

Marchés publics de conservation-restauration de biens culturels

Guide pratique 2019



TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	6
1. QUEL CADRE POUR LES MARCHÉS DE CONSERVATION-RESTAURATION?	7
1.1. Principes de la commande publique	7
1.2. Objet des marchés	7
1.3. Nature des prestations de conservation-restauration	7
2. CONCEVOIR UNE PROGRAMMATION, SAVOIR FAIRE UN CAHIER DES CHARGES	8
2.1. Une définition précise des besoins	8
2.2. La définition des prestations	9
2.3. Les études préalables	10
2.4. Le recours à des experts rémunérés pour les études préalables et l'assistance à maîtrise d'ouvrage	10
3. COMMENT PRÉPARER SON MARCHÉ DE CONSERVATION-RESTAURATION?	11
3.1. L'allotissement	12
3.1.1. Principe	12
3.1.2. Mise en œuvre	12
3.1.3. Exception : le marché global	13
3.2. Le choix de la procédure de passation des marchés	13
3.2.1. La procédure adaptée	14
3.2.1.1. Le principe	14
3.2.1.2. Les différentes procédures adaptées	14
3.2.1.3. Définir les mesures de publicité adaptées à son achat	15
3.2.1.4. Une mise en concurrence effective en procédure adaptée	15
3.2.2. Les procédures formalisées	17
3.2.2.1. La procédure concurrentielle avec négociation (PCN)	17
3.2.2.2. L'appel d'offres ouvert et restreint	17
3.2.2.3. Le dialogue compétitif	17
3.3. Formes des marchés publics	18
3.3.1. Les accords-cadres	18
3.3.1.1. L'accord-cadre à marché subséquent	18
3.3.1.2. L'accord-cadre à bon de commande	18
3.3.2. Les marchés à tranches	19
3.3.3. Achats sur facture ou devis	19
3.4. Prestations de service en conservation-restauration dans le cadre d'une opération de travaux	19

4.	COMMENT ORGANISER UNE CONSULTATION DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE ADAPTÉE ?	20
4.1.	Les candidats doivent être informés des conditions de la consultation	20
4.1.1.	Variantes	20
4.2.2.	Options complémentaires	21
4.2.	La publicité adéquate	21
5.	QUELLE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ?	22
5.1.	Contenu du dossier	22
5.1.1.	Les capacités professionnelles	23
5.1.2.	Les références	23
5.1.3.	Les capacités techniques (moyens)	24
5.1.4.	Les capacités financières	24
5.2.	Conditions de sélection des candidatures	24
6.	COMMENT CHOISIR L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ?	25
6.1.	Les critères de jugement des offres	25
6.1.1.	Choix des critères	25
6.1.2.	La commission consultative	26
6.1.3.	Un objectif de la sélection : le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse	26
6.2.	Attribution	26
6.2.1.	Documents à exiger du candidat retenu	27
6.2.2.	Information des candidats non retenus	27
6.2.3.	Publicité de l'attribution du marché	28
7.	SANCTIONS AUX MANQUEMENTS AUX PRINCIPES GÉNÉRAUX DE MISE EN CONCURRENCE ET DE PUBLICITÉ	29
7.1.	Respect des procédures de mise en concurrence et de publicité	29
7.2.	Délit d'avantage injustifié	29
8.	EXÉCUTION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS	30
8.1.	Modifications des contrats en cours d'exécution	30
8.2.	Paiement des prestations	30
8.2.1.	Avances et acomptes	31
8.3.	Le renouvellement du marché	31
9.	FIN DU MARCHÉ	32
10.	LE RAPPORT D'INTERVENTION	33
10.1.	Contenu et format	33
10.2.	Statut et communicabilité	33
10.3.	Exploitation du rapport par les responsables du bien ou les services du ministère de la Culture	34
10.3.1.	Droit d'auteur : principes à respecter	34
10.3.2.	La rédaction d'une cession de droits d'auteur par le propriétaire	35

ANNEXE 1. OÙ TROUVER LES TEXTES DE RÉFÉRENCE ET MODÈLES TYPES RELATIFS AUX MARCHÉS PUBLICS?	37
ANNEXE 2. OBLIGATIONS OU RECOMMANDATIONS LIÉES AU CODE DU PATRIMOINE	39
A2.1. Livre II du Code du patrimoine : archives publiques	39
A2.2. Livre III du Code du patrimoine : documents anciens, rares ou précieux des bibliothèques	40
A2.3. Livre IV du Code du patrimoine : collections des musées de France	40
A2.4. Livre V du Code du patrimoine : biens archéologiques mobiliers	41
A2.5. Livre VI du Code du patrimoine : objets mobiliers et œuvres d'art protégés au titre des Monuments historiques	41
ANNEXE 3. ASSURANCES, RESPONSABILITÉS ET GARANTIES	43
A3.1. L'assurance du bien	43
A3.2. L'assurance pour risques professionnels	44
A3.3. La garantie décennale	44
ANNEXE 4. LE MARCHÉ PUBLIC SIMPLIFIÉ (MPS), DÉMATÉRIALISATION, SIGNATURE ÉLECTRONIQUE ET FACTURATION DÉMATÉRIALISÉE	44
A4.1. Dématérialisation des marchés publics	45
A4.2. La signature électronique	45
A4.3. La facturation dématérialisée	46
ANNEXE 5. MODÈLES	47
ANNEXE 6. LEXIQUE DES PRINCIPAUX TERMES UTILISÉS EN CONSERVATION-RESTAURATION	47
COMITÉ DE RÉDACTION 2010-2019	48

Liste des abréviations

AAC	avis d'appel à la concurrence	DAJ	direction des Affaires juridiques
AE	acte d'engagement	DCE	dossier de consultation des entreprises
AO	appel d'offres	DDOE	dossier documentaire des ouvrages exécutés (MH)
AOO	appel d'offres ouvert	DGPat	direction générale des Patrimoines
AOR	appel d'offres restreint	DPGF	décomposition du prix global forfaitaire
<i>BOAMP</i>	<i>Bulletin officiel d'annonces des marchés publics</i>	DSP	délégation de service public
BPU	bordereau des prix unitaires	DQE	détail quantitatif estimatif
CADA	Commission d'accès aux documents administratifs	DQP	directive relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles
CAO	Commission d'appel d'offres	DRAC	direction régionale des Affaires culturelles
CCAG	cahier des clauses administratives générales	DUME	document unique de marché européen
CCAG-PI	cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de prestations intellectuelles	<i>JAL</i>	<i>Journal d'annonces légales</i>
CCAG-FCS	cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de fournitures courantes et de services	<i>JORF</i>	<i>Journal officiel de la République française</i>
CCAG-Travaux	cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés de travaux	<i>JOUE</i>	<i>Journal officiel de l'Union européenne</i>
CCAP	cahier des clauses administratives particulières	MAPA	marché à procédure adaptée
CCP	Code de la commande publique	MN	marché négocié
CCTG	cahier des clauses techniques générales	MOP	maîtrise d'ouvrage publique
CCTP	cahier des clauses techniques particulières	MPS	marché public simplifié
CJA	Code de justice administrative	OS	ordre de service
CPV	<i>common procurement vocabular</i>	PA	pouvoir adjudicateur
		PFD	programme fonctionnel détaillé
		RC	responsabilité civile
		RCE	responsabilité civile d'exploitation
		RCP	responsabilité civile professionnelle
		SAD	système d'acquisition dynamique
		UGAP	Union des groupements d'achats publics

INTRODUCTION

Ce guide a pour objectif de concilier l'application des règles de la commande publique avec les exigences du Code du patrimoine et du Code général des collectivités territoriales, en particulier en matière de contrôle scientifique et technique de l'État. Les recommandations données dans ce guide sont là pour aider les pouvoirs adjudicateurs à prendre en compte, dans leurs procédures de passation de marchés, la spécificité des marchés de conservation-restauration des biens culturels. Les marchés publics concernés portent sur les biens suivants :

- biens constitutifs des collections publiques conservées dans les services d'archives, les bibliothèques publiques et les musées de France ;
- vestiges archéologiques issus de fouilles ;
- biens protégés au titre des monuments historiques : objets mobiliers, immeubles par destination, ou immeubles par nature quand il s'agit de peinture murale, de statuaire monumentale ou de vitrail....

Les marchés de maîtrise d'œuvre sur les monuments historiques ne sont pas concernés par le présent guide.

Pour les biens culturels protégés au titre du Code du patrimoine, ce guide est susceptible d'intéresser les propriétaires de ces biens et leurs responsables scientifiques, les services instructeurs de l'État (administration centrale, services déconcentrés et établissements publics) et des collectivités territoriales, ainsi que les prestataires concernés.

Pour les biens qui ne relèvent pas du Code du patrimoine mais dont les spécificités techniques ou culturelles s'apparentent aux biens protégés, le guide peut également inspirer les démarches de leurs propriétaires.

Toute intervention, même minime, peut avoir un impact sur un bien culturel. Il convient de prendre en compte son intérêt patrimonial, ses différentes valeurs, ses différents usages, au regard du projet envisagé : quelle connaissance a-t-on du bien et de son environnement, de son histoire ? A qui et comment souhaite-t-on le présenter ? Quel sera son usage ? Comment assurer sa sauvegarde et sa transmission aux générations présentes et à venir ?

La prise en compte globale de ces différents paramètres est primordiale avant tout début de projet. Il est parfois nécessaire de faire réaliser une étude préalable à toute intervention pour identifier les besoins et les moyens, mettre au point le ou les protocoles d'intervention et approfondir la connaissance que l'on a du bien.

L'acte de conservation-restauration implique des choix en matière d'état de référence. Les mesures et actions qui en découlent nécessitent une prise de décision par le propriétaire et le responsable scientifique du bien, fondée sur une réflexion collégiale, impliquant toutes les parties prenantes (prestataires concernés, associations, desservant affectataire...).

La majorité des interventions de conservation et de restauration effectuées sur les biens culturels protégés à un titre ou à un autre du Code du patrimoine est confiée à des prestataires, entreprises du secteur privé, artisans ou professions libérales. Conformément aux chartes internationales en vigueur et aux normes européennes relatives à la conservation du patrimoine culturel, les actions de conservation et de restauration ne sont entreprises que par des professionnels dont les compétences et capacités à concevoir et réaliser les interventions requises auront été vérifiées au préalable.

1. QUEL CADRE POUR LES MARCHÉS DE CONSERVATION-RESTAURATION ?

1.1. PRINCIPES DE LA COMMANDE PUBLIQUE

Quels que soient le montant et le mode de passation des marchés publics de conservation-restauration de biens culturels, doivent être respectés, tout au long de la procédure, les principes fondamentaux de la commande publique énoncés à l'article 1^{er} de l'ordonnance n° 2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics :

- liberté d'accès à la commande publique ;
- égalité de traitement des candidats ;
- transparence des procédures.

Ces principes permettent d'assurer l'efficacité de la commande publique et une bonne utilisation des deniers publics.

Le programme des interventions décidées par le propriétaire du bien doit concilier ces principes avec les dispositions prévues par le Code du patrimoine selon le type de bien considéré. Cette conciliation harmonieuse des deux Codes est un gage de réussite.

1.2. OBJET DES MARCHÉS

Les marchés de conservation-restauration concernés par ce guide portent sur les biens protégés à un titre ou à un autre par le Code du patrimoine (voir introduction).

La conservation de ces biens uniques, placés sous la responsabilité de collectivités publiques soumises aux règles de la commande publique, donne lieu à l'intervention de représentants des services de l'État dans différentes fonctions et de fonctionnaires territoriaux auxquels le Code du patrimoine confère statutairement la responsabilité scientifique des décisions relatives à la bonne gestion, la protection, la conservation-restauration et l'exposition de ces biens.

CONSEIL

Avant de programmer une opération, vérifier la nature du bien (mobilier ou immobilier), son propriétaire (État, collectivité territoriale, établissement public, etc.), son statut juridique (non protégé, inscrit ou classé, inscrit sur l'inventaire d'un musée de France, archives publiques ou classées...) et les conséquences en terme de contrôle scientifique et technique de l'État.

1.3. NATURE DES PRESTATIONS DE CONSERVATION-RESTAURATION

Les opérations de conservation-restauration sont des mesures et actions opérées directement sur un bien culturel ou sur son environnement¹. Pour la mise en œuvre de marchés de conservation-restauration des biens culturels, il importe de définir avec précision les prestations attendues des candidats :

- étude préalable d'un ou plusieurs biens,
- évaluation de l'état de conservation d'un bien ou d'un ensemble de biens mobiliers,
- interventions de conservation-restauration
- études et mesures de conservation préventive (y compris la veille sanitaire)
- entretien, maintenance, réparation²...

¹ Voir aussi la norme européenne NFEN 16853 « Conservation du patrimoine culturel – Processus de conservation – Prise de décisions, programmation et mise en œuvre » (produite en juillet 2017 par le Comité européen de normalisation de la conservation du patrimoine culturel) : <http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Conservation-restauration/Normalisation>.

² Voir le glossaire en annexe (lien actif) et la norme européenne NFEN 15898 « Principaux termes de la conservation-restauration des biens culturels ».

La plupart des marchés publics concernant ces biens sont des prestations de service et relèvent donc de la réglementation applicable aux marchés publics de services. Toutefois, si les prestations de conservation-restauration sont comprises dans un marché dont l'objet principal est la réalisation de travaux, le marché est qualifié de marché public de travaux. Il est alors soumis aux règles applicables à ce type de marchés (cf. § 3.4.). Il convient ici de veiller au respect des règles d'allotissement, d'établir des cahiers des charges et des règlements de consultation adaptés à la consistance des lots.

2. CONCEVOIR UNE PROGRAMMATION, SAVOIR FAIRE UN CAHIER DES CHARGES. LES MODALITÉS DE DÉFINITION DES BESOINS, TOUTES FORMES DE MARCHÉ CONFONDUES

2.1. UNE DÉFINITION PRÉCISE DES BESOINS

Une définition précise du besoin est la garantie de la bonne compréhension et de la bonne exécution du marché. Elle permet de procéder à une estimation fiable du montant du marché. Le choix de la procédure à mettre en œuvre est déterminé en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser.

«Pour être efficace, l'expression des besoins repose sur :

- «l'analyse des besoins fonctionnels», c'est-à-dire la connaissance des biens considérés, de leur état de conservation et des interventions nécessaires ;
- «la connaissance aussi approfondie que possible des marchés fournisseurs», c'est-à-dire la connaissance des prestataires potentiels et de leurs spécialités ;
- «la distinction... entre achats standards et achats spécifiques», c'est-à-dire la distinction entre les interventions répétitives et récurrentes et les interventions ponctuelles liées à un objectif déterminé ;
- «l'adoption d'une démarche en coût global d'utilisation», c'est-à-dire la prise en compte et la prévision des coûts annexes à la prestation principale (prise en compte des caractéristiques environnementales des produits, transport, assurances, autres intervenants, éléments associés à l'œuvre, études scientifiques, documentation, valorisation et publication éventuelle, maintenance et opérations d'entretien ultérieures...).

Cela implique:

- un énoncé précis des unités et lieux d'intervention et d'opération ;
- la juste appréciation des spécificités du bien considéré, soit du fait de ses matériaux constitutifs ou de ses formes d'altération, soit du fait des différents types d'interventions requises (restauration ponctuelle ou bilan sanitaire global par exemple).

Il est indispensable de procéder, en amont, à une définition précise des besoins adaptés à la nature des biens à traiter et à leur bonne conservation. De cette phase préalable essentielle dépendent le choix de la procédure et la réussite ultérieure du marché. En effet, le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser.

CONSEIL

La précision et la fiabilité du cahier des charges doivent permettre, ultérieurement, par une analyse fine des offres, d'évaluer la pertinence des réponses et de comparer les propositions. Elles préviennent l'apparition de nombreux litiges ainsi que la passation hasardeuse d'avenants, qui n'ont pas pour objet de pallier la mauvaise définition initiale des besoins.

2.2. LA DÉFINITION DES PRESTATIONS

Après avoir identifié la nature du projet, ses objectifs, les besoins doivent être précisés et le cas échéant réévalués après étude.

Le pouvoir adjudicateur définit les prestations en recourant à des spécifications techniques (articles L. 2111-2, R. 2111-4, R. 2111-5, R. 2111-8 à R. 2111-10 du Code de la commande publique). Ces spécifications permettent de décrire les caractéristiques requises d'un produit, d'un matériau ou d'un service. Elles peuvent être définies soit par référence à des normes (exemple : agréments techniques), soit en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles. La nature et le contenu des spécifications techniques susceptibles d'être définies par les pouvoirs adjudicateurs sont détaillées dans un avis publié au *JORF* du 27 mars 2016 (cf. Annexe 1 : textes de référence). En aucun cas, il ne peut être demandé aux candidats d'utiliser ou de fournir des produits en fonction de leur marque, sauf dans l'hypothèse où les prestations ne peuvent être décrites autrement que par la référence à cette marque. Toutefois, même dans cette hypothèse exceptionnelle, cette spécification précisant une marque, un brevet, un procédé de fabrication doit être assortie de la mention «ou équivalent». La jurisprudence est à cet égard très exigeante pour éviter les pratiques discriminatoires.

Les spécifications techniques doivent permettre l'égal accès des candidats et ne peuvent avoir pour effet de

CONSEIL

Dans la rédaction du cahier des charges, la définition des produits et des moyens doit être exclue au bénéfice d'une définition des objectifs et des résultats attendus.

créer des obstacles injustifiés à la libre concurrence. Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur ne pourra rejeter une offre au motif qu'elle n'est pas conforme à la spécification si le candidat prouve par tout moyen approprié que les solutions qu'il propose respectent de manière certaine cette équivalence. Enfin, le pouvoir adjudicateur devra toujours respecter les spécifications techniques légales.

CONSEIL

Il faut veiller à instaurer le dialogue entre le responsable du suivi scientifique et technique et le service administratif chargé des achats, pour que celui-ci intègre les contraintes et les spécificités de l'achat. Adapter la procédure et les mécanismes contractuels à l'objet du marché et pas l'inverse!

ATTENTION

Le cahier des charges ne doit pas être conçu à partir des propositions techniques et chiffrages réalisés par des professionnels dans le cadre d'une consultation (utilisation de devis), à moins que ceux-ci aient été rémunérés à cet effet.

Le pouvoir adjudicateur peut procéder par ses propres moyens à la définition de ses besoins mais le recours à des compétences extérieures s'avère fortement recommandé.

Le contrôle scientifique et technique de l'État

Un appui méthodologique est apporté par les agents des DRAC (conseiller musée pour les Musées de France, conservateur des Monuments historiques et conservateur des antiquités et objets d'art pour les Monuments historiques, conseiller livre et lecture pour les documents de bibliothèques et d'archives) qui font appel en tant que de besoin à l'administration centrale du ministère de la Culture.

- Direction générale des Patrimoines : Inspection des patrimoines et sa Mission sécurité-sûreté, service interministériel des Archives de France, service des Musées de France, service du Patrimoine...
- Direction générale des Médias et des Industries culturelles : Inspection générale des bibliothèques, service du Livre et de la Lecture (département des Bibliothèques),
- Laboratoires ou centres de recherche et de restauration : C2RMF, LRMH, CRCC, département de la Conservation de la BnF (DSC), CICRP...

(Cf. portail Conservation-restauration, rubrique « Acteurs ».)

Dans le cadre des interventions sur les collections des musées de France, il est recommandé de soumettre le cahier des charges et le RC à l'avis de la commission scientifique régionale de restauration réunie par la DRAC.

Il ne s'agit pas pour ces intervenants publics de réaliser l'opération pour le compte du propriétaire mais de l'aider à définir ses priorités, à conduire des recherches et, si besoin, à aider l'élaboration d'un cahier des charges en vue d'une consultation.

Dans certains cas, une assistance à maîtrise d'ouvrage peut être sollicitée par le propriétaire auprès des services de l'État (conservation régionale des Monuments historiques, C2RMF...).

(Cf. rappel de la législation et de la réglementation en Annexe 2.)

Cette première étape permet souvent de mettre en évidence la nécessité, pour le pouvoir adjudicateur, de s'adjoindre des compétences de spécialistes en conservation-restauration dans le cadre d'une assistance à maîtrise d'ouvrage. À ce stade, plusieurs possibilités offertes par le Code de la commande publique peuvent être envisagées.

CONSEIL

Le concours apporté par un spécialiste de la conservation-restauration à la préservation d'un bien culturel ne se limite pas aux seuls gestes techniques d'entretien, de conservation, de mise en valeur. Il peut aussi apporter des éléments déterminants d'expertise et de conseil.

2.3. LES ÉTUDES PRÉALABLES

L'étude préalable a pour fonction de donner des éléments de décision au responsable scientifique compétent pour décider des actions à mener sur les biens patrimoniaux (conditions de faisabilité d'une opération, etc.), de fournir une estimation des moyens nécessaires au maître d'ouvrage, et d'aider à la rédaction des cahiers des charges. Elle doit comprendre une synthèse de l'état matériel (constat d'état, diagnostic), des propositions de traitement (méthode, durée), une estimation (durée de l'intervention, moyens humains, matériels et financiers).

Lancer une consultation sans avoir vérifié toutes les conditions dans lesquelles peut s'effectuer le travail, tant sur l'œuvre elle-même que dans son environnement, peut exposer à un blocage rapide des opérations et à des risques juridiques non négligeables. Une carence dans la programmation expose inévitablement à un surcoût pour la personne publique et pour le prestataire.

L'étude préalable est nécessaire aussi au gestionnaire pour identifier les spécifications techniques et pour choisir le mécanisme contractuel le plus pertinent pour chaque cas.

Une étude préalable est nécessaire pour établir le cahier des charges dès lors que la nature et l'ampleur des dégradations ne sont pas connues avec précision, que les éléments fournis ne sont pas suffisants pour effectuer un choix d'intervention, et qu'il est nécessaire de mettre au point une méthode ou un outillage.

2.4. LE RECOURS À DES EXPERTS RÉMUNÉRÉS POUR LES ÉTUDES PRÉALABLES ET L'ASSISTANCE À MAÎTRISE D'OUVRAGE

Dans le cas d'interventions complexes et dans le respect des règles de la commande publique, il peut être utile de faire appel à un expert extérieur pour rédiger le cahier des charges et/ou réaliser le suivi de l'exécution des prestations. Le pouvoir adjudicateur peut ainsi choisir de s'adjoindre les compétences d'un spécialiste en conservation-restauration :

- a. soit pour l'étude préalable seule, en vue de définir les besoins et de les retranscrire dans un cahier des charges qui sera utilisé pour la consultation.**

Dans cette hypothèse, l'auteur de l'étude préalable peut être autorisé à participer à la consultation. En effet, la réglementation ne s'oppose pas, de façon générale et absolue, à ce qu'une personne chargée de travaux préparatoires à un marché public participe à la consultation relative à ce marché, dès lors que toutes les précautions sont prises pour garantir le respect des principes de transparence et d'égalité des candidats ainsi que le libre jeu de la concurrence.

Il appartient donc au pouvoir adjudicateur d'apprécier, au cas par cas, si le titulaire d'un marché d'études bénéficie, du fait de la réalisation de cette étude, d'informations susceptibles de lui conférer un avantage par rapport aux autres concurrents.

Dans la plupart des cas, la remise à tous les prestataires candidats de la version intégrale du rapport et de toutes les données dont l'expert aura pu disposer pour réaliser son étude doit assurer le respect des principes énoncés ci-dessus. Ce qu'il s'agit d'éviter, c'est que l'expert bénéficie d'informations qu'il garderait pour lui au lieu de les faire figurer dans les travaux préparatoires et dans le cahier des charges. Il convient en conséquence de prévoir un délai de remise des offres suffisamment long pour que les autres candidats aient le temps d'acquérir une bonne connaissance du dossier ainsi que des critères de sélection des candidatures et des offres et pour que le candidat intervenu en amont de la procédure ne soit pas favorisé.

- b. soit pour un ensemble de prestations englobant à la fois étude préalable, aide à la mise en place de la procédure de consultation, analyse des candidatures et suivi de l'exécution du marché.**

Les missions d'assistance générale à maîtrise d'ouvrage s'inscrivent dans des cadres juridiques différents :

- Le mandat : qui implique une délégation de la part du maître d'ouvrage, le mandataire agissant pour son compte, notamment en matière de signature de marchés, d'ordonnancement des dépenses et de prise de décisions, même si les plus importantes doivent être validées par le maître d'ouvrage lui-même,
- Le louage d'ouvrage : cadre juridique, applicable à la conduite d'opération, qui correspond à une simple prestation de service sans délégation, le prestataire fournissant simplement une « assistance générale à caractère administratif, financier et technique ».

Les deux formules du mandat et de la conduite d'opération se distinguent notamment par les missions confiées au prestataire. Dans le cas d'une assistance à maîtrise d'ouvrage, le prestataire est automatiquement écarté de la consultation relative à la réalisation de l'opération. Cette mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage ne se substitue pas au contrôle scientifique et technique exercé par les représentants du ministère de la Culture.

RAPPEL

Le maître d'ouvrage est la personne morale de droit public pour laquelle l'ouvrage est réalisé. Ces missions excèdent généralement les compétences dont le pouvoir adjudicateur dispose en interne, ce qui implique le recours à l'assistance à maîtrise d'ouvrage. Dans le cadre des immeubles protégés au titre des Monuments historiques, ses missions sont définies aux articles L. 621-29-1 et suivants du Code du patrimoine.

3. COMMENT PRÉPARER SON MARCHÉ DE CONSERVATION-RESTAURATION ? QUELLE PROCÉDURE CHOISIR ? COMMENT LANCER LA PROCÉDURE ?

Les marchés publics portant principalement sur des prestations de service de conservation-restauration de biens culturels peuvent donner lieu à la passation de marchés fondés sur l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique dès lors qu'ils ont pour objet des services listés dans l'avis publié au *JORF* du 27 mars 2016. Ces marchés ressortissent de l'une des catégories de services « culturels » du vocabulaire commun pour les marchés publics (cf. Annexe 1 : extraits pertinents de la nomenclature communautaire pour la conservation-restauration).

En revanche, les marchés dont l'objet porte principalement sur la réalisation de travaux sont qualifiés de marchés de travaux et donc soumis aux règles de passation applicables à ces derniers. Ils sont ainsi passés selon une procédure formalisée si leur montant estimé dépasse les seuils fixés par le décret n° 2015-1904 du 30 décembre 2015 modifiant les seuils applicables aux marchés publics et autres contrats de la commande publique.

- « 1° 144 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services, non mentionnés aux 2° à 4° ci-dessous, de l'État et de ses établissements publics ;
- 2° 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales, des établissements publics de santé et des établissements du service de Santé des armées ; [...]
- 5° 5 548 000 € HT pour les marchés de travaux. »

Cette circonstance n'empêche pas qu'un tel marché de travaux puisse prévoir la réalisation de prestations de service de conservation-restauration – études scientifiques préalables, prestation de conservation et/ou de restauration où l'apport de matériaux neufs est résiduel. Cette hypothèse se rencontre souvent dans les interventions concernant des œuvres d'art immeubles (conservation-restauration de vitraux, peintures murales, sculptures) ou des orgues.

CONSEIL

Lorsque les acheteurs publics décident de se doter de règles internes, celles-ci doivent être simples, claires et facilement accessibles, afin de faciliter l'accès à la commande publique à tout type d'entreprises, y compris les PME et les TPE (très petites entreprises).

3.1. L'ALLOTISSEMENT

3.1.1. Principe

L'article L. 2313-532 du Code de la commande publique érige l'allotissement en principe pour susciter la plus large concurrence entre les entreprises et leur permettre, quelle que soit leur taille, d'accéder à la commande publique.

L'allotissement est le découpage d'un besoin en unités. Il s'agit, en pratique, de la décomposition d'un marché en plusieurs lots pour des raisons économiques, financières ou techniques. Des critères liés au temps, à la localisation et à la gestion peuvent également être utilisés. Un lot est une unité autonome, susceptible de faire l'objet d'une attribution distincte. Le pouvoir adjudicateur doit veiller à la constitution de lots homogènes.

Si le pouvoir adjudicateur décide de ne pas allotir, il a l'obligation de motiver son choix et de l'indiquer dans les documents de la consultation ou le rapport de présentation (cf. § 3.1.3.).

3.1.2. Mise en œuvre

L'allotissement facilite l'accès au marché d'entreprises de petite taille ou très spécialisées et donc garantit la concurrence, excepté dans les cas où cette procédure est compensée par une stratégie de groupement des entreprises. L'allotissement ne saurait être utilisé pour morceler un marché afin d'échapper aux contraintes de procédures. Le « saucissonnage » peut également comporter des risques pour la conservation de l'intérêt patrimonial des biens considérés.

L'article L. 2313-532 du Code de la commande publique est applicable aux marchés formalisés comme aux marchés à procédure adaptée (MAPA).

Un lot peut être constitué d'un bien unique ou de plusieurs biens de même type ou d'un bien et de ses éléments associés. Il est recommandé de bien examiner les prestations nécessaires, qui peuvent requérir des compétences distinctes.

EXEMPLES

- **Panneaux de vitraux, boiseries, cadres, traitement de la couche picturale, traitement des supports, échafaudage...**
- **Transport, manipulation et dépoussiérage, fabrication de boîtes de conditionnement, etc.**

Les offres sont examinées lot par lot. Les lots sont donc indépendants et attribués séparément.

- Les candidats ne peuvent pas présenter des offres variables selon le nombre de lots susceptibles d'être obtenus.
- Un acte d'engagement (AE) sera signé pour chacun des lots si cela est prévu par le règlement de consultation et les documents du marché.
- Dans le cas où plusieurs lots sont attribués à un même titulaire, il est possible de signer avec ce titulaire un seul marché regroupant tous les lots concernés.

Le montant estimé du marché alloti à prendre en compte pour le calcul des seuils est celui de la totalité des lots, même s'il existe une procédure distincte pour chaque lot. Toutefois, l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique permet de recourir à la procédure adaptée pour les « petits lots », d'une valeur inférieure à 80 000 € HT dans le cadre des marchés de fournitures et services et à 1 000 000 € HT dans le cadre des marchés de travaux. Le recours à cette faculté suppose toutefois que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20 % de la valeur de l'ensemble du marché.

En pratique, et au regard dudit article R. 2123-1 du Code de la commande publique, le montant du marché sera calculé en additionnant la valeur de l'ensemble des lots. Le montant cumulé du ou des lots destinés à faire l'objet de la procédure adaptée est comparé à ce montant total. Les autres lots du même marché, dont la valeur cumulée représentera, par conséquent, au moins 80 % du marché total, seront passés selon une procédure formalisée.

Cependant, lorsque le pouvoir adjudicateur ne peut assurer par lui-même ces missions indispensables, il peut être opportun, dans certains cas particuliers, de solliciter une assistance technique plutôt que de s'orienter vers un marché global.

CONSEIL

Lorsque le marché comporte une phase d'appel à candidature, il est nécessaire de fournir une description précise des lots et prestations demandées pour que les candidats puissent présenter une équipe adaptée à la quantité et à la qualité des interventions.

3.1.3. Exception : le marché global

Le pouvoir adjudicateur peut, néanmoins, recourir à un marché global sous réserve de respecter certaines conditions. La dévolution sous forme de marché global n'interdit pas au pouvoir adjudicateur d'identifier des prestations distinctes.

L'article L.2113-11 du Code de la commande publique permet de déroger à l'obligation d'allotir pour les marchés publics globaux sous réserve de justifier de motifs :

- techniques, liés à des difficultés tenant, par exemple, à la nécessité de maintenir la cohérence des prestations ou à l'incapacité du pouvoir adjudicateur public à assurer lui-même les missions d'organisation, de pilotage et de coordination ;
- économiques, lorsque l'allotissement est susceptible de restreindre la concurrence ;
- financiers, lorsqu'il est de nature à renchérir de manière significative le coût de la prestation.

Lorsqu'une de ces trois conditions est remplie, la dévolution sous forme de marché global n'interdit pas au pouvoir adjudicateur d'identifier des prestations distinctes. Cette décomposition en postes techniques est une opération différente de celle de l'allotissement et ne fait pas obstacle à la conclusion d'un marché unique. Elle permet d'attribuer le marché à un groupement conjoint d'entreprises, au sein duquel chaque entreprise n'est engagée que pour les prestations qui lui sont confiées.

ATTENTION

Le pouvoir adjudicateur doit être à même de prouver que les conditions du recours au marché global sont remplies, même si le contrôle du juge se limite à celui de l'erreur manifeste d'appréciation.

3.2. LE CHOIX DE LA PROCÉDURE DE PASSATION DES MARCHÉS

Les règles fondamentales d'accès à la commande publique devront toujours être respectées même en dehors de toute procédure particulière. Ainsi, seul le niveau d'encadrement de chaque procédure est appelé à varier selon le montant estimé du marché et la nature des prestations. En outre, si le pouvoir adjudicateur vise expressément un article du Code de la commande publique ou une procédure spécifique, il sera tenu d'appliquer l'ensemble des règles qui s'y rattachent et ce même dans le cadre d'une procédure adaptée.

Par ailleurs, dans le cadre d'une procédure choisie, quel que soit le montant, au titre de l'article R.2151-15 du Code de la commande publique, « le pouvoir adjudicateur peut exiger que les offres soient accompagnées d'échantillons, de maquettes ou de prototypes concernant l'objet du marché [...]. Lorsque ces demandes impliquent un investissement significatif pour les candidats, elles donnent lieu au versement d'une prime ».

Ainsi, dans le cadre de la conservation-restauration des biens culturels, lorsque la production, par les candidats à un marché public, d'un échantillon, d'une maquette ou d'un prototype concernant l'objet du marché (il s'agit alors d'une prestation à titre d'essai) a exigé un investissement significatif de leur part, une prime doit leur être versée par le pouvoir adjudicateur.

L'investissement peut être considéré comme significatif dès lors que les charges provoquées par la présentation d'échantillons, de maquettes ou de prototypes sont sensiblement plus élevées que celles généralement supportées par les candidats aux marchés publics pour lesquels aucune précision du contenu de l'offre n'est demandée et que cette différence, si elle n'était compensée par le versement d'une prime, aurait pour effet de dissuader les candidats potentiels de participer à la consultation.

Il appartient au pouvoir adjudicateur de déterminer le niveau de la prime en fonction du montant du marché et de l'investissement supporté par les candidats dans l'élaboration de leur offre afin d'assurer une juste compensation financière du coût des échantillons fournis.

ATTENTION

Le pouvoir adjudicateur doit en conséquence avoir limité à l'avance le nombre de candidats potentiels après une première étape de sélection des candidatures et prévu le budget spécifique en rapport avec la prestation et le nombre de candidatures.

ATTENTION

Les échantillons, maquettes ou prototypes ne doivent pas être un commencement d'exécution de la prestation.

3.2.1. La procédure adaptée

3.2.1.1. Le principe

Le Code de la commande publique détermine les cas des marchés pouvant être passés selon une procédure adaptée. Il s'agit de tous les marchés inférieurs aux seuils de procédure formalisée ou les marchés de services listés dans l'avis relatif aux contrats de la commande publique ayant pour objet des services sociaux et autres services spécifiques publié le 27 mars 2016.

C'est une procédure librement définie par la personne publique dans le respect des principes fondamentaux de la commande publique.

CONSEIL

Il convient dans tous les cas d'adapter la procédure à la consistance du marché et aux coûts induits tant pour le pouvoir adjudicateur et/ou la maîtrise d'ouvrage (frais de publicité, frais d'établissement du dossier de consultation et coûts d'analyse des marchés) que pour les prestataires (frais de déplacement, coût de l'établissement des devis, etc).

ATTENTION

Vérifier en conséquence que la somme des coûts engendrés par l'organisation de la procédure est inférieure au montant supposé du marché lui-même.

3.2.1.2. Les différentes procédures adaptées

a. La procédure adaptée selon l'objet (article R. 2123-1)

L'article R. 2123-1 du Code de la commande publique concerne les catégories de services dits « non prioritaires », que les directives communautaires soumettent à une procédure allégée. En raison de la spécificité de ces marchés publics, les pouvoirs adjudicateurs sont autorisés à recourir à la procédure adaptée, quel que soit le montant du besoin à satisfaire.

Entrent dans le champ de cet article les marchés relatifs aux archives, à la conservation des objets exposés dans les musées et à la conservation des monuments historiques et des sites.

Cette dérogation est maintenue dans la directive 2014/24 pour les prestations correspondant aux Codes CPV suivants :

- 92 521 200-1 Services de conservation des objets exposés et des spécimens.
- 92 521 210-4 Services de conservation des objets exposés.
- 92 521 220-7 Services de conservation des spécimens.
- 92 522 000-6 Services de conservation des sites et monuments historiques.
- 92 522 100-7 Services de conservation des sites historiques.
- 92 522 200-8 Services de conservation des monuments historiques.

Le pouvoir adjudicateur peut ainsi choisir librement les modalités de publicité et de mise en concurrence à mettre en œuvre, en fonction de la nature et des caractéristiques du besoin mais aussi du nombre et de la localisation des opérateurs économiques susceptibles d'y répondre ainsi que des circonstances de l'achat.

Il n'est pas tenu par les règles de délais de procédure, de limitation des échanges avec les candidats que prévoient les dispositions relatives aux marchés formalisés. Le pouvoir adjudicateur a ainsi intérêt à utiliser toutes les ressources de souplesse autorisées par cette procédure, notamment celle de négocier/discuter avec les candidats.

La négociation a pour objet d'adapter l'offre du candidat au besoin du pouvoir adjudicateur mais aussi, le cas échéant, à l'estimation financière initiale de ce besoin. Elle doit être menée dans des conditions de transparence et d'égalité entre les candidats invités à négocier. À cette fin, il est recommandé au pouvoir adjudicateur de conserver la trace de tous les échanges intervenus pendant la négociation.

ATTENTION

« Lorsque l'acheteur a prévu de négocier, il peut attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation dès lors qu'il s'est réservé la possibilité de le faire. » (Article R. 2123-5 du Code de la commande publique.)

La négociation peut porter sur tous les éléments de l'offre ou se cantonner à un ou plusieurs éléments, mais elle ne peut pas servir de prétexte à la modification des caractéristiques principales du marché, telles que son objet ou les critères de sélection des candidatures et des offres.

Une négociation ne doit, en aucun cas, se confondre avec un « marchandage ». Elle peut prendre différentes formes : échanges de courriels avec demande d'accusé de réception, et éventuellement, le cas échéant, réunion dans les locaux définis par le pouvoir adjudicateur, chaque réunion faisant l'objet d'un compte-rendu. Toutefois, le pouvoir adjudicateur devra toujours respecter les principes fondamentaux de la commande publique énoncés à l'article 1^{er} de l'ordonnance, à savoir : la liberté d'accès à la commande publique, l'égalité de traitement des candidats, le principe de transparence des procédures.

CONSEIL

Il est recommandé de circonscrire cette négociation, par exemple, aux trois offres les mieux classées en fonction des critères retenus.

b. La procédure négociée sans obligation de publicité ni mise en concurrence (article R. 2123-1)

Les marchés dont les montants sont inférieurs à 25 000 € HT (article R. 2122-8)

Ces marchés sont dispensés des obligations de publicité et de mise en concurrence depuis le décret n° 2015-1163 du 17 septembre 2015 modifiant certains seuils relatifs aux marchés publics. Cette mesure supprime le formalisme, parfois coûteux en temps et en moyens, pesant sur les marchés de très faible montant et faible enjeu. Pour ces achats, les pouvoirs adjudicateurs ne sont soumis qu'à l'obligation, de bon sens, de veiller à assurer une utilisation optimale des deniers publics, c'est-à-dire de solliciter, s'il y a lieu, différents prestataires.

c. La procédure adaptée

Les marchés dont les montants sont inférieurs aux seuils communautaires (article R. 2123-1)

Il s'agit des marchés dont les montants sont inférieurs aux montants suivants :

- 144 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services de l'État et de ses établissements publics ;
- 221 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, des établissements publics de santé, et des établissements publics du service de Santé des armées ;
- 5 548 000 € HT pour les marchés de travaux.

Les « petits lots » d'un marché formalisé (article R. 2123-1)

Peuvent être passés selon la procédure adaptée, les lots inférieurs à 80 000 € HT pour les marchés de fournitures et de services et à 1 000 000 € HT dans le cas des marchés de travaux, à la condition que le montant cumulé des lots n'excède pas 20 % de la valeur de la totalité des lots.

La détermination de la valeur estimée des besoins au regard des notions d'opérations et de prestations homogènes doit faire l'objet d'une attention particulière. Les pouvoirs adjudicateurs publics ne doivent pas découper le montant de leurs marchés, dans le seul but de bénéficier de l'allègement des obligations de publicité et de mise en concurrence, aux dépens de la sécurité juridique des contrats ainsi conclus. Des prestations homogènes doivent être comptabilisées ensemble pour le calcul des seuils.

Le « saucissonnage » pour permettre le recours au MAPA est illégal.

3.2.1.3. Définir les mesures de publicité adaptées à son achat

- En deçà du seuil de 25 000 € HT, le pouvoir adjudicateur peut décider que le marché sera passé sans publicité et mise en concurrence préalables.
- Entre 25 000 et 90 000 € HT : les modalités de publicité dépendent du montant, des caractéristiques et du secteur économique concerné. Publicité sur le profil d'acheteur
- Entre 90 000 € HT et les seuils de procédure formalisée : une publicité réglementée sauf pour les marchés de services de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique pour lesquels aucun support de publicité n'est imposé même au-delà de 90 000 € HT.

Toutefois, lorsque le montant estimé du besoin dépasse les seuils communautaires, les obligations supplémentaires suivantes s'imposent :

- obligation de définir les prestations par référence à des spécifications techniques (à inclure dans le cahier des charges) ;
- obligation d'envoyer un avis d'attribution à l'office des publications officielles de l'Union européenne et au *Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP)*.

Pour les marchés portant sur les services prévus à l'article R.2123-1 du Code de la commande publique, un avis au *JOUE* est obligatoire au-dessus de 750 000 €. L'acheteur peut regrouper les avis d'attribution sur une base semestrielle. Dans ce cas, il envoie ces avis groupés pour publication au plus tard trente jours après la fin de chaque trimestre (art. R. 2183-4 du Code de la commande publique).

3.2.1.4. Une mise en concurrence effective en procédure adaptée

Dans le cadre d'une procédure adaptée, il est conseillé de reprendre les phases prévues dans l'appel d'offres ouvert ou restreint, identifiant des phases de sélection des candidatures (cf. § 3.2.2.2.).

La détermination des délais de remise des candidatures et des offres est laissée à la libre appréciation du pouvoir adjudicateur. Elle doit tenir compte du montant du marché, de la nature des prestations, de la facilité d'accès aux documents de la consultation, de la nécessité éventuelle d'une visite des lieux et de l'importance des pièces exigées des candidats.

CONSEIL

Un ratio doit donc être établi entre le nombre d'objets à examiner, leur accessibilité et la localisation des candidats potentiels à la prestation susceptible de se déplacer (« aller-voir »).

L'avis d'appel à la concurrence (AAC) peut indiquer le nombre de visites proposé et leur calendrier prévisionnel.

Seuls des cas exceptionnels peuvent dispenser les candidats d'une visite si la dématérialisation des données est suffisante pour permettre d'apprécier les interventions à prévoir.

ATTENTION

Un délai suffisant et raisonnable doit être donné par le pouvoir adjudicateur pour permettre aux prestataires de présenter une offre afin de garantir une concurrence effective. À défaut, le juge du référé pré-contractuel pourra annuler la procédure de passation d'un marché public en procédure adaptée. Le montant du marché est l'un des critères retenus pour apprécier être raisonnable du délai³.

La sélection des candidatures doit respecter les exigences posées par le Code de la commande publique. Le pouvoir adjudicateur doit contrôler les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats à l'attribution d'un marché public.

ATTENTION

Le pouvoir adjudicateur ne doit en aucun cas exiger d'autres renseignements ou documents que ceux mentionnés dans l'arrêté du 29 mars 2016 (article R. 2143-11).

La procédure adaptée permet une mise en œuvre plus souple des critères de sélection des offres. Les modalités de mise en œuvre des critères de sélection des offres sont laissées à la discrétion du pouvoir adjudicateur.

Pour respecter les principes de l'article 1^{er} de l'ordonnance, les pouvoirs adjudicateurs ont intérêt à s'astreindre volontairement aux formalités suivantes :

- rédaction d'un cahier des charges ;
- rédaction d'un règlement de consultation en vue de la mise en concurrence ;
- rédaction d'un rapport d'analyse des candidatures et d'un rapport d'analyse des offres.

ATTENTION

Dans le cadre de la procédure formalisée, il est obligatoire de respecter un délai dit « stand still », soit 16 jours entre l'information des candidats évincés et la signature du marché (article R.2182-1), 11 jours si la notification est faite par voie électronique. Ce délai n'est pas obligatoire dans le cadre de la procédure adaptée. Néanmoins, il peut être opportun de laisser un délai raisonnable afin de permettre à un candidat qui s'estimerait irrégulièrement écarté de la procédure de former un référé pré-contractuel.

CONSEIL

Il est opportun de prévoir que le mémoire technique présenté soit contractualisé dans l'acte d'engagement (AE). Ce point est à indiquer dans le RC et le cahier des charges.

3.2.2. Les procédures formalisées

Pour les marchés de travaux, de fournitures ou de services, une procédure formalisée doit être mise en œuvre dès lors que le montant estimé du marché dépasse 5 548 000 € HT pour les travaux ou 144 000 € HT (État et ses établissements publics à caractère administratif) ou 221 000 € HT (collectivités territoriales et leurs établissements publics) pour les fournitures ou services.

CONSEIL

Si le pouvoir adjudicateur opte pour une procédure formalisée (procédure concurrentielle avec négociation par exemple), alors même que cette procédure ne s'impose pas, il devra veiller à en respecter l'ensemble des obligations et des étapes.

Les procédures formalisées applicables sont les suivantes :

3.2.2.1. La procédure concurrentielle avec négociation (PCN)

La procédure concurrentielle avec négociation, procédure liée à l'objet ou aux circonstances de l'achat (articles R. 2161-12 et suivants du Code de la commande publique), est la procédure par laquelle un pouvoir adjudicateur négocie les conditions du marché public avec un ou plusieurs opérateurs économiques autorisés à participer aux négociations. Elle peut être mise en œuvre dans certaines hypothèses limitativement énumérées à l'article R. 2124-3 du Code de la commande publique (conception, solution innovante, etc.).

3.2.2.2. L'appel d'offres ouvert et restreint

L'appel d'offres est la procédure de droit commun des procédures formalisées qui est fonction du seuil du besoin. Elle permet de choisir une l'offre économiquement la plus avantageuse sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

ATTENTION

L'appel d'offres n'est pas une procédure pertinente pour les marchés de prestations intellectuelles qui requièrent de la conception ou une grande technicité.

L'appel d'offres peut-être ouvert (articles R. 2161-2 à R. 2161-5 du Code de la commande publique) ou restreint (articles R. 2161-6 à R. 2161-11 du Code de la commande publique). La sélection des candidatures s'effectue sur la base du chiffre d'affaires, des compétences et références professionnelles, de moyens humains et techniques.

Dans le cadre d'appel d'offres ouvert (AOO), tous les candidats remettent une candidature et une offre :

- publication du cahier des charges ;
- réception des candidatures et des offres ;
- analyse des candidatures ;
- analyse des offres des candidats retenus.

Dans le cadre d'un appel d'offres restreint (AOR), les candidats remettent d'abord leur candidature :

- réception des candidatures ;
- analyse et choix des candidatures ;
- envoi du cahier des charges aux candidats retenus ;
- réception des offres des candidats retenus ;
- analyse des offres des candidats retenus.

3.2.2.3. Le dialogue compétitif

Le pouvoir adjudicateur peut recourir au dialogue compétitif prévu aux articles R. 2161-24 à R. 2161-31 du Code de la commande publique, s'il n'est pas en mesure d'établir seul les moyens techniques de répondre à son besoin ou d'organiser le montage juridique ou financier de son projet. Dans ce cas, il sélectionne un certain nombre de candidats et ouvre avec eux un dialogue dont l'objet est d'identifier et de définir les moyens propres à satisfaire au mieux son besoin. La discussion peut négocier les conditions du marché.

3.3. FORMES DES MARCHÉS PUBLICS

La personne publique passe des marchés qui prennent des formes différentes selon la détermination du besoin, les conditions d'exécution financière, le calendrier d'exécution. En dehors du montage contractuel de base, les types de marchés ici présentés sont l'accord-cadre et les marchés à tranches.

3.3.1. Les accords-cadres

La procédure de l'accord-cadre est prévue par les articles R. 2161-24 à R. 2161-3178 du Code de la commande publique. L'accord-cadre est, pour le pouvoir adjudicateur public, un véritable instrument de flexibilité. Il n'est pas un marché mais permet à la personne publique d'opérer une présélection de candidats pour une certaine durée (limitée à quatre ans) avec lesquels elle pourra contracter un ou plusieurs marchés lors de la survenance du besoin. Il peut être mono ou multi-attributaire.

L'accord-cadre est un contrat contenant les principales conditions qui régiront les marchés subséquents. Cependant l'accord-cadre laisse au pouvoir adjudicateur la possibilité de préciser sa demande au moment où le besoin survient. L'accord-cadre permet ainsi d'éviter de recourir à une succession de procédures lourdes et coûteuses. Ils donnent lieu à des marchés subséquents et/ou à l'émission de bons de commandes.

3.3.1.1. L'accord-cadre à marché subséquent

Le pouvoir adjudicateur remettra ensuite en concurrence les titulaires de l'accord-cadre afin de passer des marchés subséquents. Les marchés subséquents précisent les caractéristiques et les modalités d'exécution des prestations demandées qui n'ont pas été fixées dans l'accord-cadre. Ils ne peuvent entraîner des modifications substantielles des termes de l'accord.

3.3.1.2. L'accord-cadre à bon de commande

Les bons de commande précisent les prestations, décrites dans l'accord cadre, dont l'exécution est demandée et en précisent la quantité. Au fur et à mesure de la survenance de ses besoins, le pouvoir adjudicateur peut ensuite émettre des bons de commande au titulaire du marché, sans négociation ni remise en concurrence, en appliquant les prix unitaires préalablement déterminés par le marché, aux prestations et quantités effectivement commandées.

Un marché à bon de commande peut être attribué à un titulaire ou à plusieurs, sous réserve d'un nombre suffisant de candidats et d'offres. Les bons de commande sont répartis entre ces titulaires selon des modalités fixées par le marché (exemple : par roulement).

Un marché à bon de commande peut prévoir un minimum et un maximum en valeur ou en quantité, ou être conclu sans minimum ni maximum. Toutefois, lorsque le pouvoir adjudicateur a une visibilité sur les quantités souhaitées, il a intérêt à conclure des marchés à bons de commande avec un minimum et un maximum, ou seulement un minimum, ou seulement un maximum, permettant d'obtenir des offres économiquement plus avantageuses. Dans l'hypothèse où le marché à bons de commande ne prévoit pas de maximum, il sera obligatoirement conclu selon une procédure formalisée.

ATTENTION

Lorsqu'un accord-cadre est attribué à un seul titulaire, l'administration est tenue de conclure avec lui des marchés subséquents ou de passer des commandes à hauteur du minimum apprécié sur la durée totale de l'accord-cadre, sauf à devoir indemniser le titulaire de son manque à gagner. Il résulte de la jurisprudence que l'indemnisation versée au titulaire doit compenser la perte de la marge bénéficiaire nette sur l'exécution du montant minimal non commandé ainsi que les dépenses et investissements engagés par le titulaire et qui sont strictement nécessaires au marché comme le personnel directement affecté à la réalisation des prestations, objets du marché.

Dans le cas particulier des accords-cadres multi-attributaires, le droit à indemnisation sera plus difficile à établir dès lors que le montant minimum de commandes pour chacun des titulaires ne peut être déterminé avec certitude à la lecture de l'accord-cadre. En effet, seul le préjudice certain peut être indemnisé.

Un marché à bons de commande confère à son titulaire une exclusivité pour la réalisation des prestations objet du marché. Cependant pour des besoins occasionnels de faible montant (moins de 1 % du montant total du marché et moins de 10 000 € HT), le pouvoir adjudicateur peut s'adresser à un prestataire autre que le titulaire du marché.

CONSEIL

Cette procédure est adaptée à des marchés où les prestations, bien définies au préalable, peuvent être quantifiées dans le temps (en journées de travail) et les biens dénombrés tels que les constats d'état, des transports d'œuvres, des actions de conservation préventive ou d'interventions d'ampleur limitée.

3.3.2. Les marchés à tranches

Les marchés à tranches optionnelles sont définis aux articles R. 2113-4 et suivants du Code de la commande publique comme le marché comportant une tranche ferme et une ou plusieurs tranches conditionnelles, dont la consistance, le prix et les modalités d'exécution sont définis en amont par le pouvoir adjudicateur.

L'exécution de chaque tranche conditionnelle est subordonnée à une décision du pouvoir adjudicateur notifiée au titulaire dans les conditions fixées au marché. Le pouvoir adjudicateur est engagé sur la tranche ferme du marché. En revanche, il n'est pas engagé sur les tranches conditionnelles et peut décider de ne pas les affermir.

Le titulaire du marché est, quant à lui, engagé sur la totalité des tranches, y compris les tranches conditionnelles dès lors qu'elles sont affermies. Les marchés à tranches conditionnelles permettent aux pouvoirs adjudicateurs publics de réaliser un programme subdivisé en différentes étapes, qu'ils peuvent décider d'interrompre.

La passation de ce type de marché est recommandée pour la réalisation de prestations que le pouvoir adjudicateur est capable de définir en amont mais auxquelles il n'est pas certain de faire appel, pour des motifs techniques, financiers, liés à la disparition du besoin ou encore au résultat de l'exécution de la tranche précédente.

3.3.3. Achats sur facture ou devis

Les achats de prestations de faible montant peuvent être passés par devis, lorsque le montant estimé du marché est inférieur à 25 000 € HT. Si le pouvoir adjudicateur décide que le marché sera passé sans publicité ni mise en concurrence préalables, il doit veiller à :

- choisir une offre répondant de manière pertinente au besoin ;
- respecter le principe de bonne utilisation des deniers publics ;
- ne pas contracter systématiquement avec un même prestataire lorsqu'il existe une pluralité d'offres potentielles susceptibles de répondre au besoin.

Il est tout de même conseillé de prévoir un minimum de formalisme, surtout en prestations intellectuelles, pour sécuriser le maître d'ouvrage comme le titulaire du marché.

3.4. PRESTATIONS DE SERVICE EN CONSERVATION-RESTAURATION DANS LE CADRE D'UNE OPÉRATION DE TRAVAUX

« Il y a opération de travaux lorsque l'acheteur prend la décision de mettre en œuvre, dans une période de temps et un périmètre limités, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique » (article R. 2121-5 du Code de la commande publique).

Un projet associant des marchés de travaux et de services rend nécessaire l'organisation, le pilotage et la coordination de l'opération ainsi qu'une coordination hygiène et sécurité en particulier lorsqu'il convient d'installer les échafaudages spécifiques adaptés à chaque lot technique.

La maîtrise d'œuvre des travaux sur un immeuble classé au titre des Monuments historiques doit être confiée à des catégories de professionnels spécialisés déterminées à l'article R. 621-26 du Code du patrimoine pour les travaux de réparation, et à l'article R. 621-28 pour les travaux de restauration (architectes disposant de qualifications). La maîtrise d'œuvre des travaux sur un immeuble inscrit doit être confiée à un architecte dès lors qu'ils sont soumis à permis de construire au titre du Code de l'urbanisme.

Dans un marché de travaux, les prestations de conservation-restauration peuvent être réalisées dans le cadre d'un lot séparé, en sous-traitance ou en co-traitance. Le pouvoir adjudicateur ne peut ni imposer ni interdire aux candidats le recours à la sous-traitance. Seules les conditions d'acceptation des sous-traitants et d'agrément de leurs conditions de paiement sont précisées dans le respect du Code de la commande publique.

Un groupement, au sens de l'article R. 2142-20 du Code de la commande publique, sera préférable afin de constituer une équipe structurée associant toutes les spécialités nécessaires. De même, si une entreprise démontre qu'elle dispose des compétences requises pour la bonne exécution des prestations de conservation-restauration, elle pourra se voir attribuer le marché.

CONSEIL

Le groupement solidaire implique que chaque membre peut se substituer aux autres. Ce type de groupement n'est pas adapté pour les équipes constituées de différentes spécialités. En cas de groupement conjoint, le mandataire du groupement peut être solidaire de l'ensemble des membres du groupement pour l'exécution de ses obligations contractuelles à l'égard de la personne publique concernant l'exécution du marché.

Pour les actes de conservation-restauration concernant des biens inscrits sur l'inventaire d'un musée de France, seules peuvent intervenir des personnes physiques disposant des qualifications ou de l'expérience professionnelle requis en application de l'article L. 452-1 du Code du patrimoine (cf. Annexe 2).

Dans tous les cas, si la synchronisation des opérateurs est indispensable, l'objectif de conservation des biens protégés au titre du Code du patrimoine, sur la base de critères scientifiques et techniques, doit être privilégié par rapport aux considérations techniques et budgétaires inhérentes aux diverses tranches de travaux.

4. COMMENT ORGANISER UNE CONSULTATION DANS LE CADRE D'UNE PROCÉDURE ADAPTÉE ?

4.1. LES CANDIDATS DOIVENT ÊTRE INFORMÉS DES CONDITIONS DE LA CONSULTATION

Le règlement de la consultation (RC) n'est pas obligatoire pour les marchés passés selon une procédure adaptée, mais il est recommandé pour garantir un maximum de transparence aux candidats. Ce document fixe en effet les « règles du jeu » de la procédure.

Les règles de la consultation doivent être établies préalablement à la mise en concurrence. Elles peuvent être précisées dans l'avis d'appel à la concurrence (AAC) ou être incluses dans un règlement qui peut être moins élaboré que celui utilisé dans les procédures formalisées et auquel doit alors renvoyer l'avis de publicité (cf. Annexe 1, cadres type). Doivent notamment être portés à la connaissance des candidats :

- les modalités d'organisation de la consultation,
- son calendrier (prévoir notamment un délai raisonnable, eu égard au montant et à l'objet du marché, pour la remise des offres),
- les modalités de son déroulement,
- les critères de sélection des candidatures et des offres et leur pondération ou à défaut leur ordre de priorité,
- les modalités de présentation de la candidature et de l'offre.

Toute information de nature à influencer sur les propositions, qu'elle concerne la consultation ou le déroulement des prestations, devra être précisée. À titre d'exemple, les conditions d'accès aux édifices, aux œuvres et aux décors doivent être définies et notamment l'obligation de visite des lieux.

4.1.1. Variantes

En procédure adaptée, le candidat peut proposer des variantes sauf si le pouvoir adjudicateur a mentionné dans les documents de consultation qu'il s'y oppose. Le pouvoir adjudicateur peut exiger la présentation de variantes.

L'acheteur indique dans les documents de la consultation les exigences minimales que les variantes doivent respecter ainsi que toute condition particulière de leur présentation. La variante consiste en une modification, à l'initiative du candidat, de certaines spécifications techniques décrites dans le cahier des charges ou plus généralement dans le dossier de la consultation qui sont susceptibles de conduire à des propositions financières plus intéressantes ou à des propositions techniques plus performantes. Elle permet aux candidats de proposer au pouvoir adjudicateur une solution ou des moyens pour effectuer les prestations du marché autres que ceux fixés dans le cahier des charges. Il s'agit d'une offre alternative.

ATTENTION

Étant donné la spécificité des opérations de conservation-restauration, il est recommandé que le règlement de la consultation permette aux candidats de proposer des variantes — à condition que la partie du cahier des charges qui reste intangible (exigences minimales) soit clairement indiquée (article R.2151-1058 du Code de la commande publique).

CONSEIL

Autorisez les variantes.

4.2.2. Options complémentaires

Il est également possible pour un pouvoir adjudicateur de demander des options. Les options sont des prestations complémentaires qui doivent être limitées de façon à ne pas fausser le jeu de la concurrence. La distinction existant entre la variante et l'option ne porte pas sur le fond, elle repose sur la personne qui est à l'origine de cette forme d'offre. Il s'agit d'une option si c'est une demande du pouvoir adjudicateur. Il s'agit d'une variante lorsqu'il s'agit d'une proposition du candidat.

Les options constituent des prestations susceptibles de s'ajouter, sans remise en concurrence, aux prestations commandées de manière ferme dans le cadre du marché. Ces options, que le pouvoir adjudicateur se réserve le droit de ne pas lever, doivent être prises en compte dans le calcul des seuils et figurer à la rubrique II-2-2 «Options» du formulaire communautaire d'avis de publicité ou 12.2. du formulaire national.

ATTENTION

Les options doivent être distinguées des prestations supplémentaires éventuelles (qui correspondent à l'ancienne notion d'option technique, désormais abandonnée). Le pouvoir adjudicateur peut demander aux candidats de proposer, dans leur offre, des prestations supplémentaires éventuelles (PSE), qu'il se réserve le droit de commander ou non.

Cf. <https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

CONSEIL

Il convient d'encourager les échanges positifs entre pouvoir adjudicateur, services instructeurs des services de l'État et des collectivités territoriales et candidats, à propos de l'intervention envisagée – modalités de visite, auditions...- en prenant soin de respecter les principes de transparence et d'égalité de traitement de candidats.

4.2. LA PUBLICITÉ ADÉQUATE

ATTENTION

La publicité n'est pas forcément une publication.

Montant du marché	Publicité
Égal ou supérieur aux seuils de procédure formalisée.	Publication : <ul style="list-style-type: none"> • au <i>BOAMP</i>, • au <i>JOUE</i>, • et sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur.
Entre 90 000 € HT et les seuils de procédure formalisés (marché à procédure adaptée).	Publication : <ul style="list-style-type: none"> • soit au <i>BOAMP</i>, • soit au <i>JAL</i>, • et sur le profil acheteur du pouvoir adjudicateur. Au-delà de ces publicités obligatoires, le pouvoir adjudicateur peut, s'il l'estime nécessaire, publier l'avis d'appel à concurrence dans une revue spécialisée.
Entre 25 000 € HT et 90 000 € HT et (MAPA).	Le Code de la commande publique ne donne aucune précision sur le support et le contenu de la publicité. Pour respecter le principe général de transparence, une mesure de publicité est indispensable : dans la majorité des cas, une simple publicité sur le site internet du pouvoir adjudicateur peut s'avérer suffisante.

Inférieur à 25 000 € HT.

Dispense d'obligation de publicité et de mise en concurrence. Toutefois, il est obligatoire de respecter les principes de la commande publique dès le premier euro et une publicité minimale (sur le profil acheteur) s'impose. Compte tenu des risques contentieux des marchés de moins de 25 000 €, les pouvoirs adjudicateurs peuvent se contenter du recours à 3 devis. Cette pratique est toutefois à mettre en balance avec le coût que représente la formalisation de ces devis pour les entreprises.

5. QUELLE PRÉSENTATION DES CANDIDATURES ?

ATTENTION

Il est important de distinguer les critères de sélection des candidatures des critères de choix des offres.

5.1. CONTENU DU DOSSIER

La présentation des candidatures ne fait l'objet d'aucun formalisme particulier (courrier, courriel, téléphone, fax) pour les marchés dont le montant est inférieur à 25 000 € HT. dès lors que ces marchés sont dispensés de publicité et de mise en concurrence. C'est au pouvoir adjudicateur de préciser la forme souhaitée. Au-delà de ce seuil, il est préférable de retenir des modalités permettant de conserver la trace des échanges avec les candidats.

Les renseignements et documents pouvant être demandés aux candidats par le pouvoir adjudicateur pour vérifier leur qualité et leur capacité à exécuter le marché sont limitativement prévus par les articles R. 2142-1 à R. 2142-14 du Code de la commande publique et l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.

Présenter une candidature

Les candidats peuvent utiliser les formulaires disponibles sur le site du ministère chargé de l'économie en les téléchargeant à intervalles réguliers pour en obtenir les versions mises à jour et les joindre à leur dossier de candidature lorsque le pouvoir adjudicateur les réclame.

<https://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

Le pouvoir adjudicateur peut préconiser le renseignement du DUME (document unique de marché européen). Il peut aussi utiliser le service Marché public simplifié (MPS) qui permet à une entreprise de répondre à un marché public avec son seul numéro Siret. Il simplifie la réponse aux appels d'offres publics pour les entreprises de toutes tailles. Le dispositif, expérimenté à partir du 1^{er} novembre 2014, est ouvert à tout appel d'offres public, quel qu'en soit le montant, et propose un dispositif de recueil de consentement dématérialisé des cotraitants dans le cadre de réponses groupées.

Références

La simplification du dossier de candidature (29 janvier 2015).

<http://www.economie.gouv.fr/daj/simplification-dossier-candidature>

http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/simplification-dossier-candidature.pdf

http://www.modernisation.gouv.fr/sites/default/files/fichiers-attaches/plaquette_mps.pdf

Par ailleurs, la personne publique peut demander à tous les candidats concernés de produire les pièces manquantes à leur dossier, et ce dans un délai maximum de dix jours. Le principe d'égalité de traitement des candidats impose au pouvoir adjudicateur d'informer les autres soumissionnaires afin qu'ils aient la possibilité de compléter leur candidature dans le même délai. La procédure de passation peut s'en trouver retardée, mais une telle disposition contribue à favoriser l'accès de la commande publique à des candidats qui ne sont pas toujours rompus aux procédures de passation des marchés publics.

Le pouvoir adjudicateur ne pourra exiger des candidats que des renseignements objectivement nécessaires à l'objet du marché et à la nature des prestations à réaliser qui permettent d'évaluer leurs expériences, leurs capacités professionnelles, techniques et financières.

CONSEIL

Les capacités demandées doivent être liées et proportionnées à l'objet du marché. Les renseignements doivent être objectivement rendus nécessaires par l'objet du marché et la nature des prestations.

Les critères de sélection des candidatures doivent être indiqués dans l'avis d'appel à concurrence (AAC), et à défaut dans le règlement de consultation (RC). Dans le cadre de la procédure adaptée, il n'y a aucune obligation de hiérarchisation ni de pondération.

5.1.1. Les capacités professionnelles

Peuvent être demandées, afin d'apprécier les capacités des candidats à réaliser les prestations de conservation-restauration concernées par le marché, les pièces indiquant :

- la compétence appréciée au regard de la formation initiale (diplômes) et/ou de l'expérience professionnelle du candidat et des responsables de la prestation de service ;
- les certificats obtenus par l'entreprise, dans les domaines de la qualité, du respect des règles sociales et de l'environnement, de la sécurité, des assurances, etc ;
- pour les collections inscrites à l'inventaire des musées de France, le dispositif applicable est prévu en application de l'article L. 452-1 et les articles R. 452-10 à 13 du Code du patrimoine ;
- pour les monuments historiques, les services de l'État (DRAC), dans le cadre du contrôle scientifique et technique, donnent des conseils sur les niveaux de qualification requis pour prestataires et peuvent assortir l'autorisation de travaux sur les biens classés de prescriptions sur les compétences, expériences et qualifications que devront présenter les prestataires appelés à intervenir.

La preuve de la capacité professionnelle peut être apportée par une certification professionnelle à condition que cette exigence soit nécessaire et adaptée, et ne soit pas discriminatoire. Un candidat pourra apporter cette preuve par tout autre moyen.

CONSEIL

Il est particulièrement recommandé que les tableaux d'analyse des candidatures élaborés pour la sélection des prestataires fassent apparaître l'identité et la formation initiale ou continue des personnels intervenants ainsi que la formation initiale et continue des chefs d'équipe ou responsables.

5.1.2. Les références

Afin d'évaluer les capacités des candidats, le pouvoir adjudicateur peut leur demander de fournir des références similaires, en nature et en proportion, à l'objet du marché. Ces références doivent dater de moins de trois ans pour les services, de moins de cinq ans pour les travaux.

CONSEIL

La précision et la fiabilité des références demandées doivent permettre, à l'issue de leur analyse, de limiter la concurrence aux seules entreprises compétentes. Il est toujours possible d'examiner des références antérieures fournies par le candidat dès lors qu'elles permettent de compléter l'appréciation de la capacité.

Les certificats présentés doivent comporter non seulement la description de l'intervention réalisée mais aussi une appréciation du maître d'œuvre ou du responsable scientifique ayant suivi l'intervention. L'attention des maîtres d'ouvrage et des pouvoirs adjudicateurs doit être appelée sur le faible intérêt d'un certificat qui ne contient aucun jugement technique précis. La demande de certificat se fait dans le respect des règles énoncées dans l'arrêté du 29 mars 2016 susmentionné.

ATTENTION

Il est interdit d'exclure de la consultation un candidat au seul motif qu'il ne présente pas de références pour des marchés de même nature. Ses capacités techniques, professionnelles et financières doivent donc être examinées. Ces dispositions favorables aux entreprises nouvellement créées ne remettent pas en cause la possibilité, pour les pouvoirs adjudicateurs, de demander aux candidats la production de telles références.

CONSEIL

Il peut être également possible de se rapprocher des maîtres d'œuvre ou des responsables scientifiques d'interventions antérieures.

5.1.3. Les capacités techniques (moyens)

La qualité des ateliers ou plateaux techniques proposés par les entreprises doit être prise en compte au moment de la sélection, ce qui implique l'examen de la réalité et de la consistance des frais généraux supportés par les candidats : équipement de sécurité pour les biens et les personnes, outillage spécialisé, surfaces et équipement...

Aux termes de l'article 1^{er} de l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics, le pouvoir adjudicateur ne peut exiger, à ce stade, qu'une « déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels » et non une attestation d'assurance spécifique aux biens objets du marché.

CONSEIL

Des assurances spécifiques doivent être contractées tant pour les biens que pour les personnes et les attestations d'assurance doivent être exigées dans le dossier remis par le prestataire retenu (cf. Annexe 3, « Responsabilité et assurances »).

5.1.4. Les capacités financières

Il s'agit ici pour le pouvoir adjudicateur de s'assurer que son cocontractant disposera de moyens financiers suffisants pour réaliser le marché. L'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics vise les pièces suivantes :

- déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les fournitures, services ou travaux objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles ;
- déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels ;
- bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi.

L'autorité compétente devra apprécier les capacités financières de l'entreprise au regard de chaque marché et en ayant des exigences proportionnées aux caractéristiques du marché. Lorsque le pouvoir adjudicateur demande un chiffre d'affaires annuel minimal, ce niveau ne peut être supérieur à deux fois le montant estimé du marché ou du lot, sauf justifications liées à l'objet du marché ou à ses conditions d'exécution indiquées dans les documents de la consultation ou dans le rapport de présentation.

5.2. CONDITIONS DE SÉLECTION DES CANDIDATURES

Le pouvoir adjudicateur doit contrôler, après avis, le cas échéant, de la commission d'appel d'offres (CAO), les garanties professionnelles, techniques et financières des candidats à l'attribution d'un marché public. Cette vérification s'effectue au vu des seuls renseignements ou documents prévus dans l'arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics. Dans tous les cas, le pouvoir adjudicateur doit informer les candidats sur les critères de sélection des candidatures.

Un opérateur a le droit de contester devant un juge et même devant le juge du référé pré-contractuel l'exactitude de l'appréciation portée sur ses capacités. Si une entreprise fournit des renseignements inexacts sur ses capacités et que le marché lui est malgré tout attribué, la personne publique a le droit de résilier le marché aux torts de l'entreprise.

Pour éliminer une candidature, le pouvoir adjudicateur ne peut se fonder uniquement sur les seuls comportements (manquements) allégués d'une entreprise dans l'exécution de précédents marchés, sans rechercher si d'autres éléments du dossier de candidature permettent à celle-ci de justifier de telles garanties.

CONSEIL

Sur certains marchés, où l'on peut s'attendre à un grand nombre de candidatures (conservation-restauration de peintures de chevalet, par exemple), il peut être judicieux d'introduire des critères de sélection plus précis qu'à l'ordinaire. Ici encore, le choix de ces critères se révélera d'autant plus efficace qu'il sera effectué avec le concours d'un expert connaissant bien les caractéristiques de la profession (niveau de spécialisation selon les problématiques données....). Cet expert peut être un représentant des services de l'État en charge du contrôle scientifique et technique mais aussi, s'il ne participe pas à la consultation, un professionnel de la conservation-restauration.

ATTENTION

Il convient d'indiquer des critères de sélections non discriminatoires.

6. COMMENT CHOISIR L'OFFRE ÉCONOMIQUEMENT LA PLUS AVANTAGEUSE ?

6.1. LES CRITÈRES DE JUGEMENT DES OFFRES

6.1.1. Choix des critères

Le marché est attribué au candidat qui a déposé l'offre économiquement la plus avantageuse (article R. 2152-7 du Code de la commande publique). L'offre économiquement la plus avantageuse est celle qui satisfait au mieux l'ensemble des critères d'attribution du marché, qualité et prix, définis par le pouvoir adjudicateur. Les critères de choix des offres sont sélectionnés par le pouvoir adjudicateur de deux manières :

ATTENTION

Le recours au seul critère du prix n'est pas adapté et ne peut être justifié dans le domaine de la conservation-restauration du patrimoine culturel.

- soit le pouvoir adjudicateur ne retient qu'un seul critère qui sera nécessairement celui du prix à condition que le marché public ait pour seul objet l'achat de services ou de fournitures standardisés, dont la qualité est in-susceptible de variation d'un opérateur économique à un autre.
- soit le pouvoir adjudicateur peut retenir une pluralité de critères non discriminatoires et liés à l'objet du marché :
 - la qualité,
 - le prix,
 - la valeur technique,
 - le caractère esthétique et fonctionnel,
 - les performances en matière de protection de l'environnement. Cela permet aux pouvoirs adjudicateurs d'imposer dans le cahier des charges des conditions d'exécution environnementales.
 - les performances en matière de développement des approvisionnements directs de produits de l'agriculture,
 - les performances en matière d'insertion professionnelle des publics en difficulté,
 - le coût global d'utilisation,
 - les coûts tout au long du cycle de vie,
 - la rentabilité,
 - le caractère innovant,
 - le service après-vente et l'assistance technique,
 - la date de livraison, le délai de livraison ou d'exécution,
 - la sécurité d'approvisionnement,
 - l'interopérabilité et les caractéristiques opérationnelles.

Par ailleurs, d'autres critères peuvent être pris en compte s'ils sont justifiés par l'objet du marché. Peuvent ainsi être retenus en matière de conservation-restauration :

- l'adéquation au programme ;
- la méthodologie générale de l'intervention, la pertinence des choix et leur justification ;
- le respect de la déontologie ;
- la qualité de l'offre technique, l'installation matérielle proposée, les moyens humains proposés et la présence sur le chantier ;
- la clarté de la présentation ;
- le prix en tenant compte des taux horaires et des prix de journée (un taux différent peut être utilisé s'il s'agit d'une étude, d'un conseil, ou d'interventions).

CONSEIL

Faire prévaloir la recherche de l'offre économiquement la plus avantageuse, fondée sur une argumentation objective et détaillée.

6.1.2. La commission consultative

La commission d'appel d'offres (CAO) est obligatoire pour les collectivités territoriales pour les marchés supérieurs à 221 000 € HT. Dans tous les autres cas, la commission d'appel d'offres a été supprimée. Toutefois, il reste possible :

- de saisir la commission consultative pour les marchés les plus complexes,
- de mettre en place une instance collégiale en s'entourant des personnalités qualifiées pour aider le pouvoir adjudicateur à déterminer ses besoins, à analyser les offres et à choisir l'offre économiquement la plus avantageuse.

6.1.3. Un objectif de la sélection : le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

ATTENTION

L'offre économiquement la plus avantageuse ne doit pas être assimilée à l'offre présentant le prix le plus bas.

Le pouvoir adjudicateur doit faire un classement des offres recevables par ordre décroissant, de la plus avantageuse à la moins avantageuse, approuvées en fonction des critères établis dans l'avis d'appel à concurrence (AAC).

La tendance de la jurisprudence est au renforcement de l'obligation d'information des candidats quant aux critères de sélection de l'offre. De plus, les offres anormalement basses devront être écartées dans le respect des modalités des articles L. 2152-6, R. 2152-3 à R. 2152-5 du Code de la commande publique. Lorsque le pouvoir adjudicateur a des doutes sur une offre, en ce qu'elle pourrait constituer une offre anormalement basse, celui-ci doit demander à l'opérateur des justifications sur son offre.

L'article R. 2152-3 du Code de la commande publique donne des exemples de justifications que peut donner l'entreprise sur son offre anormalement basse : le mode de fabrication des produits, solutions techniques adoptées, originalité de l'offre, dispositions relatives aux conditions de travail en vigueur là où la prestation est réalisée, obtention éventuelle d'une aide d'État par l'opérateur.

Si l'opérateur n'est pas en mesure de justifier son offre anormalement basse par ces motifs, la commission d'appel d'offres a le droit de rejeter son offre par décision motivée.

Cf. https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/offre-anormalement-basse-2016.pdf

6.2. ATTRIBUTION

Les marchés sont obligatoirement écrits au-delà de 25 000 € HT. En dessous de ce montant, la forme écrite est recommandée pour formaliser les obligations respectives des parties et constituer un moyen de preuve en cas de difficulté d'exécution.

Lorsqu'ils sont passés en procédure adaptée, les marchés doivent comprendre au minimum, sous la forme d'un acte d'engagement, d'un contrat sommaire ou d'un devis accepté par la personne publique, le cas échéant avec référence au cahier des charges :

- la nature et l'objet précis de la prestation,
- son prix ou les modalités de sa détermination,
- son délai de réalisation,
- les modalités de paiement et de facturation,
- et le cas échéant, une clause de cession des droits de propriété intellectuelle.

6.2.1. Documents à exiger du candidat retenu

Les pièces prévues aux articles D8222-5 ou D8222-7 et D8222-8 du Code du travail sont exigibles pour les marchés d'un montant supérieur à 5 000 € et doivent être ensuite remises par le titulaire du marché tous les six mois jusqu'à la fin de son exécution.

Le formulaire NOTI1 peut être utilisé par l'opérateur puisqu'il comprend les attestations sur l'honneur et rappelle les renseignements exigés en matière de lutte contre le travail dissimulé et autres obligations imposées par le Code du travail.

Les attestations et certificats délivrés par les administrations et organismes compétents prouvant qu'il a satisfait à ses obligations fiscales et sociales. L'attributaire peut remettre à cette fin un formulaire NOTI2 qui constitue une preuve du respect des obligations déclaratives et de paiement en matières fiscale et sociale.

Dans l'hypothèse où le candidat dont l'offre est retenue ne présente pas ces éléments, le pouvoir adjudicateur peut conclure le marché avec le candidat arrivé en second. Cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

Cf. <http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-notification>

6.2.2. Information des candidats non retenus

Le Code de la commande publique prévoit deux types d'information : l'information immédiate des candidats, dès que le pouvoir adjudicateur public a fait son choix sur une candidature ou une offre, ou l'information à la demande des entreprises ayant participé à la consultation.

L'information des candidats évincés est une obligation qui pèse sur tous les marchés et accords-cadres passés selon une procédure formalisée hormis ceux qui ont été passés selon une procédure négociée sans publicité préalable et sans mise en concurrence, en application du II de l'article 35. Elle s'impose aussi aux marchés passés dans le cadre d'un système d'acquisition dynamique et aux marchés subséquents à un accord cadre passé selon une procédure formalisée.

Cette obligation ne s'impose pas aux marchés passés selon une procédure adaptée. Le pouvoir adjudicateur public pourra toujours se soumettre volontairement à cette formalité.

Le pouvoir adjudicateur ne peut communiquer les renseignements dont la divulgation serait contraire à la loi, en particulier violerait le secret industriel et commercial, serait contraire à l'intérêt public ou pourrait nuire à une concurrence loyale entre les opérateurs économiques.

Cette information ne permet pas au pouvoir adjudicateur de fermer la voie du référé contractuel, même lorsqu'elle n'est pas obligatoire. Seule la publication au *JOUE* d'un avis d'intention de conclure et le respect d'un délai de 11 jours (*standstill*) avant la signature du marché permet de bénéficier des dispositions de l'article L. 551-15 du Code de justice administrative.

Sur leur demande, les candidats non retenus ont droit à la communication des motifs détaillés du rejet de leur offre ou de leur candidature, ainsi que des caractéristiques et avantages relatifs de l'offre retenue ainsi que du nom de l'attributaire du marché.

Quand le pouvoir adjudicateur a fait le choix de l'attributaire du marché, il notifie aux autres candidats admis à présenter une offre, le rejet de celle-ci ainsi que les motifs de ce rejet. L'information des candidats s'impose également, dans les plus brefs délais, lorsque le pouvoir adjudicateur public décide de déclarer la procédure sans suite. Cette décision doit être motivée, et doit comporter les justifications du rejet. C'est un acte administratif pouvant faire l'objet d'un recours contentieux.

Il n'y a aucun formalisme particulier concernant les modalités de notification des décisions de rejet qui peuvent s'effectuer par voie postale ou par voie électronique. La notification par un moyen de transmission électronique, y compris par voie de télécopie, permet de raccourcir de 16 à 11 jours le délai minimal de suspension de la signature. La notification constitue le point de départ de ce délai.

Concernant la communication des documents du marché sur le fondement de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 dite loi CADA (Commission d'accès aux documents administratifs) désormais intégrée au Code des relations entre le public et l'administration, le pouvoir adjudicateur doit communiquer sans réserve :

- le cahier des clauses administratives particulières,
- le cahier des clauses techniques particulières,
- le règlement de consultation,
- la liste des candidats admis à présenter une offre.

Les documents qui ne sont jamais communicables sont les offres des entreprises non retenues, le mémoire technique, les mentions relatives aux moyens techniques et humains, les mentions concernant le chiffre d'affaires. D'autres documents sont en revanche communicables, sous réserve du respect du secret industriel et commercial : le rapport de présentation, le procès-verbal d'ouverture des plis, la lettre de notification du marché, l'acte d'engagement et ses annexes, le rapport d'analyse des offres (uniquement concernant le candidat évincé qui en fait la demande et l'attributaire)...

Pour des informations plus précises, le ministère de l'économie et des finances a publié une fiche sur la communication des documents administratifs en matière de marchés publics : https://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/fiches-techniques/mise-en-oeuvre-procedure/etude-cada-daj.pdf

6.2.3. Publicité de l'attribution du marché

La publication de l'attribution du marché s'effectue par un avis d'attribution, publié par la personne publique, destiné à fournir des informations sur le marché qui a été attribué.

Pour les marchés et accords cadre donnant lieu à l'une des procédures formalisées et pour les marchés de services relevant de l'article R. 2123-1 du Code de la commande publique d'un montant égal ou supérieur à 209 000 € HT, le pouvoir adjudicateur envoie pour publication, dans un délai maximal de quarante-huit jours à compter de la notification du marché un avis d'attribution. Le pouvoir adjudicateur est dispensé d'envoyer un avis d'attribution pour les marchés fondés sur un accord-cadre.

Le pouvoir adjudicateur envoie un avis sur le résultat de la passation des marchés fondés sur un système d'acquisition dynamique au plus tard quarante-huit jours après la notification de chaque marché. Toutefois, il peut n'envoyer qu'un avis global chaque trimestre, au plus tard quarante-huit jours après la fin de chaque trimestre. L'avis d'attribution est publié dans l'organe qui a assuré la publication de l'avis d'appel à concurrence (AAC) et selon les mêmes modalités de transmission.

Pour les marchés de fournitures et de services d'un montant égal ou supérieur à 135 000 € HT :

- publication au *JOUE*, conformément au modèle fixé par le règlement (CE) n° 1564/2005,
- publication au *Boamp*.

Pour les marchés de travaux d'un montant égal ou supérieur à 5 225 000 € HT :

- publication au *JOUE*, conformément au modèle fixé par le règlement (CE) n° 1564/2005,
- cet avis, lorsqu'il est établi pour la publication au *BOAMP*, est conforme au modèle prévu par fixant les modèles d'avis pour la passation et l'attribution des marchés publics et des accords-cadres,
- publication au *BOAMP*.

Pour les marchés relevant de l'article R. 2123-1 d'un montant égal ou supérieur à 209 000 € HT :

- publication à l'Office des publications officielles de l'Union européenne,
- et publication au *Boamp*.

7. SANCTIONS AUX MANQUEMENTS

AUX PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA COMMANDE PUBLIQUE

7.1. RESPECT DES PROCÉDURES DE MISE EN CONCURRENCE ET DE PUBLICITÉ

L'information des candidats évincés constitue une obligation de publicité et de mise en concurrence dont la violation est susceptible d'être sanctionnée par le juge des référés pré-contractuel (article L. 551 -1 du CJA) et contractuel (articles L. 551-13 à L. 551-16 du CJA).

Toutefois, ce manquement ne peut être invoqué par le requérant que s'il est susceptible de le léser. Ainsi seuls les concurrents évincés démontrant qu'ils ont été personnellement lésés peuvent former un référé pré-contractuel et contractuel :

- la saisine du référé pré-contractuel court à partir du délai de standstill et jusqu'à la signature du marché dès lors qu'un manquement à une obligation de publicité et de mise en concurrence a été constaté ;
- le référé contractuel court à partir de la signature du contrat. Les requérants ainsi que les moyens invoqués pour faire un tel recours sont les mêmes que ceux établis pour le référé pré-contractuel.

Toutefois le référé contractuel est fermé aux candidats évincés qui auraient pu faire un référé pré-contractuel et qui ne l'ont pas fait. En revanche il est admis dans le cas où un référé pré-contractuel a été fait, mais que le pouvoir adjudicateur n'a pas respecté l'obligation de suspension de la signature du contrat.

Par ailleurs, un recours en annulation du marché peut être effectué par les concurrents évincés au contrat pour contester la validité du contrat ou d'une de ses clauses qui en sont divisibles devant le juge du plein contentieux. Ce recours peut en outre être assorti d'une demande en référé suspension (article L. 521-1 du CJA), afin que le juge ordonne la suspension de l'exécution du contrat. Ce recours doit être effectué dans un délai de deux mois suivant l'accomplissement des mesures de publicité appropriées.

ATTENTION

La signature du contrat assortie de publicité rendra désormais tous ces recours irrecevables. Ainsi, à partir de la conclusion du contrat, le concurrent évincé et les tiers ne sont plus recevables à demander l'annulation pour excès de pouvoir des actes préalables qui en sont détachables.

7.2. Délit d'avantage injustifié

En application de l'article 432-14 du Code pénal, l'infraction est constituée par le fait, pour l'autorité administrative, « de procurer ou de tenter de procurer à autrui un avantage injustifié par un acte contraire aux dispositions législatives ou réglementaires ayant pour objet de garantir la liberté d'accès et l'égalité des candidats dans les marchés publics et les délégations de service public ».

Ainsi, ce n'est pas la règle en elle-même dont la violation expose aux poursuites pour favoritisme, mais l'intention avec laquelle l'autorité s'en est affranchie.

EXEMPLE

Une banale demande d'échantillon pourrait être constitutive d'avantage injustifié si elle n'a été demandée qu'à une seule entreprise, et n'était pas destinée à éclairer la commission d'appel d'offres (CAO).

Pour que l'infraction soit caractérisée, il faut :

- une violation des dispositions relatives à l'égalité d'accès aux marchés publics, entendu au sens large du terme, puisque cela vise également les délégations de service public ;
- une volonté de commettre l'infraction. Cependant, en jugeant que cette volonté se déduisait de l'irrespect des règles relatives à l'égal accès aux marchés publics, le juge judiciaire a, de fait, supprimé l'élément intentionnel.

Il importe avant tout de rappeler le risque encouru par le pouvoir adjudicateur à retenir toujours le même restaurateur...

8. EXÉCUTION ET PAIEMENT DES PRESTATIONS

Les découvertes ou les difficultés imprévues n'étant pas rares en conservation-restauration, et ce malgré les études préalables et diverses précautions, le marché peut être amené à devoir être modifié en cours d'exécution.

L'article L 2194-1 du Code de la commande publique précise que l'avenant ne peut altérer la nature globale du contrat et doit être signé par les deux parties.

8.1. Modifications des contrats en cours d'exécution

Les marchés publics peuvent être modifiés en cours d'exécution dans les conditions fixées aux articles R. 2194-1 et R. 2194-10 du Code de la commande publique :

- 1° *Lorsqu'une clause de réexamen a été prévue dans le marché initial;*
- 2° *Lorsque des prestations supplémentaires sont devenues nécessaires, dès lors que ces prestations supplémentaires n'entraînent pas une augmentation du marché supérieure à 50 % du montant initial et à la double condition qu'un changement de contractant :*
 - *serait possible pour des raisons économiques ou techniques,*
 - *présenterait un inconvénient majeur ou entraînerait une augmentation substantielle des coûts.*
- 3° *Lorsque les modifications sont rendues nécessaires par des circonstances imprévues ou imprévisibles qu'un acheteur diligent ne pouvait pas prévoir. Une telle modification ne peut pas excéder 50 % du montant du marché initial et ne doit pas altérer la nature globale du contrat.*
- 4° *Lorsqu'un nouveau titulaire remplace le titulaire initial du marché :*
 - *soit en application d'une clause de réexamen ou d'une option univoque,*
 - *soit dans le cadre d'une opération de restructuration d'une société.*
- 5° *lorsque la modification envisagée ne dépasse pas le montant des seuils européens de procédure formalisée et n'excède pas 10 % du montant pour les marchés de services et de fournitures et 15 % pour les marchés de travaux.*

Le principe est que ces changements ne doivent pas entraîner de modifications substantielles. En effet si les changements envisagés introduisent des conditions qui, si elles avaient figuré dans la procédure de passation initiale, auraient permis de retenir une autre offre que celle initialement retenue, il conviendra de procéder à une nouvelle consultation.

8.2. PAIEMENT DES PRESTATIONS

Le paiement n'intervient que lorsque l'acheteur a constaté que les prestations ont bien été réalisées et qu'elles sont conformes au contrat signé.

Le prestataire doit adresser une demande de paiement à l'acheteur. L'acheteur dispose alors de 30 jours à compter de la réception de la demande de paiement par le pouvoir adjudicateur ou, si le contrat le prévoit, par le maître d'œuvre ou toute autre personne habilitée à cet effet (article R. 2192-10 du Code de la commande publique).

Pour le paiement du solde des marchés de travaux, le délai de paiement court à compter de la date de réception par le maître de l'ouvrage du décompte général et définitif établi dans les conditions fixées par le cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de travaux. Le CCAP peut prévoir que le délai de paiement court à compter de la date à laquelle la conformité des prestations aux stipulations contractuelles est constatée, si cette date est postérieure à la date de réception de la demande de paiement.

Le paiement de la prestation s'effectue après contrôle sur place des prestations et remise du rapport d'intervention conformément aux clauses du marché. Par ailleurs, le contrôle scientifique et technique de l'État peut exiger la remise à la DRAC d'un ou plusieurs exemplaires du rapport d'intervention.

Le retard dans le paiement des contrats de la commande publique ouvre droit de plein droit et sans autre formalité au bénéfice d'intérêts moratoires et d'une indemnité forfaitaire de 40 € pour frais de recouvrement. Leur paiement est de droit. Ces intérêts et cette indemnité doivent être payés dans un délai de 45 jours.

8.2.1. Avances et acomptes

L'avance, par dérogation au service fait, consiste au versement d'une partie du montant du marché public au titulaire avant tout commencement d'exécution.

Le versement de l'avance est de droit à la double condition que le montant du marché soit supérieur à 50 000 € HT et que la durée d'exécution du marché soit supérieure à 2 mois. Le montant de l'avance est au minimum de 5 % du montant total du marché.

Le titulaire a droit à un versement d'acomptes, correspondant à un commencement d'exécution des prestations faisant l'objet du marché. Les conditions de versement des acomptes sont précisées dans les documents du marché (modalités et périodicité des versements).

La périodicité du versement de l'acompte est au maximum de 3 mois. Ce délai est ramené à 1 mois pour les PME dans le cadre des marchés de travaux. Pour les marchés de services et de fournitures, le délai peut être ramené à 1 mois, à la demande du titulaire.

8.3. LE RENOUVELLEMENT DU MARCHÉ

La reconduction d'un marché public s'entend comme le renouvellement des obligations contractuelles à l'identique, sur une période déterminée par le marché. La reconduction peut être expresse, c'est-à-dire conditionnée par une décision du pouvoir adjudicateur ou de l'entité adjudicatrice dans un délai déterminé par le marché, ou tacite, en l'absence de toute décision prévue par le marché.

Ainsi, «un marché peut prévoir une ou plusieurs reconductions à condition que ses caractéristiques restent inchangées et que la mise en concurrence ait été réalisée en prenant en compte la durée totale du marché, périodes de reconduction comprises. Sauf stipulation contraire, la reconduction prévue dans le marché est tacite et le titulaire ne peut s'y opposer».

9. FIN DU MARCHÉ

Quelle que soit la nature des prestations objet d'un marché public, la réception ou l'admission (terme employé pour les marchés de fournitures courantes et services) est un acte juridique par lequel le pouvoir adjudicateur constate que l'exécution des prestations est conforme aux diverses prescriptions du marché contenues dans l'acte d'engagement et les cahiers des charges, et plus généralement, que le marché a pris fin.

Néanmoins, un marché peut prendre fin également avant l'exécution conforme de la prestation par résiliation. Deux situations sont à envisager :

1. Résiliation de plein droit

La résiliation est dite « de plein droit » lorsque le titulaire du marché se trouve dans l'impossibilité absolue d'en poursuivre l'exécution. Deux situations justifient cette résiliation de plein droit :

- la force majeure qui met le titulaire du marché dans l'impossibilité absolue de poursuivre l'exécution du marché, pour des raisons indépendantes de sa volonté et d'obstacles qui ne peuvent être surmontés ;
- la disparition du titulaire du marché (décès, faillite ou incapacité civile).

Le titulaire du contrat ne pourra se voir indemnisé que des pertes subies imputables à l'événement constitutif de force majeure, à l'exclusion de toute autre indemnité.

2. Fin anticipée du marché

La personne publique peut provoquer une fin anticipée du marché, soit dans l'intérêt général, soit pour sanctionner une faute du titulaire. Si le marché est résilié dans l'intérêt du service public ou en cas de force majeure (sinistres, événements divers justifiés), son titulaire a droit à l'indemnité prévue dans le contrat. Si le marché est résilié du fait de la faute du titulaire, cette résiliation est précédée d'un rapport précis sur le manquement ou la faute.

En cas de dégradation du bien confié, le constat d'état établi par le responsable du bien peut donner lieu à un procès-verbal pour dégradation sanctionnée par les articles L. 322-3-1 et L. 322-4 du Code pénal. Les interventions peuvent être réalisées aux frais du titulaire du marché.

CODE PÉNAL

Article 322-3-1

« La destruction, la dégradation ou la détérioration est punie de sept ans d'emprisonnement et de 100 000 € d'amende lorsqu'elle porte sur :

1° un immeuble ou objet mobilier classé ou inscrit en application des dispositions du Code du patrimoine ou un document d'archives privées classé en application des dispositions du même code ;

2° une découverte archéologique faite au cours de fouilles ou fortuitement, un terrain sur lequel se déroulent des opérations archéologiques ou un édifice affecté au culte ;

3° un bien culturel qui relève du domaine public mobilier ou qui est exposé, conservé ou déposé, même de façon temporaire, soit dans un musée de France, une bibliothèque, une médiathèque ou un service d'archives, soit dans un lieu dépendant d'une personne publique ou d'une personne privée assurant une mission d'intérêt général, soit dans un édifice affecté au culte.

Les peines sont portées à dix ans d'emprisonnement et 150 000 € d'amende lorsque l'infraction prévue au présent article est commise avec la circonstance prévue au 1° de l'article 322-3.

Les peines d'amende mentionnées au présent article peuvent être élevées jusqu'à la moitié de la valeur du bien détruit, dégradé ou détérioré. »

Article 322-4

« La tentative des infractions prévues à la présente section est punie des mêmes peines. »

10. LE RAPPORT D'INTERVENTION

La réalisation d'un rapport d'intervention est une obligation dans tout marché public de conservation-restauration de biens culturels³.

10.1. CONTENU ET FORMAT

Le contenu du rapport d'intervention doit être adapté à la nature (intervention minimale ou restauration fondamentale, mesures de conservation préventive...), la complexité et la durée de l'intervention. La forme du rapport peut aller de la fiche synthétique rendant compte d'une intervention minimale à un dossier complet explicitant une intervention de restauration plus fondamentale. Le rapport inclut notamment :

- un rappel des objectifs de l'intervention ;
- un rappel de l'état du bien avant intervention ;
- l'ensemble des protocoles et procédés d'intervention ;
- les matériaux et produits utilisés, accompagnés de leurs fiches techniques, la documentation graphique et photographique légendée, réalisée avant, pendant et après l'intervention ;
- une synthèse sur l'état du bien après intervention et des préconisations pour son suivi ultérieur, selon un modèle fourni ou non par l'institution propriétaire.

Chacun de ces points doit être adapté dans son contenu et sa forme au contexte du projet. À cette fin, le cahier des charges puis le marché doivent préciser le format, le contenu et le nombre d'exemplaires à remettre, et quels sont les destinataires du rapport (pouvoir adjudicateur, propriétaire, etc. et/ou service du ministère de la Culture, dans le cadre du contrôle scientifique et technique). Pièce du marché, sa remise conditionne le paiement de la prestation, en tant qu'élément de service fait.

Voir, à ce sujet, le chapitre 5 « Documentation et communication » de la norme européenne NFEN 16853 « Conservation du patrimoine culturel – Processus de conservation – Prise de décisions, programmation et mise en oeuvre⁴ » : « Les responsabilités de chacun en matière de documentation, qu'il s'agisse de son format et de son contenu ainsi que des modalités de communication interne entre les parties doivent être établies dès le début du processus. »

10.2. STATUT ET COMMUNICABILITÉ

Issu d'une commande publique, le rapport d'intervention est un document administratif (cf. article 300-2 du Code des relations entre le public et l'administration), et archive publique dès sa création⁵. À ce titre, le rapport d'intervention est communicable de plein droit, qu'il s'agisse de l'original ou de la copie, en application des dispositions des articles L. 213 -1 et L. 213-2 du Code du patrimoine. Il convient par ailleurs de suivre les recommandations de la CADA (conseil n° 20141005 en date du 13 mai 2014)⁶.

En matière de conservation-restauration de biens culturels protégés à un titre ou un autre du Code du patrimoine, il est impératif de connaître les procédés et protocoles mis en place pour les besoins des interventions à venir. Le « secret des procédés » ne peut être opposé au propriétaire ou à l'administration. De manière exceptionnelle, le « secret des procédés » pourra être invoqué pour restreindre la communication de tout ou partie du rapport à des tiers.

³ Il est l'équivalent d'un dossier documentaire des ouvrages exécutés (DDOE) produits dans le cadre des travaux sur les monuments historiques (immeubles, objets mobiliers et orgues) en application des articles R. 621-17 et R. 622-17 du Code du patrimoine.

⁴ <http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Conservation-restauration/Normalisation>

⁵ L'article 211-4 du Code du patrimoine dispose que « les archives publiques sont [...] les documents qui procèdent de l'activité, dans le cadre de leur mission de service public, de l'État, des collectivités territoriales, des établissements publics et des autres personnes morales de droit public ou des personnes de droit privé chargées d'une telle mission ».

⁶ L'accès aux archives est défini dans le Code des relations entre le public et l'administration et dans l'article L. 213-1 du Code du patrimoine : « Les archives publiques sont, sous réserve des dispositions de l'article L. 213-2, communicables de plein droit. L'accès à ces archives s'exerce dans les conditions définies pour les documents administratifs à l'article 4 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal. ». Cependant, cet accès peut être différé dans le temps et donc soumis à l'accord de l'administration des archives selon les conditions prévues par la loi.

Le conseil n° 20141005 du 13 mai 2014 donné par la CADA

ATTENTION

Les informations contenues dans des documents sur lesquels des tiers détiennent des droits de propriété intellectuelle ne sont pas exploitables dans les conditions de réutilisation de données publiques.

CONSEIL

Si l'auteur du rapport souhaite utiliser tout ou partie du rapport pour une conférence ou une publication en ligne ou papier, il en informe au préalable le propriétaire du bien.

10.3. EXPLOITATION DU RAPPORT PAR LES RESPONSABLES DU BIEN OU PAR LES SERVICES DU MINISTÈRE DE LA CULTURE

10.3.1. Droit d'auteur : principes à respecter

Le rapport d'intervention peut constituer par ailleurs une œuvre de l'esprit au sens du Code de la propriété intellectuelle, dans la mesure où il contient des créations originales, notamment des textes, relevés graphiques et photographies. À ce titre, le rapport est protégé par deux séries de droits : les droits patrimoniaux et les droits moraux.

Les droits patrimoniaux comprennent deux composantes :

- D'une part, le droit de reproduction permet à l'auteur d'autoriser ou d'interdire toute fixation matérielle de son œuvre par tous procédés de manière indirecte. Ce sera par exemple la photocopie ou la numérisation du rapport, ou sa reproduction en vue d'une publication. Le droit de reproduction recouvre également la possibilité d'arranger ou adapter l'œuvre, dans le respect des droits moraux.
- D'autre part, le droit de représentation lui permet d'autoriser ou d'interdire toute communication au public de son œuvre par un procédé quelconque. Ce sera par exemple la mise en ligne du rapport sur un site Internet ou sa présentation dans le cadre d'une conférence.

Ces droits patrimoniaux durent pendant toute la vie de l'auteur puis soixante-dix ans après sa mort. Ils peuvent être cédés par contrat à l'administration pour l'ensemble de cette durée.

Les droits patrimoniaux ne sont pas absolus et ne permettent pas de contrôler tous les usages d'une œuvre protégée. Le Code de la propriété intellectuelle aménage un certain nombre d'exceptions au droit d'auteur, afin de ne pas entraver certains usages importants socialement et qui découlent de droits fondamentaux comme la liberté d'expression.

Tel est le cas par exemple lorsqu'une œuvre est citée et n'est pas reprise en intégralité. L'article L. 122-5, 3° prévoit que lorsque son œuvre a été divulguée, un auteur ne peut interdire « sous réserve que soient indiqués clairement le nom de l'auteur et la source : a) Les analyses et courtes citations justifiées par le caractère critique, polémique, pédagogique, scientifique ou d'information de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées ». Cette exception trouve à s'appliquer lorsque l'usage fait d'un rapport d'intervention consiste à ne citer que certains passages, dans les conditions énumérées par la loi, et non à reprendre son intégralité.

CONSEIL

Le propriétaire du bien, pouvoir adjudicateur, doit prévoir en amont, dès la rédaction du cahier des charges, quelles exploitations il souhaite faire du rapport d'intervention puis se faire céder dans le cadre du marché les droits d'auteur correspondants.

Les droits moraux sont composés de quatre prérogatives : le droit de divulgation, le droit de paternité, le droit au respect de l'intégrité de l'œuvre, et le droit de repentir. Ces droits sont inaliénables et imprescriptibles, c'est-à-dire qu'ils n'ont pas de durée limitée et ne peuvent être cédés dans le cadre d'un marché public.

ATTENTION

Le pouvoir adjudicateur est tenu, lorsqu'il s'est fait céder les droits patrimoniaux sur un rapport d'intervention, de respecter les droits moraux en veillant à ne pas effectuer de modification susceptible de dénaturer le rapport sans accord de l'auteur et en associant toujours le nom de l'auteur au rapport.

précise notamment les règles s'appliquant à la communicabilité des informations portant sur les procédés décrits dans les rapports de restauration produits par un prestataire privé, à la suite d'un appel d'offres : « La commission estime que les mentions décrivant, dans les devis ou les rapports relatifs à la restauration des œuvres, le plus souvent confiée à des prestataires privés, les procédés de restauration ne sont communicables que sous réserve de la protection du secret des procédés. La commission souligne toutefois que les disjonctions ou

occultations opérées en vue d'une communication de tels documents dans le respect du secret en matière commerciale et industrielle, doivent rester strictement circonscrites à ce qu'exige la protection du secret des procédés, de manière à éviter de faire abusivement obstacle à une communication qui, sans porter atteinte à ce secret, serait utile à l'appréciation critique des travaux de restauration auxquels il peut être procédé sur des œuvres dépendant des collections publiques. »

Par ailleurs, il est important de s'assurer dans les documents particuliers du marché, en demandant des justificatifs, que l'auteur du rapport d'intervention a bien obtenu les droits portant sur des œuvres préexistantes dont le titulaire du marché ne détient pas forcément les droits, par exemple des photographies intégrées dans le rapport, et ce afin de garantir au propriétaire du bien qu'il aura le droit d'exploiter ces éléments.

10.3.2. La rédaction d'une cession de droits d'auteur par le propriétaire

Le pouvoir adjudicateur se doit d'identifier avec précision dans le marché les utilisations qu'il souhaite faire du rapport d'intervention, et partant les droits qu'il se fait céder, car les clauses de cession de droits d'auteur sont interprétées strictement, c'est-à-dire que toute exploitation non expressément autorisée par l'auteur est réputée interdite.

Plusieurs mentions obligatoires doivent être respectées lors d'une cession de droits d'auteur (articles L. 131-2 et L. 131-3 du Code de la propriété intellectuelle). Chacun des droits cédés doit faire l'objet d'une mention distincte dans l'acte de cession et le domaine d'exploitation des droits cédés doit être limité selon quatre paramètres :

- son étendue : énumérer de façon exhaustive tous les modes d'exploitation du rapport envisagés, c'est-à-dire les différents moyens de le reproduire et de le diffuser ;
- sa destination : définir dans quel but les droits sont obtenus ;
- le lieu où le rapport sera exploité : sauf cas particulier, il est conseillé de prévoir que le territoire d'exploitation sera le monde entier, les modes de diffusion étant devenus mondiaux, notamment sur Internet ;
- la durée de l'exploitation : elle dépend des supports et des modes d'exploitation envisagés. Elle peut couvrir toute la durée des droits.

Une fois que le pouvoir adjudicateur s'est vu céder les droits d'auteur sur le rapport d'intervention, il est en mesure de céder à son tour les droits objets de la cession à un tiers, sans avoir à solliciter une nouvelle autorisation de la part de l'auteur du rapport.

L'article 23.7 du CCAG/PI prévoit également la possibilité de désigner explicitement dans le marché un tiers qui bénéficiera des mêmes droits et sera soumis aux mêmes obligations que le maître d'ouvrage. La liste des tiers désignés doit figurer dans les documents particuliers du marché.

CONSEIL

Il est recommandé de prévoir que, parmi les tiers, figurent les services du MC, en application du contrôle scientifique et technique de l'État ou dans le cas des conditions d'attribution d'une subvention dont le versement est conditionné par la remise du rapport d'intervention.

Dans tout marché public qui comporte des prestations intellectuelles, il est recommandé de s'appuyer sur le cadre de référence qu'est le Cahier des clauses administratives générales applicables aux marchés publics de prestations intellectuelles (CCAG/PI) de 2009, qui fixe de façon générale les droits et obligations des cocontractants.

Un même marché ne peut se référer qu'à un seul CCAG. Or, les marchés de conservation-restauration s'appuient sur d'autres CCAG que le CCAG/PI. Il convient donc, pour les dispositions du CCAG organisant une cession de droits d'auteur, qui devraient relever du CCAG/PI, de reproduire les stipulations retenues dans ce dernier sans y faire référence. L'article 25 du CCAG/PI distingue deux possibilités qui s'offrent à une personne publique pour acquérir des droits d'auteur sur les résultats livrés par le titulaire d'un marché public :

- option A, applicable par défaut : un droit d'utilisation des résultats : le titulaire du marché concède au maître d'ouvrage le seul droit d'utiliser les résultats couverts par un droit d'auteur pour les besoins découlant de l'objet du marché et à l'exclusion de toute exploitation commerciale ;
- option B : une cession des droits sur les résultats : le titulaire cède les droits d'exploitation des résultats au maître d'ouvrage, qui peut alors les exploiter et les céder à des tiers, pour les seuls modes d'exploitation prévus au marché.

En principe, la cession de l'option B est faite à titre exclusif, mais il est loisible au maître d'ouvrage de déroger à cette exclusivité dans les documents particuliers du marché, en permettant à l'auteur d'exploiter le rapport en même temps que lui.

Prévoir une non exclusivité de la cession contribue à favoriser l'innovation, puisque l'auteur pourra utiliser le rapport dans le cadre de nouveaux marchés, et permet également de diminuer le prix de la cession des droits.

S'agissant du prix de la cession, l'article L. 131-4 du Code de la propriété intellectuelle pose le principe selon lequel toute cession de droits d'auteur doit, pour être valable, comporter une rémunération proportionnelle de l'auteur assise sur les recettes des exploitations de son œuvre, et énumère plusieurs cas de figure dans lesquels le recours à un forfait est possible. Toutefois, l'article L. 122-7 du même code prévoit expressément qu'une cession de droits d'auteur peut être consentie à titre gratuit ou à titre onéreux. Si le choix est fait d'une cession gratuite, il est impératif que les documents du marché l'indiquent sans ambiguïté. La jurisprudence exige que l'auteur ait « une claire conscience » de ce qu'il cède à titre gratuit (décision de la cour d'appel de Paris, 25 novembre 2005). D'une manière générale, un contrat ne prévoyant aucune contrepartie de la cession et ne précisant pas sa gratuité pourra être annulé par le juge.

En outre, il convient de veiller à l'équilibre économique du marché, car la rémunération d'une cession est strictement corrélée à l'importance des droits cédés. Une cession à titre gratuit dans un marché est légitime si elle équilibre les droits transférés au pouvoir adjudicateur avec les contreparties octroyées à l'auteur.

Dans la mesure où la clause de cession de droits ici proposée ne porte que sur des exploitations non commerciales d'une part, et est effectuée à titre non exclusif d'autre part, il est proposé de prévoir une gratuité de la cession.

En revanche, il devra en être autrement si l'auteur du Rapport d'intervention est amené ultérieurement à conclure un autre contrat pour des exploitations commerciales (contrat d'édition par exemple).

En pratique, au-delà de la communication scientifique ou institutionnelle du propriétaire de biens restaurés, un rapport d'intervention peut donner lieu à des exploitations commerciales lorsqu'il est diffusé dans des publications (catalogues d'exposition ou revues). Pour ces exploitations commerciales ultérieures, un contrat spécifique sera conclu avec l'auteur du rapport d'intervention, sollicité soit en tant qu'auteur dans la publication, soit pour reprise de tout ou partie du rapport d'intervention (cf. contrat d'édition).

La clause-type proposée comme modèle (voir document à télécharger) met en œuvre l'option B sans exclusivité de l'article 25 du CCAG/PI. Elle s'inspire du modèle de clause développée par l'Agence du patrimoine immatériel de l'État (Apie) dans son cahier pratique « Propriété intellectuelle – Marchés de prestations intellectuelles : les clauses de cession de droits d'auteur dans le CCAG/PI⁷ » publié en mars 2015. Cette clause doit être aménagée selon les besoins spécifiques du marché.

CONSEIL

Compte tenu de la spécificité des marchés publics de conservation-restauration de biens culturels, il est recommandé de privilégier l'option B du CCAG/PI (cession) sans exclusivité. Cette option apparaît plus pertinente que les autres possibilités offertes par le CCAG/PI, car elle permet au maître d'ouvrage de réutiliser tout ou partie du rapport d'intervention à des fins non commerciales, tout en autorisant l'auteur du rapport à exploiter tout ou partie de celui-ci auprès d'autres clients potentiels.

L'objectif du ministère de la Culture est en effet de concilier la plus grande diffusion possible des connaissances acquises (conférences, colloques, publications, expositions, diffusion sur Internet, etc.), avec les besoins de réutilisation par les restaurateurs de leurs rapports d'intervention.

⁷ <http://www.economie.gouv.fr/paie/propriete-intellectuelle-marches-prestations-intellectuelles-clauses-cession-droits-dauteur>

ANNEXE 1.

OÙ TROUVER LES TEXTES DE RÉFÉRENCE ET MODÈLES TYPES RELATIFS AUX MARCHÉS PUBLICS ?

Les textes régissant les marchés publics

<http://www.economie.gouv.fr/daj/textes-regissant-commande-publique>

- Code de la commande publique (entrée en vigueur au 1^{er} avril 2019).
- Arrêté du 29 mars 2016 fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics.
- Avis relatif à la liste des activités qui sont des travaux en droit de la commande publique, JO du 27 mars 2016.

Site internet « commande publique » de la direction des Affaires juridiques (DAJ) du ministère chargé de l'économie

<http://www.economie.gouv.fr/daj/commande-publique>

<http://www.economie.gouv.fr/daj/textes-regissant-commande-publique>

<http://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-fiches-techniques>

Formulaires :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires>

Conseils aux acheteurs :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-aux-acheteurs>

Tableaux synthétiques relatifs aux avis de publicité, avis d'attribution, procédures applicables – travaux, fournitures et services, délais :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/conseil-acheteurs-tableaux>

Acheteurs publics, 10 conseils pour réussir :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/acheteurs-publics-10-conseils-pour-reussir>

Marché public simplifié (MPS) :

<http://www.economie.gouv.fr/sae/marche-public-simplifie-mps>

PLACE, plate-forme de dématérialisation des procédures de marché de l'État

<http://www.marches-publics.gouv.fr/>

Site du *Bulletin officiel d'annonces des marchés publics (BOAMP)*

<http://www.journal-officiel.gouv.fr>

<http://www.boamp.fr/>

Extrait de la nomenclature CPV (Common Procurement Vocabulary) issue du règlement CE n°213-2008

http://simap.europa.eu/index_fr.htm

92500000-6	Services de bibliothèques, archives, musées et autres services culturels.
92510000-9	Services de bibliothèques et archives.
92511000-6	Services de bibliothèques.
92512000-3	Services d'archives.
92520000-2	Services de musées et de préservation des sites historiques et services connexes.
92521000-9	Services de musées.
92521100-0	Services d'exposition dans les musées.
92521200-1	Services de conservation des objets exposés et des spécimens.
92521210-4	Services de conservation des objets exposés.
92521220-7	Services de conservation des spécimens.
92522000-6	Services de conservation des sites et monuments historiques.
92522100-7	Services de conservation des sites historiques.
92522200-8	Services de conservation des monuments historiques.

ANNEXE 2.

OBLIGATIONS OU RECOMMANDATIONS LIÉES AU CODE DU PATRIMOINE

A2.1. LIVRE II DU CODE DU PATRIMOINE : ARCHIVES PUBLIQUES

Les marchés pour l'exécution des travaux de restauration des documents d'archives qui sont conservés par les services d'archives publics (services des Archives nationales, archives départementales, communales et régionales), ne font pas l'objet de dispositions particulières dans le Code du patrimoine et du Code général des collectivités territoriales, dont le cadre général s'applique.

Les « règles pour la restauration et la reliure des documents d'archives » publiées en 1999, utilisées par l'ensemble des services souhaitant faire exécuter des prestations de cette nature, ont été révisées en 2009 pour donner lieu à un *Manuel pour la reliure et la restauration des documents d'archives*. En 2011 a été révisé le *Cahier des clauses techniques particulières pour la conservation-restauration des sceaux et objets sigillographiques dans les services publics d'archives*.

S'il n'existe pas d'agrément spécifiques relatifs aux prestataires, il est toutefois conseillé aux services publics d'archives de préciser dans leurs cahiers des charges, selon la nature et la complexité des interventions prescrites, que les restaurateurs candidats aux prestations disposent de l'un des diplômes de niveau 1 (master II, 5 ans) délivrés par l'Institut national du patrimoine ou l'université Paris 1 - Panthéon-Sorbonne ou le diplôme de niveau 2 délivré par l'École de Condé ou bien encore justifient d'une expérience professionnelle importante dans ce domaine.

Le contrôle scientifique et technique concernant la manière dont ces prestations sont exécutées, est exercé d'une part par l'Inspection des patrimoines (collège des Archives) lors de ses inspections, par le chef de la Mission des archives du ministère de la Culture sur l'administration centrale et ses opérateurs et d'autre part par les directeurs des services départementaux d'archives notamment sur les travaux exécutés par les services d'archives communales et les communes. Chaque année, des subventions sont attribuées dans ce cadre-là par les directions régionales des Affaires culturelles ou par certains départements.

Le service interministériel des Archives de France (sous-direction de la Politique archivistique) et le département de la Conservation des Archives nationales peuvent également être sollicités pour donner des conseils ou procéder à des expertises.

CODE DU PATRIMOINE

- Article L.212-25, « Archives classées » : autorisation de travaux et contrôle scientifique et technique de l'État.
- R.212-1, R.212-2, R.212-3 : contrôle scientifique et technique de l'État.
- Circulaire du 2 novembre 2001 du Premier ministre relative à la gestion des archives dans les services et établissements publics de l'État (contrôle scientifique et technique) et concernant plus spécifiquement les collectivités territoriales.

CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

- Règles générales en matière de propriété, conservation et mise en valeur des archives des services culturels des collectivités territoriales : L. 1421-1 à L. 1421-3, articles D. 1421-1 à 3.

Pour en savoir plus

FranceArchives > Accueil > Gérer > Traiter les archives > Restauration et traitement d'archives
<https://francearchives.fr/fr/section/26287584>

A2.2. LIVRE III DU CODE DU PATRIMOINE : DOCUMENTS ANCIENS, RARES OU PRÉCIEUX DES BIBLIOTHÈQUES

Les marchés de restauration de documents anciens, rares ou précieux des bibliothèques des collectivités territoriales ne font pas l'objet de dispositions réglementaires particulières. En revanche, la manière de mener la restauration de ce genre de documents est régie selon les dispositions de l'article R. 310-12 du Code du patrimoine.

Dans le cadre du contrôle technique de l'État sur les bibliothèques des collectivités territoriales, le comité technique de restauration du patrimoine des bibliothèques publiques (CTR) évalue la qualité des projets de restauration présentés par des bibliothèques de collectivités territoriales, et fournit ses éléments d'appréciation (avis consultatifs) au préfet de région chargé d'autoriser ou non ces projets de restauration. Cet avis est obligatoire et contraignant pour les fonds propriété de l'État déposés dans les bibliothèques de collectivités territoriales. Il est obligatoire, mais non contraignant pour les fonds et collections appartenant aux bibliothèques de ces collectivités.

Les dossiers de restauration doivent comprendre des photographies, la description précise du document et de son état de conservation, le projet de restauration et les devis détaillés des interventions (avec la durée prévue pour celles-ci). Ils doivent être adressés à la direction régionale des Affaires culturelles dans le ressort de laquelle la bibliothèque est située. Parallèlement, il convient d'adresser une copie du dossier au service du Livre et de la Lecture (département des Bibliothèques, bureau du Patrimoine).

En application de l'article R. 310-12 du Code du patrimoine :

Le dossier de transmission comporte l'identification du document, une description détaillée de son état avec photographies, le devis descriptif et estimatif détaillé de la restauration envisagée, les références du restaurateur. Le préfet de région dispose d'un délai de trois mois pour faire connaître son avis.

Cet avis est communiqué au maire de la commune ou au président de l'établissement public de coopération intercommunale intéressé. Les travaux ne peuvent commencer avant la transmission de cet avis ou l'expiration de ce délai.

Le préfet de région peut interdire la restauration de tout document appartenant à l'État et visé au présent article.

CODE DU PATRIMOINE

- **Article R. 310-9 et R. 310-10 : contrôle technique de l'État sur les bibliothèques des collectivités territoriales.**
- **Article R. 310-12 : obligation, par les communes ou les EPCI, d'informer le préfet de région de tout « projet de restauration d'un document ancien, rare ou précieux ».**

Pour en savoir plus

Présentation du Comité technique de restauration du patrimoine des bibliothèques publiques (CTR) :

<http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Livre-et-Lecture/>

[Patrimoine-des-bibliotheques/Politiques-patrimoniales-de-l-Etat](http://www.culture.gouv.fr/Patrimoine-des-bibliotheques/Politiques-patrimoniales-de-l-Etat)

A2.3. LIVRE IV DU CODE DU PATRIMOINE : COLLECTIONS DES MUSÉES DE FRANCE

Tout projet de conservation-restauration d'un bien ou d'un ensemble de biens inscrit(s) à l'inventaire d'un musée de France est soumis à l'avis de la commission scientifique régionale de restauration présidée par le préfet de région (directeur régional des Affaires culturelles) et composée d'experts représentatifs de la diversité des patrimoines et des compétences.

Lieu privilégié d'exercice du contrôle et du conseil scientifique et technique de l'État dans ce domaine, la commission émet des recommandations mais ne se substitue pas aux responsabilités du pouvoir adjudicateur (choix de la procédure, du budget alloué aux prestations, des intervenants...). Elle ne joue pas le rôle de commission de marchés qui comparerait des candidats ou des devis.

La commission doit être saisie avant le lancement de la procédure sur la base d'un projet de cahier des charges et de règlement de consultation et/ou d'avis de publicité. Elle est alors en mesure de formuler un avis sur les prescriptions techniques et sur les modalités qui présideront au choix du titulaire (critères de qualification des candidats, critères de choix des offres...) à un stade où le pouvoir adjudicateur peut encore intégrer ces propositions à la rédaction du marché.

Toutefois, si la procédure est déjà engagée, les dossiers présentés devant la commission doit comprendre des photographies, la description précise du bien et de son état de conservation, le projet de restauration et les devis détaillés des interventions (avec la durée prévue pour celles-ci). Mais, dans ce cas, le pouvoir adjudicateur peut être dans l'impossibilité de suivre les recommandations si celles-ci devaient avoir pour effet de remettre en cause les conditions de la mise en concurrence. L'avis doit donc être donné sur le cahier des charges avant même toute publicité.

La mise en œuvre volontaire des recommandations de la commission par le propriétaire des biens considérés l'autorise à solliciter une subvention de l'État dont l'opportunité, le montant et les modalités d'attribution seront appréciées en dehors du champ de compétences de la commission scientifique régionale de restauration.

Depuis 2016, le livre IV du Code du patrimoine a transposé la directive européenne 2013/55/UE modifiant la directive 2005/36/UE relative à la reconnaissance des qualifications professionnelles.

CODE DU PATRIMOINE

- Article L. 452-1.
- Article L. 410-2 et article L. 442-11 : contrôle scientifique et technique.
- Article R. 452-1 : restauration, conservation préventive, conservation curative.
- Articles R. 452-10 à 13 relatifs aux qualifications requises en matière de restauration.
- Arrêté du 3 mai 2016 relatif aux qualifications requises pour procéder à la restauration d'un bien faisant partie des collections des Musées de France.

Pour en savoir plus

<http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Musees>

A2.4. LIVRE V DU CODE DU PATRIMOINE : BIENS ARCHÉOLOGIQUES MOBILIERS

En matière de marchés publics de conservation-restauration sur des vestiges archéologiques dépendant de l'action des services régionaux de l'archéologie (SRA) des directions régionales des affaires culturelles, il convient de distinguer deux contextes :

- Le contexte de toute opération archéologique, durant laquelle l'opérateur ou le responsable scientifique de l'opération (qui peut être public ou privé) assure, sous le contrôle scientifique et technique de la DRAC / SRA, la conservation des biens archéologiques mis au jour et les mesures nécessaires à leur mise en état pour étude. Il confie les opérations de conservation préventive et curative à un personnel qualifié qui les réalise sous le contrôle scientifique et technique de l'État. La mise en œuvre du marché public relève alors de l'opérateur.
- Le contexte de la conservation pérenne et la valorisation des biens archéologiques appartenant à l'État, assurée par les services régionaux de l'archéologie. Dans ce cadre, la DRAC / SRA peut engager des opérations de conservation-restauration dans le respect des procédures de la commande publique.

CODE DU PATRIMOINE

- Article L. 546-1 : règles relatives à la conservation du patrimoine archéologique

Pour en savoir plus

<http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/Archeologie>

A2.5. LIVRE VI DU CODE DU PATRIMOINE : OBJETS MOBILIERS ET ŒUVRES D'ART PROTÉGÉS AU TITRE DES MONUMENTS HISTORIQUES

Le livre VI du Code du patrimoine, issu de la loi du 31 décembre 1913 relative aux monuments historiques, précise les règles relatives au contrôle scientifique et technique de l'État, la maîtrise d'œuvre sur les immeubles classés et les orgues protégées et l'assistance à maîtrise d'ouvrage.

Dans le cadre du contrôle scientifique et technique, les services de l'État chargés des Monuments historiques (DRAC) définissent, en fonction des caractéristiques des biens concernés, les conditions scientifiques et techniques selon lesquelles les interventions sur ces monuments historiques sont étudiées, conduites et font l'objet de la documentation appropriée. Ils veillent à leur mise en œuvre.

Le contrôle scientifique et technique de l'État sur les monuments historiques permet de s'assurer que les interventions, de quelque nature qu'elles soient, garantiront leur conservation et leur transmission aux générations futures dans les meilleures conditions :

- conseils donnés par les services de l'État sur les investigations préalables nécessaires pour établir un cahier des charges adapté à l'opération, les niveaux à requérir pour les qualifications des prestataires pour l'opération à réaliser, le contenu et le format des documents à remettre avant et après les travaux ;
- recommandations sur le choix de la procédure et la rédaction du règlement de consultation, sur le contenu et le format des documents constitutifs des dossiers documentaires d'ouvrages exécutés et des rapports d'intervention ;
- conditions de l'autorisation de travaux qui précisent les compétences, expériences et qualifications que devront présenter les prestataires appelés à intervenir pour réaliser les travaux.

Au moment de l'autorisation délivrée par le préfet de région (DRAC), certaines recommandations deviennent des prescriptions. C'est également à ce moment que sont précisées les modalités de contrôle de l'exécution des interventions par les services chargés des monuments historiques. Ces dispositions ont pour objectif de prévenir un éventuel refus d'autorisation de travaux sur immeubles ou objets mobiliers classés, ou un éventuel refus d'accord sur les permis de construire relatifs aux travaux sur immeubles inscrits. Elles sont dissociées des procédures d'attribution de subventions. Par ailleurs des dispositions spécifiques concernent les qualifications requises pour exercer la maîtrise d'œuvre sur les immeubles classés et les orgues protégés.

Pour en savoir plus

<http://www.culture.gouv.fr/Thematiques/>

Monuments-historiques-Sites-patrimoniaux-remarquables

CODE DU PATRIMOINE

- **L. 621-9** : autorisation de travaux sur immeubles classés et CST.
- **L. 621-27** : accord préalable pour les travaux sur immeubles inscrits et CST.
- **L. 622-7** : autorisation de travaux sur objets mobiliers classés.
- **L. 622-2** : déclaration préalable des travaux pour les objets inscrits.
- **R. 621-18 et suivants (immeubles classés), R. 621-63 et suivants (immeubles inscrits), R. 622-18 et suivants (objets classés) et R. 622-40 et suivants (objets inscrits)** : contrôle scientifique et technique de l'État.
- **Circulaire n° 2009-24 du 1^{er} décembre** relative au contrôle scientifique et technique des services de l'État sur la conservation des monuments historiques classés ou inscrits.
- **R. 621-25 et suivants (immeubles classés)** : maîtrise d'œuvre sur les immeubles classés au titre des Monuments historiques
- **Circulaire n° 2009-22 du 1^{er} décembre 2009** relative à la maîtrise d'œuvre des travaux sur les monuments classés et inscrits
- **R. 621-70 et suivants (immeubles), R. 622-45 et suivants (objets mobiliers)** : assistance à maîtrise d'ouvrage.

- **Circulaire n° 2009-23 du 1^{er} décembre 2009** relative à l'assistance à maîtrise d'ouvrage des services de l'État chargés des monuments historiques.
- **Décret n° 2016-831 du 22 juin 2016** relatif aux missions et aux rémunérations des techniciens-conseils agréés pour les orgues protégés au titre des Monuments historiques.

CODE GÉNÉRAL DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES

- **Article L. 4424-7** relatif à la collectivité territoriale de Corse : dans les domaines où la législation en vigueur le prévoit, le contrôle scientifique et technique est assuré par l'État. La collectivité territoriale de Corse assure un rôle de liaison, de conseil et d'assistance aux collectivités locales en matière culturelle.

CODE GÉNÉRAL DE LA PROPRIÉTÉ DES PERSONNES PUBLIQUES

- **Article L. 2112-1** : domaine public mobilier.
- **Article L. 3111-1** : inaliénabilité et imprescriptibilité.

A3.1. L'ASSURANCE DU BIEN

Aucune assurance de chose n'est légalement obligatoire mais tout propriétaire qui tient à la conservation de son patrimoine doit l'assurer contre les risques d'endommagement ou de destruction. Souscrite par le propriétaire, l'exploitant du bien ou le locataire, l'assurance garantit les conséquences directes ou indirectes de la dégradation ou de la perte du bien confié. La police d'assurance doit donc préciser :

- la nature et la valeur du bien confié ;
- la nature de l'événement dont la réalisation peut entraîner la mise en jeu de la garantie (vol, incendie, vandalisme, explosion, dégâts des eaux, catastrophes naturelles ...);
- la répartition des garanties en fonction des dommages.

Le montant de la garantie correspond en principe à la valeur vénale de la chose assurée. Il est parfois possible de fixer le montant garanti au regard de la valeur à neuf (reconstruction, réédition) ce qui n'est pas forcément adapté aux biens culturels protégés au titre du Code du patrimoine.

Le pouvoir adjudicateur, doit définir dans le cahier des charges le lieu d'intervention et le mode de transport.

ATTENTION

Le prestataire n'a pas à garantir l'objet quand il n'est pas traité chez lui ou dans un lieu qui n'est pas sous sa responsabilité.

Les lieux d'intervention peuvent être :

- *in situ* sous la responsabilité du propriétaire,
- dans l'atelier du prestataire,
- dans les locaux d'un tiers : ateliers du C2RMF à Paris ou Versailles, ateliers du CICRP à Marseille, autres ateliers dépendants de collectivités territoriales ou d'associations, institution bénéficiaire d'un prêt ou d'un dépôt, réserves et lieux de stockage de transporteurs, etc...

Si le transport est fait soit par le prestataire, le propriétaire ou un transporteur spécialisé, l'assurance couvre les événements qui peuvent survenir pendant le transport et le temps du dépôt chez le prestataire, selon la formule « de clou à clou ».

Le pouvoir adjudicateur doit veiller à ce que le déplacement des biens culturels dont il est propriétaire ou dépositaire soit prévu dans sa police. À défaut, il lui sera possible de déclarer le déplacement à son assureur, ce qui pourra donner lieu le cas échéant à la perception d'une prime complémentaire par l'assureur pour étendre la garantie dans les locaux du prestataire.

À défaut de garantie souscrite par le propriétaire, celui-ci peut imposer au prestataire la conclusion d'un contrat d'assurance de chose, garantissant les dommages occasionnés aux biens remis à sa garde. Le propriétaire devra alors définir la valeur d'assurance du ou des biens confiés au prestataire ou au dépositaire en valeur agréée. Le propriétaire devra veiller à ce que l'attestation d'assurance comporte :

- les coordonnées de l'assureur et le numéro de police d'assurance,
- la date de validité de l'assurance,
- l'identification des biens assurés,
- la valeur d'assurance en valeur agréée.

Quelle que soit l'assurance mise à la charge du prestataire, le coût correspondant devra être intégré dans le

CONSEIL

Si le propriétaire du bien ne peut établir la valeur d'assurance indispensable lors du déplacement du bien en atelier de restauration, il peut solliciter, à titre de conseil et par écrit, l'aide des services de l'État.

ATTENTION

Le commanditaire doit vérifier qu'il s'agit bien d'une assurance au bien confié et non d'une assurance multirisque d'atelier qui ne couvre que le matériel et les outils.

montant du marché (frais généraux). Au gré de l'assureur, une telle garantie pourra être intégrée dans l'assurance pour risques professionnels du prestataire.

A3.2. L'ASSURANCE POUR RISQUES PROFESSIONNELS

On entend par assurance pour risques professionnels les risques liés à l'activité de l'entreprise. Elle couvre les dommages causés par l'activité de manière générale (Responsabilité civile d'exploitation, RCE) et les dommages causés aux biens confiés (Responsabilité civile professionnelle, RCP).

L'assurance pour Responsabilité Civile (RC) n'est pas obligatoire : c'est le contrat qui précise la demande et le contenu. Elle inclut le plus souvent l'ensemble des risques découlant des manquements contractuels (exemples : manquement au devoir de conseil). Les hypothèses dans lesquelles une assurance RC est obligatoire s'avèrent limitées. Toutefois dans tous les cas, il reste opportun pour les professionnels de la conservation-restauration des biens culturels de souscrire une telle police.

Par ailleurs, le pouvoir adjudicateur peut exiger la fourniture d'une attestation d'assurance. Celle-ci devra comporter :

- les coordonnées de l'assureur et le numéro de police d'assurance,
- la date de validité de l'assurance,
- la nature de l'activité couverte,
- les principales exclusions,
- les montants minimums garantis,
- le montant de franchise s'il y a lieu.

Le pouvoir adjudicateur pourra également exiger un montant minimum de garantie tout en veillant à ne pas imposer un montant tel que trop peu de candidats voire aucun ne serait en mesure de présenter les garanties suffisantes soit en raison du refus de prise en charge par l'assureur soit en raison du coût de la police disproportionnée au montant du marché.

Si l'exigence d'une assurance est parfaitement justifiée pour des prestations de conservation-restauration, il n'est pas toujours nécessaire d'exiger la fourniture d'une attestation à l'appui du dossier de candidature.

La remise d'attestation peut intervenir au stade de l'offre elle-même en cas de procédure restreinte ou après la notification du marché. Dans cette hypothèse, le défaut de fourniture de l'attestation d'assurance pourrait justifier la résiliation du marché. Plus le niveau de garantie exigée sera important et plus la fourniture d'attestation devra être réservée au début d'exécution du marché.

A3.3. LA GARANTIE DÉCENNALE

La responsabilité décennale des architectes et des entreprises de bâtiment peut être engagée sur le fondement de la présomption établie par les articles 1792 et suivants du Code civil (article L. 241-1 du Code des assurances). La garantie décennale s'applique aux ouvrages (bâtiments, installations techniques lourdes nécessitant des travaux de bâtiment...), à des éléments constitutifs de l'ouvrage (fondation, viabilité, ossature, couvert) et à des éléments d'équipements (appareils électriques ou mécaniques) pour des désordres portant atteinte à la solidité de l'immeuble ou le rendant impropre à sa destination (article 1792 du Code civil) lors d'une opération de construction y compris les opérations de maintenance ou de rénovation. La garantie décennale court après la réception des travaux.

ATTENTION

La garantie décennale ne joue que pour des marchés publics de travaux et non de services, ce qui exclut la majorité des marchés de conservation-restauration de biens culturels.

La garantie décennale s'applique aux vitraux qui font partie du clos-couvert de l'immeuble, si la prestation de conservation-restauration est incluse dans le marché de travaux. En principe, les travaux de conservation-restauration d'œuvres d'art immeubles (peintures murales ou vitraux...) ou immeubles par destination (certaines sculptures ou boiseries) ne relèvent pas de la garantie décennale ou biennale quand ils sont réalisés dans un marché spécifique.

ATTENTION

La garantie décennale ne peut être exigée pour des biens meubles.

Toutefois, si le bien meuble est indissociable d'un ouvrage concerné par la garantie décennale, elle pourra également s'appliquer sur ce bien meuble sous réserve que les dommages aient été réalisés à l'occasion de la construction de l'ouvrage.

ANNEXE 4.

LE MARCHÉ PUBLIC SIMPLIFIÉ (MPS) DÉMATÉRIALISATION, SIGNATURE ÉLECTRONIQUE ET FACTURATION DÉMATÉRIALISÉE

A4.1. DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS PUBLICS

La procédure de passation des marchés dont le montant est supérieur ou égal à 25 000 € HT est dématérialisée. Cela recouvre :

- la mise à disposition des documents de consultation,
- la transmission des candidatures et des offres, si le marché le prévoit,
- tous les échanges avec les entreprises (questions/réponses),
- les notifications des décisions.

ATTENTION

L'objectif est d'aboutir à une dématérialisation complète des procédures du point de vue du pouvoir adjudicateur (profil acheteur, signature, etc.). Il convient de se reporter aux textes en vigueur.

Modalités de fourniture des documents relatifs au candidat

Lors de l'attribution du marché public et avant la notification du marché, le prestataire doit fournir des documents attestant qu'il est à jour de ses obligations sociales (paiement des cotisations et contribution sociales) auprès de l'Urssaf (datant de moins de six mois), et du paiement des impôts et taxes dus à l'administration fiscale (datant de moins d'un an).

Pour les consultations lancées à partir du 1^{er} avril 2018, le candidat n'a plus l'obligation de fournir les documents suivants couverts par le DUME (document unique de marché européen) :

- certificats relatifs à l'impôt sur le revenu, les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée (TVA),
- déclarations sociales et de paiement des cotisations et des contributions de sécurité sociale,
- documents relatifs aux cotisations retraite,
- certificat attestant de la régularité de sa situation au regard de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.

Le pouvoir adjudicateur, par son profil d'acheteur public obtient ces documents avec le numéro Siret de l'entreprise.

A4.2. LA SIGNATURE ÉLECTRONIQUE

L'article R. 2182-3 du Code de la commande publique dispose que le marché peut être signé électroniquement selon les modalités fixées par l'arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics. Bien que la signature électronique du marché demeure facultative, elle est fortement recommandée.

L'acheteur peut ainsi proposer ou imposer à l'attributaire du marché de le signer électroniquement.

La signature électronique du pouvoir adjudicateur

Depuis le 1^{er} octobre 2018, les acheteurs publics doivent se doter d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement européen n° 910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). Selon l'article 4 de l'arrêté du 12 avril 2018, «le choix est laissé au signataire» entre trois formats disponibles :

- le format PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) pour signer des documents au format PDF (Acrobat), en signature jointe, avec un seul fichier ;
- le format CADES (CMS Advanced Electronic Signatures) pour signer des documents aux formats Word, Excel, et PDF, en signature disjointe avec 2 fichiers ;
- le format XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) pour signer des documents au format XML.

Comme pour le pouvoir adjudicateur, la signature électronique du prestataire doit être conforme aux exigences de l'arrêté du 12 avril 2018 précité.

Textes de référence

Code de la commande publique :

Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.

Pour en savoir plus

<https://www.boamp.fr/Espace-acheteurs/Actualites/>

Arrete-du-12-avril-2018-sur-l-utilisation-de-la-signature-electronique-dans-les-marches-publics

<https://www.marches-publics.gouv.fr/docs/jws/PLACE%20Mode%20emploi%20Signature%20-%20Sept%202017.pdf>

A4.3. LA FACTURATION DÉMATÉRIALISÉE

La facturation dématérialisée est obligatoire pour les grandes entreprises (plus de 5 000 salariés) depuis le 1^{er} janvier 2017 et pour les entreprises de taille intermédiaire (250 à 5 000 salariés) depuis le 1^{er} janvier 2018. Cette obligation sera étendue aux petites et moyennes entreprises (10 à 250 salariés) au 1^{er} janvier 2019 et aux très petites entreprises (moins de 10 salariés) au 1^{er} janvier 2020.

Les factures doivent être transmises sur la solution nationale Chorus pro :

www.chorus-pro.gouv.fr/

<https://communaute.chorus-pro.gouv.fr/>

ANNEXE 5. MODÈLES

Règlement de consultation :

<https://www.culture.gouv.fr/Sites-thematiques/Conservation-restauration/Principes-et-methodes/Marches-publics-et-conservation-restauration-des-biens-culturels>

Cahier des charges (administratif et technique) à paraître.

Clause-type de cession de droits d'auteur dans le cadre d'un marché public :

https://www.culture.gouv.fr/content/download/212546/2234184/version/1/file/CMP_CRBC_modele_cession_droits_2016_05_20_VF.pdf

Voir

Outil de rédaction des marchés de l'État (Orme) :

<http://www.economie.gouv.fr/dae/orme-lapplication-qui-simplifie-laces-aux-marches-publics>

ANNEXE 6. LEXIQUE DES PRINCIPAUX TERMES UTILISÉS EN CONSERVATION-RESTAURATION

À télécharger ici :

https://www.culture.gouv.fr/content/download/212545/2234181/version/1/file/Guide_pratique_CMP_CRBC_MC_Lexique_2019.pdf

Comité de rédaction 2010-2019

Secrétariat général du ministère de la Culture

service des Affaires juridiques et internationales,
sous-direction des Affaires juridiques
Carmen GUERREIRO, Maryline GUIRY,
Cécile ROUX, Marion BARROIS, David POUCHARD,
Samuel BONNAUD-LE ROUX, Sandrine SIMON, Laurine DUCLOS

direction générale des Patrimoines

service du Patrimoine (SDMHEP)
Judith KAGAN (coordination), Philippe CHARRON,
Jean-François DELHAY, Catherine PINTON,
Jean-Paul MERCIER-BAUDRIER

service des Musées de France
Sylvie GRANGE, Lorraine MAILHO (C2RMF),
Dominique DUPUIS-LABBE, Anne TRICAUD

service interministériel des Archives de France

Marie-Dominique PARCHAS,
Audrey CLERGEAU (Mission archives du MC),
Michel THIBAUT, Jean-Charles BEDAGUE,
Thi-Phuong NGUYEN

service du Patrimoine (SD Archéologie)

Agnès MATHIEU, Charlotte PÉRIN,
Elena MAN-ESTIER, Yves ROUMEGOUX

sous-direction des Affaires financières et générales,
bureau des Affaires juridiques
Cédric GUILLAUME, Michel RIGOLEY, Élise ROBINE-SABBAH

CICRP
Roland MAY

direction générale des Médias et des Industries culturelles

Service du Livre et de la Lecture
François LENELL, Noëlle BALLEY, Catherine GRANGER

direction générale de la Création artistique

Service des arts plastiques
Séverine BOURSIN, Pascal MURGIER,
Véronique MILANDE

sous-direction des Affaires financières et générales,
bureau des Affaires juridiques
Chantal DEVILLERS-SIGAUD, Céline MICHAL

représentants des professionnels

Association des préventeurs universitaires (APREUVU)

Caroline MOTTAIS, Sarah PUECH

Association française des régisseurs d'œuvres d'art (AFROA)

Lucie CUQUEMELLE, Lora HOUSSAYE,
Mélissa ETAVE, Ingrid JURZAK

Association des restaurateurs d'art et d'archéologie de formation universitaire (ARAAFU)

Caroline RELIER

Fédération des professionnels de la conservation-restauration (FFCR)

David CUECO, Anne-Élisabeth ROUAULT,
Grazia NICOSIA, Bertrand SAINTE-MARTHE,
Amélie MÉTHIVIER, Aude MANSOURI

Groupement des entreprises Monuments historiques/ Fédération française du bâtiment

Christophe ESCHLIMANN, Catherine CHARBONNEAUX,
Frédérique STEPHAN, Catherine EMON,
Marion ROGAR, Dominique DUCHEMIN

Comité éditorial 2009

Conseil des métiers d'art

Yannick BRUNET (restaurateur de documents,
Chambre syndicale nationale de la reliure, président de
la Commission patrimoine du Conseil des métiers d'art)
Geneviève RAVAUX (secrétaire général du CONSEIL des métiers
d'art, chef de la Mission des métiers d'art)

direction de l'Architecture et du Patrimoine, sous-direction des Monuments historiques et des Espaces protégés

Judith KAGAN (chef du bureau de la Conservation
du patrimoine mobilier et instrumental)
Élisabeth BALLU (chef de la Mission ingénierie
et références techniques)

DMF

Sylvie GRANGE (chargée de mission pour la recherche,
la conservation préventive et la restauration DAG)

sous-direction des Affaires juridiques
Cécile ROUX (chargée de mission commande publique)

Fédération des professionnels de la conservation-restauration (FFCR)

David CUECO, Anne-Élisabeth ROUAULT

avec les contributions de

Brigitte ARPIN (Conseil des métiers d'art), Dany de BARABANT
(Mission des métiers d'art), Marie BERDUCOU (maître
de conférences à l'université Paris 1), Astrid BRANDT (GRAU,
Institut national du patrimoine), Emmanuelle CADET (FFCR),
Henri de CAZALS (DMF), Catherine CHARBONNEAUX (GMH),
Pierre CHEVALIER (président SEMA, Conseil des métiers d'art),
Catherine CHEVILLOT (musée d'Orsay), Gérard COHEN (DLL),
Dominique COQ (DLL), Raphaël CRESPEL (SDAJ), Danièle DEAL
(SDMHEP), Laurence DIDIER (FFCR), France DIJOU (C2RMF),
Colette DI MATTEO (IGAPA-MH), Dominique DUCHEMIN
(maître-verrier, vice-président SEMA, Conseil des métiers d'art),
Christophe ESCHLIMANN (GMH), Nelly FOURCAUD
(SDMHEP), Hubert GICQUELET (SDAJ), Nathalie HUET
(Arc'Antique), Michel JAMET (restaurateur d'ébénisterie,
Conseil des métiers d'art), Françoise LANDAIS (MINEFE),
Geneviève LE LOUARN (IGAPA-MH), Yves LESCROART
(Igapa-MH), Lucie LETIERCE (SDAJ), Anne MENY-HORN
(musée d'Orsay), Catherine MEYER-LERECULEUR (SDAJ),
Christine MOUTERDE (FFCR), Bernard NOTARI (ancien chef
de la Mission des métiers d'art), Isabelle PALLOT-FROSSARD
(directrice du LRMH), Marie-Dominique PARCHAS (chargée
de mission pour la conservation, SIAF), Véronique PEREZ (SNT),
Béatrice SARRAZIN (C2RMF), Frédéric SECRÉTAN
(maître-orfèvre, Conseil des métiers d'art), Sandrine SIMON
(chargée de mission, SDAJ), Jean-Philippe TROUBE (DAP),
Elsa VIGOUROUX-GAILLARD (DAF).

ministère de la Culture
1^{ère} édition : avril 2009
révision 2010-2019
2^e édition : 2019