés à la date anniversaire du démarrage de la phase d'exploitation par application de la formule suivante :

$P_n = P_0 \times ($

		Indice INSEE	Code INSEE
	15% x	1	–
+	26% x	CPF 80.10 − Services de sécurité privée	010766602
+	17% x	A21 MZ − Services professionnels, scientifiques et techniques	010766511
+	12% x	A38 MA − Activités juridiques, comptables... et analyses techniques	010766509
+	11% x	A21 NZ − Activités de services administratifs et de soutien	010766512
+	9% x	CPF 81.2 − Services de nettoyage	010766545
+	7% x	A38 JC − Activités informatiques et services d'information	010766506
+	2% x	CPF 52.24 − Services de manutention	010766555
+	1% x	CPF 81 − Services relatifs aux bâtiments et aménagement paysager	010766544

)

Dans laquelle :

- P_n = prix révisé, soit par application de la formule de révision ou suite à négociation en application de la clause de sauvegarde.
- P_0 = prix au mois d'établissement m_0
- [Indice] = $[Indice]_n$ / $[Indice]_0$ dans lesquels :
    - $[Indice]_n$ – Indice en question dans sa dernière valeur connue à la date anniversaire du démarrage de la phase d'exploitation, en état révisé ou provisoire publiés par l'INSEE.
    - $[Indice]_0$ – Indice en question dans sa valeur au mois d'établissement des prix m_0

A noter, si un indice vient à disparaitre pendant l'exécution du contrat, l'indice pointé comme remplaçant par l'Insee sera utilisé à sa place. L'indice 0 est remplacé par ce nouvel indice, au mois d'établissement des prix m_0, les éventuelles révisions antérieures ne sont pas reconsidérées.

Le coefficient de révision arrondi au millième supérieur sera arrêté à la 3ème décimale.

14.9 Clause de sauvegarde

Lorsque l'application de la formule de révision des prix ci-dessus énumérée fait apparaître une variation du prix supérieure à deux pour-cent (2%) sur une année, les parties conviennent de se rencontrer pour se mettre d'accord sur son éventuel réajustement.

Il en serait de même si la définition ou l'un des paramètres d'indexation venait à être modifiée, s'il cessait d'être publié ou si de nouveaux textes législatifs et réglementaires transformaient les conditions techniques ou financières de l'exécution des prestations. Les parties conviennent de se rencontrer pour se mettre d'accord sur la nouvelle formule de révision ou l'éventuel réajustement de la formule initiale de révision.

Si les parties n'arrivaient pas à un accord, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC se réserve le droit de résilier l'accord-cadre sans que le TITULAIRE puisse prétendre à indemnité. Conformément à l'article idoine du présent CCAP, un préavis de 6 mois sera respecté. Durant cette période, les prix (forfaitaires et unitaires) seront majorés par l'application d'une révision de 2%.

14.10 Prix additifs

Par dérogation à l'article 23 du CCAG-FCS, sans qu'il soit nécessaire de conclure un avenant, des prix nouveaux pendant l'exécution de l'accord-cadre ne figurant pas dans le bordereau de prix unitaires initial pourront être incorporés au BPU après acceptation de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

Toutefois, le montant total de ces nouveaux prix, appelés additifs ne pourra dépasser 5% du montant maximum du présent accord-cadre.

Dans l'hypothèse où, au cours de l'exécution de l'accord-cadre, une ligne du BPU venait à perdre sa raison d'être en raison de la disparition du besoin ou de l'arrêt de la commercialisation du produit, le prix associé à cette ligne pourra être supprimé ou remplacé. Cette opération sera réalisée dans la limite des 5% du montant maximum de l'accord-cadre prévus ci-dessus.

14.11 Application de la TVA

Les prix du présent accord-cadre sont assujettis au taux en vigueur à la date du fait générateur.

15 MODALITES DE RÈGLEMENT

15.1 Avance

Le versement d'avance est prévu conformément aux articles R. 2191-3 à R. 2191-19 du Code de la commande publique.

En application des dispositions de l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique, sauf refus du TITULAIRE mentionné dans l'Acte d'Engagement du présent accord-cadre, une avance lui sera versée pour la période d'exécution de l'accord-cadre : Périodes Transitoire et d'Exploitation (48 mois). Son montant est de 5% d'une somme égale à douze fois le montant forfaitaire initial TTC de l'accord-cadre qui ne fait pas l'objet de sous-traitance, divisé par la durée de 48 mois. Le taux de cette avance est relevé à 10% lorsque le TITULAIRE est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Ce montant ne pourra être affecté par la mise en œuvre d'une clause de variation de prix.

Une avance de 5% du montant du bon de commande sera également versée au TITULAIRE de l'accord-cadre pour chaque bon de commande d'un montant supérieur à 50 000 €HT et d'une durée d'exécution supérieure à 2 mois. Le taux de cette avance est relevé à 10% lorsque le TITULAIRE est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

En application des articles R. 2191-11 et R. 2191-12 du Code de la commande publique, le remboursement de l'avance, effectué par précompte sur les sommes dues ultérieurement au TITULAIRE, commence lorsque les prestations forfaitaires exécutées au titre de la première période d'exécution de l'accord-cadre, Périodes Transitoires et d'Exploitation, atteignent ou dépassent soixante pour cent (60%) du montant TTC, de la part forfaitaire des Périodes Transitoires et d'Exploitation de la première période d'exécution de l'accord-cadre, ou du montant du bon de commande selon le cas, et doit être terminé lorsque le pourcentage atteint quatre-vingt pour-cent (80%).

Avance aux sous-traitants

Sauf indication contraire dans le DC4 ou DUME, une avance sera versée à chaque sous-traitant bénéficiaire du paiement direct, si le montant total hors taxes de la prestation sous-traité par le sous-traitant demandant à bénéficier de cette avance est supérieur à 50 000 (cinquante mille) euros HT, conformément à l'article R. 2191-7 du Code de la commande publique.

Son montant est fixé à 5% du montant prévisionnel toutes taxes comprises des sommes à payer tel qu'il figure dans l'acte spécial de sous-traitance à exécuter par le sous-traitant. Le taux de cette avance est relevé à 10% lorsque le sous-traitant admis au paiement direct est une petite ou moyenne entreprise mentionnée à l'article R. 2151-13 du Code de la commande publique.

Le remboursement de l'avance est réalisé selon les mêmes modalités que celles fixées ci-avant pour le TITULAIRE.

15.2 Acomptes

Des acomptes pourront être versés au TITULAIRE aux quantités réellement effectuées, sous réserve de validation de service fait, entendu que la valeur des prestations réalisées représente le montant de l'acompte. Le détail de l'échéancier de paiement sera établi au moment de la contractualisation de la commande (bon de commande ou marché subséquent).

À la fin de la prestation, le TITULAIRE transmettra une dernière facture faisant apparaître le montant du solde à payer. Les pénalités éventuelles susceptibles d'être appliquées au TITULAIRE en application

du présent accord-cadre, seront déduites par le musée du quai Branly – Jacques Chirac du montant total du solde, si elles n'ont pas été déjà déduites lors des versements précédents.

15.3 Règlement des prestations sur bons de commande

Chaque facture devra se rapporter à un seul bon de commande. Si un bon de commande peut donner lieu à plusieurs factures notamment si la prestation a une durée supérieure à deux (2) mois, des acomptes mensuels seront versés au TITULAIRE en fonction de l'avancement des prestations. Une facture ne peut pas regrouper tout ou partie de plusieurs bons de commande.

15.4 Facturation – envoi des factures

Le TITULAIRE déposera obligatoirement ses factures sur Chorus Pro **https://chorus-pro.gouv.fr** en utilisant les données suivantes :

- Le SIRET du musée du quai Branly – Jacques Chirac : 18009214000037
- Les références d'engagement au format EAAAA00XXXX
- Le Code service : SFACT

Ce service est entièrement gratuit. Le TITULAIRE dispose à ses frais d'un ordinateur équipé d'un navigateur web et d'un accès au réseau internet.

Chaque facture portera les mentions légales obligatoires :

- La date d'émission de la facture,
- La numérotation de la facture,
- La date de réalisation de la prestation,
- Le numéro de la commande,
- L'identité du TITULAIRE,
- L'identité de l'acheteur,
- Le numéro individuel d'identification à la TVA du TITULAIRE et de l'acheteur,
- La désignation de la prestation,
- Le montant HT de la facture,
- Le (s) taux de TVA, le montant total de TVA,
- Le montant TTC de la facture,
- Les références de l'engagement,
- Les références de l'accord-cadre.

Le représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC se réserve le droit de demander au TITULAIRE tout justificatif supplémentaire qu'elle estimera nécessaire au règlement des comptes.

Prestations sur bons de commande

Les prestations exécutées dans le cadre de la part à commande font l'objet d'une facturation distincte de celles relatives aux prestations forfaitaires. Les prestations sont réglées mensuellement à terme échu, sur facturation établie par le TITULAIRE après exécution des prestations définies dans le devis préalablement accepté par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et validé par la transmission d'un bon de commande.

En complément des modalités de facturation définies ci-après, le TITULAIRE doit transmettre à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC l'ensemble des pièces justificatives permettant la validation, par ce dernier, de la facturation. Il s'agit notamment d'une copie des factures de sous-traitants ou de fournisseurs (remises déduites) permettant de s'assurer du respect des coefficients contractuels d'entreprise du Bordereau de Prix Unitaires.

Les factures font apparaître en plus des informations issues du devis :

- le numéro de l'accord-cadre,
- le numéro de la section,
- les références de la commande de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC correspondant à l'achat concerné,
- le montant total hors taxe,
- le taux de la taxe sur la valeur ajoutée légalement applicable,

- le montant de la taxe,
- le montant total toutes taxes comprises,
- la copie du bon de commande.

15.5 Délai de paiement et intérêts moratoires

L'accord-cadre est financé sur le budget du musée du quai Branly – Jacques Chirac. Le paiement des factures/acomptes et du solde sera effectué par virement administratif sur un compte bancaire ou postal. Le délai global de paiement est fixé à trente (30) jours à compter de la réception de la facture par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, sous réserve de certification de service fait. 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 (8) points et de 40 € pour frais de recouvrement, montant forfaitaire dû dès le 1er jour de retard.

16 VERIFICATION – ADMISSION DES PRESTATIONS - PENALITES

Les dispositions du chapitre 5 « Constatations de l'exécution des prestations – Garantie – Maintenance » du CCAG-FCS s'applique.

Par dérogation aux dispositions de l'article 14 du CCAG-FCS, les prestations non conformes à l'accord-cadre donneront lieu à l'application de pénalités suivant les conditions définies ci-après. Toutes les pénalités sont cumulables entre elles et hors du champ d'application de la TVA.

Par dérogation à l'article 14.1.1 du CCAG-FCS, l'application des pénalités ne fera en aucun cas l'objet d'une mise en demeure, sauf mention expresse dans la description des pénalités ci-après.

Par dérogation à l'article 14.1.2 du CCAG-FCS, le montant total des pénalités, calculé sur 12 mois glissants, ne pourra pas excéder un pourcent (1 %) du montant total de la part forfaitaire de la pleine durée de l'accord-cadre.

A noter, si le total des pénalités prétendues sur 24 mois glissants excède un pourcent et cinq dixième (1,5 %) du montant total de la part forfaitaire de la pleine durée de l'accord-cadre et que les manquements ayant donné lieu à ces pénalités révèlent une gravité ou une répétition telles qu'ils compromettent la bonne exécution des prestations, une procédure de résiliation pourra être engagée conformément à l'article idoine du CCAP.

Les pénalités ne s'appliquent pas en cas de force majeure et d'une façon générale lorsqu'elles résultent des actes tels que vandalisme, malveillance ou utilisation non conforme, et à condition que ces actes ne relèvent pas d'une action ou d'une défaillance du TITULAIRE.

Le TITULAIRE s'oblige à déduire le montant des pénalités, qui lui sont signifiées par lettre recommandée avec accusé de réception, de la facture qui suit la réception de ce courrier.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, les pénalités sont définies comme suit :

16.1 Pénalités et mesures en cas de manquement du TITULAIRE

16.1.1 Constat des manquements

Tout manquement aux obligations contractuelles du TITULAIRE est constaté conformément aux dispositions des articles « Procédure de constat » et « Contrôles contradictoires » du CCTP.

Les constats peuvent être établis à tout moment durant l'exécution de l'accord-cadre :

- soit à l'occasion d'un événement ponctuel révélant un manquement ;

- soit à l'issue d'un contrôle, d'un audit ou d'une vérification mettant en évidence le non-respect des obligations contractuelles.

Les pénalités prévues au présent article sont applicables sans préjudice de l'exercice des autres droits et recours dont dispose l'Établissement public.

16.1.2 Retard dans l'exécution d'une prestation

Les dispositions ci-dessous s'appliquent à toute prestation ponctuelle, conditionnelle ou récurrente dont la périodicité est au moins mensuelle.

➢ **Premier niveau de retard**

Est considéré comme un premier retard le non-respect :

- du délai contractuel d'exécution ;
- du délai fixé dans le bon de commande ;
- ou de la périodicité contractuellement prévue.

Mesures applicables

Lorsque la continuité du service, le respect d'une obligation réglementaire, la sécurité des personnes ou des biens, ou la préservation du patrimoine l'exige, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut faire exécuter tout ou partie de la prestation par un tiers, aux frais et risques du TITULAIRE.

En l'absence d'exécution par un tiers, il est appliqué une pénalité égale à 10 % du montant hors taxes de la prestation concernée.

➢ **Deuxième niveau de retard**

Le deuxième niveau de retard est atteint lorsque la prestation demeure inexécutée à l'expiration d'un délai supplémentaire correspondant à 15 % du délai contractuel initial, sans pouvoir excéder trente (30) jours calendaires.

Pour les prestations périodiques, ce délai correspond notamment à :

- 5 jours calendaires pour une prestation mensuelle ;
- 14 jours calendaires pour une prestation trimestrielle ;
- 28 jours calendaires pour une prestation semestrielle ;
- 30 jours calendaires pour une prestation annuelle.

Mesures applicables

Une pénalité complémentaire égale à 10 % du montant hors taxes de la prestation concernée est appliquée, en sus de la pénalité prévue au premier niveau de retard.

➢ **Persistance du retard**

Lorsque la prestation demeure inexécutée après application des pénalités précédentes, L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut, à son choix :

a) Appliquer de nouvelles pénalités de retard

Des pénalités complémentaires identiques à celles prévues au deuxième niveau de retard peuvent être appliquées pour chaque nouvelle période de retard constatée.

b) Exiger la reprise de la prestation

Le TITULAIRE est tenu d'exécuter ou de reprendre la prestation, sans rémunération complémentaire, dans un délai fixé par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et ne pouvant excéder la moitié du délai initialement applicable.

Les pénalités déjà acquises demeurent applicables.

c) Rejeter la prestation

Lorsque le retard prive la prestation de son utilité ou compromet l'objet de l'accord-cadre, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut prononcer son rejet.

Dans ce cas :

- ➔ aucune rémunération n'est due pour la prestation rejetée ; Dans le cas où ce rejet intervient pour une prestation dont la valeur ne peut pas être identifiée comme décrit ci-après (cf. détermination de l'assiette des pénalités), cette absence de rémunération correspond à une pénalité forfaitaire de 100% de l'assiette de calcul concernée.
- ➔ une pénalité forfaitaire complémentaire correspondant à 25 % du montant HT de la prestation concernée peut être appliquée.

➢ **Détermination de l'assiette des pénalités**

Lorsque la valeur de la prestation concernée ne peut être identifiée à partir du bon de commande, du BPU ou de la DPGF, l'assiette de calcul des pénalités est fixée forfaitairement à :

- 2 000 € HT pour une intervention ;
- 800 € HT pour un livrable.

Lorsque la nature de la prestation démontre objectivement une valeur économique sensiblement supérieure, notamment dans le cadre d'opérations de maintenance spécialisée ou constructeur, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC pourra retenir une assiette majorée, dûment motivée et proportionnée à la valeur estimée de la prestation.

16.1.3 Mauvaise exécution d'une prestation

➢ **Manquements majeurs**

Sont notamment considérés comme des manquements majeurs (défaut d'exploitation, non-respect des consignes, …) :

- toute situation mettant immédiatement en danger le public ou le personnel ;
- toute dégradation avérée d'une œuvre ;
- toute altération grave des conditions d'accueil du public dans un espace muséal ou lors d'un événement accueillant du public.

Pénalité applicable

Une pénalité forfaitaire de 8 000 € est appliquée par constat.

Lorsque les effets du manquement perdurent, cette pénalité peut être renouvelée pour chaque jour d'ouverture pendant lequel le préjudice est constaté.

➢ **Manquements significatifs**

Sont notamment considérés comme des manquements significatifs (défaut d'exploitation, non-respect des consignes, …) :

- le non-respect des consignes de température ou d'hygrométrie applicables aux espaces de conservation (zones d'œuvres) ;
- une infestation de nuisibles non maîtrisée dans une zone comportant des œuvres ;
- une dégradation sensible des conditions de sûreté ou de sécurité ;
- une dégradation sensible de l'expérience du public sur un espace muséal ou sur un évènement (retard d'ouverture, fermeture anticipée, évacuation injustifiée, limitation significative de l'accès à un espace ou à une activité) ;
- une dégradation sensible du patrimoine mobilier ou immobilier.

Pénalité applicable

Une pénalité forfaitaire de 2 000 € est appliquée par constat.

Lorsque le préjudice se prolonge, cette pénalité peut être renouvelée tous les trois (3) jours d'ouverture jusqu'à la disparition du manquement.

➢ **Autres manquements**

Tout autre défaut d'exploitation, non-respect des procédures, des prescriptions techniques ou des obligations réglementaires non expressément visé ci-dessus donne lieu à l'application d'une pénalité forfaitaire de 150 € par manquement constaté.

16.1.4 Inexécution partielle ou totale des prestations

- **Non-respect des effectifs ou des niveaux de compétence requis**

Le non-respect des effectifs minimaux, des qualifications exigées ou des obligations de recouvrement prévues à l'accord-cadre entraîne :

- une pénalité forfaitaire de 100 € par constat ;
- une réfaction de 130 % de la valeur de la prestation si elle n'a pas été exécutée ; ou de 50% de la valeur de la prestation si elle a été irrégulièrement exécutée ; calculée sur la base du prix figurant au BPU ou au bon de commande.

- **Défaillance d'une prestation à haute fréquence**

Pour les prestations dont la fréquence d'exécution est inférieure à un mois, une défaillance entraine une pénalité de :

- 150 € par intervention manquée, incomplète ou non conforme.
- 80 € par information essentielle manquante ou erronée, lorsqu'il s'agit d'un livrable.

16.2 Pénalités relatives aux plafonnements des consommations d'énergies

Conformément aux dispositions de la sous-section 9M « Performance énergétique » du CCTP, le TITULAIRE est tenu de respecter les plafonds annuels de consommation énergétique définis à l'accord-cadre.

Lorsque les consommations corrigées constatées (Ccor) pour une catégorie d'énergie excèdent le plafond contractuel applicable, une pénalité (P) est appliquée au TITULAIRE.

La pénalité par catégorie d'énergie est calculée selon la formule suivante :

Si Ccor > Plafond, alors : P = (Ccor - Plafond) × PU

Où :

- P = montant de la pénalité exprimé en euros hors taxes ;
- Plafond = consommation maximale contractuelle autorisée, exprimée en MWh ;
- Ccor = consommation corrigée retenue pour l'application du dispositif :
  - pour l'électricité : consommation réelle facturée, exprimée en MWh ;
  - pour les réseaux urbains de chaleur ou de froid : consommation corrigée des effets climatiques et saisonniers conformément aux modalités définies au CCTP ;
- PU = prix unitaire forfaitaire fixé à 100 € HT/MWh, indépendamment du coût réel de l'énergie constaté au cours de la période considérée.

Le calcul des pénalités est réalisé séparément pour chaque catégorie d'énergie concernée. Les pénalités ainsi calculées sont cumulables entre elles.

Afin de préserver le caractère proportionné des sanctions contractuelles, le montant total des pénalités appliquées au titre du présent article ne pourra excéder, pour une même année contractuelle, la somme de 100 000 € HT, toutes énergies confondues.

L'application de ces pénalités ne dispense pas le TITULAIRE de mettre en œuvre toute mesure corrective nécessaire pour rétablir le niveau de performance énergétique attendu.

16.3 Sanctions en cas de non-respect des engagements environnementaux

Le TITULAIRE s'engage à respecter l'ensemble des exigences et engagements environnementaux prévues par les pièces de l'accord-cadre, notamment :

- le CCTP et ses annexes ;
- les engagements spécifiques proposés dans son offre et retenus contractuellement (note environnementale) ;
- toute réglementation environnementale applicable à l'exécution des prestations.

En cas de manquement avéré à ces engagements, les mesures et sanctions ci-après seront appliquées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, sans préjudice des autres recours prévus par le code de la commande publique, le CCAG-FCS et des actions en réparation du préjudice effectivement subi.

16.3.1 Rejet et réexécution des prestations non conformes

Lorsque l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC constate que tout ou partie des prestations n'est pas conforme aux stipulations environnementales de l'accord-cadre et ne peut être acceptée en l'état, il peut prononcer le rejet partiel ou total des prestations concernées.

En cas de rejet, le TITULAIRE est alors tenu de reprendre ou réexécuter les prestations concernées dans les délais fixés par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et sans rémunération complémentaire.

16.3.2 Exécution par substitution aux frais et risques du TITULAIRE

Lorsqu'un engagement environnemental ou des conditions techniques environnementales qualifiés d' »essentiel » dans les pièces de l'accord-cadre ne sont pas respecté et que ce manquement nécessite l'intervention d'un tiers afin de garantir la continuité du service ou le respect des obligations environnementales applicables, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut, après mise en demeure restée sans effet, faire réaliser les prestations correspondantes par un tiers aux frais et risques du TITULAIRE défaillant.

Les sommes exposées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC à ce titre sont récupérables auprès du TITULAIRE.

Afin de couvrir les frais de gestion générés par cette substitution, il est appliqué une pénalité complémentaire égale à 20 % du coût hors taxes des prestations réalisées par le tiers.

Ces sommes sont déduites des sommes dues au TITULAIRE au titre de l'accord-cadre. Si cette déduction est impossible ou insuffisante, le solde est facturé au TITULAIRE, qui s'engage à le régler dans les conditions prévues au contrat.

16.3.3 Réfaction pour manquements environnementaux significatifs

Pour les manquements significatifs aux engagements environnementaux qui ne relèvent pas des cas de rejet ou d'exécution par substitution prévus ci-dessus, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut prononcer une réfaction sur le montant des prestations concernées.

Le taux de la réfaction est fixé en fonction de la gravité et de l'ampleur du manquement, sans pouvoir excéder 10 % du montant hors taxes des prestations concernées. La décision de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC est motivée et notifiée au TITULAIRE après que celui-ci a été mis à même de présenter ses observations écrites dans un délai de quinze (15) jours à compter de la réception du projet de décision de réception avec réfaction.

À défaut d'observations du TITULAIRE dans ce délai, la réfaction est réputée acceptée. Si le TITULAIRE formule des observations dans le délai précité, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC dispose de quinze (15) jours pour notifier sa décision définitive. À défaut de notification dans ce délai, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC est réputé avoir accepté les observations du TITULAIRE.

16.3.4 Pénalités pour autres manquements environnementaux

Pour tout autre manquement aux obligations ou promesses environnementales non couvert par les dispositions des articles ci-dessus, des pénalités contractuelles peuvent être appliquées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, selon les modalités suivantes :

Manquement à une obligation ou une promesse environnementale	Avec impact environnemental avéré	sans impact environnemental avéré
Continue (obligation non respectée de manière durable ou répétée dans le temps)	300 euros par mois	100 euros par mois
Unitaire (fait isolé, ponctuel)	150 euros par manquement	100 euros par manquement

Est notamment considéré comme ayant un impact environnemental avéré tout manquement ayant entraîné ou étant susceptible d'entraîner :

- une augmentation des consommations de ressources ;
- une production évitable de déchets ;
- une pollution ou nuisance ;
- une dégradation des performances environnementales contractuellement attendues.

Ces pénalités ont pour objet de sanctionner le non-respect d'obligations contractuelles environnementales. Elles ne font pas obstacle à l'engagement d'actions en réparation du préjudice éventuellement subi par l'acheteur ni à l'application des autres sanctions prévues par la réglementation en vigueur, le CCAG applicable et les autres clauses de l'accord-cadre.

16.4 Dégradation des prestations associées à une section

Sur une période mensuelle, si l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC réalise 5 constats de défaillance, contrôles contradictoires ou signalisations d'incidents relatifs à une même section de l'accord-cadre, le TITULAIRE sera mis en demeure, par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, de proposer sous huit (8) jours calendaires un plan d'actions pour remédier aux défaillances relevées. En cas de non-proposition ou de non-application d'un plan d'actions, les pénalités et mesures prévues à l'article 16.1 auront vocation à s'appliquer.

Un incident est une faute ou un dysfonctionnement imputable au TITULAIRE, qui a pour effet de perturber fortement voire interrompre l'exploitation courante du Musée ; de mettre en péril la sécurité des personnes, des biens ou des œuvres ; de dégrader ou altérer l'ouvrage et ses équipements ; de dégrader ou altérer la satisfaction de tout ou partie du public.

16.5 Pénalités pour non-respect de l'engagement d'insertion par l'activité économique

En cas de non-respect par le TITULAIRE des obligations relatives au nombre d'heures d'insertion à réaliser, il sera appliqué une pénalité de soixante euros (60 €) par heure d'insertion non réalisée.

En cas de non-transmission des attestations et des justificatifs propres à permettre le contrôle de l'exécution des actions d'insertion, le TITULAIRE subira une pénalité égale à soixante-quinze euros (75 €) par jour de retard à compter de la mise en demeure par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC.

16.6 Retenue provisoire pour non-remise des attestations

En cas de non-production de l'attestation d'assurance, des attestations sociales et fiscales, une retenue provisoire de 200 (deux cents) euros HT par jour calendaire de retard sera opérée sur les sommes dues au TITULAIRE. Cette somme sera reversée au TITULAIRE à compter de la réception du document par l'établissement.

16.7 Pénalités pour non-remise des documents relatifs à la sous-traitance

Le TITULAIRE est tenu de communiquer l'acte de sous-traitance et ses avenants éventuels à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, lorsque celle-ci en fait la demande. À défaut de l'avoir produit à l'échéance d'un délai de dix (10) jours calendaires courant à compter de la réception d'une mise en demeure de le faire par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, le TITULAIRE encourt une pénalité égale à 1/3 000 du montant hors taxes de la sous-traitance, éventuellement modifiés par avenant, ou, à défaut, du montant du bon de commande concerné. Cette pénalité s'applique pour chaque jour calendaire de retard.

17 EXECUTION DES PRESTATIONS AUX FRAIS ET RISQUES DU TITULAIRE

Les dispositions de l'article 45 du CCAG-FCS s'appliquent.

18 RESILIATION DE L'ACCORD-CADRE

Les dispositions du chapitre 7 « Résiliation » du CCAG-FCS s'appliquent, à l'exception des dérogations expressément prévues ci-dessous.

Conformément aux articles 38 et 40 du CCAG-FCS, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut résilier l'accord-cadre à tout moment.

La décision de résiliation est signifiée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de quatre (4) mois. A l'issue du préavis la résiliation intervient immédiatement et de plein droit.

L'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et le TITULAIRE arrêtent alors, d'un commun accord, toutes les mesures à prendre en considération de la situation ainsi créée.

Pour la part forfaitaire, le paiement est effectué au prorata du nombre de mois écoulé depuis le début du dernier règlement forfaitaire, déduction faite des pénalités.

En dérogation à l'article 42 du CCAG-FCS, une indemnité égale à 0,5% du prorata temporis du montant de la période en cours, peut être versée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC au TITULAIRE, sur demande préalable de ce dernier.

En complément des dispositions de l'article 38 du CCAG-FCS, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC peut résilier l'accord-cadre si aucun accord n'est trouvé entre les parties concernant le « Régime de variation des prix » ou les « Règles d'ajustement de l'accord-cadre » tels que décrits aux articles 12.3 et 16.4.2.

Dans ce cas, la décision de résiliation est signifiée par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC par lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de six (6) mois. Durant cette période de préavis, les prix en vigueur (forfaitaires et unitaires) au jour de réception du courrier de résiliation sont majorés par l'application d'une révision de 2%.

A l'issue du préavis la résiliation intervient immédiatement et de plein droit.

Par dérogation à l'article 41 du CCAG/FCS, l'accord-cadre peut également être résilié de plein droit aux torts du TITULAIRE sans que celui-ci puisse prétendre à une quelconque indemnité, dans les cas suivants :

- lorsque le cumul des pénalités prétendues, calculé sur les vingt-quatre derniers mois, excède un pourcent et cinq centième (1,5 %) du montant total de la part forfaitaire de la pleine durée de l'accord-cadre et que les manquements ayant donné lieu à ces pénalités révèlent une gravité ou une répétition telles qu'ils compromettent la bonne exécution des prestations,
- lorsque, huit (8) jours après la mise en demeure restée infructueuse, la défaillance du TITULAIRE se prolonge pendant plus de quinze (15) jours calendaires,
- conformément à l'article 7.1 du présent CCAP, après mise en demeure restée infructueuse, en cas de constatation de non-respect des mesures de sécurité.

19 ASSURANCES ET TRANSMISSION DES ATTESTATIONS

19.1 Assurances

Dans un délai de quinze (15) jours à compter de la notification de l'accord-cadre et avant tout commencement d'exécution, le TITULAIRE devra remettre au représentant de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC un exemplaire de la police souscrite contractée auprès d'une compagnie d'assurance de solvabilité notoire couvrant les conséquences pécuniaires des responsabilités pouvant lui incomber du fait ou à l'occasion des prestations qu'il est chargé de réaliser conformément aux termes de l'accord-cadre à raison des dommages de toute nature survenant pendant l'exécution des prestations.

Le TITULAIRE prend les précautions d'usage nécessaires pour éviter les accidents liés à l'activité de son personnel envers celui des occupants du musée du quai Branly – Jacques Chirac et envers le public.

Le TITULAIRE est tenu d'assurer sa responsabilité civile d'exploitation et professionnelle liées à l'exécution des opérations qui pourraient se produire pour son personnel tant sur les lieux de travail que pendant les trajets et déplacements vers le site ou requis par ses prestations au titre des missions afférentes à l'accord-cadre.

Le TITULAIRE est tenu de faire assurer à ses frais, préalablement à leur mise à disposition et tant qu'il en dispose, les matériels et objets qui lui sont confiés.

Le TITULAIRE est responsable de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés à toute personne ou à tout bien, appartenant à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC ou à des tiers notamment le public, du fait de sa présence dans les locaux ou sur le site. A ce titre, il est notamment responsable des dommages et vols causés aux biens déposés dans les vestiaires dont il assure le service.

Le TITULAIRE doit être titulaire de toutes les assurances nécessaires pour couvrir de manière suffisante, par une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, 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.

Le TITULAIRE déclare que sa police d'assurance responsabilité civile couvre tous les dommages corporels tant à l'égard des agents de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC que des tiers.

Le TITULAIRE dispose également d'une garantie multirisque qui couvre notamment les pertes ou le vol des marchandises, matériels ou mobiliers qui lui appartiennent et sont éventuellement stockés ou entreposés sur le site de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC. A ce titre, le TITULAIRE renonce, et s'engage à faire renoncer ses assureurs, à tous recours contre l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, ses assureurs et plus généralement l'État en cas de mise en œuvre de cette garantie.

Le TITULAIRE doit obligatoirement souscrire auprès de compagnies d'assurances notoirement solvables :

- pour les locaux mis à disposition : une assurance multirisques complète, visant à assurer notamment les risques locatifs (incendie, explosion, dégâts des eaux…) et plus généralement tous ceux pour lesquels la responsabilité du TITULAIRE pourrait être recherchée à l'occasion de dommages causés aux biens meubles et immeubles de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC,
- pour les activités exercées : tous contrats d'assurances Responsabilité Civile (exploitation avec travaux sur biens meubles ou immeubles confiés et après livraison de travaux) et Décennale (articles 1792 et suivants du Code Civil) visant à prémunir l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC ou les tiers contre les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'ils encourent dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions. Le TITULAIRE doit être assuré au titre des vols, disparitions ou détériorations des objets qui lui sont confiés dans le cadre des prestations qu'il réalise pour la gestion des vestiaires.

La police d'assurance Responsabilité Civile doit couvrir tous dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pour un montant de QUINZE MILLIONS D'EUROS par sinistre, avec un minimum de dommages immatériels ou non consécutifs d'un montant de UN MILLION CINQ CENT MILLE EUROS par sinistre.

Le TITULAIRE certifie que ses assureurs Dommages et Responsabilité Civile renoncent à tout recours contre l'État, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et ses assureurs.

Le TITULAIRE doit soumettre, pour approbation, à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, 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.

Le TITULAIRE doit prévenir l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC 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 à l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC qui peut demander une extension de garantie après concertation avec le TITULAIRE et éventuellement son assureur.

Les attestations d'assurance responsabilité civile, fiscale et sociale devront être déposées par le TITULAIRE sur la plateforme en ligne mise à disposition gratuitement, par le Musée du quai Branly - Jacques Chirac, à l'adresse suivante :

http://www.e-attestations.com/fr/

En cas de difficultés dans le dépôt des documents, il est possible de contacter le service juridique et des achats : **marches-publics@quaibranly.fr**

19.2 Attestations fiscales et sociales

Le TITULAIRE devra fournir tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution des prestations, les documents listés par l'arrêté du 22 mars 2019 fixant la liste des impôts, taxes et contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution des contrats de la commande publique.

https://www.legifrance.gouv.fr/loda/id/JORFTEXT000038318472/

20 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

En complément de l'article 5.2 du CCAG-FCS, l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC et le TITULAIRE s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27

avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « le règlement général sur la protection des données »).

La présente clause a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le TITULAIRE, en tant que sous-traitant au sens du règlement européen précité, s'engage à effectuer pour le compte de l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC, responsable de traitement, les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

20.1 Description du traitement de données à caractère personnel

Le TITULAIRE est autorisé à traiter, pour le compte du responsable de traitement, les données à caractère personnel nécessaires à l'exécution du présent accord-cadre, notamment des prestations de services, d'exploitation et de maintenance.

Le TITULAIRE aura accès en particulier à des données concernant notamment les prénoms, noms, adresses électroniques professionnelles, ainsi que toutes les données liées aux réservations au sein du musée.

Les catégories de personnes concernées par ce traitement sont :

- les visiteurs du musée du quai Branly- Jacques Chirac (qu'ils soient visiteurs pour les zones ou espaces public (via la réservation et les outils associés), ou Visiteurs et intervenants ponctuels pour la partie Administration du musée du quai Branly – Jacques Chirac (création de badges d'accès provisoires …),
- les agents du musée du quai Branly-Jacques Chirac (via leurs utilisations des outils et équipements informatiques mis à disposition via la Section 10 du présent accord cadre, via les demandes d'interventions du portail GDI mis en place par le TITULAIRE)
- les personnels et sous-traitants du TITULAIRE (via l'utilisation des outils mis en place pour l'exécution des prestations du présent accord cadre)

20.2 Obligations du TITULAIRE vis-à-vis du responsable de traitement

Le TITULAIRE s'engage à :

- Traiter les données uniquement pour les seules finalités d'exécution du présent accord-cadre ;
- Traiter les données conformément aux instructions documentées du responsable de traitement figurant au présent CCAP. Si le TITULAIRE considère qu'une instruction constitue une violation du règlement général sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en informe immédiatement le responsable de traitement ;
- Garantir la confidentialité des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent accord-cadre ;
- Veiller à ce que les personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel en vertu du présent accord-cadre :
    - S'engagent à respecter la confidentialité ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité. A ce titre, le TITULAIRE s'engage à fournir la liste des personnes ayant accès aux données à caractère personnel et à la mettre à jour en cas de changement dans un délai maximum de sept (7) jours ;
    - Reçoivent la formation nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel ;
- Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de protection des données dès la conception et de protection des données par défaut ;
- Respecter les conditions de sous-traitance définies ci-après :

Le TITULAIRE peut faire appel à un sous-traitant pour mener des activités de traitement spécifiques, dans le respect des articles idoines du présent CCAP, relatif à la sous-traitance.

Le sous-traitant est tenu de respecter les obligations du présent accord-cadre pour le compte et selon les instructions du responsable de traitement. Il appartient au TITULAIRE de s'assurer que son 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 règlement général sur la protection des données. Si le sous-traitant ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le TITULAIRE demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par son sous-traitant de ses obligations.

20.3 Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

20.4 Exercice des droits des personnes

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

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du TITULAIRE concerné des demandes d'exercice de leurs droits, le TITULAIRE doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à l'adresse suivante : **cnil@quaibranly.fr**.

20.5 Notification des violations de données à caractère personnel

Le TITULAIRE notifie au responsable de traitement toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de soixante-douze (72) heures après en avoir pris connaissance par l'envoi d'un courrier électronique à l'adresse suivante : **cnil@quaibranly.fr** . Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente.

20.6 Appui du TITULAIRE auprès du responsable de traitement dans le cadre de ses obligations réglementaires

Le TITULAIRE appui le responsable de traitement pour la réalisation d'analyses d'impact relative à la protection des données à caractère personnel traitées dans le cadre de l'exécution du présent contrat et, pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

20.7 Mesures de sécurité

Le TITULAIRE qui, à l'occasion de l'exécution du présent accord-cadre, accède à des données à caractère personnel, est tenu de prendre toutes les mesures techniques et organisationnelles, afin de garantir la confidentialité et l'intégrité de ces données et, d'éviter, que ces informations ne soient divulguées à un tiers qui n'a pas à en connaître.

Par conséquent, chaque 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.

20.8 Délégué à la protection des données

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

A la date de signature du marché, le délégué à la protection des données de l'Établissement est Nathalie TRZEWIK. Les coordonnées sont les suivantes : **cnil@quaibranly.fr**

20.9 Registre des catégories d'activités de traitement

Dans certaines hypothèses mentionnées à l'article 30§2 du règlement général sur la protection des données, chaque TITULAIRE devra tenir par écrit un registre de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement.

20.10 Documentation

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

20.11 Opposabilité

La présente clause est opposable à compter de la date de notification du présent accord-cadre.

21 PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT, SANTE ET SECURITE

Les dispositions de l'article 7 du CCAG-FCS sont applicables.

Par dérogation aux dispositions de l'article 7.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la législation sur la protection de l'environnement, de la sécurité et de la santé en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par l'ÉTABLISSEMENT PUBLIC afin de se conformer aux règles nouvelles, ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant, sauf si ces dispositions sont moins protectrices de l'environnement.

22 REGLEMENT DES DIFFERENDS

Les dispositions du chapitre 8 du CCAG-FCS sont applicables.

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.

23 DEROGATIONS AU CCAG-FCS

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, le dernier article du présent CCAP ne contient pas la liste récapitulative des articles dérogeant au CCAG-FCS.

Ces dérogations sont précisées pour chaque article concerné dans le présent CCAP.