

Ville de Marseille - Mairie de Marseille

DGECS-DAC-SAM (20804)

Cahier des clauses techniques particulières

Conception, production, intégration et suivi de la scénographie et du multimédia de l'exposition temporaire « archives remarquables » aux Archives municipales.

Numéro de la consultation : 2015\_20803\_0002

Procédure de passation : Procédure adaptée

Date de notification :

Sommaire

Article 1 - OBJET ET DUREE DU MARCHE 3

1.1 Intitulé et Objet des prestations 3

1.2 Procédure 3

1.3 Décomposition en Lots, Tranches et postes 3

1.3.1 Décomposition en lots 3

1.3.2 Décomposition en tranches 3

1.3.3 Décomposition en postes 3

Article 2 - CONTEXTE 3

Article 3 - SYNOPSIS ET NOTE D'INTENTIONS MUSEOGRAPHIQUES 4

Article 4 - DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS 5

Article 5 - LIVRABLES ET MODALITES D'EXECUTION 5

5.1 Livrables attendus 5

5.1.1 Conception de la scénographie 5

5.1.2 Conduite du projet et fourniture des éléments de scénographie 6

5.2 Obligations de la Ville de Marseille 6

5.3 Conception de la scénographie et choix des documents 6

5.4 Présentation des documents 7

5.5 Protection contre le vol et les dégradations 7

5.6 Description des salles d'exposition 8

Article 6 - CONNAISSANCE DU SITE ACQUISE PAR LE TITULAIRE 8

Article 7 - PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES 8

7.1 Mise en place des aménagements et mobiliers d'exposition 8

7.1.1 Nettoyages 8

7.1.2 Déchets 9

7.2 Mise en place des documents et cartels 9

7.3 Réutilisation du matériel mis à disposition par la Ville de Marseille 9

Article 8 - CALENDRIER 9

Article 9 - SECURITE DE LA SALLE D'EXPOSITION 10

Article 10 - MAINTENANCE 10

Article 11 - DROITS D'UTILISATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR 10

# OBJET ET DUREE DU MARCHE

## Intitulé et Objet des prestations

Intitulé de la consultation : conception, production, intégration et suivi de la scénographie et du multimédia de l'exposition temporaire « archives remarquables » aux Archives municipales.

La présente consultation a pour objet: conception, production, intégration et suivi de la scénographie et du multimédia de l'exposition temporaire « archives remarquables » aux Archives municipales.

## Procédure

La procédure de passation est la suivante : MAPA ouvert avec BOAMP selon les articles suivants du code des marchés publics : 28

## Décomposition en Lots, Tranches et postes

### Décomposition en lots

L'ensemble des prestations fait l'objet d'un marché unique.

### Décomposition en tranches

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en tranches.

### Décomposition en postes

L'ensemble des prestations n'est pas subdivisé en postes.

# CONTEXTE

Après plusieurs expositions thématiques/chronologiques (« *Marseille  au Moyen-Age* », « *La clé du royaume : Marseille au XVIe siècle* », « *Ici-même : Marseille 1939-1945* », « l*a Grande Guerre sur tous les fronts* : *Marseillais, fais ton devoir !*»), les Archives municipales de Marseille souhaitent organiser une exposition moins exigeante en terme de contenu scientifique, mais spectaculaire et interactive, ce afin d'attirer un nouveau public.

Par ailleurs, l'exposition sera la « carte de visite », le support attractif, de l'ouvrage « *Marseille, Archives remarquables*» (éditions Loubatières), beau livre florilège d'archives, à paraître au printemps 2016.

L'objectif de cette exposition est donc d'attirer le grand public vers les A/archives en les rendant ludiques, spectaculaires, vivantes et interactives, tout en en faisant connaître la diversité et l'intérêt des fonds.

Il s'agit donc d'une présentation d'un florilège de nos documents les plus remarquables, présentés en originaux (une dizaine) et en reproductions (tous supports/techniques) et multimédia, sans discours scientifique (thématique ou chronologique) la sous-tendant.

Pour résumer, en sortant de cette exposition, le grand public ne doit plus associer les A/archives à : « poussière », « vieux papiers », « inutile », « ennui », « inaccessible/pas pour moi », mais à : « innovant », « ludique », « accessible/ouvert à tous » et « nécessaire/vital ».

Le titulaire est réputé avoir pris connaissance des documents mis à disposition du public sur les sites suivants :

* archives.marseille.fr
* marius.marseille.fr

La scénographie pourra reprendre certains des éléments numériques de ces sites.

# SYNOPSIS ET NOTE D'INTENTIONS MUSEOGRAPHIQUES

L'exposition se veut être une présentation, et même une expérience, avant tout et essentiellement ludique et spectaculaire, avec peu de documents originaux (une dizaine) autour desquels s'articulera la présentation de l'ensemble des autres documents présentés/évoqués sous d'autres formes, notamment multimédia.

Il n'y a pas de discours scientifique ni même de regroupements thématiques / chronologiques : la priorité est donnée au jeu et au plaisir visuel/tactile à travers des présentations/réalisations ludiques, interactives et innovantes. Le visiteur doit se sentir immergé, enveloppé et ne doit pas avoir une lecture/visite linéaire mais une appréhension sensorielle des documents.

Du coup, étant donné l'étroite dépendance entre le choix des documents et la présentation / l'usage multimédia qui en sera faite, le dialogue entre la Ville de Marseille et le titulaire est donc impératif et nécessaire dès le départ. Il est attendu de ce dernier : créativité, force de proposition, innovation, souplesse et adaptation.

L'équipe des Archives fournira son expertise des documents, indiquera ses choix en la matière et ses préférences en termes de présentation/mise en scène, mais le prestataire conseillera et pourra même orienter ces choix en fonction d'impératifs techniques, de mise en scène, de « spectaculaire » : le choix définitif des documents, tant originaux que présentés sous d'autres formes se fera donc en étroite collaboration et bonne intelligence entre l'équipe des Archives municipales et le titulaire.

L'ensemble des dispositifs devra être conçu et accessible aussi bien au public adulte qu'enfant.

Le prestataire veillera à intégrer de la manière la plus harmonieuse et la plus discrète possible le corpus documentaire éventuel (panneaux explicatifs et cartels).

L'ensemble sera évidement conçu dans le respect des normes de conservation / présentation des archives.

Commissariat scientifique

Mme Sylvie Clair, Conservateur Général du Patrimoine

Coordination

Mme Isabelle Aillaud

Mme Evelyne Borghiero

# DESCRIPTION DETAILLEE DES PRESTATIONS

Conception (technique et artistique), production (maîtrise d’œuvre, fabrication - hors mobilier -, suivi) et intégration/installation cohérentes pour l'exposition de :

* la scénographie;
* le graphisme : conception et réalisation de la signalétique, panneaux explicatifs et cartels;
* le multimédia;
* la mise à disposition du matériel audiovisuel / multimédia;
* l'installation sur site, réglages, rodage et maintenance;
* la formation éventuelle du personnel des Archives pour le bon fonctionnement des dispositifs multimédia pendant toute la durée de l'exposition;
* la fourniture de masters de sauvegarde pour le multimédia.

# LIVRABLES ET MODALITES D'EXECUTION

## Livrables attendus

Le titulaire du marché devra fournir les livrables suivants :

### Conception de la scénographie

1. Fourniture d'un **avant-projet sommaire** précisant les choix muséographiques et partis pris d'ambiance,
2. Fourniture d'un **avant projet définitif** qui comprendra
* la détermination des surfaces,
* les plans (en particulier les plans et préconisations techniques pour le mobilier et les dispositifs scénographiques que le prestataire fournira aux Archives municipales qui les fera fabriquer),
* la justification des solutions techniques retenues,
* l’établissement de la notice descriptive précisant la nature des matériaux utilisés et les techniques retenues.

### Conduite du projet et fourniture des éléments de scénographie

1. **Production et intégration** des dispositifs multimédias (multimédias, sonorisation, éclairage) et des éléments graphiques
2. **Maîtrise d’œuvre** (coordination et suivi de chantier tous corps confondus)
3. **Maintenance** (pendant la durée de l'exposition)
4. **Formation** des personnels des Archives pour les dispositifs multimédia
5. **Fourniture** de masters de sauvegarde.

## Obligations de la Ville de Marseille

Les Archives municipales apporteront leur expertise des documents, en particulier sur le choix des documents originaux et surtout sur ceux présentés sous forme multimédia.

Les Archives municipales feront fabriquer et installer le mobilier nécessaire à la scénographie, d'après les plans fournis par le titulaire.

Les originaux seront mis en place et éventuellement encadrés par les Archives municipales.

Les Archives mettent à disposition du titulaire l'ensemble des données publiques en sa possession pouvant faire l'objet d'une mise en valeur durant l'exposition. Cela concerne en particulier les fonds iconographiques et les archives numérisées.

La Ville de Marseille assurera la remise en état des espaces d'exposition à l'issue de la manifestation.

## Conception de la scénographie et choix des documents

La conception de la scénographie et des dispositifs multimédias de l’exposition sera faite et mise en œuvre en étroite collaboration avec l'équipe des Archives municipales.

Concernant les documents iconographiques et en particulier photographiques, certains pourront être présentés sous forme de tirages modernes et agrandissements (dimensions à déterminer), dont certains stéréoscopiques ou caisson lumineux

Le reste des documents choisis (la majorité) sera présentée dans le cadre de dispositifs multimédia.

Ces choix seront à définir en concertation avec les Archives municipales.

## Présentation des documents

Concernant les modalités de présentation des documents originaux (approximativement entre 10 et 15), elles respecteront les recommandations du Service Interministériel des Archives de France : placement sous vitrines ou cadres ou tous autres dispositifs de protection contre le vol ou les dégradations. Il en sera de même pour les dispositifs multimédia et tout le matériel audio/vidéo/multimédia.

Les vitrines doivent présenter plusieurs caractéristiques :

* fermeture à clé antivol,
* verre de sécurité (feuilleté ou trempé) et non un simple verre,
* stabilité pour éviter d'être renversées ou déplacées par le public,
* étanchéité à la poussière.
* Le système d'accrochage des cadres ou autres objets est sécurisé par l'utilisation de clés,
* de pitons retournés, de pattes… Les supports de présentation sont adaptés aux documents avec des calages appropriés, le tout avec des matériaux neutres qui ne pourront altérer les documents pendant la durée de l'exposition

De plus, l'ensemble des dispositifs mis en place par le titulaire devront être conformes aux normes de sécurité contre les risques d'incendie et applicables aux établissements recevant du public (ERP).

La lumière doit être strictement contrôlée et conforme aux taux de luminosité recommandés par l'Association internationale des archives francophones, en fonction des supports exposés, qui sont de:

* **50 lux** : parchemin, papier mécanique, photographie papier noir et blanc ou couleur, plaque de verre photographique,
* **100 lux** : papier chiffon, reliure cuir.

Les documents ne doivent pas être exposés de façon continue et prolongée, sous peine d'altération grave et irréversible. La lumière doit être strictement contrôlée.

Le titulaire devra respecter ces taux de luminosité. Des mesures de contrôle seront effectuées par les Archives municipales avant l'ouverture au public de l'exposition.

## Protection contre le vol et les dégradations

Aucun documents ne devra être accessible directement au public, sauf dérogation accordée par les Archives municipales.

## Description des salles d'exposition

Les Archives municipales utiliseront un espace d'exposition (situé en sous-sol) constitué de :

* la salle d'exposition de 170 m² (fermée, sécurisée et climatisée),
* le hall de 170 m², qui devra servir d'appel pour la suite de l'exposition et constituer une invitation pour les visiteurs à poursuivre le parcours. Dans ce hall aucun document original ne pourra être exposé, seuls les fac similés, reproductions ou audiovisuels/multimédias seront acceptés.

La salle d'exposition sera mise à disposition du titulaire avec une peinture refaite par la Ville de Marseille pour l'occasion, de couleur blanche. Le titulaire est libre de choisir d'autres couleurs sur tout ou partie des murs, sous réserve de réaliser ces travaux de peinture dans le cadre du marché.

# CONNAISSANCE DU SITE ACQUISE PAR LE TITULAIRE

La visite du site étant obligatoire (Aller-voir organisés pendant la consultation), le titulaire est réputé acquérir la pleine connaissance des contraintes qui se rattachent au site des Archives municipales sur lesquels aura lieu l'exposition.

# PRESCRIPTIONS TECHNIQUES GÉNÉRALES

## Mise en place des aménagements et mobiliers d'exposition

Le titulaire est responsable de l'acheminement, du montage et de la mise en place de l'ensemble des dispositifs prévus dans la scénographie de l'exposition, à l’exception des mobiliers fournis par la Ville de Marseille.

Le titulaire s'engage à installer les éléments dans leur configuration définitive et à prévoir les moyens matériels et humains nécessaires à ce chantier. A la fin de l'exposition, il s'engage également à démonter ces éléments.

### Nettoyages

Le chantier devra toujours être maintenu en parfait état de propreté et le titulaire devra prendre toutes dispositions utiles à ce sujet. En fin de travaux, le titulaire devra enlever toutes les protections et effectuer tous les nettoyages nécessaires dans tous les locaux touchés par les travaux, de même que dans ceux utilisés pour le passage.

Les frais de ces nettoyages resteront à la charge du titulaire (nettoyage complet avant réception des travaux).

### Déchets

Les déchets du chantier devront être évacués par le titulaire et le coût de leur retraitement pris à sa charge.

## Mise en place des documents et cartels

La mise en place des documents sera effectuée par les Archives municipales et pourra se faire de manière concomitante à l'installation du mobilier dans la salle d'exposition.

La pose des cartels réalisés par le titulaire sera assurée par les Archives municipales.

## Réutilisation du matériel mis à disposition par la Ville de Marseille

Les Archives municipales mettent disposition du titulaire plusieurs mobiliers et de matériels multimédia qui lui appartiennent. Le titulaire a la possibilité de de les réutiliser et de les intégrer dans la scénographie.

Toutefois, dans le cas où le titulaire souhaite réutiliser tout ou partie des appareils multimédia mis à sa disposition par les Archives municipales, il s'engage à :

* tester le matériel et sa compatibilité avec les équipements qu'il met à la disposition des Archives municipales dans le cadre du présent marché
* assurer la manutention des appareils, de leur lieu de stockage à la salle d'exposition
* réaliser l'installation, les branchements électriques et la connectique des appareils
* assurer la maintenance

Pour tous les équipements multimédia que la Ville met à disposition du titulaire pour concourir à la réalisation de ce marché, le titulaire s'engage à assurer les mêmes garanties que pour le matériel qu'il fournira à la Ville.

# CALENDRIER

Le calendrier joint à l'offre du candidat devra respecter les étapes ci-dessous.

|  |  |
| --- | --- |
| **Objet** | **Date limite** |
| Livraison du chantier | Vendredi 9 octobre 2015 |
| Ouverture de l’exposition au public | Vendredi 16 octobre 2015 |
| Fin de l’exposition | Samedi 16 avril |

# SECURITE DE LA SALLE D'EXPOSITION

La sécurité des documents et objets exposés est placée sous la responsabilité des Archives municipales. La salle d'exposition bénéficie d'un contrôle de la température, de l’hygrométrie et est située dans un espace sécurisé, placé sous vidéosurveillance et gardienné jour et nuit.

# MAINTENANCE

Le titulaire s'engage à effectuer la maintenance préventive et curative sur l'ensemble des dispositifs installés dans le cadre de l'exposition. En particulier, il devra intervenir dans un délai maximum de 3 jours ouvrés après tout signalement par écrit des Archives municipales (courriel ou fax) sur un élément qui aurait subi une détérioration.

Le titulaire garantira également la correction de « bugs » résiduels pendant la durée de l'exposition après la mise en exploitation, et ce, sans surcoûts supplémentaires. Le titulaire devra préciser ses modalités d'intervention en cas de dysfonctionnement applicatif.

Le titulaire s'engage à réparer ou remplacer à sa charge tout élément défectueux qui ne répondrait plus aux objectifs fixés dans le CCTP.

Le titulaire assure la maintenance des équipements multimédia appartenant à la Ville qu'il aurait choisi de réutiliser. En cas de panne ou de dysfonctionnement, il s'engage à en assurer la réparation ou le remplacement selon les mêmes conditions que celles applicables aux matériels qu'il met à disposition des Archives municipales.

# DROITS D'UTILISATION PAR LE POUVOIR ADJUDICATEUR

Le titulaire du marché concède, à titre non exclusif, au pouvoir adjudicateur le droit d'utiliser ou de faire utiliser les résultats, en l'état ou modifiés, de façon permanente ou temporaire, en tout ou partie, par tout moyen et sous toutes formes. Cette concession ne vaut que pour la France. Dans l'hypothèse d'une publication sur internet, les droits sont concédés pour le monde entier.

Cette concession des droits couvre les résultats à compter de leur livraison et sous condition résolutoire de la réception des prestations.

Le droit d'utiliser les résultats ne couvre pas les exploitations commerciales des résultats.

Le pouvoir adjudicateur ne deviennent pas, du fait du marché, titulaires des droits afférents aux résultats, dont la propriété des inventions nées, mises au point ou utilisées à l'occasion de l'exécution du marché.

Le prix de cette concession est forfaitairement compris dans le montant du marché.