

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

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

CONTRAT CADRE
N° DDCM_CC 2022.____
Référencement des cabinets
conseil sécurité incendie
2022-2024

ENTRE

L'établissement public de coopération culturelle à caractère industriel et commercial (EPCC), créé par l'arrêté préfectoral n°2008-267-2 du 23 septembre 2008 et modifié par l'arrêté préfectoral n°2019-12-26 du 26 décembre 2019 de Paris, sis 104 rue d'Aubervilliers et 5 rue Curial à Paris 19^{ème},
Siret : 508 372 927 000 14
Code APE : 9004Z

Représenté par José-Manuel Gonçalves, en sa qualité de Directeur du CENTQUATRE-PARIS.

Ci-après dénommé le « **CENTQUATRE-PARIS** »

D'une part

ET

NOM DE LA STRUCTURE....., **TYPE DE STRUCTURE**.....,
dont le siège social est situé
immatriculée au Registre du Commerce et des Sociétés de sous le
numéro, représentée par,
dûment habilité à cet effet,

Ci-après dénommé le « **CABINET CONSEIL** »

D'autre part,

Ci-après désignées ensemble les « **Parties** » ou individuellement la « **Partie** »

IL EST PRÉALABLEMENT EXPOSÉ CE QUI SUIT :

Situé dans le 19^e arrondissement, Le CENTQUATRE-PARIS, établissement reconnu Le présent contrat est conclu avec le CABINET CONSEIL suite à l'appel à candidatures, intitulé « référencement de Cabinet Conseil en Sécurité Incendie » lancé par le CENTQUATRE-PARIS le 28 mars 2018, 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.

A l'issue de la consultation trois prestataires ayant répondu à l'appel ont été désignés comme référencés.

CECI ETANT RAPPELE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1. OBJET

Le présent contrat a pour objet de définir les modalités de référencement du CABINET CONSEIL par le CENTQUATRE-PARIS, incluant notamment la qualité des prestations, les prix pratiqués, et les conditions d'utilisation des espaces mis à disposition des CLIENTS.

ARTICLE 2. DUREE

Le présent contrat est conclu pour une période de deux ans à compter du **7 juin 2022**, tacitement reconductible une fois pour la même période.

En cas de non reconduction du contrat, le CENTQUATRE-PARIS en informe le CABINET CONSEIL au plus tard 30 jours avant l'échéance de la période en cours.

ARTICLE 3. PIECES CONTRACTUELLES

Le dispositif contractuel est constitué par l'ensemble des pièces énumérées ci-dessous, par ordre de priorité :

- le présent contrat-cadre de référencement ;
- des annexes :

Le Cahier des Charges technique du CENTQUATRE-PARIS ;

La Notice - Plan des Espaces

La Notice – Activités permanente et dégagement intérieur

La Notice – Dégagement voie

La Notice – Situation et voies engins

La Notice – Surface

La Notice – zones désenfumage

La Notice – zone non constructibles

Le plan des Zones d'Alarme

Déclaration manifestation Type T (à remplir)

En cas de contradiction entre les stipulations des pièces du dispositif contractuel, celles-ci prévalent dans l'ordre de priorité établi ci-dessus.

ARTICLE 4. CARACTERISTIQUES GENERALES DU REFERENCEMENT

4. 1. Sélection préalable des CABINETS CONSEILS par le CENTQUATRE-PARIS

Comme cela a été rappelé en préambule au présent contrat, le CABINET CONSEIL a été sélectionné par le CENTQUATRE-PARIS sur le fondement de son offre, eu égard plus particulièrement à la qualité de fourniture et de service proposé, ainsi que du prix que ce dernier s'engage à pratiquer auprès du CLIENT.

A l'exception des offres plus avantageuses ou des éventuelles remises consenties par le CABINET CONSEIL, ce dernier s'engage à maintenir le prix et la qualité de son offre sur toute la durée du présent contrat.

4. 2. Présentation à la clientèle par le CENTQUATRE-PARIS

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

Afin de faciliter la mise en contact avec les clients, le CABINET CONSEIL transmet au CENTQUATRE-PARIS les coordonnées actualisées des interlocuteurs référents dans les meilleurs délais. Les clients/prospects se chargent d'entrer en contact avec les CABINETS CONSEILS qu'ils souhaitent faire intervenir sur leurs manifestations.

ARTICLE 5. COMMANDE EMANANT DU CLIENT

5. 1. Négociation et conclusion loyale du contrat avec le CLIENT

Le CABINET CONSEIL négocie librement les modalités de la COMMANDE avec le CLIENT, sous réserve d'y appliquer un prix, une obligation de qualité de fourniture et de service en cohérence avec le référencement réalisé par le CENTQUATRE-PARIS.

Le CABINET CONSEIL ne pourra ainsi imposer au CLIENT de volume minimum de commande ni un avantage supplémentaire en contrepartie de l'application du prix praticable dans le cadre du référencement.

5. 2. Effet relatif du contrat envers le CENTQUATRE-PARIS

Dans le cadre de son activité de mise à disposition d'espaces, le CENTQUATRE-PARIS négocie avec de potentiels clients les modalités d'organisation de l'événement projeté par ces derniers, à l'exception des modalités précises tenant à l'exécution des prestations de CABINETS CONSEILS.

Ainsi, le CABINET CONSEIL déclare renoncer à tout recours en responsabilité contre le CENTQUATRE-PARIS résultant de la non conclusion du contrat avec le CLIENT ou de tout manquement de ce dernier ayant une incidence sur la bonne exécution de la COMMANDE.

Plus particulièrement le CENTQUATRE-PARIS décline expressément toute responsabilité en cas de non paiement ou d'insolvabilité du CLIENT, les vérifications adéquates incombant exclusivement au CABINET CONSEIL.

ARTICLE 6. EXECUTION DE LA COMMANDE PAR LE CABINET CONSEIL

6. 1. Présentation de l'activité

Le CENTQUATRE-PARIS est un établissement artistique de la Ville de Paris d'une superficie de 39.000m² situé dans le 19^{ème} 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 m² d'espaces modulables et privatisables.

6. 2. Description de l'établissement

Le CENTQUATRE-PARIS est un établissement recevant du public de 1^{ère} 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^{ème}

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

6. 3. Respect de la 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.

6. 4. 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.

- ✓ un 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

6. 5. 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 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

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 du règlement de sécurité incendie relatif aux Etablissements Recevant du Public.

C / 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, six semaines 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 doivent être au nom et à l'adresse de l'établissement, le CENQUATRE :

Le CENQUATRE-PARIS,
M. Didier FOURNIER (d.fournier@104.fr) - Mme Yvonne BISSAC (y.bissac@104.fr)
104 rue d'Aubervilliers
75019 Paris

ARTICLE 7. MODALITES FINANCIERES

7. 1. Montant de la redevance

En contrepartie de l'avantage tiré du référencement d'une part, et de l'occupation temporaire du domaine public d'autre part, le CABINET CONSEIL s'engage à régler au CENTQUATRE-PARIS une redevance égale à % (<10%) du montant total hors taxes du chiffre d'affaires résultant de l'exécution de la COMMANDE.

7.2. *Calcul de la redevance*

Le CABINET CONSEIL fait parvenir par écrit, au CENTQUATRE-PARIS, au plus tard **15 jours ouvrables** à compter de la dernière prestation effectuée au titre de la manifestation, le récapitulatif du chiffre d'affaires facturé, accompagné d'un relevé d'exploitation détaillé et de la copie de la totalité des factures émises.

Sur la base de ce relevé d'exploitation, le CENTQUATRE-PARIS notifie au CABINET CONSEIL la somme correspondant à la redevance mentionnée à l'article précédent.

7.3. *Comptabilité*

Le CENTQUATRE-PARIS aura à tout moment un droit de communication de la comptabilité du CABINET CONSEIL relative aux présentes ainsi que sur tout livre et document s'y rapportant. Le CENTQUATRE-PARIS pourra donc procéder à un audit des comptes du CABINET CONSEIL et se faire assister si elle le désire par un mandataire qualifié de son choix lors de cet audit sous réserve d'un préavis minimum de quinze jours ouvrables.

Si à l'issue de l'audit une insuffisance de reversement de la part du CABINET CONSEIL était constatée, les frais relatifs à cet audit seraient remboursés au CENTQUATRE-PARIS par le CABINET CONSEIL. Dans tous les cas, le CABINET CONSEIL s'engage à reverser au CENTQUATRE-PARIS le montant correspondant à une éventuelle insuffisance de reversement constatée à l'issue de l'audit augmenté des intérêts de retard.

ARTICLE 8. MODALITES DE REGLEMENT

8.1. *Compte bénéficiaire*

Tout règlement doit être effectué en euros, par virement bancaire sur le compte ci-dessous.

Relevé d'identité bancaire à utiliser exclusivement pour les virements			
TITULAIRE	DIRECTION REGIONALE DES FINANCES PUBLIQUES A-E-L		
	BDF PARIS		
identification nationale :			
CODE BANQUE	CODE GUICHET	N° COMPTE	CLE RIB
30001	00064	R751000000	52
identification internationale			
IBAN FR46 3000 1000 64R7 5100 0000 052			
IDENTIFIANT SWIFT de la BDF (BIC) BDFEFRPPXXX			

A défaut, le règlement peut être effectué par chèque libellé à l'ordre de DRFIP IDF & DP.

Il est transmis conformément aux échéances fixées, le cachet de la poste faisant foi, à l'adresse suivante : DRFIP IDF & DP - Service A.E.L, 94 rue de Réaumur 75002 Paris.

Pour toute question ou demande comptable, le CABINET CONSEIL peut contacter directement les services de la DRFIP IDF & DP au numéro suivant : 01 55 80 62 82.

Dans le cas de paiement en devises, le CABINET CONSEIL demeurera redevable envers LE CENTQUATRE-PARIS de toute différence de change entre la somme due figurant sur l'avis de paiement et la somme effectivement perçue par LE CENTQUATRE-PARIS, exprimée dans la même monnaie.

8.2. Factures de régularisation

Au terme de l'exécution de l'intégralité des prestations, les sommes versées par le CABINET CONSEIL font l'objet d'une régularisation entre le CENTQUATRE-PARIS et les services comptables de la Direction régionale des finances publiques d'Ile-de-France et du département de Paris (DRFIP IDF & DP).

Un avis de somme à payer, valant facture de régularisation, est alors transmis au CABINET CONSEIL par les services de la DRFIP IDF & DP.

Cet avis indique toutes les mentions obligatoires de l'article L. 441-3 du Code de commerce, incluant le montant des acomptes versés et le cas échéant, le reste du prix à verser par le CLIENT.

8.3. Paiement anticipé

Le paiement anticipé à la réception d'une facture n'ouvre droit à aucun escompte.

8.4. Intérêts moratoires

Toute somme due et non réglée à son échéance donne lieu à l'application de plein droit d'une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 euros et d'intérêts moratoires, à un taux

égal au taux d'intérêt appliqué par la Banque Centrale Européenne à son opération de refinancement la plus récente majoré de 10 points de pourcentage.

ARTICLE 9. ASSURANCES

9.1. Souscription d'une police d'assurance et étendue de la garantie

Le CABINET CONSEIL déclare avoir souscrit une police d'assurance couvrant, pour la durée du présent contrat, les conséquences de l'engagement de sa responsabilité civile pour tout dommage corporel ou incorporel, direct ou indirect, causé à une partie ou à un tiers dans le cadre ou à l'occasion de l'exécution du contrat.

9.2. Mentions minimales de la police d'assurance

A cette fin, le CABINET CONSEIL se porte fort d'obtenir de son assureur la conclusion d'une police d'assurance adéquate mentionnant a minima :

- un plafond d'indemnisation au moins égal à la valeur des prestations à assurer (dont la déclaration est annexée au présent contrat), à défaut le partenaire s'acquitte seul de la quotité ou de la déduction fixée sur l'indemnité du sinistre ;
- la renonciation à recours du Partenaire et de son assureur au bénéfice du CENTQUATRE-PARIS, de la Ville de Paris et du Département de Paris.

9.3. Mentions minimales de la police d'assurance

Le CABINET CONSEIL transmet au CENTQUATRE-PARIS, à première demande, l'attestation d'assurance de moins de six mois correspondant à la police souscrite conformément aux stipulations précédentes, dans un délai de 10 jours.

En cas d'inexécution persistante de l'obligation mentionnée dans les présentes stipulations, le CENTQUATRE-PARIS se réserve la faculté de résilier le contrat pour faute et le cas échéant, d'engager toute demande en dommages et intérêts.

ARTICLE 10. RESPONSABILITE - RESILIATION

10. 1. Résiliation pour faute

En cas d'inexécution de ses obligations essentielles par une partie et à l'exception d'un cas de force majeure, l'autre partie a la faculté de résilier le contrat après mise en demeure restée infructueuse au terme d'une période de 8 jours ouvrables suivant sa notification à la partie défaillante.

A titre indicatif et non exhaustif, sont considérées comme essentielles les obligations ci-dessous :

- Obligations de règlement des sommes selon les échéanciers ou délais fixés ;
- Obligations relatives à la souscription de contrats d'assurances présentant des garanties en adéquation avec l'activité projetée ;
- Obligation de se conformer à l'usage des lieux et le cas échéant, des modalités préalablement fixées par le CENTQUATRE-PARIS ou par des normes de sécurité s'imposant aux parties ;

- Obligation de produire une copie des déclarations ou autorisations, notamment administratives, nécessaires au bon déroulement de l'activité.

10. 2. Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général

Le CENTQUATRE-PARIS se réserve la possibilité de résilier unilatéralement le contrat, pour des motifs liés à l'organisation interne du service ou pour un motif d'intérêt général, moyennant le respect d'une période de préavis de 30 jours.

Toute résiliation unilatérale du CENTQUATRE-PARIS n'ouvre droit à aucune indemnisation.

10. 3. Résiliation unilatérale

Outre les cas mentionnés précédemment, les parties se réservent la possibilité de résilier unilatéralement le contrat, moyennant un préavis de 6 mois à compter de la notification de la décision d'y mettre fin de manière anticipée.

ARTICLE 11. ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Le droit français est applicable au présent contrat. A ce titre, les litiges ou différends nés de l'exécution ou de l'interprétation du présent contrat sont soumis aux Tribunaux de Paris.

SIGNATURES DES PARTIES

Fait en 2 exemplaires originaux, à Paris, le

<p>Pour le CENTQUATRE-PARIS-PARIS, Le Directeur M. José-Manuel GONÇALVES Pour le Directeur et par délégation, Mme Karine Yris, Directrice Développement Commercial et Mécénat</p>	<p>Pour le CABINET CONSEIL*,</p>
---	----------------------------------

*Le signataire doit avoir le pouvoir d'engager la personne qu'il représente.