



Musée national Picasso-Paris
20, rue de la Perle 75003 PARIS

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIERES (CCP)

Gestion de fichiers et de matériels audiovisuels pour les expositions temporaires et l'accrochage permanent du Musée national Picasso-Paris

ACCORD-CADRE N° 2026-MNPP-1172-AC

Technique d'achat :

Accord-cadre mono attributaire exécuté par bon de commande

Procédure de passation :

Procédure formalisée, appel d'offre ouvert en application de l'article L2124-2 du code de la commande publique

Sommaire

ARTICLE 1.	OBJET DE L'ACCORD-CADRE	3
ARTICLE 2.	RESPONSABLES DES PRESTATIONS	10
2.1.	Pour le MnPP	10
2.2.	Pour le titulaire.....	10
ARTICLE 3.	FONCTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE.....	12
ARTICLE 4.	PROPRIETE INTELLECTUELLE – CESSIION DE DROITS	13
ARTICLE 5.	ADMISSION DES PRESTATIONS	13
ARTICLE 6.	CLAUDE DE CONFIDENTIALITE.....	13
ARTICLE 7.	CLAUDES FINANCIERES.....	13
ARTICLE 8.	PENALITES.....	16
ARTICLE 9.	SOUS-TRAITANCE.....	17
ARTICLE 10.	SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT	18
ARTICLE 11.	RESPONSABILITE ET ASSURANCE	19
ARTICLE 12.	SITUATION SOCIALE ET FISCALE.....	19
ARTICLE 13.	PERSONNEL DU TITULAIRE	20
ARTICLE 14.	DETECTION ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET.....	20
ARTICLE 15.	RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE.....	21
ARTICLE 16.	LITIGE ET RESILIATION	22
16.1	Litige.....	Erreur ! Signet non défini.
16.2	Résiliation.....	Erreur ! Signet non défini.
ARTICLE 17.	DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX	22

1.1 Objet

Le présent accord-cadre a pour objet le montage et l'encodage de fichiers audiovisuels, la fourniture, la location, l'installation, la maintenance et la dépose du matériel audiovisuel pour les expositions et l'accrochage permanent du Musée national Picasso-Paris (ci-après dénommé « le musée Picasso »), ainsi que l'accompagnement des équipes du musée pour des projets spécifiques dans le domaine de l'audiovisuel (par exemple : dispositif de projection ancien et rare ou projet audiovisuel d'envergure et complexe). Les spécifications techniques des fournitures attendues au titre du présent accord-cadre sont décrites dans le BPU et dans le catalogue de vente du titulaire.

1.2 Description des prestations attendues

Le titulaire sera sollicité :

- D'une part sur les projets d'expositions du Musée Picasso - deux expositions par an (printemps et automne) - pour des prestations spécifiques à chaque projet et en conséquence variables.
- Et, d'autre part, il sera sollicité dans le cadre de l'accrochage permanent et ses rotations – 2 importantes rotations par an. Enfin, de manière ponctuelle, il pourra être amené à répondre sur des projets de plus petites ampleurs, interventions sur les calendriers des expositions et/ou rotations.

L'étendue des prestations concerne notamment :

- La récupération ou la recherche, l'achat ou la copie, le cas échéant, le montage y compris intégration des sous-titres et autres contenus textuels et l'encodage des fichiers ;
- La fourniture ou la location de matériel audiovisuel (écrans, vidéoprojecteurs, rétroprojecteurs, diffuseurs sonores, etc.) mais aussi l'ensemble des câblages, connectiques, et supports de stockage tels que disques durs, carte SD, etc. La prestation inclue la livraison, l'installation et le repli ;
- L'installation et la désinstallation du matériel, fourni par le titulaire mais aussi par le Musée Picasso, sur le site de l'Hôtel Salé, selon le planning établi par les chefs de projet ;
- La maintenance du matériel installé sur le site de l'Hôtel Salé sur toute la durée des expositions et accrochages ;
- L'accompagnement pour des projets spécifiques dont la complexité requiert des compétences et une analyse poussées dans le domaine audiovisuel. Le titulaire pourra être sollicité par les chefs de projet en amont des expositions afin d'apporter conseil, expertise, étude, suivi et accompagnement des besoins et des opérations nécessaires à la bonne réalisation des prestations ;
- La recherche et la mise à disposition au besoin de fichiers numériques

Les espaces d'exposition de l'Hôtel Salé se répartissent sur 5 niveaux, du sous-sol au troisième étage.

1.2.1 Production des fichiers audiovisuels et mise à disposition du matériel audiovisuels

1.2.1.1 Production des fichiers audiovisuels et fourniture du matériel

Pour chaque projet d'exposition ou rotation de l'accrochage, le Musée Picasso via le chef de projet, en accord avec le commissariat et le/la scénographe de l'exposition ou de la rotation, établira les besoins nécessaires pour le projet. Un planning précis sera mis en place et confirmé entre le titulaire et le Musée Picasso (du rendu des contenus à la dépose du matériel audiovisuel).

Le Musée Picasso mettra à disposition les fichiers numériques à encoder et monter, mais il pourra également être demandé au titulaire de se saisir lui-même de ces fichiers (dans ce cas, cela fera partie de la demande du Musée Picasso et considéré comme une prestation du titulaire).

Dans le cadre de ses prestations pour le Musée Picasso (choix du matériel approprié, installation, réglages), il est demandé au titulaire de privilégier la simplicité de l'utilisation des équipements par les équipes du Musée Picasso pendant toute l'exploitation de l'exposition ou de l'accrochage permanent, soit en reliant les équipements de sorte que l'allumage/arrêt se fasse en même temps que les éclairages d'exposition, soit en prévoyant des télécommandes dédiées pour allumage et arrêt, matin et soir ou tout autre solution que le titulaire jugera adaptée, plus écologique et durable. Le choix du système d'allumage/arrêt devra être fait en concertation avec le chef de projet, le scénographe et validé par le bureau de contrôle.

Il est demandé au titulaire d'avoir connaissance et de bien prendre en considération les installations électriques du Musée Picasso afin d'établir ses prestations et avant tout démarrage de l'installation. Des points spécifiques pourront être faits avec les services dédiés du Musée Picasso pour préciser certains aspects. L'ensemble des fichiers numériques produits pour l'exposition devront être remis au Musée Picasso dans le cadre de l'archivage de ses expositions

1.2.1.2 Livraisons

1.2.1.2.1 Modalités de livraison des matériels

Le planning global d'intervention, ainsi que les jours et horaires de livraison, seront définis en accord avec le chef de projet et, le cas échéant, avec le scénographe qui coordonne les plannings des entreprises. Le coût de livraison sont inclus dans les prix de fourniture et de location du matériel. Les livraisons pourront être effectuées par le 88 rue Vieille du Temple 75003 Paris, le lundi toute la journée - de préférence entre 08h45 à 17h30 et du mardi au dimanche en dehors des horaires d'ouverture au public soit de 8h45 à 9h30 ou après 18h. Dans le cas des livraisons effectuées hors lundis, le titulaire devra signifier au chef de projet les coûts de travail hors horaire. Dans certains cas, et en accord avec le chef de projet, l'accès pourra se faire par le 5, rue de Thorigny – 75003 Paris selon les mêmes horaires que ceux indiqués ci-dessus. Les livraisons indiquées dans le présent article sont faites franco de port. Les emballages, déchets et autres matériaux ou contenant de transport devront être évacués par le titulaire ou le livreur. La constatation de la livraison se fait par la délivrance d'un récépissé ou par la signature par les deux parties d'un double du bon de livraison – documents fournis par le titulaire.

1.2.1.2.2. Contenu du récépissé ou bon de livraison

En complément des dispositions de l'article 21.3 du CCAG-FCS, les prestations livrées devront être accompagnées d'un récépissé ou d'un double du bulletin de livraison devant comporter les éléments suivants :

- la date d'expédition,
- la référence de l'accord-cadre,
- le numéro du bon de commande,
- le rappel de l'adresse du ou des lieu(x) de livraison,
- le nom du destinataire de la livraison,
- l'objet de la livraison,
- l'identification du titulaire,
- l'identification et la quantité de fournitures livrées et, quand il y a lieu, leur répartition par colis.

Chaque colis doit comporter de façon apparente son numéro d'ordre, tel qu'il figure sur le bon de livraison ainsi que le nom de son destinataire. Il renferme l'inventaire de son contenu.

1.2.1.2.3. Transport

En application des dispositions de l'article 20.3 du CCAG-FCS, le transport s'effectue, sous la responsabilité du titulaire, jusqu'au lieu de livraison. Le conditionnement, le chargement, l'arrimage et le déchargement sont effectués sous sa responsabilité. Il est attendu de la part du titulaire qu'il fasse un

contrôle rigoureux de l'avancée de la livraison et qu'il puisse répondre précisément aux demandes du musée Picasso concernant les dates et horaires de livraison.

1.2.1.3 Installation du matériel

Le titulaire sera en charge de l'installation du matériel loué par le Musée Picasso, mais aussi du matériel mis à disposition par ce dernier. Suivant les projets d'exposition et les rotations de l'accrochage permanent, le matériel pourra être installé dans différents types de dispositifs scénographiques : vitrines, tablettes, cache écrans, etc. Il est également possible que ces dispositifs soient installés en hauteur. Dans ce cas, le titulaire sera amené à utiliser des moyens d'accès spécifiques, dont il assurera la livraison et le repli, et dont il fournira les permis adéquats (le cas échéant, CACES, habilitation échafaudage, habilitation travail en hauteur) dès la notification de l'accord-cadre et à l'occasion de chaque renouvellement tacite. L'installation ou la désinstallation du matériel pourra se faire en coactivité avec les autres entreprises de menuiserie, peinture et/ou électricité/éclairage pendant les chantiers de scénographie et/ou les transporteurs d'œuvres en charge de l'installation de ces dernières pendant les montages d'expositions ou les rotations de l'accrochage permanent. Pour les interventions durant les chantiers de scénographie, le scénographe coordonne l'intervention de l'ensemble des entreprises, détermine le phasage et le planning pour chacune en concertation avec le chef de projet. Les interventions pendant les chantiers d'installation des œuvres sont coordonnées par le chef de projet qui détermine en concertation avec les titulaires le planning. Une réunion de cadrage avec l'équipe d'installation du titulaire pourra être organisée suivant la complexité des projets et des chantiers d'installation.

1.2.1.4 Documentation et formation des utilisateurs

Le titulaire devra fournir la documentation technique complète, comprenant les manuels d'utilisation, et les manuels de maintenance de l'ensemble des matériels fournis, au plus tard 2 jours à compter de la date de livraison des matériels. La documentation devra être fournie en français, sous format papier ou sous format numérique (pdf ou Microsoft office). Une session de formation des utilisateurs désignés par le musée Picasso à la prise en main, aux réglages et à l'exploitation des matériels devra être assurée par le titulaire. La formation est effectuée sur site dans les locaux du musée Picasso sur demande de celui-ci, sur des plages horaires à convenir selon les disponibilités du site et des utilisateurs. Le titulaire s'engage en outre à assister le personnel des services concernés soit par téléphone, soit sur site sur simple demande des services utilisateurs.

1.2.2 Maintenance et intervention en cas de panne

1.2.2.1 Maintenance

Le titulaire garantit le bon fonctionnement des matériels pendant toute la durée de location et, à ce titre, doit assurer la maintenance préventive et curative des matériels fournis. Pendant la durée de l'accord-cadre, le titulaire s'engage à maintenir en bon état de fonctionnement les matériels fournis. Pour l'accrochage permanent, les matériels feront l'objet d'une visite trimestrielle, dont le planning sera proposé par la régisseuse en charge de la maintenance à l'hôtel Salé. Des visites mensuelles pourront être demandées selon la spécificité des expositions temporaires, sur demande de la cheffe de projet. L'entretien à la charge du titulaire comprend les déplacements sur site, le dépoussiérage, la vérification du bon fonctionnement des installations et équipements comme le remplacement des consommables (entre autres ampoules des vidéoprojecteurs, changement bobine, etc.) dans le cadre normal de fonctionnement des appareils ainsi que les éventuelles nouvelles préconisations. A la fin de chaque maintenance, le titulaire devra faire un compte rendu écrit des tâches effectuées à la régisseuse en charge de la maintenance à l'hôtel Salé et à la cheffe de projet concernée par l'exposition.

1.2.2.2 Intervention en cas de panne

L'intervention comprendra le dépannage sur site. Le titulaire respectera à minima les délais d'intervention définis à l'acte d'engagement. A la fin de chaque intervention de dépannage, le représentant du titulaire remettra aux responsables du musée une fiche d'intervention, comportant les renseignements sommaires suivants :

- le nom de l'intervenant,
- la date,
- la nature de l'intervention effectuée,
- en cas de panne signalée ou constatée : le constat du défaut, en accord ou désaccord avec les problèmes signalés,
- les pièces changées, les réglages effectués,
- le cas échéant, les interventions ultérieures nécessaires, avec mention des circonstances justifiant le report de la remise en état, ainsi que la date prévue de ces prestations ultérieures.

Un exemplaire de cette fiche signé par les deux parties sera remis par le titulaire à la régisseuse des collections en charge de la maintenance de l'hôtel Salé pour l'accrochage permanent ou au chef de projet de l'exposition concernée le cas échéant. Le titulaire ayant une obligation de résultat, tout appareil défectueux devra être remplacé dans un délai maximum fixé à l'acte d'engagement.

Les frais de remplacement des appareils défectueux seront pris en charge par le titulaire, sauf en cas de détérioration imputable au musée Picasso.

1.2.2.3 Repli du matériel

A la fin de la période de location prévue par chaque bon de commande, le titulaire sera chargé de la dépose de son matériel audiovisuel loué, ainsi que de celui mis à disposition par le Musée Picasso, qu'il devra lui remettre. Le titulaire devra assurer à ses frais le conditionnement et l'enlèvement de l'ensemble des matériels dans un délai maximum de cinq (5) jours suivant la date de fin de la période de location. La dépose des matériels s'effectuera selon les horaires indiqués par le chef de projet et la date et les horaires d'enlèvement seront convenus entre les deux parties. **Le coût de l'enlèvement et du transport retour sont inclus dans les prix de fourniture et de location du matériel.**

1.2.3 Propreté du site

Les prestations se déroulant sur un site en activité, une attention particulière sera apportée au respect des règles de propreté du musée national Picasso-Paris :

- le titulaire s'engage à maintenir propre en permanence le site d'intervention du titulaire, ainsi que tous les espaces que l'entreprise aura à emprunter, notamment les monte-charges. Le titulaire est tenu de maintenir intact l'état de l'existant et de mettre en œuvre tous les moyens et protections nécessaires (protection des sols notamment pour éviter les marques et rayures, etc.) ;
- un soin particulier sera apporté au maintien en bon état du sol des lieux d'intervention et de tout sol parcouru. A l'issue de chaque intervention, l'entreprise devra enlever toutes les protections et effectuer tous les nettoyages nécessaires ; les frais en résultant seront à sa charge.

Les déchets seront enlevés au fur et à mesure des prestations et ne devront en aucun cas être stockés sur le site. Par ailleurs :

- aucun matériel ne doit être entreposé dans les circulations ;
- les issues de secours ne doivent en aucun cas être obstruées ;
- les installations électriques doivent être protégées des contacts indirects ;
- les câbles et les connecteurs doivent être conformes aux normes en vigueur et ne doivent pas constituer une gêne pour la circulation du public ;

- dans tous les cas, tous les aménagements devront être conformes à l'ensemble des réglementations existantes, en particulier celles concernant les E.R.P.

Les structures suspendues ou placées en hauteur doivent être équipées de systèmes adaptés de protection contre les chutes : les équipements situés au-dessus du public et de l'espace scénique doivent être fixés par deux systèmes distincts et de conceptions différentes.

1.3 Obligations générales

Pour remplir les missions décrites au présent CCP, le titulaire prend toutes dispositions pour équiper son personnel des équipements nécessaires à l'accomplissement de leur mission (transport, frais de bouche, assurance, etc.). Le titulaire est tenu à une obligation de résultat. Il appartient au titulaire de se conformer à l'ensemble des obligations de l'accord-cadre, de conseiller le pouvoir adjudicateur durant l'accord-cadre, de l'avertir de toute difficulté qu'il pourrait percevoir et d'assurer toutes les actions utiles et nécessaires à la bonne fin des prestations à réaliser. La responsabilité du titulaire vis-à-vis du pouvoir adjudicateur reste entière, conformément aux engagements qu'il a souscrits, sans prétendre à un supplément de prix. Tous les frais annexes qui n'auraient pas été pris en compte dans l'offre du titulaire, notamment ceux listés au présent document, sont réputés intégralement inclus dans les prestations du titulaire. Par ailleurs, le titulaire est responsable de son personnel ou de celui de ses sous-traitants, en toutes circonstances, pendant toute la durée de validité de l'accord-cadre et pour quelque cause que ce soit. De même, les dégâts, de toute nature, occasionnés lors de l'exécution des prestations seront à sa charge. Dans tous les cas, la remise en état doit se faire de façon à ne pas retarder l'avancement des tâches prévues, quelle que soit l'action exercée par ailleurs auprès des compagnies d'assurances, entreprises, etc. Par dérogation à l'article 41 du CCAG-FCS, le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation immédiate bon de commande ou de l'accord-cadre sans préavis, ni indemnité, et si nécessaire des poursuites judiciaires pourront être déclenchées.

1.4 Mesures de sécurité

L'accès à l'Hôtel Salé se fait, pour l'exécution du présent accord-cadre, par le 88, rue Vieille du Temple – 75003 Paris. Dans certains cas, et en accord avec le chef de projet, l'accès pourra se faire par le 5, rue de Thorigny – 75003 Paris. Le personnel du titulaire doit se conformer au protocole de sécurité ci-dessous. Le titulaire indique le ou les profils du personnel en charge de l'exécution des prestations objet du présent accord-cadre ; il précise le mode envisagé de rotation des équipes et la nature des contrats prévus, le cas échéant.

Le personnel dédié est astreint au port d'une tenue vestimentaire identifiable lors de l'exécution des prestations ; il est soumis au respect des consignes de sécurité imposées par le musée Picasso dans l'enceinte du bâtiment où les prestations seront réalisées. Les replis et livraisons se font par l'entrée du personnel du musée Picasso (88 rue Vieille du Temple) ou par l'entrée du public (5 rue de Thorigny) toute la journée, le lundi jour de fermeture ou en dehors des horaires d'ouverture au public les autres jours. Le musée est ouvert au public de 9h30 à 17h45, tous les jours de la semaine, à l'exception du 25 décembre, du 1er janvier et du 1er mai. Le musée Picasso peut refuser l'entrée du titulaire, dans le cas d'une contrainte de sécurité ou d'un problème technique imprévisible. Le titulaire communique au musée Picasso la liste des personnels susceptibles d'intervenir sur le site au plus tard la veille de l'intervention avant 15h. Les personnes ne figurant pas sur cette liste ne sont pas autorisées à entrer dans le bâtiment. Dans le cas de personnels nouvellement affectés, le musée Picasso est informé des identités 48h au moins avant la date d'intervention.

Un badge d'accès, dont le port est obligatoire, est remis aux intervenants autorisés à l'entrée dans le bâtiment, contre le dépôt d'une pièce d'identité, qui sera restituée en échange du badge, à la fin de l'intervention.

1.5 Prévention des risques

Les chantiers ne sont pas totalement clos et indépendants et ne concernent pas des travaux qualifiés « opérations structurantes », c'est-à-dire portant sur des éléments essentiels des structures d'une construction, soit dans le cadre de travaux neufs d'extension, soit dans le cas de restructurations lourdes. Les prestations entrent dans le champ d'application de la quatrième partie du code du travail relative à la santé et à la sécurité au travail, livre cinquième « Prévention des risques liés à certaines activités ou opérations », titre premier « Travaux réalisés dans un établissement par une entreprise extérieure ». Les dispositions applicables sont celles des articles L.4511-1 et R.4511-1 à R.4511-4, puis R.4512-1 à R.4514-10. Le chef de l'établissement public du musée assure la coordination générale des mesures de prévention qu'il prend et de celles que prend le chef d'entreprise intervenant dans son établissement. Il est procédé, préalablement à l'exécution de l'opération, à une inspection commune des lieux de travail, des installations et des matériels éventuellement mis à disposition.

Au vu des informations et des éléments recueillis au cours de l'inspection, les chefs d'établissement et d'entreprise procèdent à une analyse des risques pouvant résulter de l'interférence entre les activités, installations et matériels. Les employeurs arrêtent d'un commun accord, avant le début des travaux le plan de prévention, document définissant les mesures qui doivent être prises par les entreprises extérieures et ses éventuels sous-traitants, en vue de prévenir les risques.

Selon le chantier et la teneur de la participation demandée à l'entrepreneur, ce dernier sera amené à :

- Participer à la visite d'inspection commune avant tout commencement d'interventions sur site afin de définir les modalités de prévention adaptées à son intervention, et prendre connaissance des consignes de sécurité en vigueur sur le site ;
- Transmettre au rédacteur une note d'information préalable précisant les dates d'intervention, les durées, le nombre de salariés affectés, les noms et qualité des personnes responsables (chefs de site) ;
- Informer ses salariés et ses sous-traitants des dispositions retenues.

Le titulaire assure le rôle qui lui est imparti par la réglementation en vigueur en matière de protection de la main d'œuvre, d'hygiène, de conditions de travail et de sécurité. A ce titre, le titulaire devra observer les dispositions particulières de sécurité liées à la nature des prestations définies dans le présent accord-cadre. Ces dispositions sont réputées avoir été prises en compte pour l'établissement de tous les prix. Le titulaire ne pourra prétendre à aucune prolongation des délais ni à aucune indemnité à ce titre. A titre exceptionnel le plan de prévention pourra être établi annuellement sous réserve de l'accord préalable du musée Picasso.

1.6 Prestations à proximité des œuvres

Lorsque des prestations doivent se dérouler à proximité des œuvres, le titulaire devra respecter les mesures mises en place par l'établissement public et le déroulé de l'intervention devra être validé au préalable avec le chef de projet. Seuls les personnels habilités de la Direction de la Production et de la Direction Scientifique et des Collections sont autorisés à décider de la nécessité du déplacement des œuvres.

1.7 Habilitations et moyens d'accès

Le titulaire et son personnel doivent disposer de l'ensemble des habilitations, certifications et autres autorisations nécessaires à la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre. Le titulaire doit par ailleurs prévoir l'ensemble des moyens d'accès (échafaudages, nacelles, perches, escabeaux sécurisés, etc.) nécessaires pour la réalisation des prestations objet du présent accord-cadre en toute sécurité. Le titulaire devra s'assurer préalablement que les moyens d'accès prévus sont adaptés au site, notamment en vérifiant les dimensions des percements et ascenseurs pour permettre l'accès de ces moyens à l'intérieur des bâtiments, la portance des planchers, etc. Il est rappelé que le personnel

manipulant ces moyens d'accès doit disposer de toutes les habilitations et des équipements de protection appropriés (CACES, EPI, etc.). Les appareils fournis par le titulaire sont entretenus et vérifiés par lui conformément à la réglementation en vigueur.

1.8 Dispositions en fin d'accord-cadre

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

- laisser les équipements, les locaux, les matériels en état normal d'entretien et de fonctionnement ;
- fournir tous les documents et fichiers d'exploitation établis par le titulaire en cours. Les fichiers seront au format Word, Excel, Access, Autocad et seront stockés sur clé usb ou transmis par un lien de transfert numérique. Un recensement de l'ensemble des documents papiers et informatiques sera établi ;
- restituer les matériels et les fournitures mis à sa disposition par le Musée Picasso ;
- enlever ses propres matériels et équipements au plus tard quinze (15) jours après la date de fin de l'accord-cadre ;
- établir un procès-verbal contradictoirement avec le Musée Picasso, 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. En cas de retard dans la notification du nouvel accord-cadre succédant à l'accord-cadre en cours, et afin d'assurer la continuité des prestations sans interruption, le titulaire s'engage à poursuivre l'exécution des services dans les mêmes conditions techniques, financières et contractuelles que celles prévues par l'accord-cadre arrivant à échéance. Cette prolongation sera effective pour une durée maximale de 6 mois à compter de la date de fin de l'accord-cadre initial, sauf accord expresse des parties pour une durée supplémentaire. Pendant cette période transitoire, les obligations du titulaire (notamment en matière de qualité, de sécurité et de transmission des documents réglementaires comme le DUERP) restent inchangées.

1.9 Clause de non-exclusivité

L'accord-cadre est non exclusif, le MnPP se réservant la possibilité de contractualiser en dehors de l'accord-cadre dans les hypothèses alternatives suivantes :

- En cas de non capacité du titulaire à honorer une commande dans les conditions prescrites par le MnPP
- En cas de dispositif particulier
- En cas d'exigence technique particulière
- En cas de prestation coproduite, coorganisée, etc. avec un tiers au MnPP.

1.10 Prestations similaires

Le titulaire pourra se voir confier des prestations similaires dans les conditions prévues à [l'article R. 2122-7](#) du code de la commande publique.

ARTICLE 2. RESPONSABLES DES PRESTATIONS

2.1. Pour le MnPP

Le suivi des prestations, objet du présent accord-cadre, est assuré par Sophie Daynes Diallon, directrice de la production ou son représentant dûment habilité.

2.2. Pour le titulaire

Dès la notification de l'accord-cadre, le titulaire désignera une personne habilitée à assurer la conduite des prestations. Si cette personne n'était plus en mesure d'accomplir sa mission, elle doit en aviser immédiatement le représentant du MnPP par tous moyens et prendre toutes les dispositions nécessaires pour que la bonne exécution des prestations ne soit pas compromise. A ce titre, obligation est faite au titulaire de désigner un remplaçant, et d'en communiquer par écrit le nom, le titre et les qualifications au représentant du MnPP, ainsi que sa date de prise de poste dans un délai de (24) vingt-quatre heures à compter de la date d'envoi de l'information au MnPP. Sile MnPP récuse ce remplaçant, le titulaire dispose de quatre (4) jours calendaires pour désigner un autre remplaçant et en informer le MnPP.

2.3. Dispositions spécifiques aux groupements

2.3.1. Rôle du mandataire

Dans le cas d'un groupement, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du MnPP et coordonne les prestations des membres du groupement. Ainsi, le mandataire est l'interlocuteur privilégié du MnPP pendant toute la durée. A ce titre, le mandataire est destinataire de l'ensemble des correspondances de l'accord-cadre émises par le MnPP vers le titulaire. En conséquence, le mandataire du groupement assume la responsabilité de la transmission de l'information et des exigences émanant du MnPP aux autres membres du groupement. En outre, en sa qualité d'interlocuteur privilégié du MnPP, le mandataire s'oblige à prévenir sans délai de toute modification tenant au groupement et/ou à un ou plusieurs membres du groupement pendant toute la durée. Dans le cas d'un groupement conjoint, il est rappelé que le mandataire est solidaire de chacun des autres opérateurs du groupement dans les obligations contractuelles de celui-ci à l'égard du MnPP, et ce jusqu'à la date d'échéance des obligations découlant de l'exécution.

2.3.2. Défaillance du mandataire ou d'un autre des membres du groupement

Est considérée comme défaillance le fait pour un membre du groupement, qu'il soit mandataire ou non, de ne pas se conformer à une ou plusieurs obligations nées de l'exécution des prestations objet du de l'accord-cadre ou de se trouver dans l'impossibilité d'accomplir sa tâche. Il en est de même lorsque le membre du groupement désigné comme mandataire ne satisfait pas à ses obligations en tant que représentant et coordonnateur des autres membres du groupement. Tous les frais et préjudices causés par la défaillance d'un membre du groupement, qu'il soit mandataire ou non, sont à la charge du groupement, sans préjudice des droits et recours du MnPP.

- Lorsque la défaillance concerne le mandataire d'un groupement, dans ses missions de représentant et coordonnateur des autres membres du groupement : le MnPP met en demeure le membre du groupement de satisfaire à ses obligations de mandataire. Si le mandataire ne

satisfait pas à ses obligations dans le délai prescrit par la mise en demeure, les cotraitants sont tenus de lui désigner un remplaçant parmi les autres membres du groupement, dans un délai de 15 jours à compter de l'expiration du délai précité. A défaut, et à l'issue de ce délai, le MnPP pourra être à l'initiative de la désignation d'un mandataire entre les autres membres du groupement. Le remplaçant ainsi désigné se substitue dans les droits et obligations du mandataire défaillant. En cas d'accord entre les parties, un tel changement devra être formalisé par voie d'avenant.

- Lorsque la défaillance concerne un cotraitant (autre que le mandataire), le constat de cette défaillance peut intervenir :
 - o Suite à mise en demeure du membre défaillant, adressée au mandataire du groupement de satisfaire à ses obligations contractuelles dans un délai déterminé
 - o Sur demande écrite du mandataire du groupement adressé au MnPP. Cette demande précise les motifs de la défaillance du membre concerné qui se trouve alors dans l'impossibilité d'exécuter ses prestations et est accompagnée de la lettre du cotraitant justifiant de cette impossibilité.

Dans tous les cas, le mandataire propose au MnPP les mesures qu'il juge appropriées à la poursuite de la bonne exécution des prestations. Dans l'hypothèse où le mandataire justifie que le membre défaillant n'a pas la capacité de poursuivre l'exécution des prestations qui sont à charge, le mandataire peut demander l'autorisation de poursuivre l'exécution par lui-même ou par un ou plusieurs autre(s) membre(s) du groupement non défaillant(s) ou en proposant, le cas échéant, à l'acceptation du MnPP, un/ou des sous-traitants ou entreprises liées. Cette demande devra être motivée en justifiant :

- Qu'un tel changement n'est pas de nature à remettre en cause la capacité du groupement à exécuter les prestations, telle qu'initialement prévue lors de la passation de l'accord-cadre ;
- Que cette modification ne change pas l'équilibre économique de l'accord-cadre en faveur du groupement d'une manière qui n'était pas prévue dans les termes de l'accord-cadre initial.

Le MnPP se prononce sur cette demande après examen de la capacité du mandataire ou de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et/ou des sous-traitants ou entreprises liées présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies lors de la mise en concurrence initiale.

En cas d'accord entre les parties, un tel changement devra être formalisé par voie d'avenant auquel sera annexé un état contradictoire des prestations exécutées par le membre défaillant. Lorsque le constat de la défaillance du mandataire intervient après mise en demeure restée sans réponse du mandataire à l'expiration du délai prescrit, le MnPP se réserve la possibilité de faire application des dispositions du CCAG-FCS.

- Lorsque la défaillance concerne le mandataire, non seulement dans son rôle de représentant et de coordonnateur des autres membres du groupement mais aussi dans l'exécution des prestations qui lui incombent, que le constat de la défaillance intervienne suite à une mise en demeure du MnPP ou sur demande expresse du mandataire, les autres membres du groupement pourront proposer l'une des mesures suivantes :
 - o Désignation de l'un d'entre eux pour se substituer dans le rôle de mandataire et dans l'exécution des prestations qui lui incombent ;
 - o Désignation de l'un d'entre eux pour se substituer dans le rôle de mandataire et proposition à l'acceptation du MnPP, d'un ou plusieurs nouveaux membres du

- groupement et/ou des sous-traitants ou entreprises liées pour l'exécution des prestations incombant au mandataire ;
- Proposition à l'acceptation du MnPP d'un ou plusieurs nouveaux membres du groupement et/ou des sous-traitants ou entreprises liées pour se substituer dans le rôle de mandataire et dans l'exécution des prestations lui incombant.

La demande des autres membres du groupement devra être motivée dans les mêmes conditions que supra. Le MnPP se prononce sur l'une ou l'autre des propositions visées ci-dessus après examen de la capacité de l'ensemble des membres du groupement ainsi transformé et/ou des sous-traitants ou entreprises liés présentés à son acceptation, au regard des conditions de participation définies lors de la mise en concurrence initiale. En cas d'accord entre les parties, un tel changement devra être formalisé par voie d'avenant auquel sera annexé un état contradictoire des prestations exécutées par le mandataire défaillant. Lorsque le constat de la défaillance du mandataire intervient après mise en demeure restée sans réponse du mandataire à l'expiration du délai prescrit, le MnPP se réserve la possibilité de résilier l'accord-cadre dans les conditions du CCAG-FCS.

ARTICLE 3. FONCTIONNEMENT DE L'ACCORD-CADRE

Le MnPP émettra des bons de commande en fonction de la survenance des besoins. Ces bons de commande préciseront les prestations dont l'exécution est demandée et en détermineront la quantité en faisant application des prix unitaires indiqués au BPU et au catalogue (en faisant application du taux de remise minimum). Par dérogation à l'article 3.7.2 du CCAG-FCS, lorsque le titulaire estime que les prescriptions d'un bon de commande qui lui est notifié appellent des observations de sa part, il doit les notifier au pouvoir adjudicateur dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de la date de réception du bon de commande, sous peine de forclusion.

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

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

Chaque bon de commande devra comporter les mentions suivantes :

- La référence au présent accord-cadre
- Le numéro du bon de commande
- La désignation des prestations
- Les prix unitaires HT conformes au BPU/catalogue remisé et les quantités à exécuter
- Le montant HT des prestations
- Le taux et le montant de TVA applicable
- Le montant total TTC

Le délai d'exécution des prestations est fixé dans chaque bon de commande. Des bons de commande peuvent être émis jusqu'au dernier jour de validité de l'accord-cadre. Néanmoins, le délai d'exécution d'un bon de commande ne saurait excéder de 6 mois la durée contractuelle de l'accord-cadre.

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

globale de l'accord-cadre, ces prix unitaires nouveaux n'introduiront aucune modification substantielle et seront intégrés dans le respect de l'équilibre des intérêts des parties.

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

ARTICLE 4. PROPRIETE INTELLECTUELLE – CESSIION DE DROITS

Les stipulations du CCAG-FCS sont applicables. Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, il n'est procédé à aucune décision ou admission tacite des prestations. Paiement vaut admission des prestations.

ARTICLE 5. ADMISSION DES PRESTATIONS

Les stipulations du CCAG-FCS sont applicables. Par dérogation à l'article 30 du CCAG-FCS, il n'est procédé à aucune décision ou admission tacite des prestations. Paiement vaut admission des prestations.

ARTICLE 6. CLAUSE DE CONFIDENTIALITE

Le cahier des charges du présent accord-cadre ainsi que l'ensemble des documents qui seront transmis au titulaire dans le cadre de son exécution sont la propriété exclusive du MnPP. Le titulaire ne pourra en aucun cas les utiliser pour ses besoins propres et a fortiori pour des opérations commerciales. Toute reproduction ou utilisation de ces documents pour des opérations autres que celle objet du présent accord-cadre pourra faire l'objet de poursuite sur le fondement du délit de contrefaçon. En outre, le titulaire s'engage à ne pas divulguer les informations écrites ou orales, ainsi que tous plans, dossiers techniques, textes, graphismes, dessins, documents présents ou futurs, dont il aurait eu connaissance directement ou indirectement ou qu'il aurait rédigé à l'attention du MnPP ; à ne pas communiquer à un tiers quel qu'il soit, tout ou partie des renseignements fournis par ou au MnPP, à ne pas reproduire, dupliquer, photocopier tout ou partie des documents qui lui seraient transmis ou qu'il aurait rédigés à l'attention du MnPP, sans l'accord écrit préalable et express de ce dernier, à l'exception des documents nécessaires aux corps de métiers. Il s'engage à faire respecter cette clause de confidentialité par ses employés, ses prestataires, ses partenaires et toute autre personne devant travailler sur ce projet. A défaut de respect de cette obligation de confidentialité par le titulaire, le MnPP se réserve la faculté de résilier le présent accord-cadre aux torts du titulaire et ce sans préjudice d'une action judiciaire éventuelle visant à l'allocation de dommages et intérêts. Par dérogation à l'article 41.1 du CCAG-FCS, le non-respect de ces dispositions entraîne la résiliation immédiate de l'accord-cadre sans préavis, ni indemnité, et si nécessaire des poursuites judiciaires pourront être déclenchées.

ARTICLE 7. CLAUSES FINANCIERES

7.1 Contenu des prix

Les prix contiennent toutes les charges et sujétions frappant les prestations, et notamment :

- tous les frais liés à la location des matériels ;
- les frais afférents au conditionnement, au stockage, à l'emballage, à l'assurance et au transport jusqu'au lieu de livraison ;
- les frais afférents à la maintenance des matériels doivent comprendre notamment la valeur des pièces ou éléments, outillages nécessaires, ainsi que les frais de main-d'œuvre qui leur est affectée, y compris les indemnités de déplacement et les frais nécessités par les modalités d'exécution de la maintenance ;
- les frais de formation du personnel du musée ;

- toutes les dépenses résultant de l'exécution et de la maîtrise de la qualité des prestations, les frais généraux, assurances, impôts et taxes ;
- les moyens en personnel ;
- les moyens matériels ;
- les frais d'assurance ;
- les déplacements, y compris tous moyens de transport ;
- la participation et l'organisation de toutes réunions relatives à l'exécution du présent accord-cadre ;
- toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations et qui ne serait pas détaillées dans le BPU ou dans la présente liste (non exhaustive).

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.

7.2 Forme et évolution des prix

Les prix des prestations sont des prix unitaires. Les prix figurants dans les annexes financières sont indiqués hors TVA. Ils sont réputés comprendre toutes les charges frappant obligatoirement les prestations.

Les prix du catalogue sont mis à jour sur demande du MnPP

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

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

$$P = P_0 * [0,15 + 0,85 * (ICHT-N / ICHT-No)]$$

ICHT-N = Services administratifs et soutien

Dans laquelle :

P : prix révisé,
 P₀ : prix du mois M0,
 ICHT-N : dernier indice ICHT-N **définitif connu à la date de révision des prix,**
 ICHT-No : Indice ICHT-N du mois M0.

La révision des prix fera l'objet d'une vérification et d'une validation par le MnPP. En cas de disparition de l'indice, les parties conviendront d'un indice de remplacement qui sera fixé par avenant si aucun indice de substitution n'est proposé par l'INSEE.

7.3 Modalités de règlement des prestations

En application des dispositions de l'article R2191-20 et suivants du code de la commande publique Le titulaire établira une ou des factures à terme échu, par suite de la validation de service fait par le MnPP Les prestations seront réglées sur service fait dûment attesté par le MnPP et sur présentation d'une ou des facture(s) pour chaque bon de commande émis sur la base des prix unitaires fixés dans le BPU. Le règlement est effectué par virement bancaire établi à l'ordre du titulaire en faisant porter au crédit du compte dont le RIB est joint à l'acte d'engagement.

7.3.1 Contenu des factures

En cas de cotraitance, le mandataire du groupement est seul habilité à présenter l'ensemble des factures au MnPP. Chaque facture devra comporter, conformément aux dispositions de [l'article D. 2192-2](#) du code de la commande publique, notamment les indications suivantes :

- la désignation du MnPP
- la raison sociale, l'enseigne, le n° SIRET, le n° de TVA intra-communautaire et l'adresse du titulaire ;
- le numéro du compte bancaire du titulaire tel qu'il est précisé dans le RIB¹ annexé à l'acte d'engagement ;
- les références (n° et date) de l'accord-cadre ;
- le numéro du bon de commande ;
- la désignation des prestations effectuées ;
- le montant H.T. détaillé des prestations et les quantités ;
- le taux de TVA en vigueur et son montant ;
- le montant total TTC des prestations ;
- la date et le n° de la facture.

7.3.2 Obligation d'envoi de factures dématérialisées

En application des dispositions [des articles L. 2192-1 à L. 2192-7](#) et [D. 2192-1, D. 2192-2 et R. 2192-3](#) du code de la commande publique, le titulaire est invité à adresser sa facture au format électronique sur le portail mutualisé de l'État Chorus Pro : <https://chorus-pro.gouv.fr/> Il est rappelé que depuis le 1^{er} janvier 2020 ([Décret n° 2019-748 du 18 juillet 2019 relatif à la facturation électronique dans la commande publique](#)), seul l'envoi d'une facture électronique est légalement possible et concerne tous les opérateurs économiques quelle que soit leur taille (grandes entreprises, ETI, PME et micro-entreprises).

7.3.3 Modalité d'envoi des factures dématérialisées

Ce processus nécessite la saisie sur le portail Chorus Pro de plusieurs informations permettant d'identifier l'objet de la facture (attention, le formalisme de ces mentions devra impérativement être respecté) :

- Le SIRET identifiant le MnPP comme destinataire de la facture ;
- Le numéro de l'accord-cadre ;
- Le numéro d'engagement juridique.

Ces informations seront transmises lors de la notification. A défaut, le titulaire devra en informer le MnPP par mail à l'adresse suivante : daf@museepicassoparis.fr.

Le titulaire pourra également joindre le MnPP en cas de dysfonctionnement du portail à cette même adresse mail.

7.4 Financement et délai de paiement

Le financement est assuré par le budget du MnPP. Le délai global de paiement est de 30 jours à compter soit de la réception de la facture, soit de la date de fin d'exécution des prestations si celle-ci est postérieure à la date de réception de la facture. Le défaut de paiement dans ce délai, fait courir de plein droit des intérêts moratoires au bénéfice du titulaire et l'indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement d'un montant de 40 €. Le taux des intérêts moratoires est celui de l'intérêt de la principale facilité de refinancement appliquée par la Banque Centrale Européenne, à son opération de refinancement la plus récente effectuée avant le premier jour du calendrier du semestre de l'année civile au cours duquel les intérêts ont commencé à courir, majoré de 8 points.

¹ En cas de modification des données bancaires, le titulaire attestera par courrier signé son changement de RIB. La seule modification des données bancaires ne donnera pas lieu à la signature d'un avenant par les parties.

7.5 Avance

Une avance est versée au titulaire dans les conditions fixées à l'option A de l'article 11.1 du CCAG-FCS. Cette avance n'est versée que dans l'hypothèse où les conditions fixées à l'article [R2191-16](#) du code de la commande publique sont réunies, et selon les modalités prévues à l'article [R.2191-19](#) du même code, sauf si le titulaire y renonce dans l'acte d'engagement en application des dispositions [de l'article R2191-5](#) du code de la commande publique. Cette avance n'est versée que dans l'hypothèse où les conditions fixées à l'article R2191-19 du code de la commande publique sont réunies, sauf si le titulaire y renonce dans l'acte d'engagement en application des dispositions [de l'article R2191-5](#) du code de la commande publique. L'avance versée est de 30% pour le titulaire qui est une PME et de 10% pour les autres. Ce remboursement s'impute, quel que soit le taux de l'avance, en totalité sur les sommes dues au titulaire dès la première demande de paiement. Le remboursement de l'avance s'impute sur les sommes dues au titulaire, par précompte sur les sommes dues à titre d'acomptes, de règlement partiel définitif ou de solde.

7.6 Nantissement ou cession de créances

Le titulaire pourra céder ou nantir sa créance, en partie ou en totalité, dans le respect des dispositions [des articles R. 2191-45 à R. 2191-63](#) du code de la commande publique.

Par dérogation à l'article 4.2 du CCAG-FCS, l'exemplaire unique ou le certificat de cessibilité nécessaires à la cession ou au nantissement de l'accord-cadre sera remis sur demande du titulaire.

ARTICLE 8. PENALITES

Par dérogation au CCAG-FCS, le MnPP applique des pénalités au titulaire en cas de manquement ou retard constaté dans l'exécution des prestations qui lui sont imputables. Par dérogation au CCAG-FCS, les pénalités sont applicables sans mise en demeure préalable. Les pénalités ne sont pas révisables.

Les pénalités pour retard commencent à courir le lendemain du jour où le délai contractuel d'exécution des prestations est expiré. . Par dérogation au CCAG-FCS, les pénalités de retard ne sont pas plafonnées à 10%, mais à 20%. Les pénalités de retard présentent un caractère forfaitaire : elles sont dues du seul fait du dépassement des délais contractuels, indépendamment de l'existence d'un préjudice pour le MnPP. Par dérogation aux articles article 16.2 et 20 du CCAG-FCS, aucune pénalité environnementale est appliquée. Des manquements répétés pourront entraîner la résiliation du présent accord-cadre dans les conditions définies au CCAG-FCS. Le MnPP liquidera le compte des pénalités sur le ou les paiements à échoir. Les pénalités seront retenues sur le solde à verser au titulaire. Dans l'hypothèse où le montant des pénalités serait supérieur au solde à verser au titulaire, ce dernier versera le complément des pénalités, dans les dix (10) jours de la demande qui lui sera faite par le MnPP.

Par dérogation au régime de principe des pénalités en matière de marchés publics, les pénalités contractuelles n'ont pas de caractère libératoire, et ne sont pas réputées couvrir l'ensemble du préjudice né du manquement qu'elles sanctionnent. Ainsi, le MnPP pourra demander en plus une réparation intégrale de son préjudice, même si celui-ci excéderait le montant des pénalités. De plus :

- les pénalités ne libèrent pas l'entreprise de son obligation d'exécuter la prestation ;
- elles n'empêchent pas non plus le MnPP d'obtenir réparation d'un préjudice distinct né d'une faute distincte.

Par dérogation à l'article 14 du CCAG-FCS, en cas de dépassement imputable au titulaire du délai contractuel mentionné dans le détail quantitatif estimatif et/ou dans chaque bon de commande, le titulaire encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité forfaitaire égale à cent cinquante (150) euros par jour calendaire de retard.

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

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

- Pénalités pour non-production des attestations fiscales et sociales

En cas de non-production des attestations sociales et fiscales tous les six mois comme prévue au présent accord-cadre, une pénalité de cent (100) euros HT par jour calendaire de retard sera opérée sur les sommes dues au titulaire. Le montant total de ces pénalités ne pourra en tout état de cause dépasser 10% du montant total de l'accord-cadre et ce, dans la limite du montant des amendes encourues en application des articles L. 8224-1, L. 8224-2 et L. 8224-5 du Code du travail.

- Pénalités en cas d'infraction au plan de prévention

Des pénalités seront appliquées au titulaire pour non-respect des dispositions fixées dans le plan de prévention :

- o mille euros (1 000 €) HT par infraction constatée lorsque la violation met en danger la vie du salarié ou la vie d'autrui ;
- o deux cents euros (200 €) HT par infraction constatée pour tous les autres cas ;
- o cent euros (100 €) en cas d'absence lors d'une inspection ou une réunion périodique ;
- o cinquante euros (50 €) HT pour non-production de documents (fiches de données de sécurité, fiche technique de produits, etc.).

- Pénalités pour absence ou retard aux rendez-vous

Pour toute absence aux rendez-vous de chantier, aux réunions organisées par le maître d'ouvrage ou par le maître d'œuvre, une pénalité de cent (100) euros HT par absence non motivée pourra être appliquée.

- Pénalités pour non-respect des rythmes de maintenance

En cas de non-respect des rythmes de maintenance demandés par le musée, une pénalité forfaitaire de cent cinquante (150) euros HT par manquement constaté pourra être appliquée, sans mise en demeure préalable, sans préjudice de toute autre sanction contractuelle prévue à l'accord-cadre.

- Pénalité pour non-transmission du DUERP

En cas de non-transmission du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) dans les conditions prévues à l'article 19.2 du présent accord-cadre, le titulaire encourt la pénalité définie audit article, sans mise en demeure préalable.

ARTICLE 9. SOUS-TRAITANCE

Le titulaire peut sous-traiter l'exécution de certaines parties des prestations à condition d'avoir obtenu du MnPP l'acceptation de chaque sous-traitant ainsi que l'agrément de ses conditions de paiement. 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.

A cette fin, le titulaire devra présenter un **formulaire DC4 renseigné** et disponible à l'adresse suivante : <https://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat> par sous-traitant.

La déclaration de sous-traitance doit en tout état de cause être adressée au MnPP avant tout début d'intervention du sous-traitant.

Le titulaire doit communiquer son DC4 et pièces administratives annexes, minimum 6 jours ouvrés en amont de la date d'intervention projetée et à compter de l'acceptation du MnPP.

En cas de non déclaration d'un sous-traitant, le titulaire pourra se voir infliger une pénalité forfaitaire de 1 000 euros ainsi qu'une pénalité de 100 euros par jour calendaire, dont le point de départ est la date de découverte du sous-traitant non déclaré jusqu'à la date de notification de l'acte spécial par courrier recommandé avec accusé de réception. Cette pénalité sera appliquée, le cas échéant, sans mise en demeure préalable, sur simple constat du manquement. En outre, cette pénalité n'exonère pas le titulaire des risques de résiliation pour faute auxquels il s'expose conformément au CCAG-FCS. En tout état de cause, le titulaire reste responsable de toutes les obligations résultant de l'accord-cadre y compris celles qui sont sous-traitées.

ARTICLE 10. SANTE, SECURITE ET ENVIRONNEMENT

Le candidat mettra en avant, dans son offre, tous les éléments témoignant d'une prise en compte des problématiques liées au développement durable (responsabilité sociale, sociétale et environnementale) et ses engagements en la matière. Les mesures prises au titre de la RSE listées ci-dessous sont particulièrement appréciées :

- limiter l'impact de ses activités sur l'environnement ;
- favoriser la formation du personnel ;
- favoriser la diversité (veiller à l'égalité femmes/hommes) et lutter contre les discriminations ;
- favoriser l'insertion des personnes en difficulté (promouvoir l'insertion des travailleurs en situation de handicap, promouvoir l'insertion professionnelle des publics éloignés de l'emploi) ;
- favoriser l'emploi des seniors, des jeunes en difficulté et des publics éloignés de l'emploi ;
- Assurer une veille sur les matériels innovants et plus responsables ;
- Participation aux réseaux de recyclage et de réemploi des matériels.

Par ailleurs, les échanges entre le musée Picasso et le titulaire se font, dans la mesure du possible, de manière dématérialisée. Le titulaire s'engage à veiller, au travers d'actions régulières et quotidiennes, au respect de l'environnement notamment par la dématérialisation des supports utilisés. Il s'engage par ailleurs à prendre en compte les objectifs de développement durable en conciliant développement économique, protection et mise en valeur de l'environnement. Le titulaire est tenu de se conformer aux dispositions légales et réglementaires françaises et européennes relatives à la santé au travail, à la sécurité et à l'environnement, ainsi qu'aux mesures spécifiques imposées par le site du MnPP et signifiées au titulaire oralement ou par écrit (CCTP, procédures de sécurité...). La signature de l'accord-cadre emporte acceptation des consignes générales de sécurité pour les entreprises extérieures.

En cas de non-respect par le titulaire ou l'un de ses sous-traitants des prescriptions exposées ci-dessus et de manière générale, de la réglementation en vigueur, le MnPP se réserve la faculté, en cas d'urgence ou de danger notamment pour les personnes, d'imposer à l'entreprise concernée, sans mise en demeure préalable, l'interruption des prestations, jusqu'à la mise en conformité avec ces prescriptions.

Cette interruption ne suspendra pas les délais contractuels fixés dans le présent accord-cadre. Le titulaire ne pourra pas demander le versement d'indemnité. En outre, le titulaire encourt, en cas de non-respect par lui-même ou l'un de ses sous-traitants de la réglementation en vigueur ou des

présentes dispositions, une pénalité forfaitaire de 500 € HT par anomalie constatée et multipliée par le nombre de constat. Cette pénalité sera notifiée par lettre recommandée avec accusé réception, au titulaire en précisant le motif de son application.

Le titulaire veille à ce que les prestations qu'il effectue respectent les prescriptions législatives et réglementaires en vigueur en matière d'environnement, de sécurité et de santé des personnes, et de préservation du voisinage.

A cet effet, le titulaire prend les mesures permettant de maîtriser les éléments susceptibles de porter atteinte à l'environnement, notamment les déchets produits en cours d'exécution du contrat, les émissions de poussières, les fumées, les émanations de produits polluants, le bruit, les impacts sur la faune et sur la flore, la pollution des eaux superficielles et souterraines.

Par dérogation aux articles 6.2 et 7.2 du CCAG-FCS, en cas d'évolution de la réglementation environnementale ou sociale en cours d'exécution de l'accord-cadre, les modifications éventuelles, demandées par le maître d'ouvrage afin de se conformer aux règles nouvelles, ne donnent pas lieu à la signature d'un avenant par les parties.

ARTICLE 11. RESPONSABILITE ET ASSURANCE

Le titulaire est responsable des dommages de toute nature qui pourraient être occasionnés aux biens ou aux personnes, du MnPP ou non, de son fait, ou du fait des biens dont il a la garde ou des personnes dont il est responsable. Le titulaire fait en outre son affaire de la réparation des préjudices qu'il pourrait lui-même subir à l'occasion de l'exécution des prestations, objet du présent accord-cadre, et renonce à tout recours contre le MnPP, excepté en cas de faute ou malveillance de celui-ci. Il s'engage, en conséquence, à contracter toutes les polices d'assurances nécessaires à la couverture de ces risques. Le titulaire devra présenter au MnPP, dans les huit (8) jours suivants la notification de l'accord-cadre, (et tous les ans à date anniversaire) une attestation d'assurance émanant d'une compagnie d'assurance notoirement solvable et agréée par le Ministère des finances, justifiant de la souscription d'une police garantissant les risques du titulaire dans les conditions ci-avant précisées.

ARTICLE 12. SITUATION SOCIALE ET FISCALE

Le titulaire 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. Il s'engage à produire au pouvoir adjudicateur tout élément nécessaire à la vérification de l'authenticité de ces documents et permettre au pouvoir adjudicateur de vérifier périodiquement, jusqu'à la fin de l'exécution du contrat de sous-traitance, qu'il s'acquitte des formalités mentionnées aux articles L8221-3 et L8221-5 du Code du travail.

Conformément [aux articles D.8222-5 et suivants](#) du code du travail, le titulaire devra fournir tous les six (6) mois jusqu'à la fin de l'exécution des prestations, les documents suivants :

- Une attestation de fourniture de déclarations sociales datant de moins de six mois ;
- Une attestation sur l'honneur de la réalisation du travail par des salariés employés régulièrement si le titulaire emploie des salariés

Le titulaire devra fournir tous les ans à date anniversaire jusqu'à la fin de l'exécution des prestations : une attestation sur l'honneur de dépôt auprès de l'administration fiscale, à la date de l'attestation, de l'ensemble des déclarations fiscales obligatoires ou compte tenu du caractère annuel des déclarations fiscales, présenter la nouvelle attestation fiscale de la situation au 31 décembre de l'année écoulée. En cas de non remise des documents susmentionnés et après une mise en demeure notifiée par écrit, restée infructueuse sous sept (7) jours :

- le titulaire pourra se voir infliger une pénalité de 50 € par jour calendaire de retard après l'issu du délai imparti pour fournir les documents, ou bien,
- l'accord-cadre pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité et, le cas échéant, avec exécution des prestations à ses frais et risques, lorsqu'il a contrevenu à l'article [D.8222-5](#) du code du travail.

Le choix de l'alternative retenue relève du MnPP.

ARTICLE 13.PERSONNEL DU TITULAIRE

Le présent accord-cadre n'a pas pour objet exclusif la fourniture, prêt ou mise à disposition de main d'œuvre moyennant rémunération sans transmission d'un savoir-faire ou la mise en œuvre d'une technicité qui relève de la spécificité propre du titulaire. Le présent accord-cadre porte sur un objet défini, rémunérée de manière forfaitaire dans le cadre duquel le personnel du titulaire affecté à l'exécution apport un savoir-faire spécifique distinct de celui des agents du MnPP, et reste sous l'autorité et sous le contrôle du titulaire qui assure l'encadrement de son personnel. Le pouvoir adjudicateur n'organise pas lui-même les rotations, ne répartit pas les postes, n'arbitre pas les pauses, ne modifie pas les horaires et ne traite pas directement les incidents impliquant le personnel. L'accord-cadre comporte une autonomie réelle de la prestations, l'existence d'une technicité ou d'une organisation propre au titulaire, le maintien chez lui du pouvoir de direction et de contrôle, l'absence d'intégration des salariés dans les services du pouvoir adjudicateur comme s'ils étaient ses propres agents.

En outre, il est précisé que :

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

ARTICLE 14.OBLIGATION DE TRANSMISSION DU DUERP

La présente clause a pour objet de rappeler l'obligation légale du titulaire, en sa qualité d'employeur, d'élaborer, de tenir à jour et de pouvoir justifier de l'établissement du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP) dans les conditions prévues aux articles R. 4121-1 à R. 4121-4 du Code du travail. Elle précise les modalités de contrôle et les pénalités applicables en cas de non-respect par le titulaire.

Le titulaire s'engage à :

- Élaborer et mettre à jour le DUERP dans les conditions prévues par les dispositions réglementaires applicables, notamment au moins chaque année lorsque celles-ci l'imposent et lors de toute modification significative des conditions de travail ou de toute information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque.
- Transmettre au pouvoir adjudicateur, à première demande ou selon les modalités prévues pour l'exécution des prestations, le DUERP ou tout extrait utile permettant de vérifier la prise en compte des risques professionnels liés à l'intervention sur site, sous réserve des informations confidentielles relevant de l'organisation interne du titulaire.

Le document devra inclure :

- L'inventaire des risques professionnels identifiés sur le site.
- Les mesures de prévention mises en place.
- Les actions correctives prévues ou en cours.

En cas de non-transmission, transmission incomplète ou retardataire du DUERP, ou si le document est obsolète ou non conforme, les sanctions suivantes pourront être appliquées :

- Avertissement écrit adressé au titulaire, avec un délai de 15 jours pour régulariser la situation.
- Pénalité financière : 0 de 500 € à 2 000 € par manquement constaté (montant fixé en fonction de la gravité et de la récidive).
- La pénalité est due au pouvoir adjudicateur, sans préjudice du pouvoir du juge de la modérer ou de l'augmenter dans les conditions prévues à l'article 1231-5 du Code civil.
- Résiliation du contrat pour faute grave en cas de récidive ou de manquement persistant.
- Signalement à l'inspection du travail en cas de carence avérée, sans préjudice des sanctions administratives ou pénales prévues par les textes applicables, selon l'article R. 4741-1 du Code du travail.

ARTICLE 15. DETECTION ET PREVENTION DES CONFLITS D'INTERET

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

ARTICLE 16. RESPECT DES PRINCIPES DE LA REPUBLIQUE

Conformément à l'article 1 de la loi n° 2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la république, **le titulaire devra fournir dans un délai de sept (7) jours à compter de la notification du marché une attestation sur l'honneur** mentionnant que ses salariés et l'ensemble des personnes sur lesquelles il exerce une autorité hiérarchique ou un pouvoir de direction 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 et ce tout au long de la durée du contrat liant le MnPP et le titulaire. Il appartient au titulaire de faire respecter cette obligation durant toute la durée d'exécution des prestations. Des contrôles inopinés pourront être réalisés par le MnPP en sa qualité d'acheteur pendant toute la durée du contrat.

En cas de constat par le MnPP de non-respect des obligations mentionnées ci-dessus :

- Le titulaire pourra se voir infliger une pénalité forfaitaire de 500 € en cas de manquement constaté à ses obligations en application de la loi précitée ;
- Après expiration d'un délai de trois (3) jours ouvrés à compter de la date de réception de la mise en demeure de produire l'attestation exigée à l'alinéa 1^{er} du présent article, le titulaire pourra se voir infliger une pénalité de 50€ par jour de retard ;
- Le marché pourra être résilié aux torts du titulaire sans que celui-ci puisse prétendre à indemnité.

ARTICLE 17. LITIGE ET RESILIATION

Le représentant du MnPP se réserve la faculté de régler à l'amiable tout différent éventuel relatif à l'interprétation des stipulations de l'accord-cadre et de ses bons de commande ou à l'exécution des prestations. Dans ce cadre, il sera fait application du CCAG-FCS. En cas de procédure contentieuse, le Tribunal Administratif compétent est le Tribunal Administratif de Paris – 7, rue de Jouy – 75 181 Paris Cedex 04. Le MnPP se réserve la faculté de résilier le présent accord-cadre dans les conditions prévues au CCAG-FCS.

ARTICLE 18. DEROGATIONS AUX DOCUMENTS GÉNÉRAUX

Par dérogation à l'article 1.2 du CCAG-FCS, la liste des dérogations n'est pas récapitulée.