

VILLE DE COGNAC
CENTRE DE CONGRES
« La Salamandre »



REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le présent règlement a pour objet l'organisation de la sécurité des manifestations dans le cadre des Établissements Recevant du Public (ERP). L'objectif de la Ville de Cognac est de veiller à la protection des personnes et des biens sur son territoire.

I – GENERALITES

ARTICLE 1

Classification du bâtiment :

Types : L,W

Catégorie : 2

Effectif : 1400 (dont 650 pour la salle polyvalente et 300 pour l'auditorium)

Le Centre de Congrès de COGNAC est propriété de la Ville de Cognac.

La Ville de Cognac se réserve un droit d'appréciation sur la nature des manifestations qui se tiennent dans ses locaux et peut refuser toute demande de location qui ne correspondrait pas aux conditions d'utilisation, ou à ses valeurs.

Le Service Gestion des Équipements est seul habilité à enregistrer et à confirmer les demandes d'option, les réservations définitives et annulations.

Toute modification au caractère ou au programme d'une manifestation, toute tentative de sous-location, entraîneront l'annulation pure et simple de la réservation sans recours possible envers la Ville.

II – CONTRAINTES SECURITE INCENDIE

ARTICLE 2

Le présent règlement précise les mesures de sécurité propres aux locaux ou enceintes loués.

ARTICLE 3

Le présent cahier des charges résulte de l'application des dispositions réglementaires suivantes :

- Code de la Construction et de l'Habitation, articles R 123-1 à R 123-55.
- Arrêté du 25 juin 1980, approuvant les dispositions générales du Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

En application des dispositions de l'article R 123-21 du Code de la Construction et de l'Habitation et de l'Arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP et instructions techniques annexées, Monsieur le Maire de COGNAC est responsable auprès des autorités publiques des demandes d'autorisation et de l'observation des conditions de sécurité, tant pour l'ensemble des exploitations que pour chacune d'entre elles.

ARTICLE 4

Classement de l'Etablissement

Les établissements sont, quel que soit leur type, classés en catégories, d'après l'effectif du public et du personnel. L'effectif du public est déterminé, suivant le cas, d'après le nombre de places assises, la surface réservée au public, la déclaration contrôlée du Chef d'Etablissement ou d'après l'ensemble de ces indications.

L'établissement, objet du présent document, est de 2^{ème} catégorie (moins de 1500 personnes)

ARTICLE 5

Capacité d'accueil

La capacité maximale de l'équipement est de 1400 personnes.

650 personnes pour la salle polyvalente

300 personnes pour l'auditorium

133 personnes pour le bar

30 personnes pour la salle Claude de France

50 personnes pour la salle Marguerite d'Angoulême

20 personnes pour la salle Louise de Savoie

10 personnes pour la salle Charles d'Orléans

Les organisateurs devront justifier du respect des dispositions réglementaires suivant les différentes catégories de manifestation auprès de la Ville, sur présentation d'un document officiel attestant de l'effectif du public admis lors de ces manifestations.

Sont considérées comme faisant partie du public, toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel.

III - ORGANISATION GENERALE

ARTICLE 6

Horaires et services inclus

En fonction des horaires d'ouverture de l'équipement souhaités par l'organisateur, une tarification est déterminée pour chaque demande selon les tarifs municipaux.

Dans les prix de location, sont inclus :

- l'utilisation des équipements existants : les tables et les chaises, l'éclairage, le chauffage, la sonorisation.
- ainsi que la présence d'un agent municipal chargé de la sécurité incendie au Centre de Congrès, de l'entretien et du suivi de la maintenance des locaux.

Aucun aliment, aucune boisson ne peuvent être introduits sans autorisation.

Le hall d'entrée est partagé pour l'accueil entre les différents utilisateurs du Centre de Congrès.

ARTICLE 7

Conditions particulières d'utilisation de la cuisine

Au moment de l'entrée et de la sortie des locaux, il sera procédé à un état des lieux contradictoire.

Le matériel mis à disposition est :

- un lave-vaisselle,
- un buffet chauffant,
- huit plaques chauffantes,
- une friteuse,
- deux éviers,
- une chambre froide,
- une grande chambre froide,
- un congélateur,

qui devront être rendus propres après usage.

La Ville peut, sous réserve d'un contrat de prêt gratuit, mettre à disposition de l'utilisateur, des plaques adaptées au four de la cuisine.

Il est demandé que les déchets soient repartis dans les poubelles, en fonction des préconisations du tri sélectif.

Dotation permanente :

- 3 bacs à couvercle bordeaux de 340 litres pour les ordures ménagères

- 1 bac à couvercle jaune de 340 litres pour les déchets à recycler (les papiers et les plastiques)
- 2 bacs à couvercle vert de 240 litres pour le verre

Au delà de ces dotations, toute prestation supplémentaire sera à la charge de l'organisateur.

Jours de collecte :

- lundi et jeudi pour les ordures ménagères,
- mardi pour les déchets à recycler,
- 1er et 3ème samedi de chaque mois pour le verre

En cas de collecte supplémentaire souhaitée, l'organisateur devra faire appel à un prestataire privé et fournir la copie du devis au Service de la Vie Associative.

ARTICLE 8

État des lieux

Au moment de l'entrée et de la sortie des locaux, il sera procédé à un état des lieux contradictoire.

Toute transformation des lieux est formellement interdite. L'utilisateur devra prendre soin des locaux, du matériel et du mobilier mis à disposition. Il est interdit de percer, coller, clouer, punaiser, scotcher sur les murs, les sols et les vitres du Centre de Congrès. Le personnel du Centre de Congrès est à la disposition des utilisateurs pour les aider à résoudre leurs problèmes d'affichage.

L'organisateur devra rendre les locaux en l'état (rangés et nettoyés).

ARTICLE 9

Aménagements spéciaux

Les demandes d'aménagements spéciaux devront être préalablement formulées et soumises au Service Gestion des Équipements.

L'utilisateur s'engage à enlever son matériel à l'issue de la manifestation et ceci dans les délais prévus.

A défaut, le Service peut procéder à l'enlèvement du matériel aux frais, risques et périls de l'utilisateur auquel il peut réclamer une indemnité d'occupation supplémentaire.

L'apport de matériel extérieur et l'installation de branchements électriques spéciaux devront être aux normes en vigueur et recevoir l'autorisation des services techniques de la Ville. Elle est à la charge de l'utilisateur. En aucun cas, la responsabilité de la Ville ne pourra être engagée pour des incidents se produisant sur l'installation électrique réalisée par l'utilisateur.

ARTICLE 10

Vestiaires

Les vestiaires sont mis à disposition de l'utilisateur sous sa responsabilité.

ARTICLE 11

Le stationnement

Le passage Jean Monnet, qui relie la place Jean Monnet à la rue du XIV Juillet, doit par nature et en présence de public, être libre de tout encombrement pour une éventuelle intervention des services de secours d'urgence.

Par conséquent, le stationnement sera :

- toléré pendant le temps de déchargement et de chargement de matériel.
- interdit pendant le déroulement d'une manifestation.

Le non-respect des règles sus-visées entrainera une sanction financière effectuée par les services de la Police Municipale.

Pour le cas où un organisateur de manifestation souhaiterait obtenir pour une durée déterminée des places de parking privatives, il devra effectuer une demande écrite auprès du Service de la Vie Associative.

ARTICLE 12

Sécurité générale de la salle

Le Responsable de l'établissement se devra de maintenir en ordre de marche le bâtiment en respect de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 13

Sécurité Incendie

Pour toute manifestation, l'agent municipal chargé de la sécurité incendie sera imposée par le responsable de l'établissement, il sera seule apte à prendre toute disposition en matière de sécurité incendie. Selon la catégorie de la manifestation, des agents de sécurité incendie seront imposés et à charge de l'organisateur.

A chaque manifestation de Type T (salon, foire, exposition), un chargé de sécurité supplémentaire est indispensable dans les conditions réglementaires (articles T5 et T6) ainsi que des agents de sécurité incendie tels que les définissent l'article T48 et les dispositions spécifiques imposées par la Commission Départementale de Sécurité Incendie et la Préfecture de la Charente.

Ce(s) chargé(s) de sécurité sont à la charge de l'organisateur.

ARTICLE 14

Registre de Sécurité de la salle

L'établissement tient un registre de sécurité sur lequel sont reportés les renseignements indispensables à la bonne marche du service de sécurité et, en particulier, l'état du personnel chargé du service d'incendie, les diverses consignes, générales et particulières établies en cas d'incendie, les dates des divers contrôles et vérifications ainsi que les observations auxquelles ceux-ci ont donné lieu, les dates des travaux d'aménagement et de transformation, les noms

du ou des entrepreneurs et, s'il y a lieu, de l'architecte ou du technicien chargés de surveiller les travaux.

ARTICLE 15

En cas d'accident, quel qu'il soit, l'organisateur de la manifestation devra alerter dans les plus courts délais le Centre de Secours par téléphone situé au poste de sécurité de l'établissement, et en informer simultanément le responsable sécurité incendie de l'établissement pour la mise en place rapide du protocole d'accueil des services de secours.

ARTICLE 16

Contrôle des entrées

L'organisateur devra assurer lui-même la billetterie, le contrôle et l'accueil des visiteurs, des clients, des exposants et des invités de sa manifestation. Il prendra contact avec la Ville pour tous les détails relatifs à cette mise en place. A partir du début de la manifestation dans les bâtiments occupés, toutes les issues autres que celles de l'entrée seront déverrouillées par les responsables de la manifestation. En cas de besoin, une dérogation peut être accordée en accord avec le propriétaire ou la Commission de Sécurité.

Le non-respect des règles susvisées entraînera la signature d'une décharge par l'organisateur à remettre à l'agent municipal chargé de la sécurité incendie et de l'entretien du bâtiment, ainsi que la non-reconduction de l'accueil de la manifestation.

ARTICLE 17

Sécurité Nocturne

L'organisateur de la manifestation devra assurer lui-même la sécurité nocturne des surfaces qu'il utilise dans la salle. Il devra faire appel à une société agréée de son choix et prendre contact impérativement avec la Ville pour coordonner leurs actions au moins 48H00 avant le début de la manifestation.

ARTICLE 18

Infirmerie

Dans le cas où la manifestation le justifie, l'organisateur devra prévoir la mise en place sur le site d'un service spécialisé sous la responsabilité d'une organisation agréée.

IV – DISPOSITIFS D'ALARME ET D'ALERTE – MOYENS DE SECOURS

ARTICLE 19

Alarme

L'établissement est doté d'un Système de Sécurité Incendie de catégorie B situé dans le poste de sécurité de l'établissement, et sous la responsabilité unique d'une personne habilitée et désignée par l'exploitant à chaque manifestation.

Alerte

L'alerte consiste à demander l'intervention d'un service public de secours et de lutte contre l'incendie. Les Sapeurs-Pompiers doivent pouvoir être alertés immédiatement. La liaison entre le poste central de sécurité et le centre de secours des Sapeurs-Pompiers territorialement compétent est réalisé par un appel d'urgence.

Information des Sapeurs- Pompiers

L'organisateur se devra d'assurer l'accueil des équipes de secours avec l'équipe de sécurité sur place, qui fait l'objet de la convention locative et dont la responsabilité relève de l'organisateur.

ARTICLE 20

Le montage de stands, scènes, podiums ou estrades ne doit pas occulter les installations de sécurité, notamment:

- toutes issues,
- les robinets d'incendie armés,
- les accès aux locaux techniques,
- les accès « pompiers »,
- l'éclairage de sécurité,
- les commandes de désenfumage,
- les extincteurs.

L'établissement est doté conformément à la MS 38 d'extincteurs à eau pulvérisée de 6 litres minimum (1/200m²) et selon le cas ou risque particulier, des moyens complémentaires en extincteurs seront imposés à l'organisateur. Les stands, estrades ou podiums ne doivent en aucun cas être décorés en papier crépon ou tout autre matériau non classé. Les installations électriques des stands, podiums, etc., doivent être réalisées par des installateurs qualifiés et répondre aux normes de sécurité (article T36). L'installation dans la salle de stands alimentaires ou autres est interdite, sauf autorisation de la Ville.

Tous les dégagements et circulations à l'intérieur de la salle doivent être maintenus dégagés et vides de tout présentoir, kiosque, autres stands ou décoration encombrante pendant toute la durée des manifestations. Les agents de sécurité désignés sont habilités à conseiller ou à interdire les installations non conformes avant le passage de la Commission de Sécurité.

ARTICLE 21

Limitation ou interdiction d'emploi **Stockage de produits inflammables**

Le stockage de produits inflammables ou dangereux, tels que matières plastiques, carton, essence, fuel, butane, etc. est interdit à l'intérieur des locaux mis à la disposition des organisateurs et ouverts au public et dans les annexes (locaux techniques, caves, etc.). En cas de besoins particuliers, l'organisateur prendra contact avec la Ville pour étudier le stockage éventuel de produits dangereux dans les meilleures conditions de sécurité. Les bouteilles de gaz propane ou butane sont proscrites.

ARTICLE 22

PARTIE TECHNIQUE

Électricité

En fonction des besoins de l'organisateur, une instruction sera effectuée en conséquence.

Eau

Aucune alimentation en eau sous pression n'est autorisée dans les différents locaux du Centre des Congrès.

Gaz

Aucune utilisation de gaz n'est autorisée dans les salles.

Chauffage et Climatisation

La programmation des plages de chauffage est faite par le Service Énergie des Services Techniques de la ville.

L'organisateur détaillera l'occupation des salles en précisant les horaires et la nature de l'activité (installation, répétitions, présence du public, démontage...) au plus tard trois semaines avant la manifestation.

ARTICLE 23

La vente et l'utilisation de bouteilles et de récipients en verre sont rigoureusement interdites. Il est également strictement interdit de faire de la cuisine à l'intérieur de la salle ou des dépendances.

En application de l'article L-3335-4 du code de la Santé Publique, une autorisation de débit de boissons est à demander préalablement au Service Population de la Mairie.

Si l'organisateur possède une Licence Restauration alors il est autorisé à délivrer des boissons alcoolisées, sous réserve d'autorisation délivrée par le service des Douanes.

ARTICLE 24

Responsabilités

En cas d'infraction de la part de l'utilisateur aux dispositions du présent règlement, celui-ci en supportera intégralement les conséquences éventuelles sans que la responsabilité du Maire, détenteur des pouvoirs de Police, ou celle de la Ville de Cognac ou des agents du Centre du Congrès puissent être recherchées.

L'utilisateur est financièrement responsable des détériorations faites au mobilier, aux locaux et au matériel technique.

Pour faire face à ses responsabilités, l'organisateur est dans l'obligation de souscrire une assurance de responsabilité civile. Une copie de ce contrat devra être envoyée au reçu de la lettre de confirmation du Centre de Congrès.

La Ville n'est pas responsable des objets, meubles, machines, matériels, fonds, etc... apportés par le locataire à l'occasion des réunions et des expositions.

ARTICLE 25

Dispositions particulières

1 – Toute option de réservation doit être accompagnée du versement d'un acompte de 50 % de la somme globale due à l'ordre du Trésor Public.

2 – Dans l'hypothèse où un utilisateur n'aura pas quitté le Centre de Congrès dans les délais prévus à la convention d'utilisation, il lui sera facturé selon les tarifs en vigueur, le temps supplémentaire d'utilisation.

3 – La Ville se réserve le droit de faire expulser toute personne contrevenant à la réglementation ou dont l'attitude serait jugée incompatible avec la dignité des lieux.

V – SANCTIONS

ARTICLE 26

Tout organisateur refusant de se plier au présent règlement se verra refuser l'organisation de sa manifestation.

Le non-respect des règles susvisées le jour de la manifestation engagera la responsabilité complète de l'organisateur et pourra entraîner la fermeture de la manifestation.

De plus, l'organisateur se verra refuser l'accueil sur la ville de Cognac pour toutes autres manifestations futures.

VI – PLANS ETDossier Technique de Sécurité A REMPLIR PAR LE DEMANDEUR

(voir dossier technique)

Approuvé par le Conseil Municipal du 19 février 2009



Le Maire,

Michel GOURINCHAS