

# Ministère de la Culture et de la Communication

## CONSEIL DES METIERS D'ART

### COMMISSION PATRIMOINE

# DOCUMENT RELATIF À L'APPLICATION DU CODE DES MARCHÉS PUBLICS AUX MARCHÉS DE CONSERVATION- RESTAURATION DE BIENS CULTURELS<sup>1</sup>

Ce document d'information se propose d'aider les différents pouvoirs adjudicateurs à harmoniser les procédures mises en œuvre en application des règles de la commande publique. Les marchés portent sur les biens suivants : biens constitutifs des collections publiques des musées de France, des centres d'archives et des bibliothèques publiques, de l'archéologie et du patrimoine protégé au titre des monuments historiques ( objets mobiliers, immeubles par destination, peinture murale, statuaire monumentale, vitrail...)

Elle tient compte à la fois des dispositions du code des marchés publics du 1er août 2006, du code du patrimoine et du code des collectivités territoriales qui précisent l'étendue du contrôle scientifique de l'État.

Tout traitement, même minime, a un impact, suscitant chaque fois une double interrogation: de quelle(s) signification(s) le bien est-il porteur à l'origine, au fil de ses différents usages, et enfin dans ce qu'il sera demain tel que les arbitrages d'aujourd'hui auront tenté de le restituer?

La majorité des interventions de conservation et de restauration effectuées sur les biens culturels protégés est confiée à des entreprises du secteur privé, artisans ou professions libérales. Conformément aux chartes internationales en vigueur, les actions de conservation et de restauration ne sont entreprises que par des professionnels capables de concevoir et réaliser ces interventions.

---

<sup>1</sup> Biens constitutifs des collections publiques des musées de France, des centres d'archives et des bibliothèques publiques, de l'archéologie et du patrimoine protégé au titre des monuments historiques (objets mobiliers, immeubles par destination, peinture murale, statuaire monumentale, vitrail...), tous relevant à un titre ou à un autre de l'application du code du patrimoine

# SOMMAIRE

## Objectifs

### **1. Quel cadre pour les marchés de conservation-restauration ?**

- 1.1. Objet des marchés
- 1.2. Nature des prestations de conservation-restauration

### **2. Régime juridique**

- 2.1. Obligations liées au Code des marchés publics
- 2.2. Obligations liées au Code du patrimoine
  - 2.2.1. Obligations liées au livre II du code du patrimoine (DAF)
  - 2.2.2. Obligations liées au livre III du code du patrimoine (DLL)
  - 2.2.3. Obligations liées au livre IV du code du patrimoine : les collections des musées de France (DMF)
  - 2.2.4. Obligations liées au livre VI du code du patrimoine : les objets d'art et les œuvres d'art protégés au titre des Monuments Historiques (DAPA)

### **3. Les modalités de définition des besoins (toutes formes de marché confondues)**

- 3.1. L'intérêt d'une définition précise des besoins
- 3.2. La définition des prestations
- 3.3. Les études préalables
- 3.4. Le recours à des experts rémunérés pour les études techniques
- 3.5. Le marché de définition

### **4. Comment préparer son marché de conservation-restauration ? Comment lancer la procédure ?**

- 4.1. Le choix de la procédure de passation
  - 4.1.1. La procédure « adaptée » mentionnée à l'article 30 du code des marchés publics
  - 4.1.2. Les procédures formalisées définies par le code
- 4.2. L'allotissement
- 4.3. L'accord-cadre
- 4.4. Prestations de service en conservation-restauration dans le cadre d'une opération de travaux

### **5. Comment organiser une consultation dans le cadre d'une procédure adaptée ?**

- 5.1. Les candidats doivent être informés des conditions de la consultation
- 5.2. La publicité adéquate

## **6. Quelle présentation des candidatures ?**

### 6.1. Contenu du dossier

- 6.1.1. Les capacités professionnelles
- 6.1.2. Les références
- 6.1.3. Les capacités techniques (moyens)

### 6.2. Conditions de sélection des candidatures

## **7. Comment choisir l'offre économiquement la plus avantageuse ?**

### 7.1. Les critères de jugement des offres (art. 53)

- 7.1.1. Choix des critères
- 7.1.2. La commission consultative
- 7.1.3. Un objectif de la sélection : le choix de l'offre économiquement la plus avantageuse

### 7.2. Attribution

## **8. Exécution**

## **Annexes**

- Où trouver les textes de référence et modèles types ?
- Textes de référence
- Modèles
  - Contenu minimum d'un règlement de consultation
  - Contenu de cahier des charges (administratif / technique)
- Lexique des principaux termes utilisés en conservation-restauration

## Objectifs

Cette fiche d'information se propose d'aider les différents pouvoirs adjudicateurs à harmoniser les procédures mises en œuvre en application des règles de la commande publique. Elle se justifie par la spécificité des marchés publics de conservation-restauration des biens culturels.

Elle tient compte à la fois des dispositions du code des marchés publics du 1er août 2006, du code du patrimoine et du code des collectivités territoriales qui précisent l'étendue du contrôle scientifique de l'État, et du code général de la propriété des personnes publiques de 2006 (<http://www.legifrance.gouv.fr/>) qui confirme l'inaliénabilité et l'imprescriptibilité du domaine public mobilier d'intérêt culturel ([article 2112-1 du CG3P](#)).

Pour les biens culturels protégés au titre du code du patrimoine, elle est susceptible d'intéresser les propriétaires de ces biens, 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, elle peut également inspirer les démarches de leurs propriétaires.

Toute intervention sur le patrimoine comporte des risques pour sa compréhension, sa sauvegarde et sa transmission au plus grand nombre. Pour les propriétaires et responsables scientifiques de ces biens, qui ont la responsabilité de les préserver pour les transmettre aux générations à venir, intervenir ou ne pas intervenir sur un bien culturel constitue donc un choix décisif.

Comme pour toute décision importante concernant un bien patrimonial, la proposition doit rester fidèle aux significations dont le bien est porteur, telle que le projet scientifique la décrit : quelle connaissance en a-t-on ? A qui souhaite-t-on le présenter ? Ce préalable s'impose en toute circonstance, même lorsque la mesure paraît limitée dans son objet (un seul bien) comme dans son ampleur (ex: nettoyage d'entretien ou en vue d'une exposition, intervention complète...)

Tout traitement, même minime, a un impact, suscitant chaque fois une double interrogation: de quelle(s) signification(s) le bien est-il porteur à l'origine, au fil de ses différents usages, dans ce qui subsiste aujourd'hui de ses différentes vies, enfin dans ce qu'il sera demain tel que les arbitrages d'aujourd'hui auront tenté de le restituer? Quels ont été par le passé, quels sont précisément aujourd'hui, enfin quels seront demain les environnements successifs et les conditions matérielles de sa conservation et/ou de sa présentation? Ces hypothèses doivent être formulées clairement, car si le choix s'opère en fonction d'un ou deux paramètres et non de leur conjugaison optimale, le résultat a toute chance d'être décevant voire contre-productif !

La majorité des interventions de conservation et de restauration effectuées sur les biens culturels protégés est confiée à des entreprises du secteur privé, artisans ou professions libérales. Conformément aux chartes internationales en vigueur qui fixent la déontologie des interventions sur le patrimoine culturel, les actions de conservation et de restauration ne peuvent être entreprises que par des professionnels dont les capacités à concevoir et réaliser les interventions requises ont été vérifiées au préalable.

# 1. Quel cadre pour les marchés de conservation-restauration ?

## 1.1. Objet des marchés

Les marchés de conservation-restauration dont il est ici question portent sur les biens suivants: biens constitutifs des collections publiques des musées de France, des centres d'archives et des bibliothèques publiques, de l'archéologie et du patrimoine protégé au titre des monuments historiques (objets mobiliers, immeubles par destination, peinture murale, statuaire monumentale, vitrail...), tous relevant à un titre ou à un autre de l'application du code du patrimoine

Ils constituent des biens uniques, placés sous la responsabilité de collectivités publiques soumises au code des marchés publics et donnent lieu à l'intervention de représentants des services de l'État dans différentes fonctions et de fonctionnaires territoriaux et de fonctionnaires territoriaux auxquels le Code du Patrimoine confère statutairement la responsabilité scientifique des décisions relatives à la bonne exploitation, la protection, la conservation-restauration, l'exposition de ces biens.

*CONSEIL : Se renseigner sur la nature du bien (mobilier ou immobilier), sur son propriétaire (État, collectivité territoriale, établissement public,, etc...), sur son statut juridique (non protégé, inscrit ou classé, relevant de la législation sur les musées de France, archive publique ou protégée...) avant de programmer une opération.*

## 1.2 Nature des prestations de conservation-restauration

Une opération de conservation-restauration est une action opérée directement sur un bien culturel ou sur son environnement.

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.

Pour les marchés de conservation-restauration des biens culturels, il importe donc de définir avec précision les prestations attendues des candidats: étude préalable, évaluation de l'état de conservation d'un ensemble de biens mobiliers, interventions de conservation-restauration, de conservation préventive, réhabilitation, reconstruction, rénovation, réparation. (Voir le glossaire publié en annexe de la présente fiche).

Si l'acte de conservation-restauration a pour finalité la préservation et la mise en valeur d'un bien patrimonial, il peut aussi effacer la mémoire de ses différents états. Ce risque ne doit pas dissuader le propriétaire de ce bien d'agir. Ce dernier assumera d'autant mieux ses responsabilités qu'elles se fonderont sur des propositions résultant d'avis formulés dans un cadre collégial (par exemple: commissions régionales de restauration des musées de France en application du code du patrimoine).

Les marchés publics qui portent sur de telles prestations de service relèvent donc des dispositions du code des marchés publics applicables aux marchés de services. Toutefois, si les prestations de conservation-restauration ne sont pas traitées de façons distinctes mais 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.

## 2. Régime juridique

### 2.1. Obligations liées au Code des Marchés Publics

Quel que soit 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<sup>er</sup> du code des marchés publics:

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

Le programme des interventions décidées par le propriétaire du bien doit concilier ces principes avec les dispositions assignées à chaque type de bien patrimonial par le code du patrimoine. Cette conciliation harmonieuse des deux codes est un gage de réussite.

### 2.2. Obligations liées au Code du Patrimoine

#### 2.2.1. Obligations liées au livre II du code du patrimoine : les archives (DAF)

Les marchés pour l'exécution des travaux de restauration, de reliures et de dorures des documents d'archives qui sont conservés dans les centres des Archives nationales ou dans les services d'archives départementales, municipales ou régionales, ne font pas l'objet de dispositions particulières du code du Patrimoine et du code général des collectivités territoriales, dont le cadre général s'applique. S'applique notamment l'article 2-1 du [décret n° 79-1037 du 3 décembre 1979, modifié par le décret n° 2006-1828 du 23 décembre 2006](#), relatif à la compétence des services d'archives publics et à la coopération entre les administrations pour la collecte, la conservation et la communication des archives publiques. Concernant plus spécifiquement les collectivités, s'appliquent les articles [R 1421-1 et 2](#) relatifs au contrôle scientifique et technique de l'État exercé sur les archives des régions, des départements et des communes.

Concernant les travaux de restauration, de reliure et de dorure des documents d'archives, il existe, depuis 1999, des « [Règles pour la restauration et la reliure des documents d'archives](#) » qui sont utilisées par l'ensemble des services souhaitant faire exécuter des prestations de cette nature. En 2009, ces règles sont actuellement en cours de révision.

Concernant les prestataires, il n'existe pas pour les documents d'archives, d'agrèments spécifiques. Toutefois, il est actuellement conseillé aux services d'archives de préciser dans leurs cahiers des charges, selon la nature et la complexité des interventions prescrites, que les restaurateurs ayant à charge les travaux de restauration, de reliure ou de dorure des centres d'archives nationales, départementales ou communales, aient une formation de niveau CAP reliure, dorure ou être diplômés des écoles de restauration ou conservation des documents graphiques et reliures (écoles de Condé ou du Vésinet, lycée Tolbiac, etc.), ou possèdent le Master de conservation des biens culturels délivré par l'Université de Paris I ou le diplôme de l'institut national du Patrimoine (INP) 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 générale des Archives de France lors de ses inspections, et d'autre part par les directeurs des archives départementales notamment sur les travaux exécutés par les services d'archives communales. Chaque année, des subventions sont attribuées dans ce cadre-là par les directions régionales des affaires culturelles.

Pour en savoir plus: [site de la direction des archives de France](#), rubrique gérer les archives

## 2.2.2. Obligations liées au livre III du code du patrimoine: Livres anciens, rares et précieux (DLL)

Les marchés de restauration de livre ancien, rare ou précieux ne font pas l'objet de dispositions particulières du code du patrimoine, dont le cadre général s'applique. Pour les fonds patrimoniaux des bibliothèques des collectivités, la réglementation en vigueur est l'article [R.1422-12 du code général des collectivités territoriales](#) (décret 2005-1686 du 22 décembre 2005). Conformément à ces dispositions réglementaires et dans le cadre du contrôle technique des bibliothèques (cf. [Code général des collectivités territoriales, R.1412-4 à R.1412-13](#)), un [Comité technique de restauration du patrimoine des bibliothèques publiques](#) (CTR) est réuni plusieurs fois par an pour délivrer l'autorisation préalable de l'Etat pour toute restauration d'un document patrimonial. Cette autorisation est obligatoire pour les fonds d'Etat déposés dans une bibliothèque municipale. En outre, dans certains cas, des subventions peuvent être accordées.

Les dossiers de restauration comprennent des photographies originales, la description du document, le projet de restauration et, le cas échéant, les devis détaillés des interventions (avec la durée). 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 bureau du patrimoine de la Direction du livre et de la lecture, au moins quatre semaines avant la tenue d'une réunion du CTR.

Le CTR donne un avis sur chaque dossier et fait un rapport aux préfets des régions concernées. Si l'avis est favorable sans réserve ou favorable compte tenu de modifications mineures, les travaux peuvent être commandés. Dans les autres cas, un deuxième passage devant le comité est nécessaire.

Pour en savoir plus: [Patrimoine écrit](#), site de la direction du Livre et de la Lecture, rubrique conservation, sécurité et restauration

## 2.2.3. Obligations liées au livre IV du code du patrimoine : les collections des musées de France (DMF)

[La loi confère aux collections des musées de France](#) un caractère juridique d'inaliénabilité et d'imprescriptibilité. Aussi le législateur a-t-il souhaité que les décisions d'acquisition et de conservation-restauration de ce patrimoine puissent être prises de manière collégiale.

L'ensemble des musées de France (1 208 en avril 2007) est fortement encouragé à concevoir puis mettre en œuvre un plan pluri-annuel de conservation préventive et de conservation-restauration. Le plan de conservation préventive constitue, pour les musées nationaux, l'un des volets du contrat annuel de performance, dont la définition et l'évaluation sont réalisées avec la [Direction des Musées de France \(DMF\)](#) et le concours du Centre de recherche et de restauration des musées de France ([C2RMF](#)).

Pour les autres musées de France, les commissions scientifiques régionales et inter-régionales de conservation préventive et de conservation-restauration sont le lieu privilégié d'exercice du contrôle et du conseil scientifique et technique de l'État pour les actes de conservation préventive et de restauration. Placées sous la présidence du directeur régional des Affaires Culturelles (Préfecture de Région), elles sont composées d'experts représentatifs de la diversité des patrimoines (naturel, anthropologique, artistique) et des compétences (responsables scientifiques de collections et prestataires spécialisés de conservation-restauration). Siégeant plusieurs fois par an, elles sont susceptibles d'examiner toute opération ou programme. Tout projet de conservation-restauration d'un bien ou d'un ensemble de biens reconnu(s) comme musée de France est soumis à leur avis. Pour autant, la commission scientifique régionale n'est pas amenée à se substituer aux responsabilités du pouvoir adjudicateur (choix de la procédure, du budget alloué aux prestations, des intervenants...) et elle ne joue pas le rôle d'une commission de marchés qui comparerait des candidats ou des devis. Néanmoins, dans l'intérêt du patrimoine en jeu, il est souhaitable que la commission puisse émettre des recommandations. Elle doit donc 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. A l'inverse, si elle se prononce trop tard, par exemple au moment de l'analyse des offres, le pouvoir adjudicateur peut être dans l'impossibilité de suivre ses recommandations si celles-ci devaient avoir pour effet de remettre en cause les conditions de la mise en concurrence.

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.

Pour en savoir plus: [site de la direction des musées de France](#), documents de référence (rubriques professionnels et publications)

## **2.2.4. Obligations liées au livre VI du code du patrimoine : les objets d'art et les œuvres d'art protégés au titre des monuments historiques (DAPA)**

L'ordonnance 2005-1128 du 8 septembre 2005 a modifié en profondeur le [livre VI du code du patrimoine issu de la loi du 31 décembre 1913 relative aux monuments historiques](#). Pour compléter la réglementation seront prochainement produits les décrets relatifs au contrôle scientifique et technique de l'État sur les monuments historiques, à la maîtrise d'œuvre sur les immeubles et les orgues, à l'assistance à la maîtrise d'ouvrage. L'ensemble de ces dispositions est destiné à prendre place dans la partie réglementaire du code du patrimoine (dispositions communes aux meubles et aux immeubles).

En vue de moderniser la notion de « surveillance » des travaux qui existait dans l'ancienne loi de 1913, le contrôle scientifique et technique des services de l'État chargés des monuments historiques a été explicité. Le rôle constant et permanent des agents de l'État en matière de conseil et expertise auprès des propriétaires, publics ou privés a été redéfini. 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 pour l'élaboration du programme et du contenu des études scientifiques et techniques qui doivent prendre place en amont des opérations, appels éventuels aux laboratoires nationaux ou régionaux, publics ou privés, préconisations données au propriétaire sur le projet de cahier des charges pour le patrimoine mobilier, recommandations sur les qualifications professionnelles requises pour certains lots, en particulier dans le domaine du décor monumental (restauration de peinture murale, vitrail, ou de sculpture) et du patrimoine mobilier, éventuelle saisine de la commission nationale des monuments historiques.

Ces dispositions ont pour objectif de prévenir un éventuel refus d'autorisation de travaux sur immeubles ou meubles classés, ou un éventuel refus d'accord administratif pour les travaux sur immeubles inscrits. Elles sont dissociées des procédures d'attribution de subventions. Au moment de l'autorisation délivrée par le préfet de région (direction régionale des affaires culturelles), certaines recommandations deviennent des prescriptions ; c'est à ce moment aussi que sont précisées les modalités de contrôle de l'exécution des interventions par les services chargés des monuments historiques.

Législation et réglementation en vigueur:

- [L 621-9 \(autorisation de travaux sur immeubles classés\)](#), [L 621- 27 \(accord préalable pour les travaux sur immeubles inscrits\)](#), [L 622-7 \(autorisation de travaux sur objets mobiliers classés\)](#), [L 622-2 \(déclaration préalable des travaux pour les objets inscrits\)](#)
- [Décret n° 2007-487 du 30 mars 2007](#) relatif aux monuments historiques et aux zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager
- [Circulaire d'application n° 2007-8 du 4 mai 2007](#)

## **3. Les modalités de définition des besoins (toutes formes de marché confondues)**

**Concevoir une programmation, savoir faire un cahier des charges**

### **3.1. L'intérêt d'une définition précise des besoins**

«Le choix de la procédure à mettre en œuvre se détermine en fonction du montant et des caractéristiques des prestations à réaliser» ([Circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code des marchés publics - CCMP 4.1.](#)). Une bonne évaluation des besoins permet d'assurer la sécurité juridique du marché et sa bonne exécution ultérieure. La remise aux candidats d'un cahier des charges imprécis peut conduire à une insatisfaction du pouvoir adjudicateur devant la prestation fournie, voire à une contestation de la part de candidats non retenus.

«L'expression des besoins fait appel à quatre considérations principales» ([CCMP 4.1](#)):

- « 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 »: 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 transport, assurances, autres intervenants, éléments associés à l'œuvre, études scientifiques, documentation, valorisation et publication éventuelle, maintenance et opérations d'entretien ultérieures...)

Le choix cohérent de critères d'allotissement est garanti par:

- 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.).

Cette étape réservée à l'analyse des besoins permet de déterminer le mode opératoire le mieux adapté à leurs caractéristiques: constitution d'un groupement de commandes, division du marché en différents lots ([art. 10 du CMP](#)), recours à un marché fractionné - marché à bons de commande ([art. 77 du CMP](#)) ou à tranches conditionnelles ([art. 72 du CMP](#)) -, passation d'un accord cadre ([art. 76 du CMP](#)), détermination de la durée du marché la mieux appropriée.

**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.*

Avant d'envisager le choix d'une procédure, la définition exacte des besoins créés par l'opération envisagée constitue un préalable dont l'importance est encore trop souvent sous-estimée.

## 3.2. La définition des prestations

Après avoir identifié les objectifs et les finalités du projet et en avoir fixé le périmètre, les besoins doivent être précisés. **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.**

Le pouvoir adjudicateur peut définir les prestations en recourant à des spécifications techniques: c'est même une obligation au-delà de 206.000 € HT. (seuil de juin 2008). Ces spécifications peuvent être formulées par référence à des normes ou à d'autres documents équivalents; ils peuvent l'être aussi en termes de performances ou d'exigences fonctionnelles ([article 6 du CMP.](#)) Les spécifications techniques susceptibles d'être définies par les pouvoirs adjudicateurs sont détaillées dans un arrêté du 28 août 2006 (cf. annexe 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. La jurisprudence est à cet égard très exigeante pour éviter les pratiques discriminatoires.

Dans le cadre du contrôle scientifique et technique de l'État, un appui méthodologique est apporté par les conseillers sectoriels placés auprès des Directions régionales des affaires culturelles (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 bibliothèque et d'archives) et d'un représentant de la direction des musées de France (conservateur, restaurateur-conseil, architecte-conseil, ingénieur-climat), de la direction de l'architecture et du patrimoine (inspection générale de l'architecture et du patrimoine-monuments historiques, experts spécifiques, conseiller sûreté, conseiller sécurité, etc.), de la direction du livre et de la lecture (département des politiques documentaires et patrimoniales, mission d'évaluation et de conseil, inspection générale des bibliothèques), de la direction des archives de France, d'un des laboratoires ou centres nationaux de recherche et restauration ([C2RMF](#), [LRMH](#), [CRCC](#), [département de la conservation de la BnE](#), etc...).

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 élaborer 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.

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

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. A ce stade, plusieurs possibilités offertes par le code des marchés publics peuvent être envisagées.

*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!*

## 3.3. Les études préalables

L'étude a pour objectif de définir trois réalités clés: un contenu (cadre et hypothèses d'interventions), un délai (une durée d'intervention), un prix (une évaluation). Elle 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 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.

### 3.4. Le recours à des experts rémunérés pour les études techniques

Dans le cas d'interventions complexes et dans le respect du code des marchés publics, 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:

- 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;
- 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. Le contrat passé est alors une mission d'assistance à maîtrise d'ouvrage. Celle-ci ne se substitue pas au contrôle scientifique et technique exercé par les représentants du ministère de la culture et de la communication.

Dans le premier cas, 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.

Dans le deuxième cas, le prestataire est automatiquement écarté de la consultation relative à la réalisation de l'opération.

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.

**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 pour cela.*

## 3.5. Le marché de définition

Le marché de définition n'est, a priori, adapté qu'à des opérations de grande envergure : «Lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure de préciser les buts et performances à atteindre, les techniques à utiliser, les moyens en personnel et en matériel à mettre en œuvre, il peut recourir aux marchés de définition» ([art. 73 du CMP.](#))

Le pouvoir adjudicateur peut dès lors conclure un ou plusieurs marchés de définition afin de l'aider à définir son besoin et déterminer ce que pourrait être le marché qu'il envisage de conclure. Il utilise les procédures de droit commun prévues par le code des marchés publics, et notamment la procédure d'appel d'offres.

Le code des marchés publics prévoit la possibilité pour le pouvoir adjudicateur d'attribuer, au cours d'une même procédure de mise en concurrence, un ou plusieurs marchés de définition et un marché d'exécution à l'un des titulaires des marchés de définition initiaux. Cette procédure unique est toutefois actuellement contestée par la Commission européenne devant la Cour de Justice de l'Union Européenne (novembre 2008).

Il est donc conseillé de ne pas faire application des règles relatives à la passation des marchés de définition au-delà de la seule définition des besoins, notamment pour les marchés dont le montant estimé est supérieur aux seuils communautaires, soit 133 000 euros HT pour les marchés de fournitures et de services et 5 150 000 euros HT pour les marchés de travaux.

Par ailleurs, le marché de définition est rémunéré, ce qui rend son utilisation relativement coûteuse compte tenu de la pluralité de marchés de définitions pour une opération donnée.

## 4. Comment préparer son marché de conservation-restauration ? Comment lancer la procédure ?

Les marchés publics portant principalement sur des prestations de conservation-restauration de biens culturels peuvent donner lieu à la passation de marchés fondés sur l'[article 30 du code des marchés publics](#), dès lors que leur objet n'entre pas dans les catégories énumérées à l'[article 29 du code](#) mais ressortit de l'une des catégories de services « culturels » du vocabulaire commun pour les marchés publics (lien vers la fin de fiche: extraits pertinents pour la conservation-restauration de cette nomenclature communautaire).

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 à l'[article 26 du code des marchés publics](#).

Cette circonstance n'empêche pas qu'un tel marché de travaux prévoie 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 touchant les œuvres d'art immeubles (conservation-restauration de vitraux, peintures murales, sculptures, entretien des orgues, etc.).

*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 tous types d'entreprises, y compris les PME et les TPE (très petites entreprises.)*

### 4.1. Le choix de la procédure de passation

#### 4.1.1. La procédure «adaptée» mentionnée à l'article 30 du code des marchés publics

L'[article 30](#) permet à l'acheteur public de passer les marchés de services entrant dans son champ d'application selon une procédure adaptée, dans les conditions prévues à l'[article 28](#). Quel que soit le montant de ces marchés, il peut ainsi choisir librement les modalités de publicité (voir point 5.2) 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.

Le pouvoir adjudicateur a intérêt à utiliser toutes les ressources de souplesse autorisées par cette procédure, notamment celle de négocier avec les candidats.

La négociation a pour objet d'adapter l'offre du candidat au besoin de l'acheteur 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. A cette fin, il est recommandé au pouvoir adjudicateur de conserver la trace de tous les échanges intervenus pendant la négociation.

Lorsque le montant estimé du besoin dépasse 210.000 € HT, l'[article 30](#) impose les obligations supplémentaires suivantes :

- 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 BOAMP.

**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 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.

### 4.1.2. Les procédures formalisées définies par le code

Même lorsque l'objet ou le montant des prestations lui permet de recourir à la procédure adaptée, le pouvoir adjudicateur peut décider, compte tenu des caractéristiques de son achat, de recourir à l'une des procédures formalisées prévues par le code ou simplement de s'en inspirer pour définir les modalités de mise en concurrence.

Il est en tout état de cause tenu de mettre en œuvre ces procédures, lorsque l'objet et le montant des prestations le lui imposent. Tel est ainsi le cas pour les marchés de travaux ou les marchés de service ne relevant pas de l'article 30, d'un montant estimé supérieur à 206.000 € HT.

Les procédures formalisées sont les suivantes :

- l'**appel d'offres**: il peut être **ouvert** ([art. 57 à 59](#)) ou **restreint** (une première étape consiste à sélectionner les candidats qui seront appelés à remettre une offre et une deuxième étape permet le choix de l'attributaire - [art. 60 à 64](#));
- les **marchés négociés** ([art. 66](#)): ils consistent, après une phase de sélection des candidats, à inviter ceux qui ont été retenus à remettre une offre sur la base de laquelle va s'engager la négociation;
- le **dialogue compétitif** ([art. 67](#)): cette procédure permet au pouvoir adjudicateur, pour des marchés complexes, de dialoguer avec les candidats admis à participer au dialogue en vue de définir une ou plusieurs solutions de nature à répondre à ses besoins et sur la base desquelles les candidats seront invités à remettre une offre.

**Conseil:** si le pouvoir adjudicateur opte pour une procédure formalisée (appel d'offres par exemple), **alors même que cette procédure ne s'impose pas**, il devra veiller à en respecter l'ensemble des obligations et des étapes que le code y attache.

**Attention:** Les « [marchés d'un montant inférieur à 20.000 euros HT](#) » « peuvent être passés sans publicité ni mise en concurrence préalables ». L'usage courant des collectivités de procéder à une demande de devis à trois fournisseurs différents est une pratique et ne répond pas à une obligation légale ou réglementaire. Il s'agit malgré tout d'une pratique recommandée.

## 4.2. L'allotissement

Pour améliorer les conditions d'accès aux marchés publics des petites entreprises, le code des marchés publics de 2006 pose comme principe, dans son [article 10](#), l'attribution des marchés en lots séparés: toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, peuvent ainsi soumissionner, dans la limite de leurs capacités techniques et financières.

« Les pouvoirs adjudicateurs sont donc fortement incités à recourir à l'allotissement pour l'ensemble de leurs marchés. La dévolution sous forme de marché global devient désormais l'exception » ([6.1 CCMP.](#))  
« Le pouvoir adjudicateur reste libre de fixer le nombre de lots » ([6.1 CCMP.](#))

En conséquence, ceux-ci doivent être bien définis. La composition harmonieuse de ces lots résulte directement d'une bonne définition des besoins. Dans le cadre des marchés de service, la notion « d'unité fonctionnelle » sera sans doute préférable à celle de « caractère homogène » pour mettre en place les lots adéquats:

- « unité fonctionnelle »: Le regroupement par lots des interventions simples ou répétitives ou encore des campagnes d'évaluation ou de manipulation sur des ensembles de biens comparables est conseillé lorsque la nature des prestations reste ponctuelle et limitée pour chaque objet.
- « caractère homogène »: Une prestation cohérente a pour objet de répondre aux besoins d'un seul bien ou d'un ensemble de biens comparables et peut être réalisée par un ou plusieurs prestataires.

L'allotissement peut se faire en fonction de différents critères:

– lorsqu'il s'agit d'une collection d'objets mobiliers, par simple découpage en fonction des techniques de création (peinture, sculptures, arts graphiques) à l'intérieur d'une même technique de création, en fonction des interventions à effectuer (exemple en peinture de chevalet : lot support /lot couche picturale/lot cadre).

*CONSEIL : Lorsqu'il allotit son marché, il est donc recommandé au pouvoir adjudicateur de le découper judicieusement afin que les lots correspondent à l'échelle et au domaine d'intervention des prestataires sollicités (transport, échafaudage, conservation-restauration...).*

Un prestataire peut dans certains cas prendre sous sa responsabilité des interventions dont il aura le contrôle. De même, pour certains types de biens culturels ou de collections, il peut être nécessaire de constituer une équipe pluridisciplinaire

Le choix de l'allotissement doit donc parfois être réalisé avec les conseils d'un expert possédant une bonne connaissance du type de prestataires potentiels, de leurs spécialités et de leurs capacités à s'associer.

Il convient d'attirer l'attention sur la possibilité offerte par l'article 27 ([CMP Art 27. III](#)) du code des marchés publics de passer les « petits lots », d'une valeur inférieure à des montants qu'il définit, selon une procédure adaptée. Le recours à cette faculté suppose toutefois que le montant cumulé de ces lots n'excède pas 20% de la valeur de la totalité des lots.

Si l'allotissement des marchés est désormais le principe, le code des marchés publics prévoit cependant que le pouvoir adjudicateur puisse passer un marché global (au sein duquel les prestations pourront être distinctes), lorsque la dévolution en lots séparés aurait pour effet, dans le cas particulier, de rendre techniquement plus difficile l'exécution des prestations.

Un marché global peut également être passé lorsque le pouvoir adjudicateur n'est pas en mesure d'assurer par lui-même des missions d'organisation, de pilotage et de coordination. 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.*

## 4.3 L'accord-cadre

La procédure de l'[accord-cadre](#) a été introduite par le code des marchés publics du 1er août 2006 ([art. 76 du CMP](#)). L'accord-cadre est pour l'acheteur public un véritable instrument de flexibilité. L'accord-cadre **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. L'accord-cadre est un contrat contenant les principales conditions qui régiront les marchés subséquents. Cependant l'accord-cadre laisse à l'acheteur la possibilité de préciser sa demande au moment où le besoin survient. Ainsi, certaines caractéristiques sont fixées dans le marché subséquent et notamment le prix. L'accord-cadre permet ainsi d'éviter de recourir à une succession de procédures lourdes et coûteuses.

## 4.4 Prestations de service en conservation-restauration dans le cadre d'une opération de travaux

« Il y a opération de travaux lorsque le pouvoir adjudicateur prend la décision de mettre en oeuvre, dans une période de temps et un périmètre limités, un ensemble de travaux caractérisé par son unité fonctionnelle, technique ou économique » ([CMP. Art 27](#))

Dans une telle hypothèse, l'allotissement (cf. 4.2) ou la sous-traitance sont possibles.

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 ont lieu d'être précisées.

Dans d'autres cas, un groupement, au sens de l'[article 51 du code des marchés publics](#), 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. Si les travaux concernent des biens des musées de France, il est rappelé que l'habilitation à procéder à leur restauration est appréciée pour chaque personne appelée à effectuer des actes de conservation-restauration et non pour l'entreprise.

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.

Par ailleurs, un projet associant des interventions de travaux et de services rend nécessaire l'organisation, le pilotage et la coordination de l'opération ainsi qu'une coordination hygiène et sécurité avec installation d'échafaudages spécifiques adaptés à chaque lot technique.

## 5. Comment organiser une consultation dans le cadre d'une procédure adaptée ?

### 5.1. Les candidats doivent être informés des conditions de la consultation

Le règlement de la consultation n'est pas obligatoire pour les marchés passés selon une procédure adaptée mais sa présence est recommandée 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 public à la concurrence (AAPC) 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. cadres type en annexe p. 29)

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.

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

**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 soit clairement indiquée (art. 50 du CMP.)*

Voir le site du [MINEFE commande publique/conseils aux acheteurs](#)

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

### 5.2. La publicité adéquate

Pour les marchés passés selon une procédure adaptée, il appartient au pouvoir adjudicateur de choisir, notamment en fonction de la nature et du montant des prestations, le type de publicité adapté à son marché.

Le principe de publicité n'imposant pas nécessairement une publication dans la presse écrite, cette obligation peut se limiter à la mise en ligne d'un avis sur un site Internet, si ce dernier dispose d'une visibilité suffisante pour les professionnels. Pour la presse écrite, il est conseillé de choisir un support jouissant d'une bonne diffusion parmi les prestataires potentiels.

La jurisprudence est très exigeante aussi bien sur le choix du support de publicité, qui doit permettre à tous les candidats potentiels d'avoir connaissance de l'avis, que sur le contenu de l'avis. Celui-ci doit présenter l'ensemble des informations nécessaires aux candidats pour établir leur dossier et leur offre, dès lors que ces informations ne figurent pas dans un règlement de consultation auquel l'avis renvoie expressément ([article 8.2 du CCMP](#)).

**Sites recommandés :**

[www.minefe.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm)  
<http://www.culture.gouv.fr/culture/marche-public/dic/index-appels.htm>  
<http://www.journal-officiel.gouv.fr/jahia/Jahia/pid/1>

## 6. Quelle présentation des candidatures ?

### 6.1. 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 20 000 € HT. puisque, en-dessous de ce montant, les marchés peuvent être passés sans publicité ni 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 susceptibles d'être exigés des candidats par le pouvoir adjudicateur pour vérifier leur qualité et leur capacité à exécuter le marché sont limitativement prévus par l'[article 45 du code des marchés publics](#) et l'[arrêté du 28 août 2006](#) fixant la liste des renseignements et des documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs.

Les candidats peuvent utiliser les formulaires disponibles sur le [site du Minefe](#) ([formulaires](#), [DC4](#) et [DC5](#)) 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.

Par ailleurs, depuis 2004, 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 10 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 ([article 52-I CMP.](#))

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.

**Au moyen des renseignements qu'il exige, le pouvoir adjudicateur s'attache notamment à vérifier:**

#### 6.1.1. 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 des musées de France, le dispositif applicable est prévu en application de l'article [L 452-1 du Code du Patrimoine](#) (ancien article 13 de la loi du 4 janvier 2002) et le [décret n°2002-628 du 25 avril 2002](#).
  - Pour les monuments historiques, une modification du code du patrimoine doit prévoir que les travaux exécutés sur les œuvres d'art classées au titre des immeubles et les objets mobiliers classés sont confiés par le propriétaire à des professionnels présentant des qualifications ou une expérience professionnelle reconnues.

*CONSEIL : Il est particulièrement recommandé que les tableaux d'analyse des candidatures élaborés pour la sélection des entreprises 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.*

## 6.1.2. 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.*

Les certificats présentés doivent être précis tant concernant la description de l'intervention réalisée que l'appréciation du maître d'œuvre ou du responsable scientifique ayant suivi l'opération. L'attention des maîtres d'ouvrage et des pouvoirs adjudicateurs est appelée sur la faible validité d'un certificat qui ne comporterait aucun jugement technique précis. La demande de certificat se fait dans le respect des règles énoncées dans l'[arrêté du 28 août 2006](#) susmentionné.

**ATTENTION :** *Depuis la réforme du code des marchés publics en 2006 ([art. 52](#)), 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.*

## 6.1.3. 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...

**Conseil :** Des assurances spécifiques doivent être contractées tant pour les biens que pour les personnes et les attestations d'assurance doivent être exigées dans la constitution des dossiers.

Aux termes de l'[article 1er de l'arrêté du 28 août 2006](#) fixant la liste des renseignements et documents qui peuvent être demandés aux candidats, 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.

### **Assurances des biens en cas de déplacement pour les interventions:**

Une valeur d'assurance, en valeur agréée, doit être établie par le propriétaire. Le prestataire est tenu de respecter cette valeur. 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, l'aide des services de l'Etat. Sur demande écrite de sa part, un conservateur du patrimoine pourra proposer une valeur agréée par les parties. Le coût de l'assurance doit être inclut dans les frais généraux.

**Assurances professionnelles:** responsabilité civile professionnelle, responsabilité contractuelle (Des compléments d'information seront apportés par la suite).

## 6.2. Conditions de sélection des candidatures

Les capacités des candidats doivent être appréciées lors de l'examen des candidatures, c'est-à-dire préalablement à l'analyse des offres. Dès lors, l'inclusion d'un critère relevant des capacités de l'entreprise parmi les critères d'appréciation des offres est illégale.

**CONSEIL :** *Sur certains marchés, où l'on peut s'attendre à un grand nombre de candidatures (marchés en 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.*

## 7. Comment choisir l'offre économiquement la plus avantageuse ?

### 7.1. Les critères de jugement des offres

#### 7.1.1. Choix des critères

Aux termes de l'[article 53 du code des marchés publics](#), lorsque l'offre est jugée au regard d'une pluralité de critères, ceux-ci doivent être non discriminatoires et liés à l'objet du marché. Sans être exhaustifs, les critères suivants sont particulièrement importants: la « qualité », le « prix », la « valeur technique », le « caractère esthétique et fonctionnel », les « performances en matière de protection de l'environnement », le « coût de livraison », les « délais de livraison ou d'exécution ».

D'autres critères peuvent être choisis par le pouvoir adjudicateur, dès lors qu'ils répondent aux conditions posées par l'article 53.

Peuvent ainsi être retenus en matière de conservation-restauration :

- l'adéquation au programme
- 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 méthodologie générale de l'intervention, la pertinence des choix et leur justification
- 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 : pour faciliter la comparaison des offres, la personne publique peut communiquer un cadre de réponse.*

Le règlement de la consultation ou l'avis d'appel public à la concurrence doit mentionner les critères de jugement des offres. Ces critères doivent être énumérés et pondérés ou hiérarchisés. Lorsque le marché est passé selon une procédure formalisée, les différents critères sont obligatoirement pondérés, sauf si le pouvoir adjudicateur est en mesure de démontrer que la pondération n'est pas possible. Il sont alors classés par ordre décroissant d'importance.

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

#### 7.1.2. La commission consultative

Dans le cadre d'une procédure adaptée, selon l'importance de l'opération et du marché, une commission consultative peut être constituée par le pouvoir adjudicateur qui s'entoure alors de personnalités choisies en fonction de leurs compétences techniques. Outre le signataire du marché ou son représentant, les services administratifs et le responsable du suivi scientifique et technique de l'intervention, elle peut être composée d'experts extérieurs à l'institution, susceptibles d'apporter leur concours à l'analyse des offres. Il est indispensable que le représentant des services de l'État en charge du contrôle scientifique et technique soit associé à ce stade de la procédure, à titre consultatif. La commission peut aussi faire appel à un professionnel de la conservation-restauration.

Cette commission est un lieu privilégié de débats et d'échanges entre les services ou institutions susceptibles d'apporter leur concours scientifique et technique à l'analyse des offres.

### 7.1.3. 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.

Si le cahier des charges est détaillé et si les critères d'analyse des offres sont bien précisés, le choix final de l'offre en est facilité. **Les offres anormalement basses devront être écartées** dans le respect des modalités de l'[article 55 du CMP](#). Il est donc nécessaire de demander par écrit au candidat des précisions sur l'établissement de son prix.

Le pouvoir adjudicateur doit également être en mesure d'apprécier la performance globale du marché et porter une attention particulière à la qualité des prestations fournies, ainsi qu'au respect, tant par les fournisseurs que par les utilisateurs, des modalités d'exécution du marché.

**CONSEIL :** la notion de mieux-disant doit être la règle dans le domaine culturel.

## 7.2. Attribution

Les marchés doivent être écrits (au-delà de 20 000 € HT., cette recommandation est une obligation) et, lorsqu'ils sont passés en procédure adaptée, doivent inclure au minimum, sous la forme d'un acte d'engagement, d'un contrat sommaire ou d'une lettre de commande, avec référence au cahier des charges, la nature de la prestation, son prix, et son délai de réalisation.

En application de l'[article 85 du code des marchés publics](#), l'attribution du marché doit faire l'objet d'une mesure de publicité pour les marchés et accords-cadres passés selon une procédure formalisée et les marchés de l'article 30 d'un montant égal et supérieur à 206 000 euros HT. S'agissant des marchés passés selon une procédure adaptée, il est recommandé de procéder à « des mesures de publicité appropriées » afin de faire courir le délai de recours en contestation de validité du contrat ( CE, 16 juillet 2007, Sté Tropic Travaux Signalisation Guadeloupe).

Les modalités d'information des candidats non retenus sont prévues à l'[article 80 du code des marchés publics](#) pour les marchés et accords-cadres passés selon une procédure formalisée.

**Conseils:** Dans le cadre d'une procédure adaptée, il est recommandé d'informer les candidats du rejet de leur offre et de prévoir un délai raisonnable entre cette information et la signature du marché afin que les concurrents évincés puissent saisir le juge du référé précontractuel. 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 (art. 83).

La justification des décisions devrait améliorer les relations entre entreprises et pouvoirs adjudicateurs ainsi que les réponses des candidats lors des consultations futures.

Par ailleurs, en application de l'[article 46 du code des marchés publics](#), le marché ne sera définitivement attribué au candidat initialement retenu que s'il remet au pouvoir adjudicateur les pièces prévues aux articles R. 324-4 ou R 324-7 du code du travail relatifs au travail dissimulé ainsi que les attestations et certificats prouvant qu'il a satisfait à ses obligations en matière fiscale et sociale ([DC 6](#)).

Il convient enfin de prévoir l'envoi, par lettre recommandée avec AR, d'une lettre de notification à l'attributaire du marché. La notification du marché rend ce dernier exécutoire.

## 8. Exécution

Les découvertes ou les difficultés imprévues n'étant pas rares en conservation-restauration, et ce malgré les études préalables et diverses précautions, la rédaction d'avenants ou de marchés complémentaires réclame une connaissance précise du [point 14.7 de la circulaire du 3 août 2006](#) portant manuel d'application du code des marchés publics.

## Où trouver les textes de référence et modèles types:

Site du ministère des finances/thèmes commande publique/marchés publics

<http://www.minefe.gouv.fr/>

Portail des marchés de l'Etat

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

Site du Bulletin officiel d'annonces des marchés publics

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

Portail des marchés publics

<http://djo.journal-officiel.gouv.fr/MarchesPublics/>

## **Extrait de la nomenclature CPV (Common Procurement Vocabulary) issue du règlement CE n°213-2008 du 28 novembre 2007 (modifiant le règlement communautaire n°2151/2002 en date du 16 décembre 2003):**

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.

## Textes de référence

### Code du Patrimoine

#### Archives

- livre 2 du code du patrimoine
- [article L 212-25](#)

#### Bibliothèques

- [Article L 310-1](#)
- [Article L 320-3](#)

#### Musées de France

- [Article L 452-1](#)
- [Article L 410-2](#)
- [Article L 442-11](#)
- [Décret n°2002-852 du 2 mai 2002 pris en application de la loi n° 2002-5 du 4 janvier 2002 relative aux musées de France - Titre III : Contrôle scientifique et technique](#)
- [Cirulaire n° 2002/021 du 24 décembre 2002 relative à la restauration des biens des collections des musées de France : qualifications requises et habilitation des personnes appelées à assurer des opérations de restauration.](#)

#### Archéologie

- [Article L522-1](#)
- [Article L522-7](#)
- [Article L523-9](#)
- [Article L523-12](#)

#### Monuments historiques

- [L 621-9 \(autorisation de travaux sur immeubles classés\)](#)
- [L 621- 27 \(accord préalable pour les travaux sur immeubles inscrits\)](#)
- [L 622-7 \(autorisation de travaux sur objets mobiliers classés\)](#)
- [L 622-2 \(déclaration préalable des travaux pour les objets inscrits\)](#)
- [Décret n° 2007-487 du 30 mars 2007](#) relatif aux monuments historiques et aux zones de protection du patrimoine architectural, urbain et paysager
- [Cirulaire d'application n° 2007-8 du 4 mai 2007](#)

### Code général des collectivités territoriales

#### Archives:

- [L 1421 – 1 à 3](#)
- [Articles R 1421-1 et R 1421-2](#)

#### Bibliothèques:

- [Article R 1422-9](#)
- [Article R 1422-10](#)

[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)

## **Code des marchés publics**

### **Textes d'application:**

- Décret n°2006-975 du 1er août 2006 portant code des marchés publics
- [Circulaire du 3 août 2006 portant manuel d'application du code des marchés publics](#)
- Arrêté du 28 août 2006 relatif aux spécifications techniques des marchés et des accords cadres (art. 6)
- Arrêté du 28 août 2006 fixant la liste des renseignements pouvant être demandés aux candidats aux marchés passés par les pouvoirs adjudicateurs (article 45 : liste des renseignements et/ou documents pouvant être demandés aux candidats aux marchés publics)
- Arrêté du 28 août 2006 pris en application du code des marchés publics et fixant les modèles d'avis pour la passation et l'attribution des marchés publics et des accords cadres (article 42 : liste des mentions devant figurer dans le règlement de la consultation - Modèle d'avis d'appel public à la concurrence)
- Circulaire du 25 août 2006 relative aux délégations de compétence pour la signature des marchés publics de l'Etat
- Décret n°2006-1071 du 28 août 2006 relatif au recensement des marchés publics et de certains contrats soumis à des obligations de mise en concurrence
- Arrêté du 28 août 2006 relatif au certificat de cessibilité des créances issues de marchés publics
- Arrêté du 28 août 2006 pris en application du I de l'article 48 et de l'article 56 du code des marchés publics et relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics formalisés
- Arrêté du 28 août 2006 portant diverses dispositions relatives aux textes d'application du code des marchés publics
- Arrêté du 28 août 2006 pris en application du code des marchés publics et fixant les modèles d'avis pour la passation et l'attribution des marchés publics et des accords cadres

### **Décrets modificatifs**

- Décret n°2008 – 1355 du 19 décembre 2008 (plan de relance)
- Décret n°2008 – 1356 du 19 décembre 2008 (relèvement de certains seuils).

Extraits du site [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr)

### **Documents issus du site du minefe**

#### **Formulaires:**

[http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches\\_publics/formulaires/index.htm](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/formulaires/index.htm)

#### **DC-1 Règlement de la consultation**

[http://www.minefe.gouv.fr/formulaires/daj/daj\\_dc.htm](http://www.minefe.gouv.fr/formulaires/daj/daj_dc.htm)

#### **DC 5 Déclaration du candidat (pièces à fournir et déclaration sur l'honneur)**

[http://www.minefe.gouv.fr/formulaires/daj/DC/notices\\_dc/notice\\_dc5.htm](http://www.minefe.gouv.fr/formulaires/daj/DC/notices_dc/notice_dc5.htm)

[http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/notices\\_dc/notice\\_dc5.htm](http://www.bercy.gouv.fr/formulaires/daj/DC/notices_dc/notice_dc5.htm)

#### **Conseils aux acheteurs:**

[http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches\\_publics/conseils\\_acheteurs/index.htm](http://www.minefe.gouv.fr/themes/marches_publics/conseils_acheteurs/index.htm)

#### **Tableaux synthétiques:**

#### **Procédures applicables – travaux, fournitures et services**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/etat-procedures.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/etat-procedures.pdf)

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/ct-procedures.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/ct-procedures.pdf)

#### **Obligation de publicité – travaux, fournitures et services – seuils**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/etat-publicite.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/etat-publicite.pdf)

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/ct-publicite.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/ct-publicite.pdf)

**Avis d'attribution**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/etat-attribution.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/etat-attribution.pdf)

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/ct-attribution.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/ct-attribution.pdf)

**Délais**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/pa-delais.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/pa-delais.pdf)

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/pa-delais.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/pa-delais.pdf)

**Procédures**

**Marché négocié après publicité préalable et mise en concurrence**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/negoc1.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/negoc1.pdf)

**Marché négocié sans publicité préalable et sans mise en concurrence**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/negoc2.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/negoc2.pdf)

**Dialogue compétitif**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/dialog.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/dialog.pdf)

**Appel d'offres restreint**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/aor.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/aor.pdf)

**Appel d'offres ouvert**

[http://www.minefe.gouv.fr/directions\\_services/daj/conseils\\_acheteurs/aoo.pdf](http://www.minefe.gouv.fr/directions_services/daj/conseils_acheteurs/aoo.pdf)

## **Contenu minimum d'un règlement de consultation (à compléter/alléger en fonction du contenu de l'avis d'appel public à la concurrence)**

**Source: JO du 29 août 2006 – Modèle d'avis d'appel public à la concurrence**

**Préambule: Préciser qu'il s'agit d'un marché de services ou de travaux**

### **1) Cadre général : Identification du pouvoir adjudicateur**

- collectivité qui passe le marché : État, Région, Département, Commune, EP, Autre
- Activité principale du service pour lequel est passé le marché
- Nom et adresse officiels de l'organisme acheteur : Nom de l'organisme, Correspondant, Adresse, CP, Ville, Tél., Fax, Courriel, adresse internet
- adresse auprès de laquelle des renseignements complémentaires peuvent être obtenus:
  - d'ordre administratif: Nom, Correspondant, Adresse, CP, Ville, Tél., Fax, Courriel, adresse internet
  - d'ordre scientifique et technique: Nom, Correspondant, Adresse, CP, Ville, Tél., Fax, Courriel, adresse internet

*Il est important de préciser aux candidats qui sera leur interlocuteur sur le plan scientifique et technique*

- adresse auprès de laquelle les documents peuvent être obtenus/ les candidatures et les offres doivent être envoyées: Nom de l'organisme, Correspondant, Adresse, CP, Ville, Tél., Fax, Courriel, adresse internet

### **2) Objet du marché: décrire précisément l'objet du marché**

Type de marché:

Nomenclature Classification CPV:

Lieu d'exécution du marché: en atelier privé, in situ, dans un atelier du réseau national de restauration

### **3) Caractéristiques principales du marché**

- Nature des prestations, étendue des prestations
- Options
- Tranches conditionnelles, calendrier
- Acceptation des variantes: oui, non

*Il est conseillé de préciser la part intangible du cahier des charges et d'accepter les variantes*

**Forme du marché:**

**Prestations divisées en un lot: oui, non**

Si oui, possibilité de présenter une offre pour un seul lot, un ou plusieurs lots, tous les lots (au choix)

**Préciser conditions d'allotissement**

*Si un même restaurateur peut être candidat sur plusieurs lots (et donc titulaire de plusieurs lots); chaque lot peut avoir un titulaire différent; chaque lot peut donner lieu à l'établissement d'un marché; autant de marché que de fournisseurs.*

Numéroter les lots

Description succincte de chacun des lots

Description de la prestation demandée pour chacun des lots

Durée de l'intervention

Délais

Informations complémentaires: *mise à disposition des constats d'état récents, des études préalables...*

**Durée du marché ou délai d'exécution**

durée en X mois ou X jours, à compter de la notification du marché

ou

délai à compter du JJMMAAAA et jusqu'au JJMMAAAA

### **4) Conditions relatives au marché**

Modalités de paiement

Forme juridique d'un éventuel groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché

Conditions d'acceptation de la sous-traitance, conditions de paiements

Conditions particulières

Langues pouvant être utilisées dans l'offre ou la candidature en complément du français:

### **5) Conditions de participation**

*Renseignements concernant la situation des opérateurs économiques*

Situation juridique - références requises

Capacité économique et financière

Référence professionnelle et capacité technique – références requises/niveau spécifique minimal exigé (art. 45 du CMP)

**Justifications et pièces à produire:** qualification des restaurateurs, composition des équipes, que ce soit dans le cadre d'une co-traitance (groupement) ou de la sous-traitance...

#### **Conditions de participation à un système de qualification**

Conditions que doivent remplir les opérateurs économiques en vue de leur qualification:

*Qualification: identification du mandataire d'un groupement et des membres du groupement, dans un société, identification du responsable de l'intervention, des collaborateurs...*

Expérience (nombre d'années) précisant les dates des références de chantiers équivalents et la responsabilité du candidat dans ces chantiers

Prendre connaissance des frais généraux : équipement de sécurité, outillage spécialisé, surfaces et équipement...

Méthodes par lesquelles chacune de ces conditions sera vérifiée:

### **Nombre de candidats**

Nombre minimal de candidats admis à présenter une offre

Nombre maximal

Critères objectifs de limitation du nombre de candidats:

### **6) Critères d'attribution**

Offre économiquement la plus avantageuse appréciée en fonction des critères énoncés dans le cahier des charges:

*Exemples:*

– *adéquation au programme*

– *respect de la déontologie*

– *qualité de l'offre technique, de l'installation matérielle proposée, des moyens humains proposés*

– *la présence sur le chantier*

– *la méthodologie générale de l'intervention, la pertinence des choix (et leur degré d'explicitation)*

– *la clarté de la présentation, l'ouverture à la concertation*

– *documentation, campagnes photographique, dossier (examens et analyses) scientifique envisagés*

– *le cas échéant, proposition de délais de réalisation*

– *des critères énoncés avec leur pondération si ce calcul est possible, sinon fixer priorités*

– *des critères énoncés par ordre de priorité*

– *du critère du prix, en tenant compte du taux horaire et du prix de journée*

*(certains prestataires comptent le même taux quelle que soit la nature du travail, d'autres adaptent un taux différent pour une étude / réalisation ou un conseil / interventions)*

### **7) Précision sur les procédures**

AOR

MAPA

Autre

### **Délai d'urgence – Justification (le cas échéant)**

#### **Conditions de délai**

Date limite de remise des candidatures

Date prévue pour l'envoi aux candidats sélectionnés de l'invitation à présenter une offre

Date limite de réception des offres

Délai minimum de validité des offres

Préciser si des négociations seront engagées avec les candidats

## **8) Renseignements complémentaires:**

**Conditions d'accès à l'objet du marché:** *indispensable pour établir la proposition – préciser si des visites sont organisées pour les candidats et dans quelles conditions*

### **Remise des propositions et mode de présentation des offres**

- *Propositions d'interventions à rédiger poste par poste (autant que possible à partir du résultats des études préalables)*
- *Précision du choix des méthodes et des matériaux, justification des procédés et matériaux préconisées*
- *Durée de l'intervention (en nombre de jours) à préciser poste par poste*
- *Coût du rapport avec documentation photographique*
- *Précision des frais généraux: frais de déplacements, fournitures, transport, assurances....*

### **En cas de concours, rémunération des candidats**

### **Instance chargée des procédures de recours**

### **Date d'envoi du présent avis à la publication**

## **CONTENU DE CAHIER DES CHARGES (ADMINISTRATIF/TECHNIQUE)**

**Le cahier des charges doit préciser les conditions dans lesquelles le marché sera exécuté**

### **Énumération des pièces du marché**

### **Conditions de règlement, délais de paiement le cas échéant**

#### **Contexte de l'opération**

- *Chantier général dans l'établissement ou le monument, la réserve ou le magasin...*
- *Circonstance exceptionnelle*
- *Programmation annuelle ou pluri-annuelle*

#### **Programme et objectifs :**

- *nombre de lots, consistance des lots, lien fonctionnel ou non entre eux*
- *collections concernées (types de collections, désignation des œuvres ou des lots...)*
- *nature des prestations (campagne de constats d'état et campagne d'évaluation, conservation, restauration)*

#### **Informations techniques :**

- *Lieu de travail ou d'intervention, horaires, accès*
  - *Moyens et matériels fournis / à fournir*
  - *Préciser qui prend en charge l'emballage, le transport et l'assurance.*
- cf. fiche de préconisations C2RMF : ateliers du Centre, du réseau national de restauration, dans les musées (contrôle du travail) ou travaux dans les ateliers des restaurateurs*

#### **Définition des examens et analyses scientifiques:**

- *descriptif*
- *mode de prise en charge*

#### **Nature des interventions :**

*Une présentation globale doit s'accompagner de préconisations œuvre par œuvre*

*Si une étude préalable a été réalisée, utiliser les fiches de l'étude sans le chiffrage*

*Mettre à disposition les constats d'état récents, datés avec identification de leur auteur*

*Préciser si mesures de présentation (soclage, accrochage), de conditionnement ou stockage, de conservation sont incluses ou non*

*Préciser s'il existe des options ou non*

#### **Définition de la documentation:**

- *documentation fournie / à fournir*
- *consistance du rapport d'intervention demandé, nombre d'exemplaires, support papier ou dématérialisé*
- *couverture photographique avant, pendant, après, tirages papier originaux, support argentique ou numérique, format souhaité, nombre d'exemplaires...*
- *adjonction des résultats d'analyse (imagerie spécifique, stratigraphies...), des cartographies des altérations et des traitements, etc...*

#### **Délais et calendrier du marché:**

- *durée du marché*
- *délais d'exécution (impératif ou non)*
- *dates prévisionnelles de début et fin des travaux*

#### **Mode de suivi, de contrôle et validation des travaux:**

- *identification précise du responsable scientifique de l'opération*
- *modalités et périodicité des réunions de chantiers, mode de convocation, compte-rendus, calendrier*

*prévisionnel*

- validation des étapes d'intervention*
- rôle des laboratoires publics ou privés*
- rôle du C2RMF pour les musées de France, du LRMH*
- Constitution ou non d'un groupe de suivi ou d'un conseil scientifique*

*Exemples: tombeaux des ducs du Musée de Dijon, Rodez, Périgueux, Toulouse, cathédrale de Reims, Peintures murales d'Avignon, Saint-Savin, de Oiron, Puits de Moïse, portail de Senlis...*

**Conditions de réception des travaux**

- intervenants*
- protocole*
- validation*
- pièces à fournir*

**Sanctions**

**Conditions de résiliation du marché**

# Conseil des métiers d'art / Commission patrimoine

## Lexique des principaux termes utilisés en conservation-restauration

### Liste alphabétique

Altération  
Analyse fonctionnelle  
Authenticité  
Bien culturel  
Bien culturel protégé  
Cahier des charges  
Cahier des charges fonctionnel  
Collection  
Compatibilité  
Conservation  
Conservation curative  
Conservation préventive  
Conservation-restauration  
Constat d'état  
Diagnostic  
Documentation  
Étude préalable  
Évaluation de l'état de conservation  
Fonds  
Maîtrise d'ouvrage  
Maîtrise d'œuvre  
Patrimoine  
Patrimoine culturel  
Pouvoir adjudicateur  
Préservation  
Pronostic  
Reconstruction  
Réhabilitation  
Rénovation  
Réparation  
Restauration  
Restitution  
Réversibilité  
Spécification technique  
Stabilité

### Propositions de définitions

#### **Altération:**

Processus ou son résultat, caractérisé par la modification d'un bien, d'un matériau... sous l'influence programmée ou accidentelle de facteurs constitutifs, environnementaux, humains, consécutifs et/ou simultanés. (CMA, 2007)  
*Commentaire : En français, l'usage courant du terme comporte implicitement une connotation péjorative, ce qui n'est pas forcément le cas dans les autres langues.*

#### **Analyse fonctionnelle :**

Démarche qui consiste à recenser, caractériser, ordonner, hiérarchiser et valoriser les fonctions. (AFNOR X50-150)

### **Authenticité :**

Historiquement, le mot français authentique s'applique d'abord aux personnes dont l'autorité est reconnue et légitime, puis aux choses véridiques, indiscutables. Un bien culturel est jugé authentique quand son histoire, matérielle et culturelle, établit rigoureusement qu'il est bien ce que l'on prétend qu'il est. (CMA, 2007)

*Commentaire : le document de Nara affirme que les critères d'évaluation de l'authenticité sont multiples et qu'ils se définissent et s'apprécient en fonction du contexte culturel auquel est associé le bien.*

### **Bien culturel :**

Tout bien matériel auquel la société attribue une valeur artistique, historique, documentaire, esthétique, scientifique, religieuse ou affective particulière, et qui ne se réduit pas à sa seule valeur d'échange. (CMA, 2007)

Objet auquel la société attribue une valeur artistique, historique, documentaire, esthétique, scientifique ou religieuse particulière. (Règles professionnelles de l'ECCO, 1993).

Convention de la Haye, protection des biens culturels en cas de conflit, 1954-1999.

Convention concernant les mesures à prendre pour interdire et empêcher l'importation, l'exportation et le transfert de propriété illicites des biens culturels, UNESCO, 1970.

### **Bien culturel protégé :**

Tout bien auquel est reconnue, au nom d'un groupe, une société, une importance justifiant sa protection juridique, sa conservation et sa transmission aux générations futures. (CMA, 2007)

### **Cahier des charges :**

Ensemble des clauses imposées à la réalisation d'un marché. Ces clauses peuvent avoir trait à la durée, au lieu, ou à toute autre forme de modalités d'exécution. En conservation-restauration, le cahier des charges doit définir avec précision les objectifs de l'opération, en relation avec le projet scientifique et culturel. La définition de produits et de moyens doit en être exclue au bénéfice d'une définition d'objectifs et de résultats attendus. Le choix des moyens relève de la responsabilité du prestataire, dans les limites que lui assigne son code de déontologie. (CMA, 2007)

### **Cahier des charges fonctionnel :**

Document par lequel le demandeur exprime son besoin (ou celui qu'il est chargé de traduire) en terme de fonctions et de contraintes. Pour chacune d'elles sont définis des critères d'appréciation et leurs niveaux. (AFNOR NF X 50-151).

### **Collection :**

Ensemble d'objets, d'œuvres, de documents ou de fonds, dont le regroupement est déterminé par le ou les intérêts de la personne morale ou physique, qui le constitue et/ou le conserve. (CMA, 2007)

Ex. : collections de la BnF, du Louvre, etc.

Décret 93-124 du 29 Janvier 1993 relatif aux biens culturels soumis à certaines restrictions de circulation modifié par le décret n°2001-894 du 26 septembre 2001 art. 2 :

Constitue une collection, pour l'application de l'annexe au présent décret, un ensemble d'objets, d'œuvres et de documents dont les différents éléments ne peuvent être dissociés sans porter atteinte à sa cohérence et dont la valeur est supérieure à la somme des valeurs individuelles des éléments qui le composent. La valeur et la cohérence de la collection s'apprécient en fonction de son intérêt pour l'histoire ou pour l'histoire de l'art, des civilisations, des sciences et des techniques. (Décret 93-124 du 29 Janvier 1993 relatif aux biens culturels soumis à certaines restrictions de circulation modifié par le décret n°2001-894 du 26 septembre 2001 art. 2)

### **Compatibilité :**

Ce terme est le plus souvent retenu, mais **innocuité** serait peut-être plus approprié. Les matériaux et modes opératoires utilisés lors de l'intervention de conservation-restauration sont compatibles avec les matériaux originaux : leur innocuité est acquise.

*Commentaire : cette compatibilité s'entend sur plusieurs registres (physique et mécanique, chimique, optique). Elle comprend des effets indirects : ne pas anéantir une possibilité d'analyse, d'expertise, de datation des matériaux originaux ... Elle concerne surtout les matériaux ou produits qui resteront durablement au contact des matériaux originaux, mais aussi ceux utilisés brièvement à une étape précise du traitement. L'exigence de compatibilité, comme les autres, ne s'analyse pas seule : un apport peu réversible doit être d'autant plus durablement compatible.* (CMA, 2007)

### **Conservation :**

**Ensemble d'opérations visant à comprendre une œuvre, à connaître son histoire et sa signification, à assurer sa sauvegarde matérielle et, éventuellement, sa restauration et sa mise en valeur. (Conférence de Nara, 1994)**

*Conservation:* all efforts designed to understand cultural heritage, know its history and meaning, ensure its material safeguard and, as required, its presentation, restoration and enhancement. (The Nara Document on authenticity, 1994)

Conservation: La conservation est l'ensemble des comportements d'une communauté qui contribuent à faire perdurer le patrimoine et ses monuments. La conservation est obtenue en se référant à la signification de l'entité, avec les valeurs qui lui sont associées. (Charte de Cracovie, 2000)

Conservation: Toute action directe ou indirecte ayant pour but d'augmenter l'espérance de vie d'un élément ou d'un ensemble du patrimoine, neuf ou ancien, stable ou instable, endommagé ou pas (d'après notes prises lors d'un cours de Gaël de Guichen, consultant ICCROM, INP, 27 mars 2006)

**Conservation curative :**

Intervention directe sur un bien culturel dans le but d'en arrêter ou limiter l'altération. (CMA, 2006)

Intervention directe sur un bien culturel dans le but d'en retarder l'altération. (Règles professionnelles de l'ECCO, 1993.).

**Conservation préventive :**

La conservation préventive est l'ensemble des mesures destinées à assurer la préservation d'un patrimoine. (CMA, 2007)

Ensemble d'actions indirectes entreprises sur un bien culturel, afin d'en retarder la détérioration ou d'en prévenir les risques d'altération en créant les conditions optimales de préservation compatibles avec son usage social. La conservation préventive s'exerce aussi lors de la manipulation, l'utilisation, le transport, le conditionnement, le stockage et l'exposition des biens culturels. (Règles professionnelles de l'ECCO, 1993.).

Toutes les mesures destinées à retarder la détérioration d'un bien culturel ou à prévenir les dommages, grâce à l'établissement des conditions optimales de transport, de manutention, d'entreposage et d'utilisation (code de déontologie, Institut International de conservation-IIC-GC, 1989)

**Conservation-restauration :**

Discipline qui se donne pour mission la sauvegarde de l'intégrité matérielle des biens culturels, au bénéfice des générations présentes et futures. Elle réunit un ensemble de moyens, intellectuels et matériels, directs et indirects, qu'elle met au service de cette mission. Dans la mesure où la conservation-restauration a un impact direct sur les biens appartenant à la collectivité, son exercice est soumis à la possession de qualifications professionnelles déterminées et au respect d'un code de déontologie. (CMA, 2007)

**Constat d'état :**

Recueil daté, dont l'auteur est identifié, de données descriptives relatives à la matérialité et à l'état de conservation de l'objet, résultant d'une observation directe. Sa finalité est de faciliter la connaissance, l'appréciation de l'état de conservation et de son évolution, afin d'aider à une prise de décision (AFNOR-CNCBC-GE1, mars 2007)

**Diagnostic :**

Détermination des causes probables de l'état observé, à l'aide d'une démarche logique de tri, de hiérarchisation des informations, mettant en rapport l'état constaté (constat d'état ou état sanitaire) avec l'ensemble des connaissances théoriques et/ou issues de l'expérience. Phase essentielle d'interprétation, le diagnostic est daté et son auteur identifié. Cette étape est indispensable à une prise de décision sur l'opportunité d'une intervention et, le cas échéant, à l'établissement de propositions de traitement. ( AFNOR-CNCBC-GE1, révision antérieure à avril 2007)

**Documentation :**

Ensemble des rapports relatifs à l'examen diagnostique d'un bien culturel, sur les interventions de conservation et de restauration et toute autre information s'y rapportant. Cette documentation fait partie du bien culturel et doit rester accessible. (CMA)

**Etude préalable :**

Ensemble des études, historiques, techniques, scientifiques et de faisabilité, qui permettent d'établir l'intérêt d'un projet de conservation-restauration et/ou de conservation préventive, d'en fixer les objectifs et les orientations.

*L'étude préalable comporte obligatoirement un constat d'état, un diagnostic, une définition des objectifs, et des préconisations. (CMA 2007)*

**Evaluation de l'état de conservation** d'un ensemble de biens mobiliers :

Démarche d'analyse consistant à apprécier l'état de conservation de biens culturels appartenant à un ensemble constitué, fonds ou collection, en fonction de critères et de barèmes quantitatifs et /ou qualitatifs établis au préalable. Les données servant à l'évaluation sont choisies en fonction de la finalité de celle-ci. Ces données sont issues de constats d'état individuels, effectués sur l'ensemble ou sur un échantillon représentatif. (CMA 2007)

**Fonds :**

Ensemble d'objets, d'œuvres, de documents constitué selon une unité d'intérêt soit thématique soit personnelle. (CMA 2007)

*Ex. : fonds scandinave de la Bibliothèque Sainte-Geneviève, fonds Raoul Hausmann.*

**Maîtrise d'ouvrage :** (Loi MOP de 1985/ bâtiment (loi 85-704 du 12 juillet 1985))

Loi MOP, Titre I, Art. 2 . I. Le maître de l'ouvrage est la personne morale, mentionnée à l'article premier, pour laquelle l'ouvrage est construit. Responsable principal de l'ouvrage, il remplit dans ce rôle une fonction d'intérêt général dont il ne peut se démettre.

Il lui appartient, après s'être assuré de la faisabilité et de l'opportunité de l'opération envisagée, d'en déterminer la localisation, d'en définir le programme, d'en arrêter l'enveloppe financière prévisionnelle, d'en assurer le financement, de choisir le processus selon lequel l'ouvrage sera réalisé et de conclure, avec les maîtres d'oeuvre et entrepreneurs qu'il choisit, les contrats ayant pour objet les études et l'exécution des travaux.

Lorsqu'une telle procédure n'est pas déjà prévue par d'autres dispositions législatives ou réglementaires, il appartient au maître de l'ouvrage de déterminer, eu égard à la nature de l'ouvrage et aux personnes concernées, les modalités de consultation qui lui paraissent nécessaires.

Le maître de l'ouvrage définit dans le programme les objectifs de l'opération et les besoins qu'elle doit satisfaire ainsi que les contraintes et exigences de qualité sociale, urbanistique, architecturale, fonctionnelle, technique et économique, d'insertion dans le paysage et de protection de l'environnement, relatives à la réalisation et à l'utilisation de l'ouvrage.

Le programme et l'enveloppe financière prévisionnelle, définis avant tout commencement des avant-projets, pourront toutefois être précisés par le maître de l'ouvrage avant tout commencement des études de projet. Lorsque le maître de l'ouvrage décide de réutiliser ou de réhabiliter un ouvrage existant, l'élaboration du programme et la détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle peuvent se poursuivre pendant les études d'avant-projets. Il en est de même pour la réalisation d'ouvrages neufs complexes d'infrastructure et de bâtiment, sous réserve que le maître de l'ouvrage l'ait annoncé dès le lancement des consultations. Les conséquences de l'évolution du programme et de l'enveloppe financière prévisionnelle sont prises en compte par voie d'avenant.

Le maître de l'ouvrage peut confier les études nécessaires à l'élaboration du programme et à la détermination de l'enveloppe financière prévisionnelle à une personne publique ou privée.

**Maîtrise d'oeuvre :** (Loi MOP de 1985/ bâtiment (loi 85-704 du 12 juillet 1985))

Loi MOP, Titre II : De la maîtrise d'oeuvre. Article 7

La mission de maîtrise d'oeuvre que le maître de l'ouvrage peut confier à une personne de droit privé ou à un groupement de personnes de droit privé doit permettre d'apporter une réponse architecturale, technique et économique au programme mentionné à l'article 2 .

Pour la réalisation d'un ouvrage, la mission de maîtrise d'oeuvre est distincte de celle d'entrepreneur.

Le maître de l'ouvrage peut confier au maître d'oeuvre tout ou partie des éléments de conception et d'assistance suivants :

- 1° Les études d'esquisse ;
- 2° Les études d'avant-projets ;
- 3° Les études de projet ;
- 4° L'assistance apportée au maître de l'ouvrage pour la passation du contrat de travaux ;
- 5° Les études d'exécution ou l'examen de la conformité au projet et le visa de celles qui ont été faites par l'entrepreneur ;
- 6° La direction de l'exécution du contrat de travaux ;
- 7° L'ordonnancement, le pilotage et la coordination du chantier ;
- 8° L'assistance apportée au maître de l'ouvrage lors des opérations de réception et pendant la période de garantie de parfait achèvement.

Toutefois, pour les ouvrages de bâtiment, une mission de base fait l'objet d'un contrat unique. Le contenu de cette mission de base, fixé par catégories d'ouvrages conformément à l'article 10 ci-après, doit permettre :

- au maître d'oeuvre, de réaliser la synthèse architecturale des objectifs et des contraintes du programme, et de s'assurer du respect, lors de l'exécution de l'ouvrage, des études qu'il a effectuées ;
- au maître de l'ouvrage, de s'assurer de la qualité de l'ouvrage et du respect du programme et de procéder à la consultation des entrepreneurs, notamment par lots séparés, et à la désignation du titulaire du contrat de travaux.

**Patrimoine :**

Le patrimoine est l'ensemble des biens matériels et immatériels pour lesquels il a été pris une décision définitive de conservation. (CMA, 2006)

Le patrimoine est l'ensemble des oeuvres humaines dans lesquelles une communauté reconnaît ses valeurs particulières et spécifiques et avec lesquelles elle s'identifie. L'identification et la spécification de ces oeuvres comme patrimoine est dès lors un processus en rapport avec le choix des valeurs. (Charte de Cracovie, 2000).

**Patrimoine culturel :**

Ensemble de biens matériels et immatériels de nature culturelle auxquels est attachée une décision définitive de conservation. (CMA, 2006)

*Remarque : la patrimonialisation culturelle ne peut être qu'une décision collective ou traduisant l'intérêt d'une collectivité. Un bien culturel peut être détenu par un particulier ; mais le caractère patrimonial de ce bien dépend exclusivement de son intérêt collectif.*

*Bien distinguer entre patrimoine public (biens possédés par la nation), patrimoine privé (biens possédés par un particulier) et patrimoine culturel.*

**Pouvoir adjudicateur** : « Les pouvoirs adjudicateurs soumis au code sont: l'État et ses établissements publics autre que ceux ayant un caractère industriel et commercial, les collectivités territoriales et l'ensemble de leurs établissements publics locaux. » (CCMP 1.1)

« Après avoir déterminé ses besoins, le pouvoir adjudicateur désigne des personnes chargées de mettre en œuvre les procédures de marché. Ces personnes ont un rôle exclusivement administratif et fonctionnel ». (CCMP 4.5)

Le point 2.3 du CCMP est particulièrement important à lire pour les marchés passés entre deux personnes publiques: « une entité publique peut se porter candidate à l'attribution d'un marché public ». Cf. ateliers du réseau national de restauration.

#### **Préservation :**

Projet que se donne tout propriétaire d'un bien culturel, pour limiter l'altération ou la perte de ce bien. (CMA, 2006)

*Commentaire : Ensemble des moyens scientifiques, techniques et d'organisation, destinés à préserver l'existence à long terme d'un bien ou d'un patrimoine culturels, y compris par la réalisation de supports de substitution.*

*Ex. : reproduction des documents rares et précieux ; reconstitution à l'identique d'un bien culturel en vue de sa communication ou de sa visite (cas des grottes de Lascaux).*

Action entreprise pour retarder ou prévenir la détérioration ou les dommages que les biens culturels sont susceptibles de subir, au moyen du contrôle de leur environnement et/ou du traitement de leur structure pour les maintenir le plus possible dans un état de stabilité. ("Le conservateur-restaurateur : une définition de la profession", *Nouvelles de l'ICOM*, vol. 39, n°1, 1986).

La préservation recouvre l'ensemble des activités conduites sur et autour des collections afin d'en assurer l'existence matérielle et / ou documentaire (Rapport Kert, p. 111).

#### **Pronostic :**

Hypothèse argumentée sur l'évolution de l'état de conservation d'un bien en fonction de son état actuel, du diagnostic réalisé et de la dynamique d'altération observée. Le pronostic identifie les facteurs de risques en fonction du contexte. (CMA 2007, inspiré du travail AFNOR-CNCBC-GE1, décembre 2006)

#### **Reconstruction :**

Pour un bâtiment : construction d'un édifice en totalité ou en partie, analogue et de même usage, après que le bâtiment ou l'usage d'origine a été détruit ou fortement endommagé. (CMA, 2006)

Construction d'un édifice, analogue et de même usage, après que le bâtiment ou l'usage d'origine ait été détruit. (DICOBAT, août 1995)

#### **Réhabilitation :**

Travaux d'amélioration générale, ou de mise en conformité selon les normes en vigueur en matière de confort et de sécurité. La réhabilitation peut comporter un changement de destination d'un ouvrage. (CMA, 2007)

Travaux d'amélioration générale, ou de mise en conformité d'un logement ou d'un bâtiment avec les normes en vigueur : normes de confort électrique et sanitaire, chauffage, isolation thermique et phonique, etc... (DICOBAT, août 1995)

#### **Rénovation :**

Opération tendant à remettre dans un état neuf, comparable à celui d'origine, un bâtiment. (CMA, 2007).

*La rénovation est synonyme de perte de la substance historique, et, en ce sens, ce terme s'oppose au terme restauration. L'usage contemporain est privilégié par rapport à la valeur historique d'ancienneté et d'usage.*

Remise à neuf, restitution d'un aspect neuf. Travail consistant à remettre dans un état analogue à l'état d'origine un bâtiment ou un ouvrage dégradés par le temps, les intempéries, l'usure, etc. (DICOBAT, août 1995)

#### **Réparation :**

Ensemble d'opérations directement entreprises sur un objet afin de lui restituer sa fonctionnalité.

*Remarque : Ce terme n'est généralement pas appliqué aux biens culturels, et se limite alors au cadre des travaux d'entretien ou de maintenance (CMA, 2007)*

Intervention définitive et limitée de maintenance corrective après défaillance. (AFNOR NF X 60-010)

**Restauration :**

Intervention directe entreprise sur un bien culturel endommagé ou détérioré dans le but d'en faciliter la compréhension tout en respectant autant que possible son intégrité esthétique, historique et physique. Elle doit respecter les principes de stabilité, compatibilité, réversibilité, de respect de l'authenticité et de lisibilité des interventions. (CMA, 2007)

Charte de Venise, 1964 : la restauration est une opération qui doit garder un caractère exceptionnel. Elle a pour but de conserver et de révéler les valeurs esthétiques et historiques du monument et se fonde sur le respect de la substance ancienne et de documents authentiques. Elle s'arrête là où commence l'hypothèse, sur le plan des reconstitutions conjecturales, tout travail de complément reconnu indispensable pour raisons esthétiques ou techniques relève de la composition architecturale et portera la marque de notre temps. La restauration sera toujours précédée et accompagnée d'une étude archéologique et historique du monument. (Charte de Venise, 1964 CHARTRE INTERNATIONALE SUR LA CONSERVATION ET LA RESTAURATION DES MONUMENTS ET DES SITES, IIe Congrès international des architectes et des techniciens des monuments historiques, Venise, 1964)

Intervention directe entreprise sur un bien culturel endommagé ou détérioré dans le but d'en faciliter la compréhension tout en respectant autant que possible son intégrité esthétique, historique et physique. (Règles professionnelles de l'ECCO, 1993.)

*« La restauration constitue le moment méthodologique de la reconnaissance de l'œuvre d'art, dans sa consistance physique et sa double polarité esthétique et historique, en vue de sa transmission aux générations futures (...)*

*La restauration doit viser à rétablir l'unité potentielle de l'œuvre d'art, à condition que cela soit possible sans commettre un faux artistique, ou un faux historique, et sans effacer aucune trace du passage de cette œuvre d'art dans le temps », Cesare Brandi, Théorie de la restauration, 1977, trad. 2001, Ecole nationale du patrimoine-Éditions du Patrimoine, pp. 30 et 32*

**Restitution** : Opération consistant à remplacer un élément manquant dans un ensemble, à partir d'une projection mentale basée sur des critères de plus grande probabilité. Exemple : s'il manque un pied à un siège, on peut le recréer en le copiant d'après la forme des trois pieds restants : on aura restitué l'élément manquant de l'ensemble. (CMA 2007)

**Réversibilité :**

Une intervention de conservation-restauration est réversible s'il est possible de revenir à l'état immédiatement antérieur peut être effacée, pour revenir à l'état antérieur à l'intervention. Y participe, sans y suffire, la possibilité d'éliminer, sans dommage pour les matériaux originaux, les matériaux apportés au cours de l'intervention.

*Commentaire : de nombreuses interventions sont irréversibles, de manière évidente, (le nettoyage par exemple), certaines ne sont que partiellement réversibles, de façon plus insidieuse, (par exemple, le consolidant introduit reste durablement soluble, mais ne pourra être extrait de toutes les zones de l'objet consolidé ; ou encore la toile de rentoilage peut être décollée, mais le solvant ou la chaleur apportés lors du rentoilage ont irrémédiablement modifié une ou plusieurs propriétés de la matière picturale et réduit définitivement les possibilités ultérieures d'intervention). On peut en déduire :*

*- qu'une intervention totalement ou partiellement irréversible doit être particulièrement argumentée et documentée,*

*- qu'une intervention « interprétative », doit être rigoureusement et parfaitement réversible,*

*- que, lorsqu'une intervention laisse au contact des matériaux originaux des matériaux que l'on ne pourra pas totalement ou facilement éliminer ultérieurement, la stabilité et la compatibilité durables de ces matériaux avec les matériaux originaux deviennent des critères dirimants. (CMA, 2007)*

**Spécification technique :**

*« Ces spécifications sont des prescriptions techniques qui décrivent de manière lisible, les caractéristiques techniques d'un produit, d'un ouvrage ou d'un service. »*

Document contractuel qui prescrit les exigences auxquelles le produit ou le service doit se conformer.

*Commentaire :*

*Ce document, est parfois appelé spécification ou spécification technique du besoin.*

*La spécification peut faire référence ou inclure des modèles, des dessins ou d'autres références appropriées et devrait indiquer également les moyens et les critères suivant lesquels la conformité peut être vérifiée.*

Au sens de l'article 6, I, du CMP 2006, le pouvoir adjudicateur doit définir ses besoins en recourant à des spécifications techniques. Ces spécifications sont des prescriptions techniques qui décrivent de manière lisible, les caractéristiques techniques d'un produit, d'un ouvrage ou d'un service. Elles permettent au pouvoir adjudicateur de définir les exigences qu'il estime indispensables, notamment en termes de performances à atteindre.

Le pouvoir adjudicateur a le choix entre deux possibilités :

- dans le premier cas, le pouvoir adjudicateur se réfère à des normes ou à d'autres documents reconnus tels que des référentiels techniques...

- dans le second cas, le pouvoir adjudicateur exprime les spécifications techniques en termes de performances à atteindre ou d'exigences fonctionnelles.

A l'heure actuelle, ces spécifications techniques sont encore peu fréquentes et existent notamment dans le domaine des archives et bibliothèques (voir site de la documentation de la DLL). (CMA 2007)

**Stabilité :**

Les matériaux introduits doivent conserver, le plus longtemps possible, leurs propriétés utiles (adhésives, consolidantes, protectrices, esthétiques, etc.), tout en restant durablement réversibles et compatibles. Plus leur réversibilité est problématique, plus leur stabilité importe.

*Commentaire : il n'est pas inconcevable d'opter pour un matériau peu stable, si sa réversibilité et sa compatibilité sont parfaites et si son remplacement régulier est programmé ... : ce choix peut être meilleur que celui d'un matériau stable, mais peu compatible et peu réversible. La notion de stabilité est particulièrement difficile à apprécier : D'une part, les informations manquent, objectivement, sur le vieillissement à long terme de beaucoup des matériaux qui nous intéressent ; d'autre part, la stabilité n'est pas une donnée absolue, mais au contraire largement dépendante du contexte dans lequel les matériaux sont sollicités. (CMA, 2007)*

## **COMITE EDITORIAL**

### **Président de la Commission patrimoine du Conseil des métiers d'art**

BRUNET Yannick, restaurateur de documents, Chambre syndicale nationale de la reliure

### **Chef de la Mission des métiers d'art**

RAVAUX Geneviève, secrétaire général du Conseil des métiers d'art

### **DAPA- sous-direction des monuments historiques et des espaces protégés**

KAGAN Judith, chef du bureau de la conservation du patrimoine mobilier et instrumental

BALLU Elisabeth, chef de la mission ingénierie et références techniques

### **DMF**

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

### **DAG-Sous-direction des affaires juridiques**

ROUX Cécile, chargée de mission commande publique

### **FFCR**

ROUAULT Anne-Elisabeth, Conservateur-restaurateur

CUECO David, Conservateur-restaurateur

### **Avec les contributions de**

ARPIN Brigitte, conseil des métiers d'art

BARABANT Danyce, MMA

BERDUCOU Marie, Université-Paris 1

BRANDT – GRAU Astrid, Institut National du Patrimoine

CADET Emmanuelle, FFCR

de CAZALS Henri, DMF

CHARBONNEAUX Catherine, GMH

CHEVALIER Pierre, Tapissier-restaurateur, président SEMA, Conseil des métiers d'art

CHEVILLOT Catherine, Musée d'Orsay

COHEN Gérard, DLL

COQ Dominique, DLL

CREPEL Raphaël, SDAJ

DEAL Danielle, DAPA

DIDIER Laurence, FFCR

DIJOUR Françoise, C2RMF

DI MATTEO Colette, IGAPA-MH

DUCHEMIN Dominique, Peintre-verrier, vice-président SEMA, Conseil des métiers d'art

ESCHLIMANN Christophe, GMH

FOURCAUD Nelly, DAPA

GICQUELET Hubert, SDAJ

HUET Nathalie, directrice Arc'Antique

JAMET Michel, Conseil des métiers d'art

LANDAIS Françoise, MINEFE

LE LOUARN Geneviève, IGAPA-MH

LESCROART Yves, IGAPA-MH

LETIERCE Lucie, SDAJ

MENY – HORN Anne, Musée d'Orsay

MEYER-LERECULEUR Catherine, SDAJ

MOUTERDE Christine, FFCR

NOTARI Bernard, ancien chef de la mission des métiers d'art

PALLOT-FROSSARD Isabelle, Directrice LRMH

PEREZ Véronique, chef du départ. des affaires juridiques, SNT

SARRAZIN Béatrice, C2RMF

SECRETAN Frédéric, maître orfèvre, Conseil des métiers d'art

SIMON Sandrine, chargée de mission, SDAJ

TROUBE Jean-Philippe, DAP

VIGOUROUX-GAILLARD Elsa, DAF

**Ministère de la Culture et de la Communication  
Avril 2009**