



ARRÊTÉ MUNICIPAL

Arrêté affiché conformément à
l'article L.2122-29
Du Code Général des Collectivités
Territoriales
Le 21 JAN. 2016

TITRE : REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DES EXPOSITIONS

N° D 2015-596

DPAE/SR

LE MAIRE DE LA VILLE DE NEVERS,

Vu le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment son article L.2111.1,

Vu le Code général des collectivités territoriales et notamment son article L.2122-21 et L.2144-3,

Vu le Code de la construction et de l'habitation,

Vu le Code de santé publique et notamment son article L.3511-7,

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu le règlement sanitaire municipal n°2012-542 du 19 Juin 2012,

Vu la délibération n°2015-208 en date du 24 Novembre 2015 par laquelle le Conseil municipal a approuvé le présent règlement,

Considérant que la Ville de Nevers est propriétaire du Centre des Expositions sise à Nevers mis à disposition du public pour organiser tout type de manifestation.

Considérant que le respect des installations, du matériel nécessite le rappel de quelques règles élémentaires de discipline, d'hygiène, de tranquillité et de sécurité publique;

Considérant que ce règlement d'ordre général fixe les conditions d'utilisation de l'équipement précité et pourra être complété par des règlements spécifiques,

ARRETE :

Dispositions Générales

Article 1 : Objet

Le présent règlement vise à édicter les règles d'utilisation, les différentes mesures de sécurité et d'accessibilité et obligations applicables à l'ensemble du site Centre des Expositions, locaux, esplanade et parking de 1 100 places, sis à Nevers, rue Amiral Jacquinet

Ville de Nevers

Article 2 : Composition et capacité des locaux

Le centre des expositions est composé de :

DENOMINATION DES HALLS	SUPERFICIE	NATURE DE L'EXPLOITATION	PUBLIC MAXIMUM artiste-public-personnel
1	494 m ²	RESTAURATION - N ou/et SALLE POLYVALENTE - L piste de danse carrelée EXPOSITION - T	500 pers.
2	995 m ²	SALLE POLYVALENTE - L RESTAURATION - N EXPOSITION - T	960 pers.
1+2	1 489 m ²	L / N / T	1 460 pers.
3	2 563 m ²	SALLE POLYVALENTE - L EXPOSITION - T	2 600 pers. dégagement du hall 4 assuré Limité à 2 000 pers. dégagement sur hall 4 non assuré.
5	154 m ²	SALLE POLYVALENTE - L	185 pers.
2+3	3 558 m ²	SALLE POLYVALENTE - L EXPOSITION - T	Limité à 3 500 pers.
4	4 176 m ² 1 824 m ²	RDC - L/T GALERIE - L/T	Limité à 6 500 pers. hall 3 non occupé.
3+4	8 563 m ²	EXPLOITATIONS POLYVALENTES	Limité à 8 000 pers.
2+3+4	9 558 m ²	L ou/et T	Limité à 9 000 pers.
1+2+3+4	10 052 m ²	L ou/et T	Limité à 10 000 pers.

- **Autres Locaux** : Entrée (sous le portique), Caisses et Sanitaires

NOTA : Pour toutes autres installations extérieures dans l'enceinte du site et parkings de type chapiteaux, tentes et structures diverses, un dossier d'aménagement devra être présenté en mairie

UTILISATION DU CENTRE DES EXPOSITIONS

Article 3 : Règles de mise à disposition

Toute mise à disposition d'un ou plusieurs halls du Centre des Expositions doit faire au préalable l'objet d'une demande écrite adressée à Monsieur le Maire de NEVERS (Hôtel de ville 58036 NEVERS cedex) au minimum 6 mois avant la date de la manifestation.

Toute instruction de dossier relatif au déroulement d'une manifestation sera facturée selon un tarif forfaitaire fixé par le conseil municipal.

Après réception de la demande écrite, une « Demande de prestations » et un « Dossier de manifestations » seront envoyés à chaque organisateur. Il devra les compléter et les renvoyer.

Toute réservation ne sera définitivement acquise, qu'à réception du courrier de confirmation émanant du service gestionnaire cité.

Toute annulation sans modification légitime et au moins 2 mois avant la date de la manifestation, sera facturée au tarif en vigueur.

Article 4 : Règles générales d'utilisation

Le personnel du CENTRE DES EXPOSITIONS assure la surveillance générale du site. Il représente l'administration municipale et est chargé de faire appliquer le présent règlement.

Il est notamment chargé :

- de recevoir les utilisateurs
- de l'ouverture et de la fermeture des portes et grilles,
- de faire évacuer les locaux à l'heure fixée pour la fermeture,
- d'établir un état des lieux à l'entrée et à la sortie de cette mise à disposition, avec le responsable de l'association.

Les organisateurs procéderont à l'installation des halls pour préparer leur manifestation, et au rangement de ceux-ci après la manifestation.

Après chaque utilisation l'occupant devra ranger et mettre en état de propreté le hall qui lui a été fourni.

En cas contraire, les services municipaux procéderont au nettoyage et la facture du coût de la prestation sera adressée au responsable de l'association.

Les horaires d'occupation seront précisés dans la confirmation écrite de la réservation. Les périodes de montage et démontage, devront respecter les horaires d'ouverture du Centre des Expositions.

Le matériel détérioré devra être remis en état, ou remplacé à l'identique par l'utilisateur. En cas de perte de matériel ou de détérioration complète, la Ville de NEVERS facturera le remplacement du matériel à son prix d'achat.

Le tarif de location de chaque salle est à la journée. Il est défini chaque année par délibération du Conseil Municipal. La location comprend la manifestation proprement dite ainsi que les périodes de montage et de démontage.

Ville de Nevers

Pour chaque hall le tarif comprend le matériel suivant :

- Les halls 1 – 2 – 3 et 4 comprendront 180 chaises et 30 tables
- Le hall 5, uniquement 30 chaises et 5 tables

- L'Office est composé d'1 double bac à laver et 2 dessertes inox

Au-delà de ces quantités, une facturation sera établie pour le matériel supplémentaire.

Article 5 : Tarification

La facturation ou la valorisation de la mise à disposition du Centre des Expositions ou de matériel sera faite conformément au tarif en vigueur.

Article 6 : Comportement

Tout comportement de nature à porter atteinte aux usagers ou aux équipements est interdit et notamment celui:

- de manquer de respect au personnel chargé de la surveillance des locaux,
- de troubler d'une manière quelconque l'ordre public
- de fumer
- de pénétrer dans les établissements en tenue incorrecte ou inadéquate, en état d'ivresse ;
- de pénétrer avec des animaux même tenus en laisse, sauf pour les animaux d'usagers handicapés.
- de tenir des propos injurieux ou à caractère raciste ;
- de malmenager et de dégrader le matériel dans les locaux ;
- de coller des papillons et tracts sur les murs et installations ;
- de modifier en quoi que ce soit le dispositif de sécurité ;
- de manipuler les tableaux électriques et d'accéder dans les chaufferies ;
- d'effectuer tous travaux de réparation ou modifications des équipements ou matériels mis à disposition.
- de suspendre quoique ce soit à la structure
- de manipuler les cloisons mobiles de séparation des différents halls

Article 7 : Stationnement

La circulation de tout véhicule est interdite dans les halls 1, 2 et 5. En cas de non-respect de cette consigne, le contrevenant se verra infliger la facturation des dégâts occasionnés.

Les véhicules pour les chargements et déchargements sont autorisés dans les halls 3 et 4. Leur stationnement est strictement interdit durant la manifestation.

La voie pompier doit impérativement rester accessible

Article 8 : Installation électrique

Les branchements électriques sont à la charge de l'organisateur et doivent être réalisés par une entreprise habilitée, à partir des armoires disposées à cet effet. L'accès au local TGBT est strictement réservé au personnel municipal autorisé.

Au cas où la puissance sollicitée ne pourrait être assurée à partir du transformateur de 400 KVA, l'utilisateur aurait à sa charge la mise sous tension du transformateur de 800 KVA auprès du fournisseur de son choix et la dépense d'énergie correspondante. Toutes les installations électriques particulières nécessaires au déroulement de la manifestation doivent obtenir l'autorisation de la municipalité et sont à la charge de l'utilisateur.

Toute sonorisation ne devra être installée qu'en présence et sous la surveillance du personnel du centre des expositions et en conformité avec la détection incendie en place.
Le matériel de sonorisation devra également être obligatoirement adapté aux installations existantes.

MESURES DE SÉCURITÉ ET D'HYGIÈNE - Voir document en annexe

Article 9 : Règles d'ERP (Etablissement Recevant du Public)

Le centre des expositions est un bâtiment recevant du public, équipé de différents moyens de secours, comprenant notamment un Système incendie de type A, d'un désenfumage naturel et de moyens de secours « léger » tels qu'extincteurs, RIA et éclairage de sécurité.

Il est nécessaire d'adapter l'effectif en fonction des utilisations, activités et aménagements.
Le public maximum reçu est donné à titre indicatif théorique.

Les ERP sont classés suivant leur activité et leur capacité. Type : L'activité, ou « type », est désignée par une lettre définie par l'article GN 1 du règlement de sécurité incendie dans les ERP.

Arrêté du 25 juin 1980, portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public.

Les activités pouvant s'exercer au Centre des Expositions sont les suivantes :

- L : Salles d'auditions, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usage multiple
- M : Magasins de vente, centres commerciaux
- N : Restaurants et débits de boissons
- P : Salles de danse et salles de jeux
- R : Établissements d'enseignement, colonies de vacances, examen
- T : Salles d'exposition
- U : Établissements sanitaires
- V : Établissements de culte
- W : Administrations, banques, bureaux
- X : Établissements sportifs couverts

Article 10 Règles de sécurité

Les utilisateurs doivent respecter les règles de sécurité, en particulier les points suivants :

- l'éclairage de sécurité est allumé,
- les accès et issues de secours doivent être constamment libres,
- les dégagements ne sont pas encombrés,
- le nombre maximum de personnes admises dans chaque hall doit être respecté,
- aucun produit dit à risque ne doit être entreposé dans les halls ou ses abords,
- les lumières et les appareils électriques doivent être éteints au départ des occupants,

- La présence d'un SSIAP 1 est obligatoire. La commission de sécurité se réserve le droit d'en demander d'autres.
- Une formation concernant le maniement des moyens de secours et la SST (Sauveteur Secouriste du Travail) est obligatoire pour un, voire, plusieurs membres de l'association
- Un référent de l'association doit toujours être dans les locaux au moment de l'occupation
- L'accès aux fenêtres doit être assuré en permanence ainsi que l'accès des moyens de secours.
- Aucun matériel technique et signalétique de sécurité ne doit être déplacé ou caché.
- Des plans d'évacuation et d'intervention sont placés à chaque sortie d'évacuation dans l'établissement.
- Les moyens de secours, les déclencheurs de l'alarme-incendie et repérage des évacuations sont indiqués.
- Assurer le démarrage du groupe électrogène de sécurité si besoin est.

Article 11 : Maintien de l'ordre

L'organisateur est responsable du bon ordre de l'activité et/ou de la manifestation, il doit veiller notamment à ce qu'il n'y ait aucun désordre ou gêne occasionnés au voisinage ou à d'autres utilisateurs, à faire respecter les interdictions de fumer, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation et aux autres règles de sécurité.

Il veillera de plus au respect de la laïcité et de la neutralité de ces espaces publics.

Toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un désordre ou une gêne pour les utilisateurs pourra être expulsée immédiatement par le personnel assurant le gardiennage de l'établissement.

ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 12 : Assurances

Chaque utilisateur devra justifier auprès de la Ville d'une police d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour les dommages corporels et matériels pouvant survenir à lui-même comme aux tiers à l'occasion de cette mise à disposition.

La Ville est déchargée de toute responsabilité pour les accidents corporels directement liés aux activités et pouvant intervenir pendant la mise à disposition ainsi que pour les dommages subis aux biens entreposés par les utilisateurs.

Elle ne saurait être tenue responsable des vols commis dans l'enceinte des locaux.

Article 13 : Responsabilités

L'utilisateur est responsable des dégradations qui pourraient être occasionnées aux lieux et aux équipements mis à disposition par la Ville par les personnes placées sous sa garde..

Toute dégradation constatée ou perte d'objets confiés fera l'objet d'une facturation correspondant aux frais de remise en état auprès de l'utilisateur.

Il devra informer la Ville de tout problème de sécurité dont il aurait connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

DISPOSITIONS FINALES

Article 14 : Sanctions

Tout manquement au Règlement Intérieur pourrait entraîner l'annulation de la réservation

Dernier article : Exécution

La Ville de Nevers se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Le Maire, le Directeur général des services de la Ville de Nevers, les personnels dédiés au site et les agents de la force publique, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent règlement.

Fait et arrêté à Nevers, le 02 décembre 2015

Le Maire,

Denis THURIOT

Le Maire

Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte

Compte tenu de la transmission

- En Préfecture le :
- De la publication le :

Informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif 22, Rue d'Assas - 21 000 DIJON, dans un délai de deux mois à compter de la présente notification

