

Lieu infini d'art de culture  
et d'innovation  
Direction  
**José-Manuel Gonçalves**

# **CENT QUATRE #104 PARIS**

Entrée du public  
5, rue Curial  
Administration  
104 rue d'Aubervilliers  
75019 Paris  
**01 53 35 50 00**  
[www.104.fr](http://www.104.fr)

Siret  
**508 372 927 000 14**  
Ape  
9002z  
TVA intracommunautaire  
fr15 508 372 927

## **RÈGLEMENT DE LA CONSULTATION**

### **Référencement des cabinets conseil en sécurité incendie 2022-2024**

Date limite de remise des offres : 13/05/22

## Sommaire

1. Objet de la consultation .....	3
2. Présentation de l'activité.....	3
3. Description de l'établissement.....	3
4. Réglementation applicable .....	3
5. Fonctionnement du référencement .....	4
6. Consistance des prestations .....	5
7. Organisation des prestations.....	7
8. Obligations .....	8
9. Contenu de l'offre.....	8
10. Modalités de sélection .....	9
11. Calendrier de la consultation .....	9
12. Remise des offres .....	9
13. Modifications du dossier de consultation .....	10
14. Renseignements complémentaires .....	10
15. Liste des annexes .....	10
16. Documents à fournir par le candidat .....	10

## **1. Objet de la consultation**

Dans le cadre de ses activités, le CENTQUATRE-PARIS, établissement public de la Ville de Paris, lance un appel à candidature portant sur le référencement de Cabinet Conseil Sécurité Incendie amenés à intervenir pour le compte d'organisateur d'événements dans les espaces mis à disposition du CENTQUATRE-PARIS.

La présente consultation portera sur la période du 7 juin 2022 au 7 juin 2024, tacitement reconductible 2 ans. En cas de non reconduction, le CENTQUATRE-PARIS en informe le prestataire au plus tard 30 jours avant la fin de la période en cours.

Cette procédure a pour objet le référencement d'entreprises et de consultants agissant dans le domaine de la sécurité incendie, en particulier pour la réalisation des missions suivantes :

- prestations réglementaires, dans le cadre des manifestations de type T.
- composition de dossier de sécurité pour des manifestations exceptionnelles (GN 6) organisées au sein de l'établissement.
- toute mission de conseil et d'assistance à nos clients dans le domaine de la sécurité.

## **2. Présentation de l'activité**

Le CENTQUATRE-PARIS est un établissement artistique de la Ville de Paris d'une superficie de 39.000m<sup>2</sup> situé dans le 19<sup>ème</sup> arrondissement. Espace de programmation et de création, d'expérience et d'innovation, perméable aux vibrations du monde contemporain, le CENTQUATRE-PARIS incarne un nouveau modèle d'établissement artistique au cœur de la cité, en prise directe avec la société et l'économie.

Cet espace hors du commun est régulièrement mis à la disposition des entreprises et des agences qui souhaitent organiser des événements de tous types : défilés de mode, expositions, cocktails, soirées privées, conventions, salons, séminaires... Le CENTQUATRE-PARIS propose environ 6 000 m<sup>2</sup> d'espaces modulables et privatisables.

## **3. Description de l'établissement**

Le « 104 » est un établissement recevant du public de 1<sup>ère</sup> catégorie de type L avec activités de type M, N, S, T, W, Y, et PS susceptible de recevoir 5 274 personnes en tant que public, situé 104/108 rue d'Aubervilliers à Paris 19<sup>ème</sup>

Monsieur José-Manuel Gonçalves, directeur de l'établissement est le responsable unique de sécurité pour l'ensemble du site.

## **4. Réglementation applicable**

- le code de la construction et de l'habitation, articles R123.1 à R123.55

- l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public
- pour les activités de type L, l'arrêté du 05 février 2007 modifié ;
- pour les activités de type M, l'arrêté du 22 novembre 1981 modifié;
- pour les activités de type N, l'arrêté du 29 juin 1982 modifié ;
- pour les activités de type S, l'arrêté du 12 juin 1995 modifié ;
- pour les activités de type T (salles d'expositions), l'arrêté du 18 novembre 1987 modifié portant approbation des dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public ;
- pour les activités de type W, l'arrêté du 21 avril 1983 modifié ;
- pour les activités de type Y, l'arrêté du 12 juin 1995 modifié portant approbation des dispositions modifiant et complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP ;
- pour les activités de type PS, l'arrêté du 09 mai 2006.

## **5. Fonctionnement du référencement**

Dès les premiers échanges, le CENTQUATRE-PARIS, remet à ses prospects/clients une liste de Cabinet Conseil Sécurité Incendie référencés, avec le contact de chaque référent.

Quel que soit le type de manifestation projeté, le CLIENT devra, préalablement à toute étude du dossier de sécurité, faire valider au CENTQUATRE son choix de classification de la manifestation.

En cas de désaccord sur cette classification, le CENTQUATRE pourra imposer classification en fonction de son cahier des charges.

Les Cabinet Conseil Sécurité Incendie doivent systématiquement envoyer au CENTQUATRE-PARIS les coordonnées actualisées des interlocuteurs référents.

Les clients/prospects se chargent d'entrer en contact avec le Cabinet Conseil Sécurité Incendie qu'ils souhaitent faire intervenir sur leurs manifestations.

Lors d'une opération validée et réalisée, Cabinet Conseil Sécurité Incendie devra faire parvenir au CENTQUATRE-PARIS, au plus tard 15 jours ouvrables à compter de la dernière prestation effectuée au titre de la manifestation, une facture du montant total hors taxes effectuées à l'occasion de la manifestation.

S'appliquera alors la redevance (pourcentage sur le chiffre d'affaires hors taxe) qui sera à régler au comptable public en charge du CENTQUATRE-PARIS (services de la Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France, DRFIP) dans un délai de 15 jours suivant la manifestation.

## **6. Consistance des prestations**

Pour les manifestations de type T, les missions du Cabinet Conseil Sécurité Incendie sont les suivantes :

- ✓ Étudier avec l'organisateur de la manifestation, le dossier d'aménagement général de l'ensemble de la manifestation ;
- ✓ Participer à la rédaction du dossier de sécurité qui sera soumis à l'avis de l'administration. Ce dossier, très précis quant à l'implantation et l'aménagement des différentes parcelles, sera cosigné par l'organisateur et le chargé de sécurité ;
- ✓ Faire appliquer par l'organisateur les prescriptions formulées par l'administration ;
- ✓ Faire respecter les prescriptions des cahiers des charges visées aux articles T 4 et T 5 ;
- ✓ Renseigner et conseiller les exposants sur les dispositions techniques de sécurité à prendre pour leurs aménagements ;
- ✓ Examiner les déclarations et demandes d'autorisation mentionnées dans la section X du présent chapitre et de détenir la liste des stands concernés ;
- ✓ Contrôler, dès le début du montage des stands et jusqu'à la fin de l'ouverture au public, l'application des mesures de sécurité incendie figurant au présent règlement à l'exception des dispositions constructives ;
- ✓ S'assurer que les éventuels stands à étage ont fait l'objet d'un contrôle de solidité par un organisme ou une personne agréé ;
- ✓ Assurer une présence permanente pendant la présence du public sur le site de la manifestation ;
- ✓ Informer, en temps utile, l'administration des difficultés rencontrées dans l'application du présent règlement ;
- ✓ Tenir à la disposition des secours, le cas échéant, les informations relatives à l'implantation des sources radioactives, à l'emplacement des installations visées à la section VII et à la section X, et à la localisation des zones comprenant de nombreux stands utilisant des bouteilles d'hydrocarbures liquéfiés ;
- ✓ Signaler à l'organisateur et au propriétaire des lieux tout fait occasionné par les autres exploitations permanentes de l'établissement (cafétéria, restaurant, cantine...) susceptibles d'affecter le niveau de sécurité de la manifestation en cours ;
- ✓ S'assurer que les équipements de sécurité de l'établissement ne soient pas neutralisés par les installations de la manifestation en cours ;

- ✓ Examiner tout document permettant de s'assurer que les visites de maintenance des moyens de secours ont été correctement réalisées ;
- ✓ Contrôler la présence et la qualification du personnel du service de sécurité de la manifestation ;
- ✓ Rédiger un rapport final relatif au respect du présent règlement et des prescriptions émises par l'autorité administrative qui a autorisé la tenue de la manifestation. Ce rapport est transmis, avant l'ouverture au public, simultanément à l'organisateur de la manifestation et au propriétaire des lieux. Ce rapport prend position quant à l'opportunité d'ouvrir tout ou partie de la manifestation au public et est tenu à la disposition de l'administration par l'organisateur.

Pour la rédaction des notices de sécurité, les missions du Cabinet Conseil Sécurité Incendie sont les suivantes :

- ✓ Étudier avec l'organisateur de la manifestation et le chargé de manifestation le dossier d'aménagement général de l'ensemble de la manifestation ;
- ✓ Participer à la rédaction du dossier de sécurité qui sera soumis à l'avis du service de sécurité-incendie, ou de l'autorité administrative si l'évènementiel visé ne répondait pas aux cahiers des charges de l'exploitation et de la sécurité en vigueur. Ce dossier, très précis quant à l'implantation et l'aménagement des différentes parcelles, sera cosigné par l'organisateur et le propriétaire ;

Le dossier de sécurité comportera les renseignements et documents suivants :

- ✓ Nature de la manifestation,
- ✓ Risques présentés par la manifestation,
- ✓ Durée de la manifestation,
- ✓ Localisation exacte de la manifestation,
- ✓ Effectif du public prévu,
- ✓ Matériaux utilisés pour les décorations envisagées (les procès-verbaux de classement de réaction au feu en cours de validité délivrés par un laboratoire agréé seront tenus à disposition de la Commission de Sécurité),
- ✓ Tracé des dégagements,
- ✓ Mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.  
Exemples : Limitation du potentiel calorifique, mise en place d'un service de sécurité particulier, mise en place de moyens d'extinction portatifs supplémentaires, mise en place de moyens sanitaires (équipes secouristes), les consignes particulières établies pour les agents de sécurité.
- ✓ Signalement des contrôles réglementaires et vérifications techniques par un organisme agréé qui seront à prévoir avant l'ouverture au public.  
Exemples : Missions de contrôle solidité/stabilité pour vérifier des ponts et lumières, mission de contrôle électrique pour vérifier les installations électriques semi-permanentes, etc.
- ✓ Des plans côtés seront joints au dossier, ils indiqueront notamment :
  - La localisation exacte de la manifestation,
  - L'emplacement des matériaux utilisés pour la décoration,
  - L'emplacement des matériels, structures et installations techniques particulières,
  - Le tracé des installations électriques temporaires,

- Le cheminement des dégagements.

## **7. Organisation des prestations**

### Activité relevant du type T :

A/ Si l'évènement est conforme au cahier des charges du CENTQUATRE

- ✓ Notice de sécurité et d'accessibilité à faire valider par la DT du CENTQUATRE
- ✓ Déclaration simplifiée à déposer en préfecture par le client ou son représentant deux mois avant le date de l'évènement
- ✓ Transmission du récépissé de dépôt en préfecture
- ✓ Envoi d'une copie de la décision d'ouverture de l'autorité administrative
- ✓ Rédaction et fourniture du rapport final avant ouverture
- ✓ Présence impérative d'un chargé de sécurité pendant le montage et en présence du public

B/ Si l'évènement n'est pas conforme au cahier des charges CENTQUATRE

- ✓ Procédure de la déclaration simplifiée non utilisable
- ✓ Notice de sécurité et d'accessibilité à faire valider par la DT du CENTQUATRE, deux semaines avant la date du dépôt en préfecture
- ✓ Notices et plan à déposer en préfecture par le client ou son représentant deux mois avant la date de l'évènement.
- ✓ Transmission du récépissé de dépôt en préfecture
- ✓ Envoi d'une copie de la décision d'ouverture de l'autorité administrative
- ✓ Rédaction et fourniture du rapport final avant ouverture
- ✓ Présence impérative d'un chargé de sécurité pendant le montage et en présence du public

### Lieux concernés par le type T:

La Nef Curial et ses dégagements

Le Jardin

La Salle 200

La Salle 400

Les Ecuries Nord / Place / Sud

L'utilisation de l'ensemble de ces espaces est soumise au respect du cahier des charges d'exploitation (janvier 2010) annexé au présent appel à candidature, lequel précise les contraintes d'utilisation de ces espaces.

### Qualifications requises :

Les intervenants doivent répondre, pendant toute la durée du contrat, aux obligations des quatre derniers tirets de l'article T6 §2.

## Activité non conforme au cahier des charges relevant d'un GN6 :

Si l'évènement n'est pas conforme au cahier des charges du CENTQUATRE :

Utilisation exceptionnelle de tout ou partie des locaux (hors classification du cahier des charges)  
Chapiteaux, tentes, et structures, structures gonflable, cas divers etc.

- ✓ Nécessité de déposer en Préfecture un dossier GN6
- ✓ Ce dossier doit être visé et déposé par le CENTQUATRE, un mois minimum avant la date de l'évènement
- ✓ Nécessité de remise des éléments nécessaires au dépôt du dossier par le CENTQUATRE au moins deux mois avant la date de l'évènement (descriptif de la manifestation, plans d'implantations des aménagements et des activités)

Attention : les documents envoyés en copie doivent être au nom et à l'adresse de l'établissement, le CENTQUATRE :

Le CENTQUATRE,

Établissement artistique de la Ville de Paris

Direction José-manuel Gonçalves

104 rue d'Aubervilliers

75019 Paris

## **8. Obligations**

Le titulaire, s'engage à pallier les carences découlant des éléments qui auraient pu être oubliés ou insuffisamment explicités. Il reconnaît cependant le faire dans le respect de la législation et réglementation en vigueur.

## **9. Contenu de l'offre**

L'offre sera appréciée à la lumière des éléments décrits ci-dessous :

- Le candidat fournira un exemple de dossier de sécurité, comprenant un jeu de plans, une notice de sécurité (conforme à l'article T5) et un rapport final autorisant la tenue de la manifestation.
- Le candidat présentera de façon détaillée
  - o L'organisation en termes de moyens humains qu'il mettra en place sur les différents sites pour assurer l'ensemble des prestations ; il produira le(s) CV du(es) chargé(s) de sécurité en activité dédié(s) à l'exécution,
  - o Les moyens matériels qu'il prévoit de mettre en place pour l'exécution des prestations pour répondre aux besoins exprimés dans le présent document.
- Le candidat renseignera un BPU selon le modèle joint.



## **10. Modalités de sélection**

Les critères retenus sont les suivants et seront notés par ordre d'importance, à savoir :

- 1- Qualité technique de la proposition contenue dans le mémoire technique (50 points) ;
  - Bonne prise en compte de la spécificité du CENTQUATRE (15 pts)
  - Compréhension du cahier des charges d'exploitation du CENTQUATRE (15 pts)
  - Modèles de dossiers proposés par le candidat (10 pts)
  
- 2- Comparatif financier selon BPU (25 points) ;
  - Coût de préparation d'une manifestation type T et de rédaction du dossier de sécurité (5 pts)
  - Coût de constitution d'un dossier de manifestation exceptionnelle GN6 (5 pts)
  - Coût de préparation et de rédaction d'une notice de sécurité sans dépôt de dossier (5 pts)
  - Coût horaires jour/nuit de présence d'un chargé de sécurité sur un montage (5 pts)
  - Coût horaires jour/nuit de présence d'un chargé de sécurité pour une manifestation de type T de 1<sup>ère</sup> catégorie (5 pts)
  - Coût horaire conseil sécurité hors forfait (5 pts)
  
- 3- Proposition de redevance au CENTQUATRE-PARIS sur le chiffre d'affaires total Hors Taxes, (25 points) ;

## **11. Calendrier de la consultation**

13 mai – 23 mai 2022 : Réception candidatures et analyse

23 mai - 7 juin 2022 : Rédaction des contrats et réception des contrats signés

## **12. Remise des offres**

Les offres seront reçues exclusivement par mail à l'adresse suivante :

[d.fournier@104.fr](mailto:d.fournier@104.fr)

Objets : Référencement – Cabinet Conseil Sécurité Incendie

A l'issue de la consultation une convention de référencement sera passée entre le CENTQUATRE-PARIS et chacun des prestataires retenus précisant les obligations de chacune des parties. Cette convention sera valable du 7 juin 2022 au 7 juin 2024, tacitement reconductible une fois.

Le CENTQUATRE-PARIS se réserve la possibilité de ne pas donner suite à la consultation. Il se réserve également la possibilité de négocier avec un (ou plusieurs) candidat(s) dont l'offre a été jugée la plus pertinente au regard des modalités de sélection précitées.

Les offres définitives des candidats retenus, préalablement négociées le cas échéant, engagent ces derniers sur toute la durée de la convention de référencement à conclure avec le CENTQUATRE-PARIS.

### **13. Modifications du dossier de consultation**

Le CENTQUATRE-PARIS se réserve le droit d'apporter, jusqu'à la veille de la date limite de réception des offres, des modifications non substantielles au dossier de consultation. Les candidats devront alors répondre sur la base du dossier modifié, sans pouvoir élever aucune réclamation à ce sujet.

Si, pendant l'étude du dossier par les candidats, la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

### **14. Renseignements complémentaires**

Pour obtenir tous renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir au plus tard 5 jours avant la date limite de remise des offres, une demande écrite à :

Contact : Didier Fournier  
Adresse : 104 rue d'Aubervilliers, 75019 PARIS  
Mail : [d.fournier@104.fr](mailto:d.fournier@104.fr)  
Tel: +33(0)1 53 35 50 01

### **15. Liste des annexes**

- Annexe 1 Rappel de la réglementation
- Annexe 2 Cahier des charges d'exploitation du CENTQUATRE
- Annexe 3 Plans du CENTQUATRE
- Annexe 4 Modèle Déclaration simplifiée type T

### **16. Documents à fournir par le candidat**

- Descriptif technique de la proposition du candidat (mémoire technique)
- Présentation de l'entreprise et/ou CV du candidat
- Copie des licences en possession du candidat (AP2/PRV2/SSIAP3)
- Exemples / modèles de dossier de sécurité traités par le candidat
- BPU rempli selon modèle joint