PROCÉDURE D'APPEL D'OFFRE OUVERT

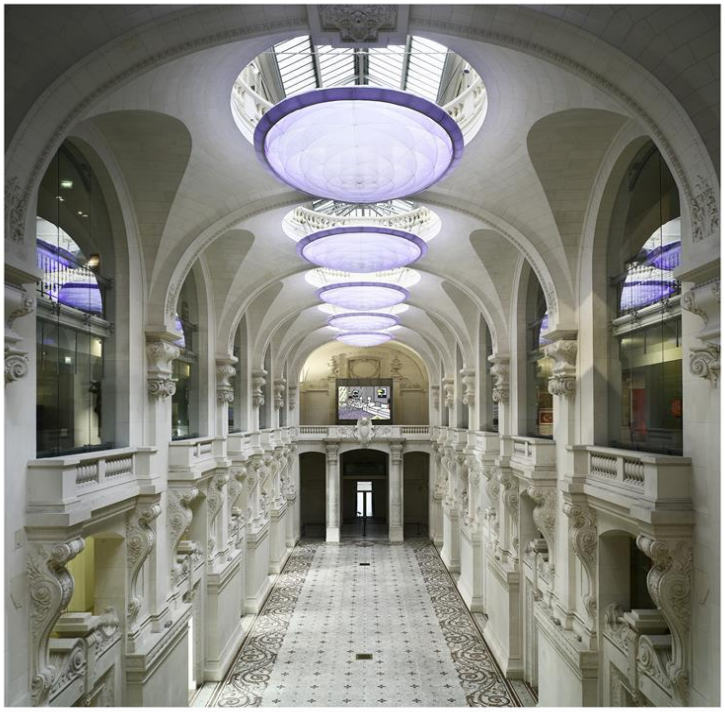
Marché public de Service

Accord-cadre relatif à des prestations d'organisation d'évènements.

Lot 1 : Prestations de régie d'accueil technique

N°2026_015

Cahier des Clauses Techniques Particulières (CCTP)



Les Arts Décoratifs 2008, photographie : Luc Boegly.

<u>Pouvoir adjudicateur</u> :

Les Arts décoratifs

107 rue de Rivoli

75001 Paris

ARTICLE 1 – OBJET DE L'ACCORD-CADRE

L'objet de l'accord-cadre est la mise à disposition de régisseurs événementiels afin d'accompagner l'activité événementielle des Arts décoratifs afin d'accompagner l'activité événementielle des Arts décoratifs, principalement les privatisations d'espaces de ces deux sites : le musée des Arts décoratifs et le musée Nissim de Camondo.

Les régisseurs assurent la coordination opérationnelle des événements privés accueillis dans les différents espaces du musée. Ils représentent l'établissement auprès des organisateurs et veillent au respect des contraintes techniques, de sécurité, d'exploitation et de conservation propres à un établissement culturel accueillant du public et des collections.

Les privatisations accueillies incluent : cocktails, dîners, lancements de produits, défilés, showroom, réunions, conférences, tournages

ARTICLE 2 – CARACTÉRISTIQUES DE LA PRESTATION

2.1 Missions du régisseur

Le régisseur constitue l'interlocuteur opérationnel du client sur site. Il est garant du bon déroulé de l'événement et représente l'image du musée auprès des mécènes et clients.

À ce titre, il assure notamment les missions suivantes :

Avant l'événement :

- Prise de connaissance du dossier technique transmis par le service privatisations en amont de l'événement

Pendant l'événement :

- Accompagnement des états de lieux d'entrée et de sortie
- Supervision de l'ouverture et de la fermeture des espaces et veille du respect des horaires contractuels
- Accueil du client et de ses prestataires et contrôle des accès
- Protection des espaces, équipements et œuvres
- Contrôle du respect des jauges et des consignes de sécurité, gestion des flux
- Gestion des imprévus et résolution des incidents courants
- Vérification de la conformité des installations au regard des consignes du service privatisations et des Conditions d'utilisation des Espaces et leurs annexes dont l'attributaire reconnait avoir pris connaissance (annexe 1 CCTP).
- Veiller aux branchements des installations électriques
- Assurer la petite manutention en cas de besoin de mobilier et matériel au sein des espaces des Arts décoratifs et ses abords extérieurs ;
- Coordination avec les équipes internes concernées
- Signalement immédiat de toute difficulté, non-conformité, demande d'intervention ou demande dérogatoire

- Signalement immédiat du déclenchement des astreintes techniques en cas de panne ou d'incidents techniques sur les installations des espaces.
- Coordination des co-activités avec les autres activités du musée
- Evaluation et anticipation des risques (technique, logistique, sécurité, planning)
- Respecter les dispositions réglementaires et les recommandations en matière de prévention des risques et de sécurité sur les chantiers ;
- Veiller au respect des procédures de sureté
- Veiller au respect des règles de conservation préventive des collections

Après l'événement :

- Contrôle de la remise en état des espaces
- La rédaction et l'envoi d'un compte-rendu à l'issue de chaque vacation. Le compte rendu reprenant les informations clés de la vacation assorti de photographies (ambiance générale, présence du dispositif technique, dégâts éventuels, stockage et tout autre élément pertinent);
- Constater les dégâts matériels et physiques et relayer l'information auprès du service des Privatisations des Arts décoratifs ;
- Effectuer pour le compte des Arts décoratifs, un état des lieux contradictoire lors des événements privés si un huissier de justice n'a pas été mandaté (la réalisation des états des lieux d'entrée et de sortie pour les événements impliquant un prestataire extérieur).
- Veiller à ce que rien ne soit laissé sur place, ni mobilier ni déchets (sauf indication contraire du service privatisations).
- Identification des besoins de maintenance à effectuer sur les équipements et matériels. *Le Titulaire devra signaler tout problème ou nécessité de réparation ou d'entretien des matériels utilisés. Il devra assurer le fonctionnement normal et régulier desdites installations et matériels techniques, ainsi que leur disponibilité constante pour les Arts décoratifs ;*

2.1 Profil des régisseurs

Les régisseurs proposés devront justifier :

- d'une expérience significative dans le secteur de l'événementiel ;
- d'une expérience appréciée dans des lieux culturels, patrimoniaux ou institutionnels ;
- d'excellentes qualités relationnelles ;
- d'une capacité à gérer plusieurs interlocuteurs simultanément ;
- d'une bonne maîtrise des problématiques techniques liées aux événements ;
- d'une parfaite expression orale en français.

La maîtrise de l'anglais professionnel est souhaitée pour au moins 50% des effectifs.

Le musée se réserve le droit de demander le remplacement de tout intervenant dont les compétences ou le comportement seraient jugés incompatibles avec les exigences de la mission.

Le Titulaire a l'obligation de prévenir le musée en cas de mise à jour de la liste de régisseurs affectés à l'établissement. Le Titulaire s'engage à prévoir un nombre suffisant de régisseurs afin de pouvoir répondre aux demandes du musée.
L'intégration de nouveaux régisseurs à cette liste ne sera effective qu'après validation du service des Privatisations du profil. Une vacation en binôme avec un régisseur chevronné sera demandée pour la formation des régisseurs à de nouveaux espaces.

2.2 Organisation de la prestation

Sauf urgence particulière :

- les demandes seront transmises au minimum cinq jours avant l'événement.

- Le Titulaire confirmera la disponibilité des intervenants dans un délai maximal de soixante-douze heure.
- Le Titulaire transmettra les noms et le planning des régisseurs dans un délai maximum de cinq jours suivant la demande.

Pour les demandes liées à des événements sur plusieurs jours, le Titulaire limitera au maximum le nombre de régisseurs recrutés afin d'assurer une continuité dans la relation avec le client et dans la connaissance de l'événement.

Le Titulaire s'engage à tenir informé sans délai le service des Privatisations de tout changement de planning.

2.3 Confidentialité

Le titulaire et les intervenants s'engagent à respecter la plus stricte confidentialité concernant :

- les informations relatives aux événements ;
- les données communiquées par les clients ;
- les activités du musée ;
- l'identité des mécènes, partenaires ou invités.

Cette obligation perdure après l'expiration du marché.

2.4 Qualité

Le titulaire s'engage à :

- assurer une prestation conforme à l'image et au niveau d'exigence du musée ;
- fournir des intervenants présentés dans une tenue professionnelle adaptée ;
- garantir ponctualité, discrétion et courtoisie ;
- adopter une démarche d'amélioration continue de la qualité de service.

ARTICLE 3. DISPOSITION PARTICULIÉRES

3.1 Moyens mis à la disposition de l'attributaire

Les Arts Décoratifs mettent à la disposition du Titulaire les locaux et les moyens techniques nécessaires à l'accomplissement des prestations définies au présent accord-cadre.

Les locaux :
Une salle de réunion, nommée salle Lefuel, est mise à disposition du personnel du Titulaire dans la mesure du possible.
Les espaces sont entretenus par les Arts Décoratifs ; cependant le Titulaire veillera à tout moment au respect par son personnel des règles d'hygiène élémentaires ; il est notamment interdit de fumer dans les espaces.

Moyens techniques :
Les Arts Décoratifs mettent à disposition un parc d'émetteurs / récepteurs radio et en assure la

maintenance.

3.2 Consignes particulières

L'exécution des prestations est soumise aux consignes mises en place par les Arts Décoratifs et notamment : les Conditions d'utilisation des Espaces et leurs annexes.

3.3 Qualifications (en rapport avec la prestation)

Le Titulaire devra présenter les qualifications suivantes :

- Habilitation H0B0
- Habilitation BE manœuvre
- Maîtrise du français, (lu, écrit, parlé).
- Maîtrise de l'anglais (lu, écrit, parlé) pour au moins 50% des régisseurs
- Très bonnes connaissances techniques dans l'événementiel et les problématiques liées aux montages, exploitations et démontages d'événements.

Le Titulaire déclare avoir les habilitations et formations nécessaires et requises les Arts Décoratifs (le PSC1 est un plus). Etant précisé que le périmètre d'intervention sur les systèmes électriques des Arts Décoratifs est limité aux armoires et installations électriques des espaces mais jamais au niveau du TGBT, au moins sur le site 107, rue de Rivoli, 75001 Paris.

En cas de panne sur ce TGBT, le personnel du Titulaire devra s'adresser au PC Sécurité qui fera intervenir la maintenance du site.

Le personnel du Titulaire devra fournir un casier judiciaire vierge avant son entrée dans les lieux.

3.4 Sites et horaires d'activité

La prestation se déroulera sur les sites de Arts décoratifs :

Le musée des Arts décoratifs, 107 rue de Rivoli, 75001 Paris Le site est ouvert au public tous les jours sauf le lundi :
de 11h à 18h, nocturne le jeudi jusqu'à 21h.
L'accueil administratif est ouvert de 8h à 20h en semaine.

Le musée Nissim de Camondo, 63 rue de Monceau, 75008 Paris
Le site est ouvert au public du mercredi au dimanche : de 10h à 17h30. Pas d'accueil administratif sur ce site.

ARTICLE 4. PERSONNELS

4.1 Grève du personnel

Il appartient au Titulaire d'informer les Arts décoratifs de toutes revendications susceptibles d'aboutir à une grève de son personnel intervenant sur le site.

A cet effet, le Titulaire s'engage à informer les Arts décoratifs immédiatement et par tout moyen de la situation. Cette information doit impérativement et dans les plus brefs délais faire l'objet d'une confirmation de la part du Titulaire par lettre recommandée avec accusé de réception. A compter de la

réception par les Arts décoratifs de l'avertissement d'une menace de grève du personnel de l'attributaire intervenant sur le site, les Arts décoratifs communique dans les meilleurs délais au Titulaire le dispositif en termes d'effectifs permettant d'assurer au minimum les prestions à l'accord-cadre, en fonction des conditions d'exploitation du moment.

Les Arts décoratifs confirme le dispositif par tout moyen au Titulaire met en place par tous les moyens à sa disposition les effectifs permettant d'assurer au minium les prestations objet de l'accord-cadre.

4.2 Absence ou retard

Le Titulaire doit être en mesure de remplacer un agent absent ou en retard de plus de 30 minutes, et ce dans l'heure qui suit le début de la prestation. En cas d'absence ou de retard non remplacée, le Titulaire s'expose à l'application de pénalités mentionnées à l'article 15 du Cahier des Clauses Administratives Particulières.