



**Etablissement Public du Parc et de la Grande Halle de
la Villette**

211 avenue Jean-Jaurès 75935 Paris cedex 19

**PROCÉDURE DE RÉFÉRENCEMENT DE PRESTATAIRES
DE SURETE EVENEMENTIELLE POUR L'EPPGHV**

N°2026CSECU0084

Date limite de remise des dossiers : 19/06/2026 à 17H30

VISITE OBLIGATOIRE AVANT REMISE

ARTICLE 1. PRÉSENTATION DE L'EPPGHV

L'EPPGHV a notamment pour mission d'animer, de promouvoir et d'exploiter ses espaces. Implanté dans le 19^{ème} arrondissement de Paris, l'EPPGHV accueille depuis de nombreuses années divers événements artistiques, salons, foires, spectacles de danse, concerts, défilés de mode et autres événements à portée internationale. Il est composé de plusieurs espaces aux ambiances et volumes variés, permettant ainsi l'organisation d'événements de nature très variés.

Conformément à ses statuts l'EPPGHV est autorisé à concéder des activités, délivrer des autorisations d'occupation temporaire du domaine public à des personnes publiques ou privées et passer toutes conventions nécessaires pour mettre à disposition des espaces susceptibles d'accueillir des manifestations culturelles publiques ainsi que des salons et des événements publics ou privés. L'EPPGHV accueille ainsi chaque année de nombreux clients et partenaires désireux d'organiser de telles manifestations au sein des espaces dont elle a la gestion.

À l'occasion de la tenue de ces manifestations, les clients ou partenaires de l'EPPGHV doivent faire appel à des entreprises spécialisées en vue de la réalisation de prestations de surveillance, de gardiennage et de sécurité événementielle au sein de l'établissement.

Pour cela, afin que l'intervention des entreprises de sûreté spécialisées soit conforme aux attentes pour assurer la sûreté, mais aussi garantir une prestation de qualité aux clients et partenaires dans les espaces concernés, l'EPPGHV propose à ses clients et partenaires des entreprises de sûreté référencées, spécialisées, pouvant intervenir dans les espaces de l'EPPGHV pour y assurer la sûreté des événements organisés par ses clients et partenaires.

A titre indicatif et non contractuel, il est prévu pour la saison commerciale 2026/2027, une quinzaine de salons de tailles diverses, deux expositions immersives ainsi que quatre à cinq événements dans la Grande Halle. La liste des événements accueillis en 2025 est indiquée en annexe de la présente procédure à titre indicatif.

Le présent document a pour objet de définir les règles de la procédure de référencement mis en place par l'EPPGHV.

ARTICLE 2. PRINCIPES ET FONCTIONNEMENT DU RÉFÉRENCIEMENT

2.1 Objet du référencement

Dans le cadre des activités événementielles (non produits par la Villette et hors programmation culturelle) opérées par ses clients et partenaires, l'EPPGHV souhaite sélectionner des prestataires de services pouvant apporter des prestations de sûreté événementielle dans certains bâtiments du parc de la Villette situé à Paris 19^{ème} et leurs extérieurs.

À cet effet, l'EPPGHV, en tant qu'apporteur d'affaires, a élaboré la présente procédure de référencement destinée à sélectionner des entreprises en mesure de fournir des prestations sûreté événementielle afin de permettre la satisfaction de besoins des clients et partenaires de l'EPPGHV. En contrepartie, les entreprises référencées verseront une commission à l'EPPGHV pour toutes prestations réalisées pour le compte de ses clients ou partenaires.

Les entreprises qui auront été référencées devront s'inscrire dans une démarche qualité des services proposés et s'engager sur le professionnalisme de leur personnel et/ou représentants.

Les entreprises de sûreté événementielle répondant aux conditions de capacités professionnelles, techniques et financières, ainsi qu'aux critères annoncés, sont référencées par l'EPPGHV et inscrites sur une liste d'entreprises référencées communiquée aux Organisateurs de manifestations.

Pour être référencé, les candidats devront pouvoir proposer une offre répondant aux exigences précisées dans le contrat de référencement et ses annexes et devront pour cela produire un dossier complet dont les pièces sont listées ci-après.

Les entreprises référencées, à l'issue de la procédure basée sur des critères liés à la qualité de leurs prestations, peuvent espérer :

- Un flux de nouvelles demandes de services (estimation en termes de volume : une centaine de publics cibles),
- Une identification et une reconnaissance auprès d'un public de professionnels,
- Une mise en relation simplifiée pour et avec le client.

2.2 Durée du référencement

Le référencement est attribué par l'EPPGHV pour une période initiale de 12 mois à compter de sa notification. Il pourra être reconduit tacitement trois (3) fois pour une période d'un an (1), sans que l'entreprise référencée ne puisse s'y opposer.

La reconduction est considérée comme acceptée si aucune décision écrite contraire n'est prise par l'EPPGHV au moins deux (2) mois avant la fin de la durée de validité de la période en cours.

ARTICLE 3. ORGANISATION DE LA PROCÉDURE

L'EPPGHV procède parmi les candidats ayant remis un dossier à une sélection sur des critères objectifs, destinés à répondre aux besoins ciblés de l'EPPGHV et ses clients : **6 entreprises seront retenues et référencées**

La procédure de sélection mise en place est réalisée en langue française et respecte les étapes suivantes :

- Publicité par l'EPPGHV de la mise en place de cette procédure,
- Envoi par le candidat de son dossier complété à l'EPPGHV au plus tard le 19/06/2026 à 17h30,
- Examen des candidatures et offres par l'EPPGHV,
- Information des candidats retenus et non retenus,
- Notification des contrats des référencement avec les candidats retenus,

Les candidats devront prendre connaissance des lieux, du site et de son environnement, de l'importance et de la nature des prestations à effectuer et de toutes les difficultés et sujétions pouvant résulter de leur exécution.

La visite sur site est obligatoire et fera l'objet de rendez-vous. Les dates proposées sont : **le 27 mai et le 8 juin.**

La prise de contact se fera auprès de Jean-Baptiste Pierre Michel : j.pierre-michel@villette.com ; copie : c.khalfaoui@villette.com

Suite à la visite du site, une attestation de visite vous sera remise. Cette attestation devra être jointe au dossier.

Pour obtenir tous renseignements complémentaires d'ordre administratif ou technique qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront faire parvenir, au plus tard 8 jours avant la date limite de remise des dossiers, une demande depuis la plateforme PLACE :

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3001394&orgAcronyme=f5j>

Une fois votre question réceptionnée et étudiée par les services compétents, une réponse sera adressée à toutes les entreprises ayant téléchargé le dossier. Aucune réponse ne sera adressée en dehors de cette voie de communication.

ARTICLE 4. MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE

L'EPPGHV informe les candidats que la procédure est dématérialisée. Il ne pourra en aucun cas être remis sur support papier ou sur support physique électronique.

4.1. Modalités de retrait des documents du référencement et d'identification sur la plateforme de dématérialisation PLACE

Les candidats devront télécharger les documents dématérialisés du dossier de référencement depuis la plateforme PLACE

<https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3001394&orgAcronyme=f5j>

Le dossier de référencement à télécharger est composé des documents suivants :

- La présente procédure et son annexe
- Le contrat de référencement et ses annexes

L'EPPGHV recommande aux candidats souhaitant télécharger le dossier de référencement de s'identifier au préalable, de façon à pouvoir être informé automatiquement d'une éventuelle modification du dossier de référencement. Le téléchargement anonyme du dossier de référencement est possible mais dans ce cas l'EPPGHV

sera dans l'impossibilité de prévenir le candidat d'un changement dans le dossier.

La responsabilité de l'EPPGHV ne saurait être recherchée si le candidat a communiqué une adresse erronée, s'il n'a pas souhaité s'identifier ou s'il n'a pas consulté ses messages en temps et en heure. Le candidat vérifiera également que les alertes de la plateforme ne soient pas filtrées par le dispositif anti-spam de l'entreprise ou redirigés vers les « courriers indésirables ».

4.2. Contenu du dossier à remettre

Chaque candidat devra produire un dossier complet comportant l'ensemble des pièces justificatives relatives à sa candidature, ainsi que l'ensemble des pièces relatives à son offre.

Les pièces sont listées ci-dessous :

Au titre de la candidature :

- Une présentation générale de la structure, des services proposées et de l'implantation géographique,
- Une présentation du chiffre d'affaires sachant qu'il est exigé que **le candidat dispose d'un chiffre d'affaires minimal de 2 millions d'€ annuel** et du nombre de salariés répartis selon les profils des trois (3) dernières années et tout autre document permettant de connaître et apprécier ses capacités financières et techniques,
- **L'agrément CNAPS** prouvant que le candidat possède les autorisations nécessaires pour l'exercice de la profession conformément à l'article L.612-6 du code de sécurité intérieure,
- Une liste de références clients de moins de 3 ans pour des activités similaires à celles relatives au contrat de référencement détaillant les lieux/événements, le descriptif des prestations, le nombre d'effectifs d'employés et les dates,
- La preuve de l'habilitation de la personne signataire à engager la société (Extrait K-bis, pouvoir ou délégation de signature, etc.),
- L'attestation de la police d'assurance Responsabilité Civile Professionnelle ou équivalent en cours de validité,
- Le certificat des déclarations sociales et de paiement des cotisations et contributions de sécurité sociale prévu à l'article L.243-15 du Code de la sécurité sociale émanant de l'organisme de protection sociale chargé du recouvrement des cotisations et des contributions datant de moins de 6 mois,
- Le certificat attestant la souscription des déclarations et les paiements correspondants aux impôts (impôts sur le revenu, sur les sociétés, taxe sur la valeur ajoutée) délivré par l'administration fiscale dont relève le demandeur (attestation régularité fiscale datant de 2024).

Au titre de l'offre :

Les candidats sont sélectionnés sur la base des éléments suivants :

Contrat et ses annexes	Le Contrat de référencement complété en version natif word. <i>Il n'est pas nécessaire de signer le contrat, il sera signé électroniquement seulement avec les prestataires retenus.</i>
Elements financiers	La grille tarifaire (tarifs maximum applicables), Les devis types complétés.
Mémoire technique	Le mémoire technique remis par le candidat dans le cadre de son offre est limité à 50 pages maximum (hors page de garde et sommaire). Les annexes éventuelles devront être strictement limitées et présenter un lien direct avec l'objet de l'offre. En cas de dépassement du nombre de pages, 0.5 points par page supplémentaire seront retirés à la note technique. Au maximum 5 points peuvent être retirés. Le mémoire technique comprendra les éléments suivants : A. <u>Méthodologie, organisation</u> • Méthodologie d'analyse du besoin à réception de l'expression de besoin, • Méthode de construction du dispositif (dimensionnement, répartition des postes), • Organisation hiérarchique du dispositif (chef de site, chef d'équipe, agents), • Modalités de coordination avec le PC opérationnel (PC janvier), • Modalités de remontée d'information et reporting en temps réel, • Organisation pour assurer le suivi et la coordination des prestations (article 11.2 du contrat) • Organisation permettant de répondre aux sollicitations de dernières minutes, • Un plan de continuité d'activité. • Procédure de gestion des absences et retards (délai de remplacement), • Modalités de gestion des incidents et situations dégradées, • Modalités de planification et anticipation des besoins, • Modalités de contrôle qualité interne (organisation, méthode), • Modalités de coordination opérationnelle entre les équipes du titulaire et le service interne de sécurité de l'EPPGHV. B. <u>Moyens humains, techniques et matériels</u> • Expérience et qualification de l'encadrement opérationnel (personne référente) et modalités de contact, • Capacité à répondre à des dispositifs importants (plus de 50 agents), • Tenues vestimentaires : présentation des types et modèles proposés et adaptation aux missions et conditions climatiques, • Présentation des moyens matériels (dont les fournitures et consommables) et techniques mis en place sur le site pour l'exécution des prestations : • Politique de recrutement et sélection des agents, • Plan de formation initiale et continue des agents, • Modalités de vérification des cartes professionnelles (CNAPS), • Moyens de communication (radios, téléphonie), • Outils de traçabilité. C. <u>La démarche environnementale et sociale</u> <i>Environnementale</i> - Mesures de réduction des déplacements (mobilité durable), - Utilisation d'équipements et tenues écoresponsables. <i>Sociale</i> - Politique de fidélisation et de limitation du turnover, - Conditions de travail des agents (temps de repos, amplitude), - Politique de formation et évolution professionnelle, - Politique d'inclusion (handicap, insertion), - Égalité professionnelle hommes / femmes.

Il est demandé au candidat de respecter l'organisation demandée de la CANDIDATURE ainsi que de l'OFFRE.

L'incomplétude ou le non-respect des modalités de présentation de la CANDIDATURE et de l'OFFRE (absence d'un élément obligatoire, non-respect du nombre maximum de pages, non-respect du format demandé) pourra entraîner l'élimination du candidat.

ARTICLE 5. MODALITÉS DE TRANSMISSION DES DOSSIERS

Le candidat transmettra son dossier avant la date limite de remise des dossiers **au plus tard avant le 19 juin 2026 à 17H30.**

Les dossiers doivent être transmises uniquement par voie électronique à l'adresse suivante : <https://www.marches-publics.gouv.fr/?page=Entreprise.EntrepriseAdvancedSearch&AllCons&id=3001394&orgAcronyme=f5j>

Tous dossier transmis par voie papier, courriel ou télécopie sera déclaré irrégulier et ne fera l'objet d'aucune régularisation.

Seul l'horodatage de réception du dossier par la plateforme fera foi. Tout dossier réceptionné hors délai selon l'horodatage de la plateforme ne sera pas ouvert, même si le téléchargement sur la plateforme a débuté avant la date et l'heure limite de remise des dossiers.

Afin de s'assurer de la remise du dossier électronique dans le délai fixé, il est recommandé aux candidats de prévoir un délai suffisant avant la date et l'heure limites de remise indiquées en première page de la présente procédure et de s'être assurés par un test préalable qu'ils maîtrisent bien le mode de fonctionnement de la plateforme.

ARTICLE 6. SÉLECTION DES PRESTATAIRES

Sur la base des pièces produites, un premier examen des candidatures sera réalisé au regard des capacités professionnelles, techniques et financières et les offres seront analysées et sélectionnées en fonction des critères pondérés suivants :

	CRITÈRES TECHNIQUES ET FINANCIERS	PONDÉRATION
1	Qualité de la méthodologie, de l'organisation mise en place notamment la capacité à répondre à répondre aux modifications de dernières minutes (délais et nombre d'effectifs mobilisable) en cohérence avec les moyens humains dédiés et la qualité des moyens techniques et matériels	50%
2	La démarche environnementale et sociale	10 %
3	Montant des devis types (scénarios non contractuels)	40 %

Des précisions pourront être demandées aux candidats, si l'offre n'est pas suffisamment claire et doit être complétée. A l'issue de l'analyse des offres, l'EPPGHV se réserve le droit d'engager des négociations avec l'ensemble des candidats. La négociation sera conduite dans le respect du principe d'égalité de traitement des candidats. A défaut de nouvelle proposition dans les délais impartis, seule la première offre du candidat sera prise en considération pour l'analyse finale.

L'EPPGHV se réserve le droit de déclarer la procédure infructueuse si elle n'a pas reçu d'offres qui lui paraissent appropriées.

Après analyse, pour chaque lot, les candidats ayant obtenu le plus de points se verront attribuer le contrat de référencement et signature et ce, dans la limite du nombre maximum indiqué à l'article 3.

Annexe : Liste des événements accueillis en 2025

Janvier

- **Salon Postbac.** Grande Halle. Grand public. 27 700 personnes
- **Salon du travail.** Nef. Ouvert au grand public. 5 720 personnes
- **Défilé KID SUPER.** Charlie Parker. Sur invitation. 600 personnes.
- **Mondial du Tatouage.** Grande Halle. Grand public. 12 000 personnes.

Février

- **Rencontres Flotte Auto.** Grande Halle. Salon professionnel. 5 800 personnes.
- **NFT PARIS.** Grande Halle. Grand public. 22 000 personnes.
- **Etape de la course Blocks League.** Course de running sur le Parc. Sur inscription.
- **Duolingo.** Opération promotionnelle. Place de la Fontaine aux Lions. Grand public.

Mars

- **Défilé BALMAIN.** Charlie Parker. Sur invitation. 700 personnes.
- **Village du semi-marathon.** Nef. Grand public 42 000 personnes

Mars / avril à septembre

- **Exposition Bubble Planet.** Espace Chapiteaux. Grand public. 212 000 personnes.
- **Exposition Into the light.** Nef Sud. Grand public. 68 000 personnes.

Avril

- **Tournage NETFLIX « Furies ».** Espace Périphérique.

Mai

- **Séminaire pour Orange** – Agence 45-8. Sur les espaces verts du Parc. Sur invitation. 250 personnes
- **Association Alice Milliat** – Après-midi de découverte sportif. Prairie du Cercle Sud. Grand public. 65 personnes.

Juin

- **Festival mots pour mot.** Little Villette, Hall d'accueil, Grande Halle, Théâtre Paris Villette. Grand public. 5 400 personnes
- **Camion de merchandising pour Damso.** Place de la Fontaine aux Lions. Grand Public. 1 000 personnes.
- **Opération promotionnelle HARIBO.** Prairie du Cercle Nord. Grand public. 3 640 personnes.

Juillet

- **Camion POKEMON.** Place de la Fontaine aux Lions. Grand public. 1 200 personnes.

Septembre

- **Opération promotionnelle IKEA.** Place de la Fontaine aux Lions. Grand public. 2 400 personnes.
- **Whisky Live Paris et Cocktail Street.** Grande Halle. Grand public. 57 500 personnes

Octobre

- **Whisky Live et Cocktail Street.** Grande Halle. Grand public. 45 500 personnes
- **Salon de la Photo.** Grande Halle. Grand public. 37 000 personnes
- **Salon du Bon.** Nef. Grand public. 8 500 personnes.
- **Grünt Festival.** Grande Halle. Grand public. 16 000 personnes.

Novembre

- **Architect@work.** Grande Halle. Salon professionnel. 6 800 personnes.

Novembre 2025 à janvier 2026

- **Light Cycles.** Pelouse du Cercle Sud et jardin des Bambous. Grand public. 45 000 personnes.
- **Village de Noël La Villette.** Place de la Fontaine aux Lions. Grand public. 260 500 personnes.