

MINISTERE DE LA CULTURE ET DE LA COMMUNICATION

Service Archives nationales d'outre-mer

29, chemin du Moulin Detesta

13090 Aix-en-Provence

MARCHE PUBLIC DE PRESTATIONS DE SERVICES

CAHIER DES CLAUSES PARTICULIÈRES

(C.C.P.)

Objet : Réalisation de prestations de numérisation directe de plaques de verre stéréoscopiques, négatives et positives, conservées au Service des Archives nationales d'outre-mer d'Aix en Provence.

Personne publique

Service Archives nationales d'outre-mer

29, chemin du Moulin Detesta

13090 Aix-en-Provence

Mai 2012

SOMMAIRE

ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET	3
1.1. Présentation de l'institution	3
1.2. Présentation des fonds	3
ARTICLE 2. OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ	4
2.1. Objet du marché	4
2.2. Forme et durée du marché	4
2.3. Interlocuteurs et suivi de l'exécution du marché	4
2.4. Coordination	5
ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ	5
ARTICLE 4. DÉLAIS D'EXÉCUTION	5
ARTICLE 5. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS	6
5.1. Modalités techniques	6
5.2. Modalités administratives générales	6
5.3. Conditions générales d'enlèvement et de livraison	6
5.3.1 Conditions de stockage chez le prestataire.....	6
5.3.2 Impossibilité de réaliser la prestation au vu de l'état des documents.....	7
5.3.3 Livraison par sous-lot de la numérisation des fichiers numériques.....	7
5.4. Contrôle en atelier pendant la production	8
ARTICLE 6. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION DE LA NUMERISATION PAR LE COMMANDITAIRE	8
ARTICLE 7. GARANTIE	8
ARTICLE 8. RESPONSABILITÉS – ASSURANCES	9
8.1. Responsabilité civile, perte, vol, détérioration de documents	9
ARTICLE 9. CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT ET DE VARIATION DES PRIX	9
9.1. Contenu des prix	9
ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÈGLEMENT	9
10.1. La facture	9
10.2. Les règlements	10
10.3. Les délais de paiement	10
10.4. Cession de créance et de nantissement	11
ARTICLE 11. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER	11
ARTICLE 12. PÉNALITÉS POUR RETARD	11
ARTICLE 13. REPRODUCTION DE DOCUMENTS	11
ARTICLE 14. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS	12
ARTICLE 15. AGRÉMENT	12
ARTICLE 16. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS	12

ARTICLE 1. CONTEXTE ET OBJECTIFS DU PROJET

1.1. Présentation de l'institution

Situées à Aix-en-Provence depuis 1966, les Archives nationales d'outre-mer, service à compétence nationale sous la tutelle de la Direction Générale des Patrimoines, Service Interministériel des Archives de France, conservent les archives publiques de la présence coloniale française outre-mer. S'y ajoutent des archives privées et d'entreprises relatives à l'outre-mer ainsi qu'une bibliothèque d'études, une cartotheque et une iconotheque spécialisées.

Elles ont notamment pour mission, outre leur conservation, la communication de ces archives aux chercheurs quelle que soit leur qualité (universitaire, historien, généalogiste, etc.) La consultation de ces documents se fait sur place, dans les salles de lecture spécialement aménagées.

La totalité des documents conservés par les Archives nationales d'outre-mer occupe actuellement 38 kilomètres de rayonnages.

1.2. Présentation des fonds

38Fi Fonds Cuisinier – 2 902 plaques négatives (2 formats)

Louis Cuisinier (1883(1952) était un ingénieur géologue, petit-fils du géographe Elisée Reclus. En dehors des missions accomplies dans le cadre de ses activités professionnelles il entreprit seul de très nombreux voyages en Europe et autour du monde.

La série 45 x 107 mm couvre la période 1911-1949

La série 60 x 130 mm couvre la période 1920-1939

Les pays concernés sont nombreux : Indochine, Siam, Soudan, Côte d'Ivoire, Mésopotamie, Ethiopie, Congo.

16Fi Fonds Laperrine – 2 181 plaques négatives (au format 45 x 107 mm)

Henri Laperrine de Hautepoul est né à Castelnaudary en 1860. St-Cyrien de la promotion des Zoulous (1878-1880), il fait campagne dans le Sud-Oranais et au Soudan. A partir de 1901, il commande le territoire militaire des Oasis et crée les Compagnies sahariennes qui seront l'instrument d'exploration et de la prise de possession du Sahara. Le 6 mars 1903, il rencontre

le Père de Foucauld à l'ermitage de Beni-Abbès. Ensemble ils effectuèrent plusieurs tournées d'appriovissement dans le Sahara.

Au front en 1914, il commande une brigade de dragons. Il est rappelé par Lyautey en janvier 1917 qui lui confie le Commandement supérieur des territoires sahariens (le Père Charles de Foucauld venait d'être assassiné le 1er décembre 1916). Il meurt au cours d'un accident d'avion au Sahara en mars 1920.

131Fi Fonds Belhomme - 351 plaques positives (au format 60 x 130 mm)

Richard Belhomme est né à Smyrne en 1870. Après des études en Angleterre il trouve à s'employer comme ingénieur du génie civil auprès du roi du Siam.

ARTICLE 2. OBJET ET DURÉE DU MARCHÉ

2.1. Objet du marché

Le présent marché de prestations de services a pour objet la réalisation de la numérisation directe de plaques de verre stéréoscopiques, négatives et positives, conservées au Service des Archives nationales d'outre-mer d'Aix en Provence, en vue de la communication au public et de l'archivage.

2.2. Forme et durée du marché

Le présent marché est un marché à procédure adaptée, à bons de commande, au sens des dispositions des articles 26, 28 et 77 du code des marchés publics.

Le marché prend effet à partir de la date de notification pour une période de quatre (4) mois.

La possibilité est donnée aux deux parties de le dénoncer par lettre recommandée avec accusé de réception .

2.3. Interlocuteurs et suivi de l'exécution du marché

La directrice du service Archives nationales d'outre-mer est chargée de l'exécution du présent marché. Sont associés au suivi du présent marché la secrétaire générale, le responsable scientifique du fonds et les responsables techniques (chef de travaux d'art et technicien).

Le titulaire nommera dans les trois (3) jours suivant la notification du marché, un responsable, désigné seul interlocuteur de la personne publique.

2.4. Coordination

Avant le début d'exécution et dans un délai minimum de cinq (5) jours précédent le début de la prestation, une réunion de cadrage sera organisée entre les représentants du service Archives nationales d'outre-mer et les représentants du titulaire. Si nécessaire, des réunions de suivi et de coordination seront organisées suivant un rythme établi lors de cette première réunion de cadrage. La présence des représentants du titulaire à ces réunions est impérative. La directrice du service Archives nationales d'outre-mer convoquera le titulaire au minimum cinq (5) jours calendaires avant la date prévue pour une réunion.

ARTICLE 3. PIÈCES CONSTITUTIVES DU MARCHÉ

Les pièces constitutives du marché sont les suivantes, par ordre de priorité décroissant :

- l'acte d'engagement,
- ses annexes :
 - annexe 1 : Demande d'acceptation de sous-traitant et d'agrément des conditions de paiement de chaque contrat de sous-traitance (si besoin est),
 - annexe 2 : Bordereau de prix unitaires (BPU) par prestation ;
- le présent cahier des clauses particulières (CCP) et ses annexes, dont l'exemplaire conservé dans les archives de l'administration fait seul foi ;
- un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des prestations. Ce document contiendra toute information utile à la bonne compréhension de la proposition ;
- le bon de commande.

ARTICLE 4. DÉLAIS D'EXÉCUTION

Le délai d'exécution de la commande part de la date de la prise en charge des documents remis par les Archives nationales d'outre-mer. Il sera de trois (3) mois.

La date d'expiration du délai d'exécution est la date de livraison à la personne publique des documents numérisés dans leur totalité.

ARTICLE 5. CONDITIONS D'EXÉCUTION DES PRESTATIONS

5.1. Modalités techniques

Spécifications techniques de la numérisation : annexe 1 du présent CCP

5.2. Modalités administratives générales

La commande sera passée au moyen d'un bon de commande établi par la personne publique ou son représentant, sur la base des fiches techniques décrites en annexes du CCP et aux prix figurant au bordereau de prix unitaires en annexe de l'acte d'engagement.

Le bon de commande devra préciser :

- la date,
- l'identification du titulaire,
- la référence du marché,
- la référence de la commande,
- le nombre de documents à traiter,
- le délai d'exécution,

5.3. Conditions générales d'enlèvement et de livraison

La livraison et le retrait du lot de documents sera assuré par les Archives nationales d'outre-mer . Le titulaire est informé par télécopie ou messagerie des dates concertées de transfert et de retrait.

Un bordereau de transport et de prise en charge des documents établi par la personne publique sera remis au titulaire selon les modalités du § 5.2.

5.3.1 Conditions de stockage chez le prestataire

Les locaux de stockage des documents chez le prestataire devront faire l'objet, au minimum, d'une vérification annuelle de l'état sanitaire et, si besoin est, d'une désinfection (micronébulisation).

Dès la remise des documents par les ANOM au titulaire et jusqu'à leur restitution, les documents devront être stockés dans un endroit très proche de l'unité de numérisation.

Ce lieu sera propre, ventilé, fermé et sécurisé (sous alarme), correspondant aux normes de sécurité, d'hygrométrie et de température conformes à la sécurité et à la conservation des documents d'archives :

- absence de lumière naturelle directe ou de toute source de lumière artificielle de nature à provoquer une élévation de plus de 2° C,
- température ambiante autorisée entre 13 et 18° C (+ ou - 2°C)

- humidité relative autorisée entre 30 et 40 %,

Ainsi qu'au respect des règles relatives à la lutte contre l'incendie :

- interdiction de fumer,
- extincteur à anhydride carbonique CO2 à l'exclusion de toute mousse carbonique et poudre.
- le système de noyage d'ambiance par Inergen étant la solution à privilégier chaque fois que cela est possible pour des unités de stockage réservées aux documents d'archives.

Les cartons contenant les plaques de verre devront être conservés à plat sans être empilés.

5.3.2 Impossibilité de réaliser la prestation au vu de l'état des documents

Le titulaire s'engage à signaler à la personne publique ou à son représentant toute plaque dont l'état ne permet pas la numérisation.

5.3.3 Livraison par sous-lot de la numérisation des fichiers numériques

Le titulaire du marché ou son représentant informera la personne publique avec un préavis de trois jours ouvrables au minimum des date et heure de la livraison des prestations sous la forme de Disque Dur de contrôle.

Chaque sous-lot devra être livré dans sa totalité et devra être accompagné d'un bon de livraison, ainsi que du **fichier de récolement complété** pour le sous-lot traité.

Ce bon sera établi par le titulaire et comportera notamment :

- un n° d'identification du bon,
- la date de livraison du lot,
- l'identification du titulaire,
- la référence du marché,
- la référence de la commande,
- la référence du sous-lot,
- le nombre d'images numérisées,
- le cas échéant, le nombre de documents rendus sans intervention.

Ce bon devra être visé et daté par la personne responsable du service concerné des Archives nationales d'outre-mer ou son représentant accrédité qui en déclarera la "réception sous réserve de vérification définitive", conformément aux dispositions de l'article 6 du CCP.

Cette mention sera apposée sur le bon de livraison, à l'exclusion de tout autre document.

Le titulaire du marché assurera la livraison des supports numériques, le bon de transport ne pourra être considéré comme bon de livraison mais pourra tenir lieu de référence pour la date de la livraison à la personne publique.

5.4. Contrôle en atelier pendant la production

La personne publique se réserve le droit d'effectuer des contrôles en atelier. Le titulaire s'engage à procurer le libre accès de ces ateliers à l'autorité désignée par l'administration qui serait chargée de ce contrôle.

ARTICLE 6. OPÉRATIONS DE VÉRIFICATION DE LA NUMÉRISATION PAR LE COMMANDITAIRE

Les opérations de vérification seront exécutées dans les locaux de la personne publique.

A réception, elle disposera à la suite d'un délai de quinze (15) jours (date de départ du délai = date de la livraison) pour procéder à la vérification de la conformité des prestations aux prescriptions de l'annexe 1 du CCP et du bon de commande.

A l'issue de ces opérations, la personne publique prend une décision d'admission totale, d'admission avec refaction ou de rejet. Cette décision sera transmise au titulaire par télécopie ou par courriel.

En cas de silence de la part de la personne publique à l'issue de ce délai de quinze (15) jours la prestation est réputée acceptée en totalité.

Dans le cas où il serait constaté au cours de ces vérifications que la prestation n'est pas conforme aux exigences du CCP, la personne publique se réserve le droit de prendre toutes dispositions en application des articles 18 à 21 du CCAG-FCS.

ARTICLE 7. GARANTIE

Le titulaire s'engage à garder une copie de la numérisation pendant au moins un an à compter de la date de livraison.

Au titre de cette garantie, le titulaire s'engage à restituer ou à remplacer à ses frais tout ou partie des prestations reconnues défectueuses (fichiers et supports). Compte tenu des opérations décrites à l'article 6 ci-dessus, cette garantie portera en principal sur la conformité des prestations demandées par le CCP.

ARTICLE 8. RESPONSABILITÉS – ASSURANCES

8.1. Responsabilité civile, perte, vol, détérioration de documents

Le titulaire est responsable civilement de l'intégrité et de la bonne conservation des documents qui lui sont confiés par la personne publique.

Il lui appartient de prendre toutes les mesures nécessaires pour s'assurer contre les risques de dégradation, de perte ou de vol de documents au sein de son entreprise.

A cet effet, il devra souscrire une assurance auprès d'une compagnie notoirement solvable pour un montant d'au moins 60 000€ HT.

Cette assurance devra couvrir le titulaire en cas de détérioration irréversible d'un document consécutive à une erreur de manipulation et de stockage. Le cas échéant, la personne publique se réserve le droit de faire estimer le montant du préjudice par un expert dûment qualifié.

Avant tout commencement d'exécution du marché, le titulaire devra produire l'attestation de la police souscrite dans les vingt (20) jours calendaires à compter de la date de notification du marché.

Compte tenu du caractère précieux de certains des documents confiés, le titulaire qui aurait fait subir des préjudices irréversibles à des documents pourra voir son marché résilié à ses torts en application des dispositions de l'article 28.1 du CCAG-FCS.

ARTICLE 9. CONDITIONS D'ÉTABLISSEMENT ET DE VARIATION DES PRIX

9.1. Contenu des prix

Le marché est traité à prix unitaires tels qu'ils figurent dans le bordereau de prix annexé à l'acte d'engagement.

Ces prix sont réputés comprendre l'ensemble des coûts liés à la numérisation des documents et à la livraison des images et des supports numériques.

Les prix T.T.C. sont réputés comprendre toutes charges fiscales, parafiscales ou autres frappant obligatoirement la prestation.

ARTICLE 10. MODALITÉS DE RÈGLEMENT

10.1. La facture

La commande donnera lieu, à l'établissement d'une facture correspondant à la prestation admise en totalité telle que définie à l'article 6 du présent CCP, en un original et deux copies portant, outre les mentions légales, les indications suivantes :

- La référence du marché

- la référence du bon de commande,
- l'identification de la facture,
- la date,
- les nom et adresse du créancier,
- les références bancaires ou postales du créancier tel qu'il est précisé à l'acte d'engagement,
- le nombre d' images réalisées en Haute définition,
- le nombre d' images réalisées en Basse définition,
- le nombre de DVD
- le nombre de DD
- le prix total H.T.,
- le taux et le montant de la TVA,
- le montant T.T.C.,
- le n° SIRET.

Les factures devront être envoyées à l'adresse suivante :

DRFP

Service facturier

16 rue Bordes

API 10234

13 357 Marseille cedex 20

La personne publique se réserve le droit de retourner au titulaire toute facture ne comportant pas ces mentions. Elle se réserve également le droit d'appliquer les pénalités éventuelles, conformément aux dispositions de l'article 12 du présent CCP.

Le règlement s'effectuera selon les règles de la comptabilité publique.

10.2. Les règlements

La commande sera réglée en une seule fois, à l'issue de l'admission de la totalité des prestations de la commande. Le paiement de la commande est considéré comme un paiement définitif.

10.3. Les délais de paiement

Les délais dont dispose la personne publique pour procéder au paiement des sommes dues sont de trente (30) jours.

Le défaut de paiement dans le délai prévu ci-dessus fait courir de plein droit et sans autre formalité, au bénéfice du titulaire, des intérêts moratoires dans les conditions définies à l'article 98 du CMP. Le taux de ces intérêts moratoires est égal au taux d'intérêt légal augmenté de deux (2) points.

10.4. Cession de créance et de nantissement

En même temps que sera notifié le marché, il sera remis au titulaire une copie de l'original de l'acte d'engagement certifiée conforme et portant la mention « copie certifiée conforme à l'original délivrée en unique exemplaire » pour être remise à l'établissement de crédit en cas de cession ou de nantissement de créance consentis conformément à la loi du 2 janvier 1981 modifiée, facilitant le crédit aux entreprises.

ARTICLE 11. DISPOSITIONS APPLICABLES EN CAS DE TITULAIRE ÉTRANGER

Tous les documents et correspondances relatifs au marché seront rédigés en français. En cas de litige, la loi française est seule applicable.

ARTICLE 12. PÉNALITÉS POUR RETARD

Lorsque les délais définis aux articles 4 et 5 du présent CCP sont dépassés du fait du titulaire, celui-ci encourt, sans mise en demeure préalable, une pénalité calculée par application de la formule suivante :

$$P = V \times R$$

1 000

dans laquelle :

P = montant des pénalités :

V = prix des prestations en retard,

R = nombre de jours de retard.

ARTICLE 13. REPRODUCTION DE DOCUMENTS

Le titulaire ne peut en aucun cas reproduire les documents qui lui sont confiés, sur quelque support que se soit, pour son compte ou celui d'un tiers.

Le titulaire demeure pendant toute la durée du marché astreint à une obligation de réserve et de discrétion. Il ne peut en aucun cas faire état d'information qu'il aura été à même de connaître au cours de l'exécution du marché.

ARTICLE 14. RÈGLEMENT DES DIFFÉRENDS

Pour tout différend qui s'élèverait entre les parties, la juridiction à saisir est le Tribunal administratif de Marseille.

ARTICLE 15. AGRÉMENT

Le titulaire du présent marché ne pourra en aucun cas se prévaloir d'un agrément de la personne publique, en particulier sur ses publicités, documents d'information et cartes de visites.

ARTICLE 16. DÉROGATIONS AU CCAG-FCS

Il n'est pas prévu de dérogation au CCAG /FCS.

A le

Mention manuscrite : "Lu et approuvé"

Le titulaire
(signature et cachet)

A le
Le pouvoir adjudicateur

La directrice du service
Archives nationales d'outre-mer

Martine Cornède