



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ESPACES LOCATIFS DU PARC NAUTIQUE DÉPARTEMENTAL DE L'ÎLE DE MONSIEUR

Le Président du Conseil départemental,
Vu le code général des collectivités territoriales et notamment ses articles L.1311-15 et L.3211-2.5° ;
Vu le code général de la propriété des personnes publiques, et notamment ses articles L.2125-1 et suivants ;
Vu la délibération du Conseil départemental en date du 25 mai 2020 faisant suite au rapport n°20.11, relative aux délégations données au Président du Conseil départemental ;
Sur proposition de Madame la Directrice générale des services :

ARRETE :

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet :

Le présent règlement intérieur a pour objet de déterminer les conditions générales et particulières d'utilisation des espaces locatifs du Parc nautique départemental de l'Île de Monsieur.

Ce règlement intérieur des espaces locatifs vient en complément du Règlement intérieur du Parc nautique départemental de l'Île de Monsieur.

Ces espaces sont mis à disposition temporairement par le Département des Hauts-de-Seine et uniquement sur réservation.

Tout utilisateur s'engage à appliquer ce règlement et à le faire respecter par toute personne relevant de sa responsabilité.

TITRE II – UTILISATION

Article 2 – Principe de mise à disposition :

L'utilisation des espaces locatifs du Parc nautique départemental de l'Île de Monsieur est proposée aux différents organismes publics et/ou privés, comités d'entreprises et collectivités territoriales, aux particuliers, groupements privés, entreprises, sociétés et autres personnes morales, situées ou non dans les Hauts-de-Seine.

La manifestation doit être en rapport avec l'activité de la catégorie à laquelle l'utilisateur bénéficie. Toute location en vue d'une activité commerciale, remporte le tarif « 3^{ème} catégorie ».

L'utilisateur ne pourra prétendre à aucune exclusivité, en dehors des espaces qui lui seront mis à disposition dans le cadre de la convention. Pour information, le site accueille tout au long de l'année des activités nautiques (Aviron, Canoé-Kayak et Voile).

Article 3 – Réservation :

Les demandes de réservations se font auprès des services du Parc nautique départemental de l'Île de Monsieur pendant les heures d'ouverture (du lundi au vendredi de 9 à 12h & 13h30 à 17h30). Elles ne peuvent être confirmées que six mois maximum avant la date de l'évènement.

Article 4 – Horaires :

La mise à disposition de la salle est consentie aux heures et aux jours indiqués dans la convention de mise à disposition.

Toute arrivée avant l'horaire de réservation stipulé dans la convention fera l'objet d'une facturation supplémentaire, sous réserve d'accord préalable du département.

Tout dépassement d'horaire non autorisé au-delà d'1 heure du matin et jusqu'à 3 heures maximum, sera facturé selon la grille tarifaire en vigueur, relative aux tarifs de location des salles, équipements et des espaces extérieurs du parc nautique départemental de l'Île de Monsieur.

Tout dépassement d'horaire non autorisé au-delà de 3h du matin entraînera la retenue de la caution dans son intégralité, tel que prévu dans les conditions générales d'application des tarifs de redevances.

Article 5 – Dispositions particulières :

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite. Il doit être désigné un responsable de l'évènement, lequel devra être présent pendant toute sa durée.

En cas de difficultés ou d'accidents pendant la durée d'occupation des espaces locatifs, la responsabilité du Département est en tous points déchargée.

L'utilisateur, en la personne du responsable désigné, doit se conformer aux règles d'ordre public habituelles, relatives à la sécurité, la salubrité et l'hygiène. Il est également responsable de la protection des mineurs pendant toute la durée d'occupation et notamment au cours des opérations de montage et de démontage.

Si l'utilisateur envisage la diffusion musicale, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs et prendre attache auprès de la SACEM pour régler les modalités de cette diffusion.

Article 6 – Stationnement et livraison :

Pour ses besoins de livraison et d'enlèvement, l'utilisateur est autorisé à stationner au maximum 5 véhicules dans la cour de service. Le Département prendra en charge la validation des tickets de parking.

L'accès aux espaces locatifs depuis la cour de service se fait à pieds à l'aide de chariots mis à disposition par le Département. L'accès des véhicules sur le Deck est formellement interdit et uniquement réservé aux associations résidentes et aux secours.

TITRE III – SÉCURITÉ – ETAT DES LIEUX - HYGIÈNE – MAINTIEN DE L'ORDRE

Article 7 – Sécurité :

Chaque utilisateur reconnaît avoir constaté lors de l'état des lieux entrant l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction de feu ainsi que les plans de situation et d'évacuations.

L'utilisateur peut assurer le service de sécurité pour son évènement dont l'effectif n'excède pas 300 personnes. Dans ce cas, l'utilisateur assure la sécurité générale des espaces loués et a notamment pour mission :

- De connaître et de faire appliquer les consignes en cas d'incendie, notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- De prendre éventuellement, sous l'autorité d'un agent du Département ou de son représentant, l'agent de sécurité SSIAP du Parc nautique départemental de l'Île de Monsieur, les premières mesures de sécurité ;
- D'assurer la vacuité et la permanence des cheminements d'évacuation jusqu'aux sorties.

Au-delà de 300 personnes et dans la limite de 796 personnes autorisées, conformément à l'article MS 46 (arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation des dispositions générales du règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public – ERP), l'utilisateur prendra en charge la présence permanente d'un agent de sécurité qualifié « SIAPP niveau 1 » pour les manifestations se déroulant dans les espaces intérieurs. L'utilisateur devra alors fournir une copie du diplôme de l'agent.

L'utilisateur s'engage à respecter les interdictions suivantes :

- Procéder à des modifications sur les installations existantes ;
- Bloquer les issues de secours et utiliser délibérément les extincteurs et les déclencheurs manuels de l'alarme incendie ;
- Introduire dans l'enceinte des pétards, fumigènes et autres engins pyrotechniques ;
- Déposer des cycles et cyclomoteurs à l'intérieur des locaux ;
- Fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ;
- Vapoter, conformément à la Loi n° 2016-41 du 26 janvier 2016 fixant les conditions de l'interdiction de vapoter dans les lieux de travail fermés et couverts à usage collectif et au décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif ;

- Manipuler ou modifier le tableau des commandes électriques (notamment les disjoncteurs des tableaux distribution électrique) ;
- Utiliser l'ascenseur comme monte-charge ;
- Utiliser les locaux à des fins auxquelles ils ne sont pas normalement destinés.

L'utilisateur s'engage à ne pas stocker ou utiliser de combustible dans les espaces locatifs intérieurs (formellement interdit : gaz, pétrole, essence...) et à faire respecter cette obligation auprès de ses prestataires, le cas échéant.

Article 8 – Plan Vigipirate :

L'utilisateur doit se conformer aux mesures de contrôle en vigueur relayées par le Département.

Article 9 – Hygiène :

L'utilisateur s'assurera de laisser les lieux dans l'état où il les a trouvés à son arrivée. S'il constate le moindre problème, il devra en informer le représentant du Département ou à défaut l'agent de Sécurité en poste.

Le Département se réserve le droit d'imposer un forfait ménage en cas de nécessité d'un nettoyage renforcé en raison du virus COVID-19 ou de tout autre virus ou crise sanitaire (hors gestion des déchets, y compris les déchets au sol : confettis, décoration, papiers, etc. à la charge de l'utilisateur).

Article 10 – Mise en place, rangement, propreté :

La mise en place des mobiliers et autre est à la charge de l'utilisateur.

Après l'utilisation, les espaces locatifs devront être rendus dans l'état dans lesquels ils ont été confiés :

- Les tables et chaises, mises à disposition, devront être nettoyées et rangées correctement dans les chariots prévus à cet effet ;
- Le mobilier (fauteuils, tables basses, manges-debout, chaises hautes...), mis à disposition, doit être nettoyé et remis à sa place initiale.

Les opérations de remise en ordre seront effectuées par l'utilisateur au cours de la période allouée.

L'utilisateur est tenu de rendre les lieux propres. Un kit de nettoyage (balai, seau, serpillère) est à sa disposition, hors produit d'entretien.

La gestion des déchets demeure à la charge de l'utilisateur. Il doit prévoir des sacs poubelles d'une contenance maximum de 80 litres.

Le Parc nautique est équipé de 6 conteneurs enterrés avec le tri sélectif des ordures ménagères :

- Couleur jaune : Emballages (bouteilles et flacons en plastique, boîtes de conserve, canettes et briques alimentaires)
- Couleur verte : Verres (bouteilles, pots et bocaux en verre)
- Couleur grise : Autres déchets

Ces conteneurs se trouvent à deux endroits, le premier à proximité de la chaîne levante d'accès au Parc nautique, et le second dans la cour de service.

Par ailleurs, l'utilisateur s'engage à ne pas utiliser du scotch, double face, colle, clous, vis et agrafes sur l'ensemble des supports et matériel du Parc nautique, intérieur comme extérieur (utiliser uniquement des pastilles adhésives « de type Patafix ») et à ne pas procéder à des installations ou des décorations susceptibles de dégrader les locaux ou espaces.

En cas de manquement total ou partiel à cette disposition, des frais seront appliqués selon la grille tarifaire en vigueur.

Article 11 – Maintien de l'ordre :

L'utilisateur est chargé de la discipline et est responsable de tout incident pouvant survenir du fait des participants.

Il est tenu de faire régner la discipline, de surveiller les entrées et les déplacements des participants, de veiller à l'évacuation des locaux en fin d'utilisation.

Article 12 – Nuisances acoustiques :

En cours d'utilisation, l'intensité sonore ne devra pas dépasser le niveau sonore de 102 dB.

Il est formellement interdit de neutraliser le capteur de contrôle du limiteur de son, cette éventuelle neutralisation est enregistrée par le système.

Enfin, l'utilisateur veillera à ce que le voisinage ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants.

TITRE IV – ASSURANCES – RESPONSABILITÉS

Article 13 – Assurances :

L'utilisateur devra être assuré auprès d'une compagnie notoirement solvable et pour des capitaux suffisants, d'une police d'assurance en responsabilité civile garantissant les conséquences pécuniaires en cas de dommages corporels, matériels, immatériels causés à autrui dans la réalisation desquels sa responsabilité est engagée du fait de ses activités, ses biens ou ses préposés.

L'utilisateur devra déclarer à sa Compagnie d'assurances tout sinistre ou dégradation se produisant sur les lieux, objet de la présente convention, et en informer, en même temps, le Département.

Le Département ne saurait être tenu responsable des éventuels vols subis par l'utilisateur de la réservation et/ou par le public. De la même façon, il ne saurait être tenu pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate des espaces locatifs attribués et/ou du matériel mis à disposition.

En cas de non-respect de l'obligation d'assurance et/ou de la mise en œuvre des moyens de sécurité relatifs à la manifestation, notamment prévues dans les articles 7 et 11, le Département pourra annuler la réservation.

Article 14 – Responsabilités :

Les utilisateurs sont responsables des dégradations qu'ils pourront occasionner aux espaces locatifs ainsi qu'aux équipements mis à disposition par le Département. Ils devront assurer le remboursement ou la réparation des dégradations et des pertes constatées. Ils devront informer le Département de tout problème de sécurité dont ils auraient connaissance, tant pour les locaux que pour le matériel mis à disposition.

TITRE V – PUBLICITÉ – REDEVANCE

Article 15 – Publicité :

La mise en place de publicité n'est autorisée que durant les manifestations et après accord du Département.

Article 16 – Redevance :

La location se fait à titre onéreux. Pour les détails, se reporter à la grille de tarifs des redevances de location des salles et équipements, et des conditions générales d'application des tarifs de redevances du Parc nautique départemental de l'Île de Monsieur.

TITRE VI – DISPOSITIONS FINALES.

Article 17 – Non-respect du règlement intérieur :

Tout manquement à l'un des articles du présent règlement pourra être sanctionné par des frais fixés par la grille de tarifs forfaitaires pour non-respect des consignes de rangement/nettoyage/gestion des déchets et/ou faire l'objet de poursuites.

Article 18 – Modalités de modification :

Le Département se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement intérieur.

Fait à Nanterre le 7 janvier 2021

Le Président du Conseil départemental
Georges SIFFREDI