

# LE CAHIER DES CHARGES EN CONSERVATION-RESTAURATION VADEMECUM

CENTRE DE  
RECHERCHE  
ET DE  
RESTAURATION  
DES MUSÉES  
DE FRANCE

Département Restauration : Lorraine Mailho, Gilles Barabant, Roberta Cortopassi, Stéphanie Deprouw, Christine Lancestremère, Béatrice Sarrazin, Sylvie Watelet

Avec les relectures et contributions de :

Patricia Dal Pra , Cécile Descloizeaux, Judith Kagan, Sarah Kuperholc , Juliette Mertens, Amélie Méthivier, Véronique Milande, Sylvia Païn.



<b>INTRODUCTION</b>		P. 3
<b>COLLECTION OU BIENS CONCERNÉS</b>	Type de collection Désignation Localisation du ou des biens Allotissement Statut du bien ou de la collection Nom et adresse du musée Nom(s) du ou des responsables scientifique(s)	P. 6
<b>CONTEXTE</b>	Travaux Programmation Circonstances particulières	P. 7
<b>OBJECTIFS</b>	Connaissance de l'œuvre Évaluation de l'état des collections Conservation préventive Conservation curative Restauration	P. 8
<b>PRESTATIONS ATTENDUES</b>	Étude technique et historique Constats d'état Évaluation de l'état des collections Étude préalable Conservation curative Restauration Interventions complémentaires Rapport d'intervention	P. 10 P. 11 P. 12 P. 13 P. 14 P. 15 P. 16 P. 17
<b>PRESTATAIRES</b>	Qualifications Compétences /Moyens humains	P. 18
<b>MODALITÉS PRATIQUES</b>	Aller-voir Calendrier et délais Lieu d'exécution des travaux Moyens mis à disposition par l'institution Contraintes temporelles et matérielles Emballage et transport Interventions connexes Suivi et réception des travaux	P. 19 P. 20
<b>FORMULATION DE L'OFFRE</b>	Dossier technique Dossier administratif et financier	P. 21
<b>CRITÈRES D'ANALYSE DES OFFRES</b>	Critères techniques Critères financiers	P. 22

## INTRODUCTION

### Contenu et objectifs du document :

Le C2RMF a élaboré un document<sup>1</sup> à l'intention des responsables des collections des musées de France amenés à établir des cahiers des charges en conservation-restauration. Leur rôle est en effet déterminant dans la conduite des projets de conservation-restauration, tant comme représentants du maître d'ouvrage, que comme responsables scientifiques.

En complément du cahier des charges, les prestataires doivent avoir accès à l'œuvre (cf. p. 19, aller-voir) et à la documentation.

Pour une parfaite compréhension du code des marchés publics en conservation-restauration, nous renvoyons au *Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration de biens culturels*<sup>2</sup> ainsi qu'au *Vade-mecum des marchés publics* et au *Guide des bonnes pratiques en matière de marchés publics du ministère des Finances*<sup>3</sup>.

La conservation-restauration est « l'ensemble des mesures et actions ayant pour objectif la sauvegarde du patrimoine culturel, dans le respect de son intérêt patrimonial, tout en garantissant son accessibilité aux générations présentes et futures »<sup>4</sup>.

Elle comprend l'ensemble des actions de conservation préventive<sup>5</sup> (cf. p. 8), conservation curative (cf. p. 8) et restauration (cf. p. 9).

L'ensemble de ces actions peut être combiné en fonction des besoins et des objectifs.

Le cahier des charges - ou expression des besoins et contraintes - peut être très simple. Il est le meilleur moyen d'assurer la bonne exécution des prestations, et doit être établi par le musée, quelle que soit l'importance financière de l'opération et quelle que soit la procédure de mise en concurrence choisie par le maître d'ouvrage<sup>6</sup>. Il est également le meilleur moyen de comparer des offres et de clarifier les relations avec les intervenants.

Si le musée n'a pas les compétences techniques en interne pour la rédaction du cahier des charges, il doit engager une étude préalable ou une assistance à maîtrise d'ouvrage<sup>7</sup>. En aucun cas le devis rédigé gratuitement par un prestataire hors procédure formalisée ne doit être utilisé pour en tirer un cahier des charges pour la même prestation dans le cadre d'un marché public.

Il sera détaillé et adapté selon la complexité estimée de l'intervention.

<sup>1</sup> Ce document ne concerne pas les cahiers des charges **uniquement** consacrés à la conservation préventive, mais intègre la conservation préventive lorsqu'elle est associée aux interventions curatives et de restauration ; il est conseillé de se référer au *Vade-mecum de la conservation préventive*. [http://c2rmf.fr/sites/c2rmf.fr/files/vademecum\\_cc.pdf](http://c2rmf.fr/sites/c2rmf.fr/files/vademecum_cc.pdf)

<sup>2</sup> [http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/31012/253854/version/1/file/fiche\\_info\\_CMP\\_avril2009.pdf](http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/31012/253854/version/1/file/fiche_info_CMP_avril2009.pdf)

<sup>3</sup> <http://www.economie.gouv.fr/daj/vade-mecum-des-marches-publics-en-format-pdf>

[http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/conseil\\_acheteurs/guides/guide-bonnes-pratiques-mp.pdf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/guides/guide-bonnes-pratiques-mp.pdf)

<sup>4</sup> Norme NF EN 15898:2011(F), *Conservation des biens culturels-Principaux termes généraux et définitions correspondantes*, terme 3.3.1, p.10, <http://www.afnor.org>. Nous renvoyons ensuite pour l'ensemble des termes de conservation-restauration à la Norme NF EN 1454, à la *Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel matériel* (résolution ICOM-CC, XV<sup>e</sup> Conférence triennale, 2008) et aux *Règles professionnelles de la Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (E.C.C.O.), I - La profession*

<sup>5</sup> [http://c2rmf.fr/sites/c2rmf.fr/files/vademecum\\_cc.pdf](http://c2rmf.fr/sites/c2rmf.fr/files/vademecum_cc.pdf)

<sup>6</sup> Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser, cf. *Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration de biens culturels*, chap.3, 3.1, p.9

<sup>7</sup> *Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration des biens culturels*, chap.7, 7.7 et 7.8, pp.54-11

« 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 »<sup>8</sup>.

Le cahier des charges est le document produit par le responsable de l'œuvre qui définit :

- les objectifs d'une opération de conservation-restauration ;
- les prestations attendues ;
- les modalités pratiques de réalisation de ces prestations, ainsi que les documents attendus associés à ces prestations ;
- les moyens permettant de les mener à bien ; qualifications et compétences, mémoire technique, forme du devis.

En revanche, les choix des méthodes, techniques et produits, sont du ressort du prestataire consulté, à charge pour lui d'argumenter sa proposition dans les limites que lui assigne son code de déontologie<sup>9</sup>.

### **Mode d'emploi :**

Le document proposé comprend :

- un sommaire des rubriques et sous-rubriques à renseigner ;
- un descriptif indicatif du contenu de ces rubriques et sous-rubriques ;
- des précisions et remarques reposant sur des cas pratiques ;
- pour certaines rubriques, une liste indicative des documents à annexer au cahier des charges.

Ce document n'est pas un cahier des charges type, mais une proposition de méthode à suivre pour la rédaction du cahier des charges. Il doit pouvoir servir à la fois pour des interventions ponctuelles faisant l'objet d'une simple consultation et pour des opérations de plus grande envergure, dans tous les cas soumises aux règles des marchés publics.

<sup>8</sup> Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration de biens culturels, chap.3, 3.1, p. 9

<sup>9</sup> Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration de biens culturels, chap.3, 3.2, p.10

## Documents de référence :

- *Vade-mecum des marchés publics* (Ministère des Finances), édition 2015, <http://www.economie.gouv.fr/daj/vade-mecum-des-marches-publics-en-format-pdf> ;
- *Guide des bonnes pratiques en matière de marchés publics*, édition du 26 septembre 2014, [http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions\\_services/daj/marches\\_publics/conseil\\_acheteurs/guides/guide-bonnes-pratiques-mp.pdf](http://www.economie.gouv.fr/files/files/directions_services/daj/marches_publics/conseil_acheteurs/guides/guide-bonnes-pratiques-mp.pdf) ;
- *Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration de biens culturels*, Ministère de la culture et de la communication, Conseil des métiers d'art, Commission patrimoine, avril 2009, [http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/31012/253854/version/1/file/fiche\\_info\\_CMP\\_avril2009.pdf](http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/31012/253854/version/1/file/fiche_info_CMP_avril2009.pdf) ;
- *Répondre à un marché public en conservation-restauration*, orientation bibliographique, Inp-Département des restaurateurs-Formation permanente, janvier 2012, <http://mediatheque-numerique.inp.fr/index.php/content/download/3976/23814/version/5/file/c5c005351docce3b6b3df7181e227c11.pdf> ;
- *Réalisation d'un projet en conservation-restauration*, orientation bibliographique, Inp-Formation permanente 2011, <http://mediatheque-numerique.inp.fr/index.php/content/download/4109/25676/version/5/file/Projet+en+conservation-restauration+FP2011.pdf> ;
- *Glossaire : termes relatifs aux interventions sur les monuments historiques*, Ministère de la culture et de la communication-direction générale des patrimoines-janvier 2013, [http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/52715/409376/version/3/file/2012-022\\_Glossaire\\_termes\\_MH.pdf](http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/52715/409376/version/3/file/2012-022_Glossaire_termes_MH.pdf)
- *Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel matériel*, résolution adoptée par les membres de l'ICOM-CC à l'occasion de la XV<sup>e</sup> Conférence triennale, New Delhi, 22-26 septembre 2008, [http://www.icom-cc.org/54/document/icom-cc-rsolution-terminologie-franais?action=Site\\_Downloads\\_Downloadfile&id=743](http://www.icom-cc.org/54/document/icom-cc-rsolution-terminologie-franais?action=Site_Downloads_Downloadfile&id=743)
- *Règles professionnelles de la Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (E.C.C.O.)*, I-La profession, mars 2003, <http://www.ffcr.fr/files/pdf%20permanent/textes%20reference%20ecco.pdf>

## Normes :

- *Conservation des biens culturels et du patrimoine* (recueil de normes), AFNOR, 6457, <http://www.afnor.org>

## COLLECTION OU BIENS CONCERNÉS

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
<b>Type de collection</b>	Archéologie, art contemporain, arts décoratifs, photographie, arts graphiques et livre, ethnographie, patrimoine industriel, patrimoine scientifique, technique et naturel (PSTN), peinture, sculpture, textile, etc.	
<b>Désignation</b>	Titre, auteur, date, matériaux, techniques, dimensions, poids, numéro d'inventaire.	Fournir une liste avec photographies dans le cas de lots importants en nombre.
<b>Localisation du ou des biens</b>	Exposé, en réserve.	Préciser si réserves externalisées, si accès difficile, éparpillement dans plusieurs lieux de stockage. Préciser si possible les conditions de conservation.
<b>Allotissement</b>	Logique de la répartition : par matériaux, par problématique, etc.	Prendre également en considération le nombre d'œuvres et les spécialités des restaurateurs.
<b>Statut du bien ou de la collection</b>	Nom du propriétaire, dépôt et nom du déposant, protection Monuments Historiques, date et mode d'acquisition.	Indiquer les liens éventuels avec d'autres lots (tableau et cadre, sculpture et socle, siège et garniture, etc.). Pour les œuvres contemporaines le droit moral des artistes vivants ou de leurs ayants droit peut être exercé sur tout projet de restauration ; l'implication de ces derniers doit être précisée avant de lancer la consultation.
<b>Nom et adresse du musée</b>	Adresse physique et administrative	Indiquer l'adresse de la (des) réserve(s) si celle(s)-ci est (sont) externalisée(s).
<b>Nom(s) du ou des responsables scientifiques et des personnes en charge du dossier</b>		

## CONTEXTE

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
<b>Travaux</b>	Rénovation, création d'un nouvel établissement, réaménagement muséographique, création ou réaménagement de réserve, etc.	Indiquer anciennes et nouvelles conditions de conservation ou de présentation ; préciser si l'œuvre va changer de conditions (d'exposée elle passe en réserve ou
<b>Programmation</b>	La programmation peut être annuelle ou pluri-annuelle et peut comprendre des mesures d'entretien régulières, de la maintenance ou des opérations de conservation et/ou de valorisation des collections	La programmation peut s'appuyer sur le Projet scientifique et culturel.
<b>Circonstances particulières</b>	Exposition temporaire, accident, sinistre, infection, infestation, déménagement, publication, campagne de prises de vues, etc.	Préciser si prêt (car transport associé et changement de conditions de conservation).  Tenir compte de l'urgence éventuelle des interventions.

## OBJECTIFS : ces différents objectifs ne sont pas exclusifs les uns des autres.

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
<b>Connaissance de l'œuvre</b>	Approfondissement de la connaissance historique, matérielle et technique de l'œuvre.	Contexte et procédés de création, périodes d'utilisation, d'exposition, contextes historiques, archéologiques, contextes de conservation précédents, historiques des restaurations, impact et situation dans l'histoire de l'art, etc.
<b>Évaluation de l'état des collections</b>	Établissement d'un bilan sanitaire comprenant un diagnostic et des préconisations éventuelles d'interventions et/ou de conservation préventive.	Étape préalable vivement recommandée dans le cadre d'un chantier des collections.
<b>Conservation préventive<sup>10</sup></b>	<p>Mesures et actions visant à éviter ou à limiter dans le futur une dégradation, une détérioration et une perte et, par conséquent, toute intervention invasive<sup>11</sup>.</p> <p>L'ensemble des mesures et actions ayant pour objectif d'éviter et de minimiser les détériorations ou pertes à venir. Elles s'inscrivent dans le contexte ou l'environnement d'un bien culturel, mais plus souvent dans ceux d'un ensemble de biens, quels que soient leur ancienneté et leur état. Ces mesures et actions sont indirectes ; elles n'interfèrent pas avec les matériaux et structures des biens. Elles ne modifient pas leur apparence<sup>12</sup>.</p> <p>Intervention indirecte sur le bien culturel afin d'en retarder la détérioration ou d'en prévenir les risques d'altération en créant les conditions optimales de préservation<sup>13</sup>.</p>	Conditionnement, mise sous vitrine, caisson climatique, aménagement de réserve, mesure du climat, vérification du dispositif d'accrochage ou de soclage, fabrication et pose d'un dos protecteur pour les peintures de chevalet sur toile, montage des documents graphiques, révision des dispositifs d'encadrement ou de présentation, etc.
<b>Conservation curative</b>	<p>Actions entreprises directement sur un bien pour arrêter une détérioration et/ou limiter une dégradation<sup>14</sup>.</p> <p>Ensemble des actions directement entreprises sur un bien culturel ou un groupe de biens ayant pour objectif d'arrêter un processus actif de détérioration ou de les renforcer structurellement. Ces actions ne sont mises en œuvre que lorsque l'existence même des biens est menacée, à relativement court terme, par leur extrême fragilité ou la vitesse de leur détérioration. Ces actions modifient parfois l'apparence des biens<sup>15</sup>.</p>	Consolidation, refixage, renfort structurel, changement de châssis, désalinisation, désinfestation, traitement des corrosions, démontage, déparquetage, nettoyage, dépoussiérage, rentoilage, doublage, démontage de doublure, dérestauration

<sup>10</sup> Consulter le Vade-mecum de la conservation préventive. [http://c2rmf.fr/sites/c2rmf.fr/files/vademecum\\_cc.pdf](http://c2rmf.fr/sites/c2rmf.fr/files/vademecum_cc.pdf)

<sup>11</sup> Norme NF EN 15898 : 2011 (F), Conservation des biens culturels-Principaux termes généraux et définitions correspondantes, terme 7.7.9, p. 55

<sup>12</sup> Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel matériel, résolution adoptée par les membres de l'ICOM-CC à l'occasion de la XV<sup>e</sup> Conférence triennale, New Delhi, 22-26 septembre 2008

<sup>13</sup> Règles professionnelles de la Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (E.C.C.O.), 1 - La profession, mars 2003

<sup>14</sup> Norme NF EN 15898 : 2011 (F), Conservation des biens culturels-Principaux termes généraux et définitions correspondantes, terme 7.7.0, p. 55

<sup>15</sup> Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel matériel, résolution adoptée par les membres de l'ICOM-CC à l'occasion de la XV<sup>e</sup> Conférence triennale, New Delhi, 22-26 septembre 2008



Intervention directe sur le bien culturel dans le but d'en retarder /stabiliser l'altération<sup>16</sup>.

## Restauration

Actions entreprises sur un bien en état stable ou stabilisé, dans le but d'en améliorer l'appréciation, la compréhension et/ou l'usage, tout en respectant son intérêt patrimonial et les matériaux et techniques utilisés<sup>17</sup>.

Ensemble des actions directement entreprises sur un bien culturel en état stable, ayant pour objectif d'en améliorer l'appréciation, la compréhension, et l'usage. Ces actions ne sont mises en œuvre que lorsque le bien a perdu une part de sa signification ou de sa fonction du fait de détériorations ou de remaniements passés. Elles se fondent sur le respect des matériaux originaux. Le plus souvent, de telles actions modifient l'apparence du bien<sup>18</sup>.

Intervention directe sur des biens culturels endommagés ou détériorés dans le but d'en faciliter la lecture tout en respectant autant que possible leur intégrité esthétique, historique et physique<sup>19</sup>.

Comblement, retouche, allègement de vernis, retrait des repeints, dérestauration, remontage, réintégration, harmonisation esthétique, montage de présentation, dégagement de polychromie, nettoyage, dégrassage, restitution de parties manquantes.

<sup>16</sup> Règles professionnelles de la Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (E.C.C.O.), I - La profession, mars 2003

<sup>17</sup> Norme NF EN 15898 : 2011 (F), Conservation des biens culturels-Principaux termes généraux et définitions correspondantes, terme 7.7.1, p. 55

<sup>18</sup> Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel matériel, résolution adoptée par les membres de l'ICOM-CC à l'occasion de la XV<sup>e</sup> Conférence triennale, New Delhi, 22-26 septembre 2008

<sup>19</sup> Règles professionnelles de la Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (E.C.C.O.), I - La profession, mars 2003

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques	Documents à annexer au cahier des charges
<p><b>Étude technique et historique</b></p> <p>Synthèse des informations techniques, scientifiques et d'histoire matérielle.</p>	<p>Moyens et méthodes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>constitution d'un dossier d'imagerie scientifique : examen de l'œuvre sous différents types d'éclairage et sources lumineuses ;</li> <li>étude technique ;</li> <li>analyses (avec ou sans prélèvements) ;</li> <li>sondages ;</li> <li>documentation, archives.</li> </ul> <p>La prestation doit donner lieu à la rédaction d'un document par le restaurateur.</p>	<p>Définir le <u>contexte et les objectifs de l'étude</u> (recherche sur un artiste, une production, connaissance de l'œuvre, authentification, caractéristiques techniques ou stylistiques d'une série ou d'un ensemble d'œuvres (esquisse, œuvres d'édition, production industrielle, travail domestique, etc.).</p> <p>Préciser clairement <u>la ou les questions posées</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>techniques de mise en œuvre ;</li> <li>histoire des interventions successives de l'auteur, (changements de parti, de format ou d'iconographie, repentirs) ;</li> <li>histoire matérielle : traces d'usage, transformation, changement de destinataire ou de lieu de présentation ;</li> <li>anciennes restaurations ;</li> <li>étude comparative entre différentes œuvres ou ensembles.</li> </ul> <p>Préciser <u>les attentes</u> : identifier le niveau de prestation en s'appuyant sur les moyens (techniques, scientifiques, financiers) et méthodes disponibles.</p>	<p>Inventaire de la documentation disponible.</p>

## PRESTATIONS ATTENDUES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques	Documents à annexer au cahier des charges
<p><b>Constat d'état</b></p> <p>Description et documentation signées et datées de l'état de conservation d'une œuvre ou d'un ensemble, après examen direct par le restaurateur.</p>	<p>La forme (relevés, tableaux, listes, etc.) et le contenu du constat d'état doivent être adaptés aux objectifs définis (prêts pour exposition, étude préalable, programmation et estimation financière de la restauration, etc.) et convenus entre le conservateur et le restaurateur.</p> <p>Le constat doit inclure :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• l'identification des matériaux et techniques mis en œuvre ;</li> <li>• les altérations ;</li> <li>• dans certains cas, un diagnostic, consistant à déterminer les causes probables de l'état (voir norme européenne EN 15898) ;</li> <li>• les risques d'évolution de cet état.</li> </ul> <p>La prestation doit donner lieu à la rédaction d'un document par le restaurateur. (cf. rapport d'intervention)</p>	<p>Préciser :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la finalité de l'opération ;</li> <li>• le niveau de la prestation et les moyens nécessaires à la réalisation (observation directe ou à l'aide de dispositifs techniques tels que loupe binoculaire, microscope, lampe UV, macrophotographies).</li> <li>• Les conditions d'examen et l'équipement mis à disposition par le musée (échafaudage, manutention, possibilité de décadrage/démontage, éclairage, table, chauffage, etc.).</li> </ul> <p>En général, un constat d'état préalable à une intervention permet de disposer des informations visuelles suivantes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• relevé et/ou cartographie des altérations (pulvérulences, épaufrures, taches, moisissures, déjections animales, soulèvements, modifications chromatiques, usures, griffures, cassures, lacunes, déchirures, etc.) ;</li> <li>• relevé ou cartographies des anciennes restaurations (repeints, bouchages, collages, modifications de format, anciennes restitutions, comblements, etc.) ;</li> <li>• documentation photographique.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fiches d'œuvres comportant une photographie.</li> <li>• Inventaire de la documentation disponible.</li> </ul>

## PRESTATIONS ATTENDUES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques	Documents à annexer au cahier des charges
<p><b>Évaluation de l'état des collections</b></p> <p>Une évaluation permet de connaître l'état et les conditions de conservation d'un ensemble de biens et permet d'identifier les besoins en conservation-restauration. L'évaluation préconise les priorités d'intervention, les différentes propositions de traitement et l'estimation du temps nécessaire à leur réalisation.</p>	<p><i>Ce type de campagne est nécessaire lorsqu'un nombre d'œuvres important doit être traité dans le cadre d'une opération globale (chantier des collections par exemple).</i></p> <p>Elle comprend :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• un examen des œuvres et de leurs conditions de conservation ;</li> <li>• un bilan sanitaire incluant les catégories, la fréquence et la gravité des altérations ;</li> <li>• des préconisations d'intervention directe ou indirecte par ordre de priorité.</li> </ul> <p>Elle peut nécessiter la participation du restaurateur à une réunion préalable, à des réunions intermédiaires et de restitution avec les responsables du musée et le comité de suivi.</p> <p>La prestation doit donner lieu à la rédaction d'un document par le restaurateur.</p>	<p>Il convient d'identifier les conditions et lieux de conservation actuels (nombre de sites, accès, éclairage...).</p> <p>Le niveau de précision de l'évaluation sera fonction des objectifs de l'opération et du contexte (importance numérique de la collection, budget, moyens disponibles, problèmes techniques...). En effet, l'analyse de la collection peut être établie œuvre par œuvre ou au moyen d'un échantillonnage représentatif. Elle peut donner lieu à un résultat différent : constat pièce à pièce, tableau synthétique avec évaluation globale, évaluation par lot sans dénomination des pièces, etc.</p> <p>Lorsque cette prestation intervient préalablement à la passation d'un marché en conservation-restauration, elle apporte des éléments de programmation (préfiguration du cahier des charges, phasage, estimation du coût des travaux) et intervient comme une assistance à la maîtrise d'ouvrage.</p> <p>Il est important de préciser le nombre et la récurrence de ces réunions qui doivent être incluses dans le chiffrage du restaurateur.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Documenter <u>l'histoire globale de la collection</u> (lieux et conditions de conservation antérieurs, photos...).</li> <li>• Étude en conservation préventive des espaces de conservation.</li> <li>• Listes et dénombrement des œuvres.</li> <li>• Le <u>projet muséographique</u> (répartition entre œuvres exposées et en réserve, etc.).</li> </ul> <p>Éventuellement fourniture par le musée d'un modèle de constat d'état et ou d'un tableau récapitulatif.</p>

## PRESTATIONS ATTENDUES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques	Documents à annexer au cahier des charges
<b>Étude préalable</b>	<p>Elle comprend :</p> <p>1) <u>Analyse de l'œuvre</u> (selon les cas, prévoir des examens et des analyses) :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>étude technique ( connaissance des matériaux et de leur mise en œuvre, histoire matérielle) ;</li> <li>constat d'état ;</li> <li>diagnostic ;</li> <li>pronostic.</li> </ul> <p>2) <u>Propositions d'intervention</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>options de traitement ;</li> <li>protocole d'intervention ;</li> <li>estimation des durées d'intervention, phasage, délais ;</li> <li>estimation des moyens logistiques et du coût des travaux ;</li> <li>qualification des intervenants.</li> </ul> <p>Ces propositions peuvent nécessiter une étude de faisabilité qui comprend des tests et des sondages.</p> <p>3) <u>Conservation préventive</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>mesures conservatoires ;</li> <li>protocole de maintenance à prévoir.</li> </ul> <p>La prestation doit donner lieu à la rédaction d'un document par le restaurateur (cf. rapport d'intervention).</p>	<p><u>Le musée doit</u> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>préciser la finalité de l'opération ;</li> <li>définir la problématique (matériaux et techniques peu étudiés, altération rare ou complexe, objet composite, objet de grandes dimensions, contexte particulier) ;</li> <li>préciser les conditions pratiques de réalisation de l'étude, (cf. p. 19 modalités pratiques de réalisation de l'intervention) ;</li> <li>constituer le dossier documentaire de l'œuvre pour le mettre à disposition du prestataire retenu : constats d'état antérieurs, rapports d'examen ou d'analyse, dossiers d'imagerie, photographies, histoire matérielle dont mentions et rapports de restaurations, œuvres de comparaison, etc.</li> </ul> <p>Le musée peut mettre en place un comité scientifique.</p> <p>L'étude préalable peut nécessiter la participation du restaurateur à une réunion préalable, à des réunions intermédiaires et de restitution avec les responsables du musée et le comité scientifique.</p> <p>Le restaurateur peut être également sollicité pour des opérations de communication. Le nombre de ces réunions et leur durée doivent être estimés et indiqués au restaurateur pour son chiffrage.</p>	<p>Fiches d'œuvres et inventaire de la documentation disponible.</p>

<sup>20</sup> Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration de biens culturels, Ministère de la culture et de la communication, Conseil des métiers d'art, Commission patrimoine, lexique des principaux termes utilisés en conservation-restauration, p. 33

## PRESTATIONS ATTENDUES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques	Documents à annexer au cahier des charges
<b>Conservation curative</b>	Elle comprend des interventions telles que le dépoussiérage, refixage, consolidation, traitement des corrosions, dessalinisation, désinsectisation, désinfestation, comblement, etc.	Ces interventions sont nécessaires, que les œuvres soient exposées ou conservées en réserve. Elles peuvent être indispensables avant le déplacement d'une œuvre.	Constat d'état ou étude, fiche ou dossier d'œuvre
Actions entreprises directement sur un bien pour arrêter une détérioration et/ou limiter une dégradation <sup>21</sup> .	Elle peut comprendre l'élimination des interventions antérieures nuisibles à la conservation des objets.	Établir préalablement le constat d'état et le diagnostic, définir les futures conditions de conservation.	
Ensemble des actions directement entreprises sur un bien culturel ou un groupe de biens ayant pour objectif d'arrêter un processus actif de détérioration ou de les renforcer structurellement. Ces actions ne sont mises en œuvre que lorsque l'existence même des biens est menacée, à relativement court terme, par leur extrême fragilité ou la vitesse de leur détérioration. Ces actions modifient parfois l'apparence des biens <sup>22</sup> .	Elle peut comprendre des mesures visant à limiter les risques d'altérations futures : protection arrière des peintures, conditionnement et supports de stockage des textiles, montage et conditionnement des documents graphiques, révision des dispositifs d'encadrement et d'accrochage, et la définition d'un protocole de maintenance.	Prévoir éventuellement le système de présentation (accrochage, vitrine, soclage, mannequinnage, etc.). Le musée doit clairement préciser ses attentes en détaillant les types et niveaux d'intervention pour permettre au restaurateur une réponse adaptée.	
Intervention directe sur le bien culturel dans le but d'en retarder/ stabiliser l'altération <sup>23</sup> .	Les interventions doivent être adaptées en fonction du contexte, de l'environnement et du projet. La prestation doit donner lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention par le restaurateur (cf. rapport d'intervention).	Le musée peut mettre en place un comité scientifique. Ce comité est composé de scientifiques choisis selon leurs spécialités et leurs compétences (archéologues, conservateurs, historiens de l'art, ingénieurs, restaurateurs, etc.). Chaque réunion doit donner lieu à un compte-rendu écrit.  Elle peut nécessiter la participation du restaurateur à une réunion préalable, à des réunions intermédiaires et de restitution avec les responsables du musée et le comité de suivi.  Le restaurateur peut être également sollicité pour des opérations de communication.  Le nombre de ces réunions et leur durée doivent être estimés et indiqués au restaurateur pour son	

<sup>21</sup> Norme NF EN 15898 : 2011 (F), Conservation des biens culturels-Principaux termes généraux et définitions correspondantes, terme 7.7.0, p. 55

<sup>22</sup> Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel matériel, résolution adoptée par les membres de l'ICOM-CC à l'occasion de la XV<sup>e</sup> Conférence triennale, New Delhi, 22-26 septembre 2008

<sup>23</sup> Règles professionnelles de la Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (E.C.C.O.), 1- La profession, mars 2003

## PRESTATIONS ATTENDUES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques	Documents à annexer au cahier des charges
<b>Restauration</b>	<p>Elle comprend des interventions telles que le dégrasage, nettoyage, allègement de vernis, réintégration, etc.</p> <p>Elle peut comprendre l'élimination des interventions antérieures nuisibles à la compréhension des objets.</p> <p>La prestation doit donner lieu à la rédaction d'un rapport d'intervention par le restaurateur (cf. rapport d'intervention).</p>	<p>Ces interventions concernent des objets stables ou stabilisés par des mesures curatives et sont généralement associées à un projet d'exposition temporaire ou permanente.</p> <p>Le restaurateur peut être consulté pour conseil et/ou réalisation d'un système de présentation (soclage, mannequinnage, accrochage, encadrement, etc.).</p> <p>Le musée doit préciser les objectifs de l'opération, notamment le niveau d'intervention souhaité. Ne pas hésiter à faire précéder le projet de restauration d'une étude préalable (cf. p. 13).</p> <p>Le musée doit clairement préciser ses attentes en détaillant les types et niveaux d'intervention pour permettre au restaurateur une réponse adaptée.</p> <p>Le musée peut mettre en place un comité scientifique. Ce comité est composé de scientifiques choisis selon leurs spécialités et leurs compétences (archéologues, conservateurs, historiens de l'art, ingénieurs, restaurateurs, etc.). Chaque réunion doit donner lieu à un compte-rendu écrit.</p> <p>Elle peut nécessiter la participation du restaurateur à une réunion préalable, à des réunions intermédiaires et de restitution avec les responsables du musée et le comité de suivi.</p> <p>Le restaurateur peut être également sollicité pour des opérations de communication.</p> <p>Le nombre de ces réunions et leur durée doivent être estimés et indiqués au restaurateur pour son chiffrage.</p>	<p>Constat d'état ou étude préalable, fiche et/ou dossier d'œuvre.</p>
<p>Actions entreprises sur un bien en état stable ou stabilisé, dans le but d'en améliorer l'appréciation, la compréhension et/ou l'usage, tout en respectant son intérêt patrimonial et les matériaux et techniques utilisés<sup>24</sup>.</p> <p>Ensemble des actions directement entreprises sur un bien culturel en état stable, ayant pour objectif d'en améliorer l'appréciation, la compréhension, et l'usage. Ces actions ne sont mises en œuvre que lorsque le bien a perdu une part de sa signification ou de sa fonction du fait de détériorations ou de remaniements passés. Elles se fondent sur le respect des matériaux originaux. Le plus souvent, de telles actions modifient l'apparence du bien<sup>25</sup>.</p> <p>Intervention directe sur des biens culturels endommagés ou détériorés dans le but d'en faciliter la lecture tout en respectant autant que possible leur intégrité esthétique, historique et physique<sup>26</sup>.</p>			

<sup>24</sup> Norme NF EN 15898:2011(F), Conservation des biens culturels-Principaux termes généraux et définitions correspondante, terme 7.7.1, p.55

<sup>25</sup> Terminologie de la conservation-restauration du patrimoine culturel matériel, résolution adoptée par les membres de l'ICOM-CC à l'occasion de la XV<sup>e</sup> Conférence triennale, New Delhi, 22-26 septembre 2008

<sup>26</sup> Règles professionnelles de la Confédération européenne des organisations de conservateurs-restaurateurs (E.C.C.O.), 1 - La profession, mars 2003

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques	Documents à annexer au CDC
<p><b>Interventions complémentaires du restaurateur</b></p> <p>Interventions directes ou préconisations nécessaires à la réalisation des études ou des interventions de conservation-restauration.</p>	<p>Dépose, démontage, consolidation provisoire, désoclage, etc.</p> <p>Mission d'assistance, de conseil, de suivi, de formation, etc.</p> <p>Ces interventions concernent notamment les œuvres de grand format, lourdes ou celles liées au bâti.</p> <p>Ces prestations permettent l'accompagnement des travaux réalisés par d'autres corps de métiers : emballage, manutention et transport, moulage, soclage, accrochage, encadrement, montage.</p> <p>La prestation doit donner lieu à la rédaction soit d'un rapport d'intervention soit d'une note de préconisations de la part du restaurateur (cf. rapport d'intervention).</p>	<p>Ces interventions ou préconisations devront être réalisées par un restaurateur.</p> <p>Elles font partie du programme général de l'opération.</p> <p>En cas d'œuvres liées à un bâtiment protégé au titre des Monuments historiques, les autorités compétentes devront être consultées.</p> <p>Le musée doit préciser le rôle et la responsabilité du restaurateur : simples préconisations, participation, suivi, encadrement. Il doit également présenter cette mission aux autres prestataires et intervenants, et indiquer les ressources existant en interne.</p>	<p>Constat d'état ou étude préalable, fiche et/ou dossier d'œuvre.</p>



## PRESTATIONS ATTENDUES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
<b>Rapport d'intervention</b> Description et documentation signées et datées des interventions. Document obligatoire qui constitue un élément des archives du musée et qui contribue à la conservation ultérieure de l'œuvre.	<p>Outre l'identification de la ou des œuvres, le rapport regroupe plusieurs types d'informations plus ou moins développées.</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Rappel de la problématique.</li><li>2. Constat d'état.</li><li>3. Observations complémentaires. Le rapport doit rendre compte précisément des observations et des explorations réalisées. Il peut par exemple contenir des éléments d'histoire matérielle, une étude des techniques de réalisation, une analyse des dommages et une synthèse des explorations scientifiques.</li><li>4. Diagnostic et propositions d'intervention.</li><li>5. Interventions. Description précise et illustrée de photographies et de schémas : protocole, déroulement, mise en œuvre, produits utilisés, localisation des zones traitées. Le cas échéant justification des options retenues.</li><li>6. Préconisations de conservation. Le rapport doit préciser la sensibilité et la fragilité de l'œuvre, la surveillance à exercer et les mesures de prévention à suivre (stockage, emballage, présentation).</li><li>7. Documentation annexe (bibliographie, rapports d'analyses, etc.).</li></ol>	<p>Le musée doit préciser dans le cahier des charges la forme du rapport et le nombre d'exemplaires à fournir.</p> <p>La forme du rapport peut varier selon l'importance et la complexité de l'intervention, ainsi que selon sa nature (constat d'état, évaluation de l'état des collections, étude préalable, etc.).</p> <p>La production du rapport donne lieu à facturation ; sa remise conditionne le paiement de la prestation.</p>

## PRESTATAIRES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
<b>Qualifications</b>	Pour les musées de France, en conformité avec le Code du patrimoine, livre IV, titre 5, chapitre 2, articles L 452-1, R 452-10, R 452-11, R 452-12.	S'assurer de l'évolution juridique sur ce point : décret N° 2015-1469 du 13 novembre 2015, art. 33.  Exiger le CV, les références des restaurateurs (mandataire, sous-traitants ou co-traitants de l'ensemble des interventions en conservation-restauration).
<b>Compétences /Moyens humain</b>	Spécialisation par domaine (peinture, sculpture, arts graphiques, livre, photographie, mobilier, textile, arts du feu, archéologie et ethnographie, art contemporain).  Compétences développées en fonction de l'expérience : <ul style="list-style-type: none"><li>• par matériau (bois, pierre, métal, matériaux synthétiques, etc.) ;</li><li>• par type d'intervention (support, couche picturale, dégagement de polychromie, cadres, meubles laqués, etc.).</li></ul>	Ces spécialisations doivent correspondre aux diplômes français à la date du document et sont susceptibles de modifications.  Certains domaines de compétence sont peu représentés dans la profession au sens défini par la loi (horlogerie, instruments de musique, taxidermie, PSTN (patrimoine scientifique, technique et naturel), etc.). Dans ce cas, il est recommandé d'associer un restaurateur qualifié et un spécialiste de la discipline concernée.  Le nombre et les spécialités des intervenants doivent être proposés par le prestataire, et non pas par le conservateur.  Selon l'importance du chantier, la nature éventuellement composite des collections ou des objets (support et couche picturale en peinture, ébénisterie, dorure et tapisserie pour le mobilier, etc.), la nécessité de compétences complémentaires (soclage d'une sculpture, dessin et encadrement, etc.), la constitution d'une équipe peut être nécessaire.  La bonne définition de la problématique d'intervention par le musée permettra au mandataire de proposer l'équipe la mieux adaptée au projet.

## MODALITÉS PRATIQUES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
<b>Aller-Voir</b>	<p>Examen indispensable sur pièce et sur place des œuvres par le restaurateur dans le but d'établir sa proposition d'intervention.</p> <p>Indiquer les modalités pratiques d'accès aux œuvres :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• nom et coordonnées du (des) contact(s) ;</li> <li>• lieu d'examen ;</li> <li>• dates, horaires ;</li> <li>• moyens mis à disposition par l'institution, (présentoir, échafaudage, éclairage, loupe binoculaire, assistance à la manutention, etc.).</li> </ul>	<p>Un certificat de visite peut être exigé et donc inclus dans le marché si l'aller-voir est obligatoire.</p> <p>Prévoir un temps d'examen suffisant et des conditions d'observation sécurisées pour l'œuvre et satisfaisantes pour les restaurateurs.</p> <p>Préciser ce qui reste inaccessible à la vue et la prise en compte de cet aléa.</p> <p>S'assurer qu'une personne du musée connaissant les œuvres et le cahier des charges est disponible durant ces visites.</p>
<b>Calendrier et délais</b>	<p>Durée du marché, délais d'exécution, dates prévisionnelles de début et de fin des travaux et de remise du rapport.</p>	<p>Le musée doit tenir compte des délais liés aux procédures de mise en concurrence et de validation en commission scientifique régionale.</p> <p>Le planning devra tenir compte des réunions de suivi ou de comités scientifiques.</p>
<b>Lieu d'exécution des travaux</b>	<p>Le musée doit préciser le lieu ou les lieux successifs d'exécution des travaux.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Musée : salle, réserve, atelier, autre.</li> <li>• Atelier du restaurateur.</li> <li>• Autre institution (CICRP, C2RMF, etc. ).</li> </ul>	<p>Le lieu sera choisi en vue d'une intervention dans des conditions optimales (besoins d'équipement spécifiques, imagerie scientifique et analyses, exigence de suivi, risques liés au transport, stabilité climatique, respect des conditions d'hygiène et de sécurité).</p> <p>Dans le cas d'une prestation en atelier privé, le restaurateur devra fournir obligatoirement une attestation d'assurance.</p> <p>Un descriptif détaillé de l'atelier doit être demandé (surface, volume, équipement, matériel, sécurité, sûreté, etc.).</p> <p>Le musée devra indiquer la valeur d'assurance des œuvres.</p>
<b>Moyens mis à disposition par l'institution</b>	<p>Dans le cas d'une prestation au musée, le musée doit préciser les moyens qu'il mettra à disposition de l'intervenant : agents, équipements et fournitures, échafaudages, moyens de levage, éclairages, systèmes d'extraction d'air, etc.</p>	<p>Si l'opération nécessite de travailler en hauteur, le musée doit respecter la réglementation en vigueur et devra exiger les attestations correspondantes auprès des prestataires.</p> <p>Le musée apportera une attention particulière aux risques liés aux produits toxiques en respectant la réglementation en vigueur.</p>

### **Contraintes temporelles et matérielles**

Précisions à apporter par le musée concernant toutes les contraintes à prendre en compte (travaux dans le bâtiment, disponibilité des espaces, des personnels et des œuvres, phasage et logique de la programmation, horaires et jours d'ouverture).

Préciser, si nécessaire, les modalités de présence des prestataires extérieurs.

Le musée devra indiquer la valeur d'assurance des œuvres.

### **Emballage et transport**

Le musée doit préciser qui se charge de l'emballage et du transport (équipe du musée ou de la collectivité, restaurateur, transporteur spécialisé).

Selon la complexité de l'opération, un cahier des charges spécifique peut être nécessaire pour emballage, transport et interventions connexes. Si le transport est confié au restaurateur, une attestation d'assurance doit être demandée.

### **Interventions connexes**

Le musée doit préciser qui se charge de socler/désocler, accrocher/décrocher, encadrer/désencadrer, sceller/desceller (équipe du musée ou de la collectivité, restaurateur, prestataire spécialisé).

### **Suivi et réception des travaux**

Le musée doit prévoir des réunions d'étape aux phases clés du chantier, jusqu'à la réception des travaux.

Un document produit par le musée doit attester de l'acceptation de l'intervention.

Le musée peut mettre en place un comité de suivi ou un comité scientifique.

Il appartient au musée de déterminer le nombre et la fréquence de ces réunions. Chaque réunion doit donner lieu à un compte-rendu écrit.

Ne pas oublier la remise du rapport d'intervention.

Ce comité est composé de professionnels choisis selon leurs spécialités et leurs compétences (archéologues, conservateurs, historiens de l'art, ingénieurs, restaurateurs, etc.).

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
<b>Dossier technique</b>	<p>Présentation du restaurateur ou de l'équipe :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>CV et références.</li> </ul> <p>Moyens du candidat :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>assurance pour risques professionnels ;</li> <li>descriptif de l'atelier (surface, volume, équipement, matériel, sécurité, sûreté).</li> </ul> <p>Proposition technique :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>note méthodologique décrivant les principes, méthodes et produits généralement mis en œuvre par le restaurateur ;</li> <li>mémoire technique (constat d'état, diagnostic, propositions de traitement) qui regroupera une analyse de la problématique, les méthodes de traitement envisagées, les moyens mis en œuvre phase par phase, le détail du temps passé pour chaque phase et un descriptif du dossier documentaire. Il doit être accompagné de photos claires et détaillées mettant en évidence les problématiques posées ;</li> <li>phasage des interventions.</li> </ul>	<p>Justificatif de conformité avec le Code du patrimoine, livre IV, titre 5, chapitre 2, articles L 452-1, R 452-10, R 452-11, R 452-12.</p> <p>La note méthodologique, est un document facultatif, mais souvent exigé dans le cadre des marchés formalisés ou en procédure adaptée.</p> <p>Le mémoire technique est un document facultatif, mais souvent exigé dans le cadre des marchés formalisés ou en procédure adaptée répondant aux exigences du cahier des charges.</p> <p>Il est cependant important de permettre au restaurateur de faire des propositions qui sortent du cadre strict du cahier des charges avec des variantes ou des prestations supplémentaires éventuelles (anciennes options). Dans le cadre des marchés formalisés, ces possibilités doivent impérativement figurer dans le cahier des charges, le règlement de consultation ou le CCAP pour pouvoir être prises en compte<sup>27</sup>.</p>
<b>Dossier administratif et financier</b>	<p>Proposition financière :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>devis poste par poste, durée des interventions et tarif horaire ou journalier, ou bordereau des prix unitaires fourni par le maître d'ouvrage.</li> </ul> <p>La liste des documents constituant le dossier administratif dépend de la procédure choisie.</p>	

<sup>27</sup> Document relatif à l'application du code des marchés publics aux marchés de conservation-restauration de biens culturels, Ministère de la culture et de la communication, Conseil des métiers d'art, Commission patrimoine [http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/31012/253854/version/1/file/fiche\\_info\\_CMP\\_avril2009.pdf](http://www.culturecommunication.gouv.fr/content/download/31012/253854/version/1/file/fiche_info_CMP_avril2009.pdf)

## CRITÈRES D'ANALYSE DES OFFRES

Rubrique	Descriptif	Précisions et remarques
	C'est la mise en relation de ces deux critères d'analyse qui permet de déterminer l'offre la mieux-disante et d'argumenter le choix d'un prestataire.	<p>Le musée doit vérifier que les éléments fournis dans le dossier technique sont en adéquation avec le projet d'intervention.</p> <p>Dans le cas des marchés formalisés, le règlement de consultation permettra de pondérer les critères d'analyse des offres.</p> <p>Seule une proposition détaillée et argumentée peut permettre au conservateur de faire l'analyse des offres sur une base solide et objective.</p>
<b>Critères techniques</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• compétence et références ;</li> <li>• principes et méthodes d'intervention ;</li> <li>• respect des principes déontologiques ;</li> <li>• pertinence des propositions ;</li> <li>• clarté et précision des argumentaires ;</li> <li>• adéquation aux exigences du cahier des charges (complétude de la proposition, niveau d'intervention, pertinence des variantes éventuelles...);</li> <li>• durée des phases d'intervention ;</li> <li>• rapport d'intervention.</li> </ul>	<p><i>Analyse technique</i> : tableau à établir pour comparer les principes et les méthodes d'intervention pour chacune des phases du travail. Il s'agit de détailler, poste par poste, les interventions sur le plan technique, en regard du temps prévu pour chacune. Cela permet :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• de mettre en évidence les offres trop peu détaillées (et de demander des précisions en conséquence) ;</li> <li>• d'apprécier au plus juste le niveau d'intervention : pour un même terme, nettoyage par exemple, le temps passé est un indicateur précieux ;</li> <li>• de vérifier la conformité des offres avec le cahier des charges (adéquation entre les besoins identifiés et les méthodes proposées, niveau d'intervention, respect des principes déontologiques ...).</li> </ul>
<b>Critères financiers</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• coûts horaires ou journaliers ;</li> <li>• coût des différentes phases de travail ;</li> <li>• coûts annexes (transport, fourniture de matériel...);</li> <li>• montant total de l'opération.</li> </ul>	<p><i>Analyse financière</i> : tableau à établir pour comparer les coûts des différentes propositions. Il faut prendre en compte non seulement le coût horaire ou journalier (en atelier et/ou en déplacement) mais aussi le temps nécessaire aux interventions, à la rédaction du dossier et, éventuellement, les coûts annexes (transport, fourniture de matériels ou d'équipements...). L'analyse doit être suffisamment fine pour mettre en évidence les offres trop peu détaillées et pour permettre une comparaison point par point ou poste par poste.</p> <p>À noter qu'un écart trop important dans les coûts, notamment s'il est lié aux temps d'intervention, provient le plus souvent d'une mauvaise formulation du cahier des charges.</p>

CENTRE DE  
RECHERCHE  
ET DE  
RESTAURATION  
DES MUSÉES  
DE FRANCE



**Carrousel :  
Laboratoire**

Palais du Louvre - Porte des Lions de l'île Flore  
Escalier de l'horloge  
14, quai François Mitterrand  
75001 Paris  
téléphone : 01 40 20 56 52  
télécopie : 01 40 20 68 56

**Versailles :  
Ateliers de restauration**

Petite écurie du roi  
2 avenue Rockefeller  
CS 50505  
78007 Versailles Cedex  
téléphone : 01 39 25 28 28  
télécopie : 01 39 02 75 45

**Flore :  
Ateliers de restauration**

Palais du Louvre – Paris  
Porte Jaujard  
téléphone : 01 40 20 24 20  
télécopie : 01 40 20 24 47