



CHAMBRE
DE COMMERCE
ET D'INDUSTRIE
DE LA MAYENNE

Parc des Expositions

ATTESTATION LIANT LE PARC EXPO A L'ORGANISATEUR

ORGANISATEUR :

Nom ou Raison Sociale :

Adresse :

Tel : __/__/__/__/__/

Portable : __/__/__/__/__/

MANIFESTATION :

Date de la manifestation :

Nature de la manifestation :

Bâtiments occupés ou esplanades :

Nombre de personnes prévues :

Je reconnais :

- Avoir reçu le règlement d'utilisation des locaux ou espaces extérieurs ainsi que les consignes et le plan de sécurité.
- Avoir le matériel nécessaire mis à ma disposition.
- Avoir fait l'état des lieux des locaux et matériel.
- Avoir vérifié les installations suivantes :
 - o Electricité, gaz,
 - o Chauffage,
 - o Matériel de cuisine, ...
- Avoir identifié les moyens de secours.
- Avoir pris connaissance du relevé des compteurs électrique et gaz.
- Avoir reçu les clefs.

Je m'engage :

- A en respecter les règles de sécurité.
- A n'utiliser les locaux ou espaces que pour la manifestation demandée.
- A rendre le ou les locaux ainsi que les esplanades en l'état.
- A évacuer en dehors du Parc les déchets autres que les ordures ménagères.

J'atteste :

- Avoir constaté la viabilité des moyens de secours, accès et issues du ou des bâtiments mis à ma disposition.
- Avoir souscrit une assurance Responsabilité Civile pour la manifestation citée ci-dessus.

Fait à St Berthevin, le

Le Locataire :

Signature :

Pour le Parc :

Signature :

REGLEMENT D'UTILISATION DES LOCAUX ET EXTERIEURS

Manifestations commerciales / privées / professionnelles

ART. 1: Le Parc des Expositions loue ses locaux et surfaces extérieures pour des manifestations de courte durée à des personnes morales et physiques.

ART. 2: La location est consentie personnellement au signataire de la demande. Il est formellement interdit de sous-louer ou prêter tout ou partie des locaux et surfaces extérieures. La nature de la location doit être précisée dans la demande de réservation. Un chèque de caution sera demandé au locataire lors de la remise des clés (montant fixé suivant la nature de la location et le type de prestations). Ce dernier sera restitué après l'état des lieux fait par nos services techniques. Cette caution ne se substitue pas à la caution due par le traiteur au titre de l'usage des cuisines.

ART. 3: La location de locaux ou surfaces extérieures ne donne pas l'exclusivité du site au locataire, en effet, le Parc des Expositions se réserve le droit de louer les espaces libres ou attenants à la location, pour une ou plusieurs autres manifestations.

ART. 4: L'organisation de salons ou d'expositions professionnelles groupant plusieurs établissements est soumise à l'agrément de la Commission d'exploitation, de même que les utilisations à caractère commercial sur présentation d'un dossier technique. L'organisateur est tenu de faire une demande d'autorisation d'ouverture, deux mois avant la date de la manifestation en présentant à la mairie un dossier de sécurité complet.

ART. 5: Les étudiants qui veulent louer des locaux ou surfaces extérieures doivent faire contresigner la réservation par le Directeur de leur établissement.

ART. 6: Les tarifs de location sont fixés par la Commission d'exploitation et sont en vigueur du 1^{er} janvier au 31 décembre de l'année en cours. **En conséquence, si la réservation a été effectuée l'année précédente, c'est le tarif au moment de la location qui sera appliqué.**

ART. 7 : Les frais d'électricité (éclairage, chauffage...) sont à la charge de l'organisateur.

ART.8 : Les conditions de nettoyage des locaux et surfaces extérieures doivent être précisées dans la réservation. Les travaux de nettoyage, après état des lieux, sont facturés au locataire et déduits du montant de la caution en cas de non-conformité.

ART. 9 : La réservation est effective après versement d'un acompte de 30% du prix de la location et la signature du contrat de vente en deux exemplaires.

ART. 10: En cas d'annulation, l'acompte reste acquis à l'exploitant. Si l'annulation est faite moins d'une semaine avant la manifestation, la location est due en totalité.

ART. 11: Les organisateurs sont invités à souscrire un contrat d'assurance couvrant leur responsabilité civile vis à vis des tiers.

ART. 12: Le propriétaire (exploitant du Parc), renonce pour la responsabilité incendie, à tous recours à l'encontre des locataires occupants, sauf en cas de malveillance. En contrepartie, le locataire

s'engage à renoncer à tous recours à l'encontre du propriétaire et de son assureur.

ART. 13: Le locataire doit respecter les règles de sécurité en vigueur: Le locataire doit demander l'autorisation d'organiser la manifestation auprès de la Mairie de ST Berthevin, prévenir la Préfecture et obtenir, le cas échéant, l'autorisation préalable nécessaire auprès des sociétés d'auteurs concernées, lors de diffusions musicales et/ou représentations de quelque nature que ce soit, d'oeuvres protégées, issues des répertoires dont elles ont la gestion."

ART. 14: L'organisateur de la manifestation doit désigner un (ou plusieurs) chargé(s) de sécurité et doit appliquer les prescriptions formulées par l'administration en réponse à la demande d'autorisation de la manifestation.

ART. 15: Le stationnement et la circulation des véhicules doivent être diligentés par le locataire, qui fait son affaire de la surveillance des abords. L'exploitant dégage toute responsabilité en cas de vols ou dégradations sur les lieux de stationnement.

ART. 16: Le locataire peut utiliser les matériels dont dispose l'exploitant en fonction des disponibilités : ces matériels sont loués au tarif en vigueur.

ART. 17: Les travaux de manutention nécessaire à l'aménagement des locaux ou extérieurs et les travaux de manutention pour la remise en l'état sont facturés au locataire.

ART. 18: La location des locaux ou surfaces extérieures donne libre accès aux blocs sanitaires. Le locataire doit veiller à les maintenir dans un parfait état de propreté.

ART. 19: La grande cuisine peut être louée avec le hall B et la petite cuisine avec le restaurant. Le locataire doit indiquer obligatoirement le nom du traiteur au moment de la réservation.

ART. 20: Tous les cas non prévus dans le règlement seront tranchés par la Commission d'exploitation du Parc des Expositions.

ART. 21: Le fait pour toute personne physique ou morale de louer ou réserver implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement et celle des tarifs en vigueur au moment de l'utilisation.

CONSIGNES DE SECURITE A OBSERVER PAR LES LOCATAIRES DU PARC DES EXPOSITIONS DE SAINT BERTHEVIN

Installer votre salle en respectant :

- Les règles de sécurité.
- Les lieux et le matériel.

Quelques consignes :

➤ **Avant votre manifestation :**

1. Nommer un ou plusieurs responsable(s) de la sécurité en fonction de l'importance et du type de la manifestation (ci-joint : chapitre 11 du cahier des charges sécurité relatif aux moyens humains à mettre en place).
2. Respecter la capacité d'accueil pour chaque hall (ci-joint : chapitre 6 du cahier des charges sécurité relatif aux capacités d'occupation).
3. Repérer le téléphone pour les urgences, les disjoncteurs, les emplacements des extincteurs, les R.I.A.
4. Vérifier la conformité de vos branchements électriques et interdire l'accès aux armoires électriques (aucun branchement) (ci-joint : chapitre 10 du cahier des charges sécurité relatif aux installations de sécurité).
5. Utiliser que des matériaux non inflammables.
6. Déverrouiller les portes d'accès et les secours en veillant à laisser les accès libres et réserver 1/3 de hall pour les allées.
7. Ne pas entreposer de marchandise devant les secours, local technique et portes.
8. Interdire le stationnement des véhicules le long des bâtiments et devant les portes (espace minimum de 6m).
9. Vérifier que les véhicules n'obstruent pas l'entrée du Parc et laisser libre les allées de circulation (au delà de 100 personnes, prévoir 1 responsable pour organiser le stationnement).
10. Renforcer la sécurité à l'extérieur des halls pour les soirées dansantes en faisant appel à des sociétés agréées.

➤ **Après votre manifestation :**

1. **Remettre le matériel dans les mêmes dispositions que vous l'avez trouvé (chaises par 10 et par couleur, tables sur les chariots).**
2. **Nettoyer les locaux et extérieurs.**
3. **Remettre les thermostats en hors gel.**
4. **Sortir les poubelles dans des sacs fermés.**
5. **Eteindre les lumières (salle et toilettes).**
6. **Verrouiller les portes.**
7. **Rendre les clefs dans les 24 heures.**

➤ -Chapitre 6-

➤ CAPACITE D'ACCUEIL DU PARC

-
-
- **6-01** Sont considérées comme faisant partie du public, toutes les personnes admises dans l'établissement à quelque titre que ce soit, en plus du personnel.
-
- **6-02** Classement de l'Etablissement
-
- Les établissements sont, quel que soit leur type, classés en catégorie, 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 ses indications.
-
- Les catégories sont les suivantes :
- 1^{ère} catégorie : au dessus de 1 500 personnes
- 2^{ème} catégorie : de 701 à 1 500 personnes
- 3^{ème} catégorie : de 301 à 700 personnes
- 4^{ème} catégorie : 300 personnes et au dessous, exception faite de la 5^{ème} catégorie
- 5^{ème} catégorie : existence dans un même bâtiment, de plusieurs établissements répondant aux conditions d'isolement (article R 123-21).
-
- L'établissement, objet du présent document, est du Type T de 1^{ère} catégorie.
-
- **6-03** La densité théorique du public admis dans les halls d'exposition est calculée à raison d'une personne par m² de la surface brute des locaux auxquels le public a accès. Elle doit, en tout état de cause, être compatible avec le nombre d'unités de passage et de dégagement offerts par chaque bâtiment. Cette densité est identique pour les salles de conférence existantes ou éventuellement aménagées sous réserve des dispositions spécifiques visées aux articles L.1 à L.89 de l'arrêté du 25 juin 1980 concernant, où qu'elles se trouvent, les salles à usage d'audition, de conférence, de réunion, de spectacles ou à usage multiple.
-
- **6-04** Les capacités d'accueil de chacun des bâtiments de l'Etablissement sont les suivantes :

Capacités d'occupation des bâtiments

HALLS	SURFACE S EN M ²	ISSUES DE SECOUR S	UNITES DE PASSAG E	CAPACITES D'OCCUPATION MAXIMUM SIMULTANEE				
				T*	L*(1)	N*		P*(1)
						DEBOU T	ASSI S	
A	600	4	11	600	800	800	600	600
B1	610	4	17	610	1100	1100	600	610
B2	1300	6	26	1300	1900	1200	1300	1300
C	1800	10	44	1800	3300	3300	1800	1800
D	1800	10	42	1800	3300	3300	1800	1800
E	4200	10	55	4200	4000	4000	3000	4200
Pavillon D'accueil	500	2	12	500		200	100	
Restauran t	280	2	6			500	500	380

Capacités d'occupation des salles

SALLES	SURFACES EN M ²	ISSUES DE SECOURS	UNITES DE PASSAGE	CAPACITES D'OCCUPATION MAXIMUM SIMULTANEE				
				T*	L*(1)	N*		P*(1)
						DEBOU T	ASSI S	
Loge	49				49	49		49
Goberie	19				19	19		19
Vannerie	54				50	50		50
Jouanne	62				19			
Colmont	88				50			
Erve	23				19			
Vicoïn	56				19			
Oudon	675	3		280	280			

*Types d'exploitation :

- T : Expositions, salons,
- L : Spectacles, conférences, réunions,
- N : Restaurants,
- P : Salles de danse.

(1) compte tenu des surfaces réservées aux installations techniques.

-Chapitre 10- DISPOSITIONS RELATIVES AUX INSTALLATIONS DE SECURITE

10-01 Responsabilité du parc

Le parc s'assure que les installations et équipements de sécurité sont installés, maintenus et entretenus en conformité avec les dispositions de la réglementation en vigueur de telle façon que le site mis à disposition de l'organisateur soit réputé en bon état d'usage.

L'ensemble de ces installations est soumis aux vérifications techniques réglementaires d'un organisme agréé par le Ministère de l'Intérieur.

10-02 Responsabilités des organisateurs et locataires temporaires

Durant la période d'occupation du parc, l'organisateur est responsable des détériorations occasionnées, de son fait, qu'il provoquerait sur les installations de sécurité des surfaces prévues dans la convention d'occupation.

L'organisateur ne doit réaliser aucun aménagement ou travaux pouvant nuire à leur efficacité.

10-03 Permanence technique électricité

Pendant la période de mise sous tension, l'organisateur a obligation de faire assurer la surveillance des installations électriques par des agents qualifiés et connaissant les installations.

Conformément à l'article T33 de l'arrêté du 25 juin 1980, pendant la période d'ouverture au public, le nombre de ces agents est de 1 par tranche de 6000 m² de surface brute d'exposition, sauf prescription particulière délivrée par l'administration compétente. La mise à disposition de ces agents est assurée par le parc.

10-04 Consignes d'exploitation

L'organisateur a l'obligation de faire effectuer un nettoyage quotidien des locaux qu'il occupe. Pendant la manifestation, l'organisateur doit s'équiper de contenants et les emplacements de stockage sont indiqués par le parc. Tous les déchets et détritrus provenant de la manifestation devront être évacués hors du parc aux frais de l'organisateur sous 48 heures..

L'organisateur devra laisser le libre accès des locaux loués au personnel du parc muni de badges délivrés par le parc, aux officiers de police et des douanes dans l'exercice de leur fonction, aux membres de la commission de sécurité.

-Chapitre 11-
**MOYENS HUMAINS DE L'ETABLISSEMENT, INTERIEURS ET
 EXTERIEURS**

Les moyens humains mis en place ou existants pour l'établissement sont les suivants :

- 11-01 **Manifestation organisée par le parc** : 3 personnes présentes
Manifestation organisée par des tiers : 1 techniciens du Parc en astreinte
- 11-02 **Poste de secours-infirmerie (en fonction de l'activité et de son importance)**
- 11-03 **Service de sécurité incendie**: selon le tableau ci-dessous

Composition du Service de Sécurité Incendie

DESIGNATION	TYPE	CHARGE DE SECURITE	EQUIPE DE SECURITE (1)		PERSONNES DE L'ORGANISATION FORMEES (2)
			ERP2	ERP1	
FOIRES SALONS	T				
- de 6000 pers.		1			3
+ de 6000 pers.		1	1	3	
+ de 10000 pers.		1	1	4	
CONFERENCES REUNIONS	L				
- de 700 pers.					2
De 701 à 1500 pers.	2 ^{ème} cat.				3
+ de 1500 pers.	1 ^e cat.		1	2	
DANSES	P				
- de 1500 pers					Au moins 2
+ de 1500 pers.			1	2	
RESTAURANTS	N				Au moins 2
CHAPITEAUX	CTS				
- de 2500 pers.				1 ou 2	
+ de 2500 pers.				2	

(1) Les agents de sécurité "incendie" doivent être titulaires du certificat de qualification (chef d'équipe : ERP2, agent de sécurité : ERP1), délivré par les DDIS et du certificat d'aptitude physique datant de moins d'un an (visite annuelle).

(2) Les personnes de l'organisation (techniciens) doivent avoir été formés à la mise en œuvre des moyens d'extinction et à l'appel des secours par l'organisateur qui fournira, sur demande, une attestation de cette formation.