

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE
Reçu le 01/02/2023
Publié le 01/02/2023



VILLE DE
COGNAC

CENTRE DE CONGRÈS LA SALAMANDRE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

PRÉAMBULE

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.

ARTICLE 1 – GÉNÉRALITÉS

La Ville de COGNAC est propriétaire du Centre de Congrès La Salamandre, situé 18 rue du XIV Juillet et 19, place Jean Monnet à Cognac. La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation de ce bâtiment notamment dans le cadre de manifestations municipales ou de travaux importants à réaliser, ou pour des raisons de sécurité.

Classification du bâtiment :

Types : L, W

Catégorie : 2

Effectif : 1403

A – Composition générale

Le Centre de Congrès, accessible aux Personnes à Mobilités Réduites (PMR), se compose :

- d'une salle polyvalente (650 m²) et d'une cuisine,
- d'un auditorium de 296 places,
- d'un espace Bar (133 m²)
- de quatre salles de réunion (de 25 m² à 90 m²) ;

B – Affectation

1 – Salle polyvalente et cuisine

La salle est réservée pour des manifestations diverses et variées, associatives ou privées.

Elle est équipée :

- de tables rondes
- de tables rectangulaires
- de chaises
- d'une scène de 24 m²
- de grilles d'exposition
- d'un mur aimanté
- d'un écran de projection fixe

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE
Reçu le 01/02/2023
Publié le 01/02/2023

La Cuisine est équipée :

- d'un lave-vaisselle
- d'un buffet chauffant
- de 8 plaques chauffantes électriques
- d'une friteuse
- d'un four
- d'un réfrigérateur
- d'une chambre froide
- de 2 éviers

2 – Auditorium

- Conférences,
- Réunions,
- Assemblées Générales,
- Animations audio-visuelles,
- Projections
- ...

Cette salle est équipée d'1 écran fixe, d'1 vidéo-projecteur fixe, de micros filaires, micro HF, d'un pupitre, d'1 scène fixe et d'une régie avec lecteur DVD.

3 – Espace Bar

Cet espace est équipé de : tables basses, fauteuils, machine à glaçons et 2 réfrigérateurs.

4 – Petit bureau

Cette salle est équipée d'un bureau, d'un fauteuil et de 2 chaises.
Ce bureau est réservé pour des permanences, des entretiens...

5 – Salles de Réunion au 1^{er} étage

- Salle Claude de France 30 places
- Salle Marguerite d'Angoulême 50 à 60 places
- Salle Louise de Savoie 20 à 26 places
- Salle Charles d'Orléans 10 à 20 places

ARTICLE 2 – CONTRAINTES SÉCURITÉ INCENDIE

A – Généralités

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

B – Réglementation

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.

C – Classement de l'Établissement

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'Établissement ou d'après l'ensemble de ces indications.

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

D – Capacité d'accueil

La capacité maximale de l'équipement est de 1403 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

03 agents municipaux

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, dont le personnel.

ARTICLE 3 – CONDITIONS GÉNÉRALES DE LOCATION

La demande de réservation est à effectuer au moins 15 jours avant la date souhaitée, auprès du Service gestionnaire (05 45 82 35 30 ou 05 45 82 34 51) de 08H30 à 12H00 et de 14h00 à 17h00, du lundi au vendredi.

Pour toute location, l'organisateur doit assurer le montage, le démontage et le gardiennage de leur(s) salle(s). L'utilisateur s'engage à rendre la salle, les équipements et le matériel dans un état correct, propres et rangés : tables et chaises remises en place, etc.

Pour chaque utilisation, l'accès à la salle louée sera à solliciter auprès des agents municipaux du Centre de Congrès ; puis avertir celui-ci à la fin de l'utilisation pour fermeture.

La Ville de Cognac se réserve un droit d'appréciation sur la nature des manifestations et peut refuser la location, en motivant le refus.

Les salles de réunion à l'étage étant équipées d'un sol stratifié, l'organisateur devra veiller impérativement à ne pas rayer, tâcher ou abîmer celui-ci.

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.

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE

Reçu le 02/02/2023

Publié le 01/02/2023

Les salles seront mises à disposition de l'utilisateur sous réserve de l'acquittement du coût de la location.

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.

Durant la période d'utilisation, l'ouverture et la fermeture du Centre des Congrès seront effectuées par un agent municipal.

Un état des lieux est établi avant et après la location de la salle polyvalente et de la cuisine. Il est signé des deux parties.

A – 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 ni 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.

B – Conditions particulières d'utilisation de la cuisine

Le matériel mis à disposition devra être rendu propre après usage.

L'utilisation d'appareils au gaz est strictement interdit.

C – Gestion des déchets

Dotation permanente :

- 1 bac à couvercle bordeaux de 340 litres pour les ordures ménagères
- 1 bac à couvercle jaune de 340 litres pour les déchets à recycler (papiers, plastiques)

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

Concernant les déchets verre, la gestion doit être prise en charge totalement par l'organisateur. À titre informatif, des Points d'Apport Volontaires existent place Jean Monnet.

En cas de collecte supplémentaire souhaitée, l'organisateur devra faire appel à un prestataire privé et fournir la copie du document contractuel au Service Gestion des équipements.

ARTICLE 4 – DURÉE ET COÛT DE LA LOCATION

Les salles de réunion, l'auditorium et la salle polyvalente sont loués à la journée ou à la demi-journée (forfait 6 h d'utilisation).

En cas de dépassement horaire d'utilisation en heures ouvrables, le forfait journée sera appliqué.

Toute utilisation après 21h00 sera facturée selon le tarif horaire en vigueur.

Les tarifs de location sont fixés annuellement par le Conseil Municipal. Un exemplaire peut être adressé sur demande. Le paiement s'effectue au moment de la réservation uniquement au moyen de chèques

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE

Reçu en préfecture de la région Nouvelle-Aquitaine le 01/02/2023

Publié le 01/02/2023

libellés à l'ordre du Régisseur de la régie de recettes des locations et espaces de la Ville de Cognac, ou par virement.

Toute réservation n'est définitive qu'après confirmation écrite.

La convention sera adressée ultérieurement et devra être approuvée et signée par l'utilisateur, accompagnée d'une attestation d'assurance Responsabilité Civile et du règlement :

- 50 % du montant à la réservation,
- 50 % le premier jour de l'utilisation de la salle,

Un chèque de caution est demandé à la réservation de la location lorsqu'il y a un utilisateur unique du site. Le montant s'élèvera à 50 % du montant de la location. Il sera restitué au plus tard deux mois après l'état des lieux de sortie qui justifiera de la remise d'un état correct des locaux.

En cas de dégradation constatée, l'utilisateur se verra facturer l'intégralité de la réparation des dommages sur présentation d'un devis.

ARTICLE 5 – MESURES DE SÉCURITÉ – ASSURANCE

L'apport éventuel de matériel extérieur ou l'installation de branchements électriques spéciaux sont à la charge de l'utilisateur. Ils doivent être conformes aux normes en vigueur et recevoir l'autorisation des Services Techniques de la Ville. L'utilisateur fait son affaire personnelle des incidents susceptibles de se produire du fait de ces aménagements, sans que la responsabilité de la Ville puisse être recherchée à cette occasion.

L'utilisateur doit se conformer à toutes les prescriptions administratives ou de police concernant le bon ordre, la tenue des manifestations et la sécurité du public. Il doit prendre toutes les mesures nécessaires pour respecter les dispositions relatives à la protection contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public, prévues dans les réglementations en vigueur au moment de la manifestation.

Pour des raisons de sécurité, il est impératif de respecter la capacité d'accueil maximale. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle de l'utilisateur sera engagée.

D'une manière générale, l'utilisateur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- la porte d'entrée et les issues de secours doivent être dégagées en permanence, le non-respect de cette consigne engagera la responsabilité du bénéficiaire et pourra entraîner l'arrêt immédiat de l'utilisation du bâtiment
- des moyens de secours, extincteurs, sont disponibles dans le bâtiment
- les installations techniques, éclairage, électriques ne doivent pas être modifiées. Par ailleurs, les installations électriques ne devront pas être surchargées. Il est interdit de faire des installations ou des décorations susceptibles de dégrader les locaux.

En cas de sinistre, tout utilisateur doit se conformer aux directives de l'agent de permanence à l'accueil.

En cas d'infraction aux dispositions ci-dessus, l'utilisateur supportera intégralement les conséquences éventuelles, sans que la responsabilité du Maire, détenteur des pouvoirs de police, ou celle de la Ville de Cognac puisse être recherchée.

Il est financièrement responsable des détériorations des locaux, du mobilier ou du matériel technique.

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM 2023_13-DE
Recu le 01/09/2023
Publié le 01/09/2023

Pour couvrir sa responsabilité, l'utilisateur doit fournir en même temps que la convention, une attestation d'assurance Responsabilité Civile dont une copie sera jointe au contrat de location.

En aucun cas, la responsabilité de la Ville de Cognac ne saurait être engagée pour vols, pertes ou tout autre préjudice subi par les occupants des salles du Centre de Congrès à quelque moment que ce soit.

ARTICLE 6 – OBLIGATIONS DE L'UTILISATEUR

Les droits d'auteurs et charges diverses seront supportés par l'utilisateur.

Tout usager devra obligatoirement ranger sa salle après chaque utilisation et/ou chaque démontage.

En cas d'annulation d'une période inférieure à 1 semaine, d'une date, d'un horaire, pour les différentes salles de l'équipement, tout utilisateur sera tenu d'aviser la Responsable du Service gestionnaire au plus tard 15 jours avant la réservation.

En cas d'annulation d'une période d'une semaine, tout utilisateur sera tenu d'aviser la Responsable du Service gestionnaire au plus tard 1 mois avant la réservation.

En cas de non-respect de cette clause, les utilisateurs se verront facturer 50 % du montant dû.

À titre exceptionnel pour motif justifié (intempéries, maladie...), le remboursement de l'acompte en cas d'annulation, pourra être étudié par les services de la Ville. En cas d'accord, le remboursement s'effectuera par virement bancaire.

Tout affichage non lié à la manifestation est strictement interdit.

La signature du règlement suppose que l'utilisateur en a bien pris connaissance, et s'engage, lui ou la personne morale dont il est le représentant, à en respecter strictement les dispositions.

ARTICLE 7 – INTERDICTIONS

En application de la réglementation en vigueur :

- il est strictement interdit de fumer et/ou vapoter à l'intérieur des locaux (cf. Code de la Santé Publique, article R.3512-2)
- les animaux sont strictement interdits à l'intérieur des locaux sauf les chiens-guides et exception faite selon la nature de l'événement (Salon du chien, du chat...)
- il est interdit d'utiliser des chauffages d'appoint
- de procéder à un affichage à l'intérieur des locaux, en dehors des moyens mis à la disposition
- faire des trous dans les murs
- intervenir sur le bâti de quelconque manière
- condamner retirer les portes coupe-feu (installation réglementaire)
- l'utilisation de confettis est interdite sur l'ensemble du site.

ARTICLE 8 – AMÉNAGEMENTS SPÉCIAUX

Les demandes d'aménagements spéciaux devront être préalablement formulées et soumises au Service Gestion des Équipements à l'aide du dossier technique fourni.

Une réponse sera apportée après instruction du dossier technique transmis, sur la faisabilité des demandes.

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

Les vestiaires sont mis à disposition de l'utilisateur sous sa responsabilité et sont dotés de deux portants avec cintres.

ARTICLE 10 – 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 entraînera 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, ou à l'aide du dossier technique transmis.

ARTICLE 11 – SÉCURITÉ GÉNÉRALE DE LA SALLE

Le Responsable de l'Établissement ou son représentant, se devra de maintenir en ordre de marche le bâtiment en respect de la réglementation en vigueur.

ARTICLE 12 – SÉCURITÉ

Pour toute manifestation, la présence d'un agent municipal chargé de la sécurité sera imposée par le responsable de l'établissement ou son représentant. Il sera seul apte à prendre toute disposition en matière de sécurité.

Selon la catégorie de la manifestation, des agents de sécurité incendie seront imposés et à charge de l'organisateur. Notamment les manifestations 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 13 – SÉCURITÉ DES PERSONNES

En cas d'accident, quel qu'il soit, l'organisateur ou son chargé de sécurité devra alerter immédiatement l'agent municipal chargé de la sécurité de l'équipement afin qu'il puisse prévenir le Centre de Secours par téléphone et mettre en place le protocole d'accueil des services de secours.

ARTICLE 14 – 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. À partir du début de la manifestation dans les bâtiments occupés, toutes les issues autres que celles de l'entrée seront déverrouillées par les agents municipaux. En cas de besoin, une dérogation peut être acceptée en accord avec le propriétaire ou la Commission de Sécurité.

L'établissement est sous alarme anti-intrusion, cependant, si l'organisateur de la manifestation souhaite renforcer la sécurité la nuit, il devra faire appel à une société agréée de son choix et prendre contact impérativement avec la Ville pour coordonner leurs actions au moins 15 jours avant le début de la manifestation.

ARTICLE 16 – INFIRMERIE

Dans le cas où la manifestation le justifie, l'organisateur devra prévoir et prendre en charge la mise en place sur le site d'un Dispositif de Premiers Secours sous la responsabilité d'une organisation agréée.

ARTICLE 17 – DISPOSITIFS D'ALARME ET D'ALERTE – MOYENS DE SECOURS

A – 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.

B – 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.

C – Moyens de secours

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 en nombre minimum (1/200 m²) 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 dérogation 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 18 – 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.).

ARTICLE 19 – FLUIDES

A – Électricité

En fonction des besoins de l'organisateur, une instruction sera effectuée en conséquence par les services de la Ville.

B – Eau

Aucune alimentation en eau sous pression n'est autorisée dans les salles.

C – Gaz

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

D – Chauffage et Climatisation

La programmation des plages de chauffage et/ou de climatisation est effectuée par les services 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...).

ARTICLE 20 – DISPOSITIONS DIVERSES

A – Alimentaire

Il est strictement interdit de faire de la cuisine à l'intérieur de la salle ou des dépendances avec des appareils fonctionnant au gaz.

En application de l'article L-3335-4 du Code de la Santé Publique, une autorisation de débit de boissons est à demander préalablement aux services de la Ville.

B – Affichage et accrochage

Est rigoureusement interdit tout accrochage d'éléments quels qu'ils soient, y compris de signalétique, sur les gaines de distribution électrique et de gaz, sur les conduits de ventilation, de chauffage et de désenfumage et d'une manière générale sur tout appareil ou conduit existant.

Les accrochages au plafond sont soumis à autorisation préalable écrite de la Ville et ils ne peuvent être réalisés qu'après approbation des plans et notes de calcul, que délivrera une société de contrôle.

Tout autre système d'affichage (punaises, pointes, agrafes...) est strictement interdit. Quelques panneaux sur pied peuvent être fournis, à la demande et en fonction de leur disponibilité.

ARTICLE 21 – SIMULTANÉITÉ DE PLUSIEURS MANIFESTATIONS

Lorsque la salle est occupée par plusieurs manifestations gérées par des organisateurs différents, la Ville assure la coordination de l'implantation des surfaces louées et notamment le positionnement des allées de circulation. Elle désigne en outre une personne pour, à toutes fins utiles, coordonner si nécessaire, l'action des différents organisateurs et/ou chargés de sécurité.

Les organisateurs ont l'obligation de présenter leurs projets avant l'établissement définitif des plans d'occupation.

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM 2023 13-DE

Reçu

Publié le 01/02/2023

Lorsqu'une manifestation est en montage ou en démontage pendant qu'une autre est ouverte au public dans le bâtiment, l'organisateur de la manifestation en montage/démontage doit prendre toutes les dispositions nécessaires pour assurer l'ordre et la sécurité du public (bruits, évacuation du public, accès aux façades et aux moyens de secours).

ARTICLE 22 – SANCTIONS

Le non-respect du présent règlement par les usagers entraîne l'exclusion de ceux-ci sans préavis.

ARTICLE 23 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal du 26 janvier 2023

Fait à Cognac, le

Le Maire,

Morgan BERGER

