

1<sup>re</sup> étape PCN :  
Phase CANDIDATURE  
Réponse sous format électronique obligatoire  
via la Plateforme des achats de l'Etat



**ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE**

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

**MARCHE PUBLIC DE SERVICES**

**REGLEMENT DE CONSULTATION**

**APPEL A CANDIDATURES DANS LE CADRE D'UNE PROCEDURE CONCURENTIELLE AVEC NEGOCIATION**

**2026-102M**

**MARCHE D'ASSURANCE DES ŒUVRES D'ART POUR LE COMPTE DU MUSEE DU LOUVRE**

**PROCEDURE AVEC NEGOCIATION (PCN)**

*(ex PROCEDURE CONCURENTIELLE AVEC NEGOCIATION)*

(Articles R2161-12 et s et article R. 2124-3 alinéa 4° du Code de la commande publique)

**DATE LIMITE DE REMISE DES CANDIDATURES : Mardi 1<sup>er</sup> septembre 2026 A 12H00**



**IMPORTANT**

**DEMATERIALIZATION DES MARCHES PUBLICS**

Dans le cadre de cette consultation, se feront obligatoirement par voie électronique via la plate-forme des achats de l'Etat (PLACE) :

- les retraits des dossiers de consultation

- les échanges tout au long de la procédure (questions/réponses, lettres de rejet, notification...)

**La remise des candidatures et des offres par voie électronique est obligatoire**

*Il est fortement recommandé aux candidats de s'inscrire et de s'identifier préalablement sur PLACE avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés de ses éventuels compléments / modifications ainsi que des réponses apportées par l'EPML aux questions posées par d'autres candidats.*

*Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront être alertés.*

<b>ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR</b>	<b>4</b>
1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur	4
1.2 – Type d’acheteur public	4
1.3 – Activités principales	4
<b>ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES</b>	<b>4</b>
2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités	4
2.2 – Forme du marché	4
2.3 – Décomposition en lots	5
2.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles	5
2.4.1- Variante(s) à l’initiative des candidats	5
2.4.2- Variante(s) à l’initiative du pouvoir adjudicateur (Solutions alternatives)	5
Le dossier de consultation en phase 2 (offres) précisera si les variantes sont autorisées.	5
2.4.3- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)	5
Le dossier de consultation en phase 2 (offres) précisera les éventuelles PSE.	5
2.5 – Nomenclature CPV	5
2.6 – Sous-traitance	5
<b>ARTICLE 3 – DUREE – DELAI D’EXECUTION</b>	<b>5</b>
4.1 - Durée du marché	5
4.2 – Délais d’exécution	5
<b>ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION</b>	<b>5</b>
4.1 - Mode de passation du marché	5
4.2 - Modification de détail au dossier de consultation	6
4.3 - Demandes de renseignements complémentaires	7
4.4 - Délai de validité	7
4.5 - Mode de règlement du marché	7
4.6 - Contenu du DCE (DAC : Dossier d’appel à candidatures)	7
4.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d’opérateurs économiques attributaire du marché	8

<b>ARTICLE 5 – PRESENTATION DES CANDIDATURES</b>	<b>8</b>
<b>ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES (1<sup>ERE</sup> ETAPE)</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 7 – CRITÈRES D’ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES (2<sup>EME</sup> ETAPE)</b>	<b>10</b>
<b>ARTICLE 8 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER A LA SUITE DE LA PROCEDURE</b>	<b>11</b>
<b>ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS</b>	<b>12</b>
<i>9.1 – Dispositions générales</i>	<b>12</b>
<i>9.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique</i>	<b>12</b>
9.2.2 La signature facultative d’une candidature électronique	12
9.2.3 L’envoi facultatif d’une copie de sauvegarde	13
9.2.4 Quelques précautions à prendre à l’avance pour répondre aisément par voie électronique	14
<b>ARTICLE 10 – AUTRES RENSEIGNEMENTS</b>	<b>15</b>
10.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur	15
10.2 Correspondance(s) en cours de procédure	15

## **ARTICLE 1 – POUVOIR ADJUDICATEUR**

### **1.1 – Nom et adresse officiels du pouvoir adjudicateur**

#### **ETABLISSEMENT PUBLIC DU MUSEE DU LOUVRE**

Direction Financière, Juridique et des Moyens

Sous-direction juridique et de l'achat public

Service de la commande publique

75058 Paris Cedex 01

Fax : 01-40-20-57-28

Personne représentant le pouvoir adjudicateur : Christophe Leribault, président-directeur;

### **1.2 – Type d'acheteur public**

Etablissement public administratif

### **1.3 – Activités principales**

Loisirs, culture et religion

**Le pouvoir adjudicateur agit pour son propre compte.**

## **ARTICLE 2 – CARACTERISTIQUES PRINCIPALES**

### **2.1 – Objet du marché – Caractéristiques et quantités**

Le présent marché a pour objet des services d'assurance portant sur des œuvres d'art pour le compte de l'établissement public du musée du Louvre (EPML).

La police d'assurance comporte deux titres distincts (détaillés dans le cahier des clauses particulières) :

- Le Titre I est une assurance tous risques de clou à clou, en valeur agréée, avec clause de non recours envers les transporteurs, transitaires, entrepositaires, emballeurs, détenteurs ou gardiens de la chose, excepté en cas de malveillance, dol ou faute lourde. Elle comprend les risques de terrorisme, de tremblements de terre et de catastrophes naturelles et la dépréciation. Elle couvre les prêts d'œuvres accordés à l'EPML, les prêts d'œuvres de l'EPML accordés à des tiers, les œuvres proposées en acquisition et les dépôts entrants ou sortants.
- Le Titre II porte uniquement sur les frais de restauration et ne couvre pas la perte totale et la dépréciation des œuvres. Il s'applique aux collections nationales affectées à l'EPML et aux dépôts entrant (Titre II).

### **2.2 – Forme du marché**

Le présent marché, conclu avec un seul opérateur économique (mono-attributaire), correspond à un accord-cadre à bons de commande passé avec minimum de 200 000 euros HT soit 240 000 euros TTC et avec un maximum de 2 000 000 € HT soit 2 400 000 € TTC sur la durée totale du marché.

Le présent marché est un accord-cadre passé conformément aux dispositions des articles R.2162-2, R.2162-13 et R.2162-14 du code de la commande publique. Cette partie donne lieu à la conclusion de bons de commande. Les bons de commandes sont émis au fur et à mesure des besoins en référence aux prix unitaires indiqués au bordereau des prix unitaires. Les quantités et la nature des prestations à exécuter au titre de chaque commande figurent sur chacun des bons de commande dans le respect des documents contractuels.

Ce marché est donc un accord-cadre mono attributaire (ci-après dénommé « marché » ou « accord-cadre ») au sens des dispositions de l'article R.2162-2 deuxième alinéa du code de la commande publique.

Le présent marché ne fait pas l'objet d'un fractionnement en tranches au sens de l'article R. 2113-4 du Code de la Commande Publique.

### **2.3 – Décomposition en lots**

Pour des raisons techniques et financières et compte tenu des caractéristiques techniques des prestations demandées, la présente consultation ne fait pas l'objet d'un allotissement au sens de l'article L. 2113-10 du Code de la Commande Publique, les prestations, objet du présent marché, constituant une unité.

### **2.4 – Variantes et Prestations supplémentaires éventuelles**

#### **2.4.1- Variante(s) à l'initiative des candidats**

Le dossier de consultation en phase 2 (offres) précisera si les variantes à l'initiative des candidats sont autorisées.

#### **2.4.2- Variante(s) à l'initiative du pouvoir adjudicateur (Solutions alternatives)**

Le dossier de consultation en phase 2 (offres) précisera si les variantes sont autorisées.

#### **2.4.3- Prestations supplémentaires éventuelles (PSE)**

Le dossier de consultation en phase 2 (offres) précisera les éventuelles PSE.

### **2.5 – Nomenclature CPV**

Classification CPV (Vocabulaire Commun des Marchés) :

<b>66518100</b>	Services de courtage en assurances
<b>66510000</b>	Service d'assurance

### **2.6 – Sous-traitance**

Le titulaire d'un marché peut sous-traiter l'exécution de certaines parties de son marché à condition d'avoir obtenu du pouvoir adjudicateur l'acceptation de chaque sous-traitant et l'agrément de ses conditions de paiement.

La sous-traitance totale est interdite.

## **ARTICLE 3 – DUREE – DELAI D'EXECUTION**

### **4.1 - Durée du marché**

Le présent marché prend effet le 1<sup>er</sup> février 2027. Il est conclu pour une durée ferme de 4 ans ferme. Conformément au code de la commande publique, l'émission des bons de commande ne peut intervenir que pendant la durée de validité du marché. Cependant leur exécution peut se poursuivre jusque trois mois au plus tard après la date de fin de validité du marché.

Date prévisionnelle de notification du marché : janvier 2027.

Début de l'exécution des prestations : 1<sup>er</sup> février 2027

### **4.2 – Délais d'exécution**

Les délais d'exécution seront précisés dans le cahier des charges lors de la deuxième étape de la procédure.

## **ARTICLE 4 – CONDITIONS DE LA CONSULTATION**

### **4.1 - Mode de passation du marché**

Le présent marché de services est passé selon une procédure avec négociation (ancienne Procédure concurrentielle avec négociation) passée en application des dispositions R.2161-12 et s. et de l'article R. 2124-3 alinéa 4 du Code de la commande publique disposant que le marché ne peut être attribué sans négociation préalable du fait de circonstances particulières liées à sa nature, à sa complexité ou au montage juridique et financier ou en raison des risques qui s'y rattachent

Cette procédure se décompose selon les deux étapes suivantes:

✓ 1ère étape : Sélection des candidats admis à présenter une offre :

D'abord, une phase de sélection des candidats (dite Phase Candidature) qui seront admis à participer à la suite de la procédure (phase offre).

Le dossier de consultation des entreprises est communiqué dès la phase candidature, à titre purement informatif.

Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre est limité à **5 (cinq) maximum et à 3 (trois) minimum**.

Néanmoins, si le nombre de candidatures remises ou le nombre de candidats satisfaisant aux critères de sélection des candidatures est inférieur au nombre minimum, le pouvoir adjudicateur pourra continuer la procédure avec les seuls candidats sélectionnés.

✓ 2ème étape : une phase de réception des offres (dite Phase offre)

A l'issue de la phase candidatures, les candidats sélectionnés reçoivent le dossier de consultation et une lettre d'invitation à produire, à une date déterminée, une offre initiale. Ils reçoivent aussi une lettre de consultation qui comportera l'adresse de la plateforme de dématérialisation sur laquelle les documents de la consultation peuvent être immédiatement téléchargés.

Suite à la remise de ces offres initiales, le pouvoir adjudicateur analyse et note les propositions de chaque candidat selon les critères de jugement.

Une fois passé ce stade, le pouvoir adjudicateur commence les négociations avec les candidats restants. Lorsque le pouvoir adjudicateur entend conclure les négociations, il en informe les candidats et fixe une date limite commune pour la présentation d'éventuelles offres négociées.

**A noter, que conformément à l'article R2161-17 du code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.**

#### **4.2 - Modification de détail au dossier de consultation**

L'EPML se réserve le droit d'apporter au plus tard **dix (10) jours** avant la date limite fixée pour la réception des plis, des modifications de détail au dossier de consultation.

Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié et ne pourront élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite de remise des plis était reportée, la disposition précédente serait applicable en fonction de cette nouvelle date.

#### **IMPORTANT**

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2010, conformément à l'arrêté du 14 décembre 2009 relatif à la dématérialisation des procédures de passation des marchés publics, l'identification des opérateurs économiques pour accéder aux documents de la consultation n'est plus obligatoire.

**Néanmoins, il est fortement recommandé aux candidats de créer un compte et de s'identifier préalablement sur la plateforme de dématérialisation** avant de télécharger le dossier de consultation, pour être informés des rectificatifs/compléments qui lui seraient apportés, des éventuelles modifications de la consultation et des réponses apportées par le pouvoir adjudicateur aux questions posées par d'autres candidats. L'adresse courriel indiquée dans le formulaire de retrait sera utilisée comme seule voie d'information des candidats via la Plateforme sur les éventuelles modifications ou informations complémentaires indiquées ci-dessus. Il appartient aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas consulté ses messages en temps utile, ou s'il a fait un retrait anonyme.

**Les candidats qui ne s'identifieront pas préalablement ne pourront donc être alertés. En aucun cas, le pouvoir adjudicateur ne saurait être tenu responsable du manque d'information des candidats qui ne se seraient pas inscrits ou qui n'auraient pas téléchargé les mises à jour des documents modifiés.**

### 4.3 - Demandes de renseignements complémentaires

4.3.1 - **Pour obtenir tous les renseignements complémentaires** qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, **les candidats devront faire parvenir au plus tard dix (10) jours avant la date limite de remise des plis**, une demande écrite via le bouton « Poser une question » de la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

**Observations** : L'attention des candidats est attirée sur le fait que leurs questions ne doivent pas révéler leur identité, ni leur positionnement technique ou compétitif ; en effet, le texte de la question sera conservé au moment de la réponse, et la réglementation impose d'adresser cette réponse à tous les candidats.

**Les réponses aux demandes de renseignements complémentaires** formulées par les candidats concernant le dossier de consultation **seront communiquées** à l'ensemble des candidats identifiés ayant retiré le dossier, via la plate-forme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), **au plus tard six (6) jours avant la date limite de dépôt des plis** spécifiée dans le présent règlement, sous réserve que ces demandes aient été transmises au Musée du Louvre dans le délai indiqué ci-dessus. Les candidats recevront un mail d'avertissement les invitant à télécharger les réponses.

4.3.2 - **Pour tout renseignement relatif à la plate-forme de dématérialisation** du Musée du Louvre (<https://www.marches-publics.gouv.fr>), les guides d'utilisation peuvent être téléchargés dans la rubrique « Aide ».

**Pour tout problème d'utilisation de la plate-forme** (connexion, téléchargement, dépôt de plis...), **le service de support peut être contacté** par mail aux coordonnées indiquées dans la rubrique « Aide », <https://www.marches-publics.gouv.fr>.

### 4.4 - Délai de validité

4.4.1 – Délai de validité des candidatures (1<sup>ère</sup> étape de la procédure « phase candidature »)

Les candidats restent engagés par leur candidature pendant **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des candidatures fixée par le présent Règlement de la Consultation.

4.4.2 - Délai de validité des offres (2<sup>ème</sup> étape de la procédure « phase offre »)

Le délai de validité des offres est de **six (6) mois** à compter de la date limite de remise des plis lors de la 2<sup>ème</sup> étape de la procédure « phase offre ».

### 4.5 - Mode de règlement du marché

Les prestations sont financées par imputation au budget de l'établissement sur ses fonds propres.

L'unité de compte du marché est l'euro.

Le marché qui sera conclu à l'issue de la consultation sera à bons de commande rémunérés par des prix unitaires.

**Les prix sont réputés comprendre** toutes les charges fiscales ou autres frappant obligatoirement les prestations, les frais de déplacement et d'hébergement du personnel, la garantie des prestations ainsi que toutes les autres dépenses nécessaires à l'exécution des prestations, les marges pour risque et les marges bénéficiaires.

Les prix du marché sont fermes.

**Mode de règlement du marché** : mandat administratif suivi d'un virement bancaire.

Délai global de paiement, qui démarre à compter de la réception de la demande de paiement : 30 (trente) jours.

**Avance** : sans objet

### 4.6 - Contenu du DCE (DAC : Dossier d'appel à candidatures)

Le dossier de consultation des entreprises pour cette 1<sup>ère</sup> étape de la procédure (« phase candidature ») peut être consulté et téléchargé gratuitement sur la Plateforme des achats de l'Etat (<https://www.marches-publics.gouv.fr>).

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

**1/ Le présent règlement de la consultation ou règlement d'appel à candidatures ;**

2/ Le ZIP contenant la lettre de candidature - Habilitation du mandataire par ses co-traitants (formulaire DC1), et sa notice explicative ; la déclaration du candidat individuel ou du membre du groupement (formulaire DC2), et sa notice explicative.

**4.7 - Forme juridique que devra revêtir le groupement d'opérateurs économiques attributaire du marché**

L'exécution des prestations pourra être attribuée à un opérateur économique isolé ou à des opérateurs économiques groupés. Sous réserve du respect des règles relatives à la liberté des prix et à la concurrence et des exigences de l'article R. 2142-19 du Code de la commande publique, les candidats peuvent se présenter seul ou en groupement conjoint ou solidaire.

Dans les deux formes de groupements, l'un des opérateurs économiques membres du groupement, désigné comme mandataire, représente l'ensemble des membres vis-à-vis du pouvoir adjudicateur, et coordonne les prestations des membres du groupement. Aussi, chaque membre du groupement doit désigner en son sein un opérateur économique qui sera le mandataire des cotraitants (Élément renseigné à la rubrique G « Désignation du mandataire » du formulaire DC1). L'opérateur économique mandataire pour un groupement ne peut représenter plus d'un groupement pour le présent marché.

En cas de groupement, l'imprimé DC1 doit :

- Préciser la nature du groupement : conjoint ou solidaire (cf. rubrique D du DC1) ;
- Préciser le mandataire du groupement (cf. rubrique G du DC1) ;
- En cas de groupement conjoint, préciser si le mandataire est solidaire ou non (cf. rubrique D du DC1) ;
- Être complété du document d'habilitation (délégation de pouvoir) donnée au mandataire par chaque membre du groupement (cf. rubrique G du DC1).

En cas de groupement, la décomposition du prix global et forfaitaire précise, en complément de la rubrique 10.3 de l'acte d'engagement, le co-traitant en charge de la réalisation de la prestation poste par poste. En cas de groupement, l'acte d'engagement est un document unique.

En application de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, en cas de groupement, la forme du groupement est libre au stade de la présentation des offres. Néanmoins, en application du deuxième alinéa de l'article R. 2142-22 du Code de la commande publique, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement conjoint avec mandataire solidaire ou groupement solidaire.

Si le groupement attributaire du marché est un groupement conjoint sans que le mandataire ne soit solidaire, il se verra contraint d'assurer sa transformation, après attribution du marché, pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus

**ARTICLE 5 – PRÉSENTATION DES CANDIDATURES**

Les candidats auront à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes :

Les candidatures doivent être rédigées en langue française.

***Un dossier administratif comprenant les pièces relatives à la candidature :***

**A) Situation propre des opérateurs économiques :**

- **DC1\* (lettre de candidature et d'habilitation du mandataire par ses cotraitants), dûment complété,**
- **DC2\* (déclaration du candidat), dûment complété,**

*Pour la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire DC2), les sociétés de création récente peuvent justifier leur capacité financière par tout autre document équivalent.*

\*Formulaires disponibles à l'adresse suivante :

<http://www.economie.gouv.fr/daj/formulaires-declaration-du-candidat?language=fr>

**B) Capacités techniques et professionnelles :**

- ✓ Un dossier de maximum cinq références pour des prestations de même nature que celles de l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années.
- ✓ Les candidats fourniront une liste des dix principales valeurs d'assurances garanties durant les deux dernières années pour des prestations de même nature que celles de l'objet du marché.

### **5.1 - Examen des candidatures**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par l'article R. 2144-2 du Code de la commande publique et peut dès lors décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié (qui ne saurait être supérieur à 7 jours calendaires) et identique pour tous.

Toutefois, conformément à l'article R. 2144-3 du Code de la commande publique, le pouvoir adjudicateur pourra examiner lesdites capacités à tout moment de la procédure (y compris après classement des offres) et au plus tard avant l'attribution du marché public. En effet, l'analyse des offres intervient en principe après l'examen des candidatures. Cependant, en appel d'offres ouvert, l'article R. 2161-4 du Code de la commande publique autorise que cette analyse puisse avoir lieu avant l'examen des candidatures. L'EPML se réserve dès lors la possibilité d'utiliser cette faculté pour le présent appel d'offres.

Les candidatures seront jugées au regard des capacités professionnelles, techniques, et financières des opérateurs économiques à exécuter le marché, sur la base des documents visés à l'article 5.1 du présent document (Pièces à produire pour la candidature).

### **5.2 - Motifs d'exclusion (Articles L2141-1 à L2141-14 du code de la commande publique)**

Conformément aux dispositions du code de la commande publique relatives aux exclusions de plein droit l'acheteur (articles L2141-1 à L2141-6-1 du code de la commande publique) et aux exclusions à l'appréciation de l'acheteur (articles L2141-7 à L2141-11 du code de la commande publique), les candidats se trouvant dans un des cas d'exclusion sont exclues de la procédure.

Lorsqu'un opérateur économique se trouve, en cours de procédure, en situation d'exclusion, il en informe sans délai l'acheteur qui l'exclut pour ce motif.

En cas d'exclusion à l'appréciation de l'acheteur, l'opérateur économique présente, à la demande de l'acheteur, ses observations afin d'établir qu'il a pris les mesures nécessaires ou encore que sa participation à la présente consultation n'est pas susceptible de porter atteinte à l'égalité de traitement.

Lorsque le motif d'exclusion de la procédure de passation concerne un des membres du groupement, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le mandataire du groupement. À défaut, le groupement est exclu de la procédure.

Les opérateurs économiques à l'encontre desquelles il existe un motif d'exclusion ne peuvent être acceptées en tant que sous-traitant.

Lorsque le sous-traitant à l'encontre duquel il existe un motif d'exclusion est présenté au stade de la candidature, l'acheteur exige son remplacement par une personne qui ne fait pas l'objet d'un motif d'exclusion, dans un délai de dix jours à compter de la réception de cette demande par le candidat. À défaut, le candidat est exclu de la procédure.

#### **Vérification des motifs d'exclusion :**

En application des dispositions de l'article R.2144-4 du code de la commande publique, l'acheteur n'exige que du seul soumissionnaire auquel il est envisagé d'attribuer le marché public qu'il justifie de ne pas se trouver dans un des cas des motifs d'exclusion (cf. article 9 du présent RC).

En application des dispositions de l'article R2144-7 du code de la commande publique, si un candidat ou un soumissionnaire se trouve dans un cas d'exclusion, ne satisfait pas aux conditions de participation fixées par l'acheteur, produit, à l'appui de sa candidature, de faux renseignements ou documents, ou ne peut produire dans le délai imparti les documents justificatifs, les moyens de preuve, les compléments ou explications requis par l'acheteur, sa candidature est déclarée irrecevable et le candidat est éliminé.

Dans ce cas, lorsque la vérification des candidatures intervient après la sélection des candidats ou le classement des offres, le candidat ou le soumissionnaire dont la candidature ou l'offre a été classée immédiatement après la

sienne est sollicité pour produire les documents nécessaires. Si nécessaire, cette procédure peut être reproduite tant qu'il subsiste des candidatures recevables ou des offres qui n'ont pas été écartées au motif qu'elles sont inappropriées, irrégulières ou inacceptables.

## **ARTICLE 6 – SELECTION DES CANDIDATURES (1<sup>ère</sup> étape)**

Avant de procéder à l'examen des candidatures, si le pouvoir adjudicateur constate que des pièces visées ci-dessus sont manquantes ou incomplètes, il se réserve le droit de recourir à la possibilité offerte par le code de la commande publique et peut dès lors décider de demander aux candidats concernés de produire ou compléter ces pièces dans un délai approprié (qui ne saurait être supérieur à 7 jours calendaires) et identique pour tous.

**Les candidatures feront l'objet d'une note sur 100 au regard des critères ci-après.** Les candidatures seront classées par ordre décroissant en fonction de la note attribuée à leur dossier de candidature.

Les modalités de sélection des candidatures sont les suivantes :

Les candidatures déclarées recevables feront l'objet d'un classement selon les critères de sélection définis ci-après :

### **1 - Capacités économiques et financières (critère noté 30 points /100) :**

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) : Le candidat communiquera dans le DC2 son chiffre d'affaires global et son chiffre d'affaires concernant les prestations, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles. Pour la déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les services, objet du marché, réalisés au cours des trois derniers exercices disponibles (renseignements à inscrire dans le formulaire Dc2), les sociétés de création récente peuvent justifier leur capacité financière par tout autre document équivalent (déclaration appropriée de la banque, etc.)

### **2 – Capacités techniques et professionnelle (critère noté 70 points /100) :**

Niveau(x) spécifique(s) minimal/minimaux exigé(s) :

- ✓ Un dossier de maximum cinq références pour des prestations de même nature que celles de l'objet du marché effectuées au cours des trois dernières années.
- ✓ Une liste des dix principales valeurs d'assurances garanties durant les deux dernières années pour des prestations de même nature que celles de l'objet du marché

**Les modalités de sélection des candidatures sont les suivantes:**

Critères objectifs de limitation du nombre de candidats : Les candidatures feront l'objet d'une note sur 100 au regard des critères énoncés ci-dessus et du dossier de candidature remis. Les candidatures seront classées par ordre décroissant en fonction de la note attribuée à leur dossier de candidature.

#### **Méthode de notation :**

Chaque critère sera noté selon le barème suivant :

- Excellent : 100% de la note
- Très satisfaisant : 87,5% de la note
- Satisfaisant : 75% de la note
- Assez satisfaisant : 62,5% de la note
- Moyen: 50%de la note
- Peu satisfaisant : 25% de la note
- Insatisfaisant : 0% de la note

## **ARTICLE 7 – CRITÈRES D'ATTRIBUTION - SÉLECTION DES OFFRES (2<sup>ème</sup> étape)**

Pour rappel, dans le cadre d'une procédure avec négociation (ex procédure concurrentielle avec négociation) seules les candidatures présélectionnées peuvent déposer une offre. Le nombre de candidats qui seront admis à présenter une offre est limité à **cinq (5) maximum**.

Le pouvoir adjudicateur transmettra une invitation à soumissionner auxdits candidats, précisant notamment les critères d'attribution retenus.

## **ARTICLE 8 – DOCUMENTS A PRODUIRE PAR LES CANDIDATS ADMIS A PARTICIPER A LA SUITE DE LA PROCEDURE**

En procédure avec négociation, le moment auquel il convient de procéder à la vérification des interdictions de soumissionner diffère selon que l'acheteur a, ou non, déterminé un nombre maximum de candidats qui seront admis à participer à la suite de la procédure.

Ainsi, en l'espèce, l'acheteur a fixé un nombre maximum de candidat admis à participer à la suite de la procédure, cette vérification intervient donc au plus tard avant l'envoi de l'invitation prévue aux articles R. 2144-8 et R. 2144-9 du code de la commande publique (de l'invitation à remettre une offre). Cette règle particulière s'explique par la nécessité de s'assurer qu'aucun des candidats admis à participer à la suite de la procédure s'avère, au final, être dans un cas d'interdiction de soumissionner.

Le code de la commande publique définit les moyens de preuve attestant que le candidat ne se trouve pas dans un cas d'interdiction de soumissionner. A défaut d'une transmission des documents prévus à ces articles dans le délai imparti par l'acheteur, sa candidature sera déclarée irrecevable et rejetée.

Les soumissionnaires admis à participer à la suite de la procédure ne sont pas tenus de fournir ces justificatifs et moyens de preuves que l'acheteur peut obtenir directement par le biais d'un système électronique de mise à disposition d'informations administré par un organisme officiel ou d'un espace de stockage numérique, à condition que figurent dans sa candidature toutes les informations nécessaires à la consultation de ce système ou de cet espace et que l'accès soit gratuit.

Conformément à l'[arrêté du 29 mars 2017 modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession](#) modifiant l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, et lorsque le profil d'acheteur le permet, le soumissionnaire admis à participer à la suite de la procédure, n'est pas tenu de fournir les certificats suivants :

- le certificat attestant la souscription des déclarations et paiements correspondant aux impôts sur le revenu, sur les sociétés et la taxe sur la valeur ajoutée, délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur ;
- le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale mentionné au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016 fixant la liste des impôts, taxes, contributions ou cotisations sociales donnant lieu à la délivrance de certificats pour l'attribution de marchés publics et de contrats de concession, délivré par l'agence centrale des organismes de sécurité sociale ;
- le cas échéant, le certificat de fourniture des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu au I de l'article 2 de l'arrêté du 25 mai 2016, délivré par la mutuelle sociale agricole ;
- le cas échéant, le certificat de cotisation retraite délivré par l'organisme Pro BTP ;
- le cas échéant un certificat attestant la régularité de la situation de l'employeur au regard de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés prévue aux articles L. 5212-2 à L. 5212-5 du code du travail.

**En cas d'impossibilité de se procurer les certificats ci-dessus directement auprès des administrations ou organismes, l'acheteur en demande communication au soumissionnaire, dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier l'informant qu'il est admis à participer à la suite de la procédure.**

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine. En effet, si le candidat est établi ou domicilié à l'étranger, les documents mentionnés à l'[article D. 8222-7 du Code du travail](#) devront être produits en équivalence de ceux mentionnés ci-dessus.

Le soumissionnaire admis à participer à la suite de la procédure devra également fournir dans un délai de cinq jours ouvrés à compter de l'envoi du courrier, les documents suivants :

- le cas échéant, les pièces prévues aux articles R. 1263-12 du code du travail et relatives aux travailleurs détachés ;
- le cas échéant, les pièces prévues aux articles D. 8254-2 à D. 8254-5 du code du travail et relatives aux travailleurs étrangers ;
- le cas échéant le certificat attestant le versement régulier des cotisations légales aux caisses qui assurent le service des congés payés et du chômage intempéries ;

- un extrait K ou Kbis ou équivalent (article D 8222-5-2° du code du travail) ;
- en cas de redressement judiciaire, la copie du ou des jugements prononcés;
- un ou des relevé(s) d'identité bancaire ou postal.

Le soumissionnaire établi à l'étranger produit des certificats établis par les administrations et organismes du pays d'origine.

Si les documents fournis par le candidat ne sont pas rédigés en langue française, ils doivent être accompagnés d'une traduction en français certifiée conforme à l'original par un traducteur assermenté.

**Compte tenu du bref délai accordé par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces pièces, il est conseillé aux candidats :**

- **qui ne disposeraient pas déjà de ces pièces, de se rapprocher des administrations et autorités compétentes pour les délivrer pour les avoir dans les délais dans l'hypothèse où ils seraient admis à participer à la suite de la procédure,**
- **qui disposeraient déjà de ces pièces, de les produire avec ceux de la candidature. Toutefois, il ne s'agit pas d'une obligation.**

**Remarque :**

Tous ces documents doivent être transmis au pouvoir adjudicateur dans le délai qu'il fixe dans la demande transmise aux candidats admis à participer à la suite de la procédure de produire les pièces, attestations et certificats nécessaires pour pouvoir participer à la suite de la procédure. Le candidat ne sera autorisé à participer à la suite de la procédure que si celui-ci produit, dans le délai imparti, les pièces, certificats et attestations exigés.

Si l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne peut produire ces documents dans le délai imparti par le pouvoir adjudicateur, sa candidature est rejetée et le candidat éliminé. Le classement est dès lors revu ; aussi, le candidat dont la candidature a été classée après celle dudit candidat éliminé est sollicité pour produire les pièces nécessaires. Cette procédure est reproduite tant que l'un des candidats admis à participer à la suite de la procédure ne produit pas les pièces exigées par le pouvoir adjudicateur, et tant qu'il subsiste des candidatures qui n'ont pas été écartées/éliminées.

**ARTICLE 9 – CONDITIONS DE REMISE DES PLIS**

**Le procédé de transmission utilisé pour l'envoi de la candidature devra être obligatoirement la transmission électronique (par voie dématérialisée) selon les modalités définies ci-dessous.**

**9.1 – Dispositions générales**

En cas d'envois successifs, seule sera retenue la dernière réponse déposée avant la date limite de remise des plis.

**9.2 – Modalités de transmission des plis par voie électronique**

**9.2.1 Les candidatures sont transmises obligatoirement, sur la Plateforme des Achats de l'Etat (PLACE) à l'adresse suivante :**

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

Les connexions et flux Internet peuvent être aléatoires selon les fournisseurs d'accès. Le candidat doit anticiper les transferts de fichiers par rapport à la date et l'heure limites. Les candidatures, mêmes volumineuses, doivent parvenir complètes, dans les délais fixés en page de garde du présent document. L'opérateur économique est responsable de l'envoi de son pli électronique dans les délais fixés. Une mention sur le profil d'acheteur permet d'attirer l'attention des candidats sur les délais nécessaires à la transmission des fichiers volumineux (rubrique "Avertissement et recommandation aux Entreprises" à l'adresse internet suivante :

[https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique\\_1\\_paragraphe\\_2](https://www.marches-publics.gouv.fr/index.php5?page=commun.ConditionsUtilisation&calledFrom=entreprise#rubrique_1_paragraphe_2)).

**9.2.2 La signature facultative d'une candidature électronique**

Les pièces et documents relatifs aux candidatures transmis par voie électronique peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué), selon les modalités et dans des conditions fixées par l'[Arrêté du 12 avril 2018 relatif à la signature électronique](#)

[dans la commande publique et abrogeant l'arrêté du 15 juin 2012 relatif à la signature électronique dans les marchés publics.](#)

Un document signé à la main puis scanné est assimilé à une copie et sera donc considéré comme non signé. En d'autres termes, une signature manuscrite scannée n'a pas d'autre valeur que celle d'une copie et ne peut pas remplacer la signature électronique...

Signer le « zip » n'est pas assez ! La signature d'un fichier « zip » contenant lui-même un ou plusieurs documents ne vaut pas signature de ce(s) dernier(s). Cela revient à signer une enveloppe papier SANS signer le(s) document(s) qu'elle contient. Tous les documents originaux, qui seraient signés à la main sous la forme papier, sont obligatoirement signés électroniquement. En d'autres termes, en cas de fichier zippé, chaque document pour lequel une signature est requise doit être signé séparément.

Dans le cadre de la dématérialisation de la commande publique, l'arrêté du 12 avril 2018 redéfinit les modalités d'utilisation de la signature électronique et du certificat qualifié nécessaire pour que le signataire d'un marché public puisse être considéré comme ayant valablement donné son consentement.

Cet arrêté opère la transition entre le certificat de signature électronique conforme au référentiel général de sécurité (RGS), précédent standard, et le certificat « eIDAS » prévu par la réglementation européenne.

Les opérateurs souhaitant signer leur candidature électroniquement devront se doter d'une signature électronique avancée reposant sur un certificat qualifié, conforme au règlement européen n°910/2014 sur l'identification électronique et les services de confiance pour les transactions électroniques (eIDAS). La signature peut être qualifiée, au sens du même règlement. Le certificat de signature utilisé selon le standard RGS reste cependant valable jusqu'à son expiration.

Le certificat de signature électronique doit entrer dans au moins l'une des deux catégories suivantes :

- certificat qualifié délivré par un prestataire de service de confiance qualifié répondant aux exigences du règlement européen,
- certificat délivré par une autorité de certification française ou étrangère répondant aux exigences équivalentes à l'annexe I du règlement.

L'arrêté rappelle les formats de signature utilisables (XAdES, CAdES ou PAdES) et liste les éléments du contrôle fonctionnel lors de la vérification de la validité de la signature électronique.

### **9.2.3 L'envoi facultatif d'une copie de sauvegarde**

Les candidats, en sus de l'envoi sous format électronique de leur candidature, peuvent déposer, s'ils le souhaitent, une copie de sauvegarde, sous format papier ou sur support physique électronique (CD-ROM, DVD-ROM, clé USB, ...). Le pli devra être présenté selon les modalités décrites ci-dessous et préciser sur l'enveloppe extérieure « **Copie de sauvegarde** ». Les pièces et documents relatifs aux candidatures envoyés sur support physique électronique, à titre de sauvegarde, peuvent être signés par l'opérateur économique au moyen d'un certificat de signature électronique valide (non expiré et non révoqué) selon les modalités détaillées ci-dessus.

L'EPML dispose des outils informatiques : Word, Excel, PowerPoint (Suite Office)

**Conformément à l'Arrêté du 27 juillet 2018 fixant les modalités de mise à disposition des documents de la consultation et de la copie de sauvegarde, la copie de sauvegarde est ouverte dans les cas suivants :**

**1° Lorsqu'un programme informatique malveillant est détecté dans les candidatures transmises par voie électronique. La trace de cette malveillance est conservée ;**

**2° Lorsqu'une candidature électronique est reçue de façon incomplète, hors délais ou n'a pu être ouverte, sous réserve que la transmission de la candidature électronique ait commencé avant la clôture de la remise des candidatures.**

Les transmissions de ces copies doivent toutefois parvenir dans les délais impartis pour la remise des plis (à savoir, au plus tard à la date et à l'heure limites indiquées en page de garde du présent règlement de consultation) à l'adresse suivante :

<p><b><u>PAR VOIE POSTALE (art. 10.2.3.1) :</u></b>  <b>Etablissement public du Musée du Louvre</b>  <b>Direction Financière, Juridique et des Moyens</b>  Sous-direction juridique et de l'achat public  Service de la commande publique  <b>75058 Paris Cedex 01</b></p>	<p><b><u>PAR PORTEUR (art. 10.2.3.2) :</u></b>  <b>Etablissement public du Musée du Louvre</b>  <b>Direction Financière, Juridique et des Moyens</b>  Sous-direction juridique et de l'achat public  Service de la commande publique  <b>8, rue Sainte-Anne</b>  <b>75001 Paris</b></p>
--	---

Le candidat qui effectue à la fois une transmission électronique et, à titre de copie de sauvegarde, une transmission sur support physique électronique ou sur support papier doit placer cette copie de sauvegarde dans un pli scellé particulier dont la présentation extérieure doit être conforme au modèle ci-dessous et porter la mention lisible : "COPIE DE SAUVEGARDE".

Nom et Coordonnées du candidat : ...  
COPIE DE SAUVEGARDE  
**AOR N°2026-102M – MARCHE ASSURANCE D'ŒUVRES D'ART – NE PAS OUVRIR PAR LE SERVICE COURRIER**

Les copies de sauvegarde peuvent être adressées par voie postale ou remises par porteur.

Il est rappelé que l'établissement public du musée du Louvre ne saurait être tenu pour responsable de tout retard dû à l'acheminement des plis. Il appartient donc au candidat de s'assurer de l'acheminement de son pli dans les délais impartis, et de prendre en compte d'éventuels retards dans l'acheminement des plis. Aucune réclamation ne sera acceptée à ce propos.

Cette copie de sauvegarde doit être placée dans un pli scellé comportant les mentions précisées dans l'encadré ci-dessus. Ce pli ne sera ouvert qu'en cas de nécessité.

Les plis (contenant la copie de sauvegarde) délivrés après les date et heure limites fixées en page de garde, ceux remis sous enveloppe non cachetée, ainsi que ceux non conformes aux modalités décrites ci-dessus, ne pourront être prises en considération en cas de nécessité et seront retournés à leurs auteurs.

#### **9.2.3.1 - Envoi par correspondance de la copie de sauvegarde**

En cas d'envoi par correspondance, attention, le cachet de la poste ne fait pas foi, c'est la date et l'heure de réception qui doivent être déterminées de façon certaine. Il est conseillé de choisir un mode d'envoi recommandé avec accusé de réception ou avec suivi complet.

#### **9.2.3.2 - Remise par porteurs de la copie de sauvegarde**

En cas de remise par porteur, les plis sont déposés à l'adresse indiquée ci-dessus et avant les date et heure limites indiquées en page de garde.

Les coursiers demanderont auprès des huissiers : **Mme Quitarie De Marcellus (téléphone : 01-40-20-52-68)**.  
Les jours et heures d'ouverture sont du lundi au vendredi de 9h30 à 12h00 et de 14h30 à 17h00.

#### **9.2.4 Quelques précautions à prendre à l'avance pour répondre aisément par voie électronique**

Le candidat doit :

- Être équipé d'un poste informatique répondant aux conditions d'utilisation de la plate-forme (accessibles en pied de page de la plate-forme dans la rubrique « se préparer à répondre » : exigence d'environnement Java, acceptation des applets et des fichiers de sécurité, etc.).
- Être équipé d'un certificat électronique de signature électronique tel que défini ci-dessus si le candidat souhaite signer son candidature (non obligatoire).
- Disposer d'un temps suffisant pour effectuer les manipulations de réponse et le transfert intégral des fichiers à transmettre, la date de fin de réception des plis électroniques étant la date de référence du dépôt complet de la réponse.
- Effectuer une réponse de test plusieurs jours à l'avance. Ces consultations de test permettent aux opérateurs économiques de découvrir à l'avance la fonctionnalité de réponse électronique, avec ou sans signature électronique.

Le candidat doit vérifier la bonne version de l'environnement Java, l'installation automatisée des applets sur le poste, le bon fonctionnement du certificat numérique, le bon fonctionnement des opérations de chiffrement sur le poste de travail, la bonne réception de l'accusé de réception, etc...

## ARTICLE 10 – AUTRES RENSEIGNEMENTS

### **10.1 Numéro de référence attribué au marché par le pouvoir adjudicateur 2026-102M**

### **10.2 Correspondance(s) en cours de procédure**

Le pouvoir adjudicateur transmettra les demandes aux candidats afin de compléter leur candidature, d'apporter des précisions sur leur offre, ..., et de notifier les rejets ou acceptation par l'envoi d'un courrier électronique via la plateforme de dématérialisation (<https://www.marches-publics.gouv.fr/>) dont le contenu n'est accessible que par un lien électronique qui doit être activé. Il est rappelé que le pouvoir adjudicateur ne doit pas s'assurer que le candidat ait pris connaissance de ce message et donc de la demande ou notification correspondante (Conseil d'Etat, 3 octobre 2012, N° 359921). Il appartient au candidat d'activer le lien. L'attention des candidats est attirée sur le fait qu'ils devront fournir une adresse email valide. L'adresse courriel indiquée par les candidats pourra donc être utilisée comme voie de communication. Il appartient donc aux candidats de relever leur courrier électronique sur une base régulière. Dès lors, la responsabilité du pouvoir adjudicateur ne saurait être recherchée si le candidat n'a pas consulté ses messages en temps utile.

Il est également fortement recommandé aux candidats d'autoriser dans leurs boîtes mails la réception de courriels provenant du domaine @marches-publics.gouv.fr (réponses aux questions, modifications de la consultation, demandes de compléments/précisions, rejet, ...) afin d'éviter que les mails automatiques de la plateforme de dématérialisation se retrouvent dans les « spam ».

### **10.3 Calendrier prévisionnel de la procédure**

**Consultation Phase candidature : jusqu'au 1<sup>ER</sup> septembre 2026 ;**  
**Analyse des candidatures : du 1<sup>ER</sup> septembre à fin septembre 2026 ;**  
**Consultation Phase Offre : fin septembre à fin octobre 2026;**  
**Analyse de offres : début novembre à fin décembre 2026 ;**  
**Notification du marché : janvier 2027.**  
**Début des prestations : 1<sup>ER</sup> février 2027**

NOTA BENE : les dates sont transmises à titre indicatif et sont susceptibles d'être modifiées.

### **10.2.5 Protection des données personnelles**

Les données à caractère personnel recueillies dans le cadre de la présente consultation et qui vous sont demandées sont nécessaires pour assurer l'attribution et l'exécution du présent marché. Le responsable de ce traitement est l'Etablissement Public du Musée du Louvre (EPML).

La base légale de ce traitement est sa nécessité à l'exécution des mesures précontractuelles procédant des actes de candidatures des personnes concernées (article 6.1 b du Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016, dit Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)). Ces données ne seront pas utilisées à une autre fin que celle-ci.

Elles sont susceptibles de contenir des données permettant l'identification de personnes privées (nom, prénom, qualité ou fonction et coordonnées professionnelles des représentants du titulaire). Elles sont destinées au Musée du Louvre, 75058 Paris CEDEX 01, responsable du traitement et pourront être communiquées, pour ces mêmes finalités, aux personnes habilitées à en connaître au sein du Musée du

Louvre ainsi qu'aux personnes morales de droit privé ou de droit public ou les personnes privées auxquelles sont destinées ces offres (notamment aux fins d'analyse des offres), les organismes publics, exclusivement pour répondre à des obligations légales et le cas échéant, les prestataires ayant vocation à intervenir dans la procédure de passation dudit marché public présentant toutes les garanties requises au respect de la réglementation relative à la protection des données à caractère personnel. Ces données ne font l'objet d'aucun flux transfrontière. Elles sont conservées durant la durée nécessaire à la passation du marché public et, le cas échéant, à l'exécution du marché. Elles pourront ensuite faire l'objet d'un archivage sur un support informatique distinct dont l'accès sera restreint et effectué conformément aux délais de prescription légaux applicables aux documents des dossiers de marchés publics.

Conformément à la réglementation relative à la protection des données et notamment au RGPD, les candidats bénéficient à tout moment, dans le cadre du présent traitement, d'un droit d'accès aux données à caractère personnel les concernant, de rectification, d'effacement, d'opposition, d'un droit à la portabilité de leurs données ainsi que d'un droit à la limitation des traitements qu'ils peuvent exercer en adressant un courriel à [donneespersonnelles@louvre.fr](mailto:donneespersonnelles@louvre.fr) ou en adressant un courrier au Musée du Louvre à l'adresse 75058 Paris CEDEX 01, en précisant leurs coordonnées et en justifiant de leur identité par tout moyen.

Pour exercer un de ces droits ou pour toute question relative au traitement des données, les candidats pourront adresser directement leur demande au délégué à la protection des données, par courrier postal à l'adresse suivante : Musée du Louvre - Service juridique - 75058 Paris CEDEX 01, ou à l'adresse électronique suivante [donneespersonnelles@louvre.fr](mailto:donneespersonnelles@louvre.fr). S'ils estiment, par ailleurs, après cette prise de contact, que leurs droits Informatique et Libertés ne sont pas respectés ou que le traitement n'est pas conforme aux règles de protection des données, il leur sera possible, le cas échéant, d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL), 3 Place de Fontenoy - TSA 80715 - 75334 PARIS CEDEX 07, autorité de contrôle en charge du respect des obligations en matière de données à caractère personnel.

Le délégué à la protection des données (DPO) de l'EPML est le cabinet d'avocats Alain Bensoussan Selas, 58 boulevard Gouvion-Saint-Cyr, 75017 Paris.