

# PÔLE SURCOUF

19, rue de la Chaussée

## RÈGLEMENT INTERIEUR

### TITRE 1 - DESTINATION ET UTILISATEURS

#### Article 1.1. - Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation des locaux du Pôle Surcouf. Il s'applique à l'ensemble des bâtiments du site. Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engagent à en respecter les clauses.

#### Article 1.2. - Destination

Les locaux affectés à chaque bénéficiaire d'une convention d'occupation de salle(s) du site font l'objet d'une attribution unique et sont principalement affectés à l'usage d'animations diverses et d'accueil du « public usager » tel que défini dans la convention d'occupation, dès lors que ces usages sont compatibles avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux.

A ce titre, un agent responsable unique de sécurité en charge des relations de proximité et de sécurité avec les responsables de chaque association, et ayant un rôle de conseil du bon usage des locaux, est présent sur le site et reste l'interlocuteur privilégié de chaque utilisateur du site.

Il est précisé que 2 salles (l'une située au rez de chaussée et l'autre au 1<sup>er</sup> étage) sont réservées aux associations utilisatrices du site, pour organiser des réunions propres à leur activité. Dès lors, elles ne peuvent être mises à disposition d'associations extérieures au Pôle Surcouf, sauf accord exprès de la Ville.

Ces 2 salles sont gérées « librement » par les utilisateurs, via un planning d'utilisation affiché à l'entrée de chaque salle, qu'elles complètent selon leurs besoins. En cas de difficulté, les associations devront trouver un arrangement entre elles : à défaut, la Ville se réserve le droit de refuser l'autorisation d'utiliser les salles par les associations.

#### Article 1.3. - Utilisateurs

L'utilisation des locaux du Pôle Surcouf est réservée aux associations régies par la loi du 01/07/1901 déclarées, légalement constituées et détentrices d'une convention d'occupation, ainsi qu'aux services de la Ville.

Aucun usager ou membre d'une association n'est autorisé à utiliser ces locaux pour des activités à titre personnel. En outre, les locaux doivent être utilisés conformément à l'objet de l'association uniquement.

### TITRE 2 – CONDITIONS D'UTILISATION

#### Article 2.1. - Accès et Horaires

Les locaux sont équipés d'un système d'alarme anti-intrusion dont les mises en service et mises hors service sont automatisées.

Les locaux sont mis à disposition selon les créneaux horaires suivants :

- **Les lundi, mercredi, samedi de 9H00 à 17H45.**
- **Les mardi, jeudi vendredi de 9H00 à 22H00.**

Le responsable de sécurité du site dont la présence est imposée par la réglementation sur les Etablissements Recevant du Public est présent tous les jours sur ces mêmes plages d'activités.

Chaque responsable d'association peut ponctuellement être autorisé à « préparer » sa salle le matin avant 9H00, à la condition expresse de n'accueillir aucun autre visiteur et autre usager avant cet horaire.

En dehors des horaires d'ouverture du site, toute utilisation est soumise à autorisation de la Ville d'une part, et doit faire l'objet d'une surveillance par un agent SSIAP, aux frais du demandeur, d'autre part.

Les locaux ainsi que le portail d'accès étant fermés en dehors des heures ci-dessus, toute personne dont le véhicule sera « enfermé » sur le parking se verra contrainte de contacter la Police Municipale (02.23.18.18.18) pour que celle-ci intervienne afin qu'elle puisse sortir son véhicule.

## **Article 2.2. - Conditions d'utilisation**

L'occupant s'engage:

- Au respect des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer, en tant que responsable « sécurité » des locaux qui lui ont été attribués, et plus particulièrement :

S'agissant d'un Etablissement Recevant du Public (ERP), l'occupant devra satisfaire aux prescriptions de la commission de sécurité incendie et d'accessibilité et ne pas entraver la sécurité des occupants de l'immeuble.

Pour ce faire, l'occupant devra :

- Mettre en œuvre des mesures de prévention permettant de limiter l'éclosion et la propagation d'un incendie tout en facilitant l'évacuation des occupants :

- Avoir procédé, dans le cadre d'une formation avec le responsable de sécurité des lieux, à une visite des locaux et voies d'accès utilisés, à la constatation de l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction et de leur utilisation, des itinéraires d'évacuation et issues de secours. A ce titre, des formations et des exercices d'évacuations seront organisés régulièrement auprès des présidents et responsables. Les formations étant obligatoires, la Ville organisera ces séances de formation et convoquera sous 15 jours les participants. S'agissant d'une obligation réglementaire imposée par la commission de sécurité, tout refus de participation à celles-ci est un motif de résiliation de la convention d'occupation.

- S'engager à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public, notamment au titre de la sécurité incendie, par exemple l'interdiction de stocker ou d'entreposer des liquides et gaz combustibles, ou d'utiliser des multiprises ou prolongateurs électriques non pourvues de protections individuelles.

S'agissant des bouteilles de gaz déposées par des particuliers, il est rappelé **qu'il est interdit de les accepter** et que ces derniers doivent les déposer dans un site collecteur comme l'Ets ROMI ou autre. Si un dépôt est fait malgré tout, un lieu de stockage extérieur et fermé à clé est mis en place par la Ville. Il appartiendra aux associations de le vider régulièrement via le circuit ci-avant.

De plus, les équipements électro-ménagers et/ou outillage électroportatif utilisés par les associations dans le cadre de leurs activités ou de leur bien-être, devront répondre aux normes de sécurité et être régulièrement vérifiés et entretenus.

- S'engager à faire respecter les règles de sécurité par les personnes accueillies au sein de l'association qu'il représente.

- S'engager à ne pas laisser ouvertes les portes extérieures d'accès aux bâtiments, pour des raisons de sécurité mais aussi de gestion en bon père de famille du chauffage des dégagements.

- S'engager à ne pas stationner son véhicule sous les préaux de la cour ou sur les voies Pompiers mais aux emplacements matérialisés dans la cour, hormis les vélos qui peuvent stationner dans les râteliers installés à cet effet sous le préau et qui ne doivent pas être stockés à l'intérieur des bâtiments. De même, aucun véhicule, type trottinette, scooter, poussette, ... ne pourra stationner à l'intérieur des bâtiments.
- S'engager à respecter les conditions de circulation sur le site (sens giratoire, vitesse, ...) et à les faire respecter par ses usagers/adhérents. Il s'engage également à ne pas circuler en voiture sur les allées piétonnes au travers des zones d'espaces verts non prévues à cet effet.
- Etre bienveillant sur le respect des équipements, installations et personnel présent sur les lieux que ce soit à l'égard des bénévoles, usagers ou visiteurs des associations dont il a la responsabilité.
- S'engage à tenir en laisse constamment son animal de compagnie, dont il est responsable en permanence en cas de désordres (déjections, comportement agressif etc...)

En outre, il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre admissible pour chaque salle (le calcul effectif est disponible au PC de sécurité).
- de fermer à clé les portes de chaque local lors des présences.
- de réaliser des aménagements ou installer des équipements complémentaires qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité ou le responsable unique de sécurité du site.
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts
- d'empêcher ou de bloquer l'accès aux issues de secours
- de stocker du matériel hors les locaux de stockage réservés à cet effet et de respecter les hauteurs de rangement (0,50 m du plafond) dans ceux-ci.

La Ville ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis.

De même, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate des locaux attribués.

Il est interdit de procéder à la vente d'objets, matériels, vêtements dans les locaux, sauf dérogation spécifique à solliciter auprès du Maire, dans le cadre de braderies.

Enfin, l'occupant veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants, à des stationnements gênants, en particulier devant les issues de secours, qu'elles relèvent des membres de l'association comme des usagers, adhérents ou visiteurs.

### **Article 2.3. - Hygiène/ développement durable**

Les utilisateurs des salles de réunion communes et des toilettes communs sont tenus de laisser les lieux dans un état de propreté convenable. Ils sont responsables du nettoyage des locaux exclusifs qui leur ont été attribués.

Dans le cadre d'une démarche éco-citoyenne, les utilisateurs sont invités à limiter au maximum leur production de déchets et s'engagent à utiliser les conteneurs affectés au site en respectant les règles de tri sélectif. Les associations caritatives récupérant des dons de particuliers ou d'entreprises, s'engagent à utiliser les containers spécifiques qui leur sont réservés pour le dépôt des dons et à empêcher tous dépôts sauvages autour des locaux et dans les circulations. Elles s'engagent également à les vider régulièrement et à déposer en déchèterie les surplus inutilisables. En parallèle, la mise en place d'un container par l'association « Le Relais » est autorisé par la Ville pour faciliter l'évacuation de ce surplus de dons.

Présentation des bacs à la collecte : le site ne disposant pas de conciergerie, chaque association utilisatrice est tenue aux règles de bon sens quant à la sortie des bacs remplis les jours de collecte. Ainsi, le ramassage des ordures ménagère se déroule chaque mardi et celui des emballages (bacs bleus) chaque mercredi des semaines impaires. Il est en outre demandé aux associations de penser à rentrer ces bacs le lendemain de la collecte pour la bonne gestion collective des lieux.

Chauffage : chaque occupant s'engage à transmettre dès modification, les horaires d'utilisation des salles qu'il occupe, afin de permettre d'ajuster au mieux les horaires de chauffage pour chaque salle et rationaliser ainsi les coûts de chauffage.

Electricité : durant sa présence, chaque occupant s'engage à éteindre les lumières dans les espaces communs inoccupés et à vérifier l'extinction de toutes les lumières à son départ.

Eau : durant sa présence, chaque occupant s'engage à bien refermer les robinets après utilisation.

Tout dysfonctionnement, fuite, panne sur le chauffage ou l'éclairage devra être signalé au responsable unique de sécurité dont le bureau est situé sous le préau nord du bâtiment B. Les services techniques de la Ville interviendront ainsi dans les meilleurs délais.

### **TITRE 3 – BRADERIE**

La tenue de braderies pourra être autorisée sous conditions, en lien avec les activités des associations sur le site. Une demande d'autorisation écrite sera adressée en Mairie.

Les braderies pourront se tenir sur une partie de la cour-parking en extérieur, tout en conservant les flux de circulation et de déplacement sur le site. En complément de sa demande, le demandeur aura l'obligation de déposer un dossier de sécurité tel que défini en annexe 1 et aura l'obligation de prévoir un service de sécurité spécifique à la manifestation avec présence(s) d'agent(s) SSIAP.

Lorsque ces manifestations de vente au déballage se déroulent dans les locaux dévolus aux activités de l'association sur les plages horaires habituelles, le responsable de l'association est tenu de respecter l'effectif admissible dans les locaux et de prendre l'attache le cas échéant d'un agent de sécurité SSIAP le temps de cette manifestation.

L'attention toute particulière des responsables d'associations est attirée sur les délais que nécessite l'instruction du dossier sécurité (cf. annexe 1).

La Ville ne saurait autoriser la tenue de braderie sans ce préalable dûment autorisé.

### **TITRE 4 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

En cas de non-respect des dispositions du règlement intérieur, l'association contrevenante pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la résiliation de la convention d'occupation des locaux dont elle bénéficie.

### **TITRE 5 – MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

La Ville de Saint Malo se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur, qui fait l'objet d'un affichage permanent sur le site, dans le bureau du responsable unique de sécurité.

Pour la Ville de Saint Malo,

Pour l'Association

