



ESPACE 3000 – ESPLANADE DE LA CROIX MONTAMETTE

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 de l'Espace 3000, situé boulevard Oscar Planat 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 de la salle :

Types : L, T, N, P

Catégorie : 1^{ère}

Effectif : 2 758 personnes

A – Composition générale

L'Espace 3000, accessible aux Personnes à Mobilités Réduites (PMR), se compose :

- d'une grande salle polyvalente (2 470 m²) et d'une cuisine,
- de deux salles de réunion : 1 au rez-de-chaussée (33,60 m²) et 1 à l'étage (103 m²),
- d'une cafétéria (130 m²),
- d'un grand hall (85 m²),
- d'un grand parking (27 972 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
- de claustras (pleins et ajourés)
- des portants avec cintres

La Cuisine est équipée :

- d'un lave-vaisselle
- d'un chauffe-plats sur chariot

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE

Reçu de 4 tables inox à roulettes

Publié le 01/02/2023

- d'un four sur chariot
- d'un piano avec 4 feux gaz et 2 fours
- d'une chambre froide
- d'un congélateur 4 paniers
- 1 chariot passe-plats sans grille
- 2 chariots à roulettes
- d'un évier inox avec robinet-douchette

2 – Salles de Réunion

- Conférences,
- Réunions,
- Assemblée Générale,
- Animations audio-visuelles,
- Projections
- ...

La salle du rez-de-chaussée est équipée de tables rectangulaires, tables en demi-lune et chaises.
La salle de l'étage est équipée de tables et chaises.

3 – Cafétéria

Cette salle est disponible à la location.

Cet espace est équipé de : tables rondes/carrés/rectangulaires et chaises.

Le bar comptoir est équipé d'un évier inox, d'un réfrigérateur 4 portes, d'un lave-vaisselle à verres.

L'espace cuisine est composé

- d'une table inox à roulettes,
- d'un chariot inox à roulettes,
- 2 chariots plastiques à roulettes,
- 2 tables rectangulaires inox,
- 1 étagère à 4 niveaux,
- 1 évier automatique,
- 2 chambres froides inox,
- 1 congélateur à 3 paniers,
- 1 étagère inox avec clayettes,
- 1 étagère inox à 2 portes coulissantes,
- 1 piano avec grill et 2 plaques chauffantes,
- 1 friteuse,
- 3 chambres froides à portes inox,
- 1 réfrigérateur inox à 2 portes.

4 – Grand hall

Cet espace est vide mais peut être équipé par le mobilier de l'équipement.

5 – Grand parking – Esplanade de la Croix Montamette

Cet espace est composé :

- d'une zone de stationnement de 15 777 m² : 510 places dont 10 places PMR
- d'une zone calcaire de 11 215 m²
- d'une piste-moto d'entraînement et d'examen de 980 m²

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE

Reçu le 01/02/2023

Publié le 01/02/2023

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 1^{ère} catégorie (plus de 1500 personnes)

D – Capacité d'accueil

La capacité maximale de l'équipement est de 2 758 personnes.

2 470 personnes pour la salle

1235 personnes pour une demi-salle

138 personnes pour la salle de réunion de l'étage

130 personnes pour la cafétéria

20 personnes pour la salle de réunion

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, 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.

Suite à la réservation, le retour du dossier technique et sécurité devra être adressé 2 mois avant pour un salon et 1 mois avant pour tout autre manifestation.

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 corrects, propres et rangés : tables et chaises remises en place, etc.

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE

Reçu le 01/02/2023

Publié le 01/02/2023

Pour chaque utilisation, l'accès à la salle louée sera à solliciter auprès des agents municipaux de l'Espace 3000 ; 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.

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 de l'Espace 3000.

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 et/ou 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 de l'Espace 3000 seront effectuées par un agent municipal.

Un état des lieux est établi avant et après la location de salle(s). 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 à l'Espace 3000

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

Le hall d'entrée est partagé pour l'accueil entre les différents utilisateurs de l'Espace 3000.

B – Conditions particulières d'utilisation de la cuisine et de la cafétéria

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

C – Gestion des déchets

La gestion des déchets (besoins en containers et en collecte) doit être prise en charge par l'utilisateur, en s'adressant à un prestataire privé.

L'organisateur devra fournir la copie du document contractuel au Service Gestion des Équipements.

ARTICLE 4 – DURÉE ET COÛT DE LA LOCATION

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

La cafétéria et la cuisine sont uniquement louées à la journée.

L'esplanade de la Croix Montamette est louée à la journée et selon la superficie.

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.

AR Prefecture

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

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

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,

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 :

- les portes 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. 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.

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE

Reçu le 01/02/2023

Publié le 01/02/2023

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 de l'Espace 3000 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, 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 :

1. il est strictement interdit de fumer et/ou vapoter à l'intérieur des locaux (cf. Code de la Santé Publique, article R.3512-2)
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...)
3. il est interdit d'utiliser des chauffages d'appoint
4. de procéder à un affichage à l'intérieur des locaux, en dehors des moyens mis à la disposition
5. faire des trous dans les murs
6. intervenir sur le bâti de quelque manière
7. condamner retirer les portes coupe-feu (installation réglementaire)
8. 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.

ARTICLE 9 – VESTIAIRES

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

A – Circulation et stationnement des véhicules sur l’esplanade

L’accès, le stationnement et la circulation des véhicules privés ou utilitaires, sauf taxis, véhicules de personnes handicapées ou munis d’autorisations particulières, sont interdits sur le parvis de l’entrée de la salle dès le début de la manifestation (l’organisateur devra prendre toutes dispositions et mettre en place un service d’ordre compétent).

Des barrières métalliques seront disposées par les organisateurs pour faciliter l’application de cette mesure. Les barrières seront demandées aux services de la Ville ; les organisateurs devront prévoir leur propre service d’ordre pour diriger les véhicules sur les nombreux parkings avoisinant l’entrée du public.

B – Circulation et stationnement à l’intérieur de la cour arrière de l’équipement

Les véhicules de livraison, d’exposants, d’organisateur entreront par la cour arrière de la salle suivant les instructions du responsable du site, pendant les périodes de montage et démontage.

À l’ouverture au public, aucun stationnement ne sera autorisé dans la cour arrière de l’équipement sauf dérogation.

Pendant les périodes de montage et démontage, les organisateurs veilleront à ce que les véhicules de livraison, d’exposants, d’organisateur stationnent seulement pendant le chargement et déchargement, devant l’entrée de la cour arrière ou des locaux techniques en permettant en toutes circonstances, l’accès des véhicules de service, de sécurité dans tous les locaux.

Ils devront rejoindre les parkings dès la fin de la manutention.

C – Parvis et aménagements extérieurs

Pour ne pas nuire à la qualité du site, la circulation et le stationnement des véhicules sont interdits sur la dalle du parvis situé à l’entrée de la salle sauf dérogation.

L’utilisation de podiums, stands ou toute autre structure fixe pourra être étudiée par les services de la Ville, à la demande de l’organisateur.

D – Implantation de chapiteaux, tentes et structures gonflables

Ces implantations ne seront autorisées qu’à la condition que le registre de sécurité prévu à l’article CTS 30 ainsi que tous les détails des aménagements intérieurs (espace scénique, décoration, gradins, sièges) de même que les installations techniques (électricité, éclairage de sécurité, chauffage) soient transmis à la Ville deux mois avant la date de la manifestation, afin de permettre l’instruction du dossier et la validité de la demande.

Toute organisation ne fournissant pas l’ensemble de ces éléments sera systématiquement refusée par la Ville.

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.

AR Prefecture

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

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.

ARTICLE 15 – SÉCURITÉ NOCTURNE

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 réalisée 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 »,

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM_2023_13-DE
Reçu le 01/02/2023
Publié le 01/02/2023
- 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 ou 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.). Les bouteilles de gaz propane ou butane doivent être proscrites, sinon, elles seront disposées dans les conditions réglementaires, c'est-à-dire protégées contre les chocs, implantées à raison d'une par 10 m² au moins et, avec un maximum de 6 par stand, séparées par un écran rigide et incombustible ou éloignées les unes des autres de 5 m au moins (art. T 31).

ARTICLE 19 – CHARGE ADMISSIBLE DES PLANCHERS

La surcharge maximale admissible sur les dallages est de 500 daN/m².

Seuls les véhicules d'un poids total autorisé en charge inférieur à 3T5 peuvent pénétrer dans les salles.

Les manutentions mécaniques de charges ne sont possibles qu'avec des engins de type de chariot de manutention dont le poids roulant charge comprise ne dépasse pas 3T5.

Seuls sont autorisés à circuler dans les salles les engins avec des pneumatiques gonflables.

Pour des raisons de compatibilité avec le système de détection incendie seuls sont autorisés à circuler dans les salles les engins électriques.

Aucune fixation ne doit être réalisée dans les dallages béton.

Tout apport de matériaux dans les salles doit avoir reçu préalablement l'accord des Services Techniques de la Ville.

ARTICLE 20 – 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.

AR Prefecture

016-211601026-20230126-CM 2023 13-DE

Reçu le 01/02/2023
D – Chauffage et Climatisation

Publié le 01/02/2023

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...) au plus tard trois semaines avant la manifestation.

ARTICLE 21 – DISPOSITIONS DIVERSES

A – Alimentaire

Il est 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 aux services de la Ville.

B – Affichage et accrochage

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

ARTICLE 22 – 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.

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 23 – SANCTIONS

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

ARTICLE 24 – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement intérieur a été approuvé par le Conseil Municipal du 26/01/2023.

Fait à Cognac, le

Le Maire,

Morgan BERGER

