

DEPARTEMENT DE LA DORDOGNE
CENTRE DEPARTEMENTAL JOSEPHINE BAKER A PERIGUEUX
REGLEMENT INTERIEUR

Le Président du Conseil Départemental,

Vu le Code Général des Collectivités territoriales

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques

Vu le Code de la construction et de l'habitation et particulièrement l'article R 123-2 et suivants

Vu la Loi n° 91-663 du 13 juillet 1991 portant sur les diverses mesures destinées à favoriser l'accessibilité aux personnes handicapées.

Vu l'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 Etablissement Recevant du Public (ERP) : articles L.1 à L.89 (salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples).

Vu l'arrêté du 22 juin 1990 modifié portant approbation de dispositions complétant le règlement de sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les ERP.

Vu l'acte administratif d'échange d'ensembles immobiliers situés à Périgueux établi le 15 juillet 2002 entre le Département de la Dordogne et la Commune de PERIGUEUX

Vu la délibération de la Commission permanente n° N°24.CP.X.4 en date du 16 décembre 2024

Considérant que :

Le Département de la Dordogne est propriétaire du Centre Départemental Joséphine Baker (CDJB)– 1 cours Saint Georges - 24000 PERIGUEUX

Le CDJB a pour vocation principale, l'organisation et la réception de manifestations

Le Département loue à deux médias radiophonique (France Bleu Périgord) et télévisuel (France 3 Aquitaine) une partie de cet ensemble immobilier, faisant respectivement l'objet de deux contrats de location :

- L'un du 10 décembre 2002 avec France 3 Aquitaine
- L'autre du 4 juin 2007 avec Radio France Bleu Perigord

Le CDJB constitue au sens de la réglementation en vigueur, un établissement recevant du public (ERP), de type L et classé en 2^{ème} catégorie.

Le Département, en tant que propriétaire, doit assurer la sécurité des personnes fréquentant le CDJB et peut prendre à ce titre, toutes les mesures nécessaires en vue d'assurer la conservation de sa propriété.

DECIDE

Titre I - DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les droits et obligations des utilisateurs du CDJB mis à leur disposition par convention dans le respect des consignes de sécurité et d'utilisation présentement établies.

Article 2 - Désignation

Le Centre Départemental Joséphine Baker (CDJB) est un ensemble immobilier d'une contenance de 3.500 m² composé :

▪ *En ce qui concerne la partie réservée aux manifestations :*

D'un hall d'une capacité d'accueil de 350 personnes maximum, d'un bar, d'une banque d'accueil, d'un local traiteur et d'un amphithéâtre d'une capacité d'accueil de 578 personnes maximum, dont 14 emplacements pour personnes handicapées ou à mobilité réduite.

▪ *En ce qui concerne la partie louée à France 3 Aquitaine et France bleu Périgord :*

D'un local d'une superficie de 206 m², de deux locaux de rangement de 50 m², de 661 m² de bureaux et de deux parkings, l'un en sous-sol, l'autre en aérien (6 places au total).

Titre II - UTILISATION

Article 3 - Principe de mise à disposition

Le Département, en tant que propriétaire, est libre du choix de l'utilisateur, lequel peut être une personne physique ou morale, publique ou privée et réputée « Organisateur de la manifestation ».

Le Département fournit des prestations techniques sans avoir la qualité d'organisateur.

Les locaux du CDJB sont mis à disposition :

- des associations en fonction des caractéristiques de l'activité et de la demande formulée
- des sociétés commerciales
- des collectivités locales et/ou organismes publics.

La mise à disposition s'effectue dans le respect de la procédure indiquée à l'article 6.

Article 4 - Dispositions particulières

Article 4.1 -- Location à France 3 Aquitaine et France Bleu Périgord

Conformément aux dispositions des contrats de location susvisés, le média radiophonique France Bleu Périgord et le média télévisuel France 3 Aquitaine sont autorisés à occuper une partie du CDBJ incluant le stationnement souterrain et aérien.

Article 4.2 - Priorité d'utilisation

L'utilisation des locaux est réservée prioritairement aux manifestations organisées ou prévues par le Département.

Le Département se réserve le droit d'utiliser ou d'interdire l'utilisation des installations pour des interventions techniques notamment à l'occasion de travaux d'aménagement, d'entretien et de mise en sécurité.

Article 4.3 - Sous-location

La sous-location ou mise à disposition de tiers est formellement interdite.

Article 4.4 - Enregistrement sonore et/ou visuel

Tout enregistrement sonore ou/et visuel (films, photos,...) du CDBJ doit être soumis à l'autorisation préalable du Département.

Article 5 - Autorisations administratives préalables

Sans recours, pour quelques raisons que ce soient, contre le Département, l'Organisateur fait son affaire personnelle de l'obtention, auprès des autorités administratives compétentes et des tiers, de tous les agréments et autorisations nécessaires à la réalisation de la manifestation qu'il projette.

Il décharge le Département de toute obligation de conseil et responsabilité à cet égard.

Quelle que soit l'étendue des autorisations obtenues, l'Organisateur ne doit rien faire qui puisse remettre en cause l'une ou l'autre des stipulations de sa demande initiale, de la convention à intervenir et de la destination des lieux.

Aucune modification de l'aménagement des locaux ne peut intervenir.

Article 6 - Demande d'occupation

Tout Organisateur, désireux d'occuper les locaux du CDJB doit en faire la demande préalable via le site <https://demarches.dordogne.fr>.

Les demandes formulées plus d'un an à l'avance seront étudiées dans leur ensemble ; il ne pourra être tenu compte d'une antériorité supérieure à un an.

Tous les renseignements demandés pour compléter la demande de réservation doivent être scrupuleusement indiqués par l'Organisateur sous peine de ne pas considérer la demande.

Toute demande fera ensuite l'objet d'une option de réservation dans l'attente de validation par le Département.

Le Département se réserve le droit de demander la production de documents liés à la nature et à l'activité envisagée (licence d'entrepreneur de spectacles, certificats...) tout particulièrement ceux décrits à l'article 10 du titre III « Consignes et Sécurité » du présent règlement.

La réservation ne pourra être considérée comme définitive qu'à réception de l'ensemble des documents exigés, acceptés et signés par les deux parties et signature de la convention de mise à disposition.

Article 7 : Prise de possession des lieux

Article 7.1 : Etat des lieux

L'Organisateur reconnaît avoir été informé des dispositions de l'article L 1731 du Code Civil stipulant : « s'il n'a pas été fait d'état des lieux, le preneur est présumé les avoir reçus en bon état de réparations locatives et doit les rendre tels, sauf la preuve contraire ».

S'il constate le moindre problème lors de la manifestation, il devra en informer le Département par écrit.

Article 7.2 : Accès aux lieux

Pour accéder aux locaux sollicités l'Organisateur doit en faire la demande expresse auprès des agents du CDJB.

Sauf dispositions contraires, écrites et préalables, l'Organisateur assure, sous sa seule responsabilité, les contrôles à l'entrée des locaux, de telle sorte que les déplacements du public s'effectuent dans des conditions d'ordre et de sécurité absolus et que le nombre de personnes accédant aux locaux soit toujours en conformité avec la capacité d'accueil, réglementaire et/ou contractuelle, des locaux, leurs aménagements et les services existants.

Il est à noter que l'accès aux animaux est strictement interdit (exception faite des chiens guides conformément à la loi 87-588-art. 88) sur l'ensemble des locaux à moins d'une autorisation écrite du Département.

Article 8 : Organisation de la sécurité

L'Organisateur est personnellement responsable du maintien du bon ordre dans les installations qu'il occupe.

Il s'engage à prendre les mesures nécessaires pour que le public n'accède pas aux installations du CDJB non louées et ne commette pas de dégradations.

Il est réputé avoir pris connaissance des consignes de sécurité relatives aux personnes et aux biens, détaillées dans le titre III « Consignes et Sécurité » du présent règlement et telles que décrites oralement par les agents du Département au cours de la visite des locaux ayant lieu avant leur prise de possession et s'engage à les respecter.

Il est réputé avoir pris connaissance des consignes d'utilisation des lieux et équipements, détaillés dans le titre IV « Consignes d'utilisation des locaux » du présent règlement et telles que décrites par les agents du Département lors de la visite obligatoire des locaux avant leur prise de possession et s'engage à les respecter.

Il s'engage à utiliser les lieux conformément à leur destination et à veiller à leur état de conservation ainsi qu'à celui du matériel fourni figurant sur le questionnaire technique.

Il reconnaît avoir constaté l'emplacement des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction d'incendie et avoir pris connaissance des itinéraires d'évacuation et des issues de secours.

L'obligation du Département est expressément limitée à la mise à disposition d'infrastructures, lieux, matériels et services conformes à la réglementation en vigueur pour la seule destination visée dans la réservation.

Article 9 - Responsabilité

Sauf dispositions contraires, écrites et préalables, l'Organisateur assume, sous sa seule responsabilité, la totalité des opérations inhérentes au bon déroulement de la manifestation.

Dès la mise à disposition des locaux, il en devient le gardien au sens notamment de l'article 1384 du code civil qui dispose qu'on est responsable non seulement du dommage que l'on cause par son propre fait, mais encore de celui qui est causé par le fait de personnes dont on doit répondre, ou des choses que l'on a sous sa garde.

A ce titre, l'Organisateur est responsable, vis à vis du CDJB et des tiers, non seulement de ses propres faits, mais encore de ceux de toutes personnes entrées dans les lieux de son chef ou du seul fait du déroulement de la manifestation organisée par lui.

Cette responsabilité concerne tout particulièrement la sécurité du public, c'est à dire la sécurité des personnes dans leur intégrité physique, cela depuis leur accès à la manifestation, y compris ses abords, durant leur présence sur les lieux de la manifestation jusqu'à la libération complète des locaux mis à disposition ainsi que leurs éventuelles dépendances.

Article 10 - Restitution des lieux

L'Organisateur doit s'assurer de rendre les locaux dans l'état dans lequel ils lui ont été confiés à son arrivée conformément à l'état des lieux établi avant leur prise de possession.

Il doit également s'assurer du bon état et de la propreté des matériels, salles et abords avant de quitter les locaux mis à sa disposition.

Tout manquement à cette obligation fera l'objet d'une facturation à la charge de l'Organisateur. Toute dégradation sera facturée à la valeur de remplacement du bien dégradé, sans préjudice des interdictions d'occupation susceptibles d'être opposées à l'occupant négligeant.

Titre III - CONSIGNES DE SECURITE

Article 11 - Sécurité des personnes

La présence d'un service de lutte contre l'incendie est obligatoire dans cet établissement de type L et 2^{ème} catégorie.

En cas de manifestation sortant du cadre normal de l'utilisation du bâtiment, l'organisateur de la manifestation doit constituer un dossier de manifestation exceptionnelle au moins deux mois avant la date prévue de la manifestation. Ce dossier est à transmettre à la Mairie de PERIGUEUX pour autorisation et consultation du Service Départemental d'Incendie et de Secours.

L'équipe est réglementairement composée d'1 agent qualifié SSIAP2 et de 2 agents qualifiés SSIAP1 dûment habilités. (SSIAP : Sécurité Incendie et Agents de Protection).

Ce service est à la charge de l'Organisateur et sera contractualisé directement avec un prestataire. Le chef d'équipe et un agent au moins ne peuvent en aucun cas se voir distraits de leur mission spécifique.

L'Organisateur est réputé avoir pris connaissance des consignes de sécurité et doit préparer l'organisation des moyens de secours avant l'ouverture au public, en concertation avec le service de sécurité incendie.

L'Organisateur est responsable de l'accueil et de la sécurité du personnel artistique, technique, hôtelier qu'il engage; il doit mettre en œuvre les moyens nécessaires.

A ce titre, il est rappelé que la capacité d'accueil maximale du CDJB est de :

- le hall : 2 configurations sont possibles pour les repas assis dans le hall.

- Repas dans le hall d'accueil : 130 personnes maximum en configuration assise et 350 personnes en configuration buffet.

- l'amphithéâtre : 578 places maximum sur deux niveaux :

- Niveau 1 : 360 places et 14 Places PMR maximum
- Niveau 2 : 204 places maximum

L'évacuation du bâtiment par le public et les organisateurs de la manifestation est systématique en cas de déclenchement de l'alarme incendie du bâtiment. Seul le personnel habilité par le Département peut informer l'Organisateur de la manifestation de l'éventuelle inutilité d'évacuation des lieux si le déclenchement de l'alarme résulte d'un dysfonctionnement technique avéré et identifié ou d'une fausse manœuvre avérée sur un déclencheur manuel.

Article 12 - Sécurité des biens

L'Organisateur est responsable des locaux et des biens confiés par convention de mise à disposition. Il prévoit et met en œuvre les moyens humains nécessaires en adéquation avec le risque évalué.

Article 13 - Installations techniques

L'usage de matériaux susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes est interdit.

Seuls les matériels et décors ayant des certificats de classement de résistance au feu M1 ou MO seront autorisés pour toutes les manifestations (expositions, spectacles, congrès, salons, soirées...). Ces certificats devront être annexés au questionnaire technique.

L'utilisation de bougies est interdite. Tout effet spécial doit faire l'objet d'une demande préalable auprès du responsable de l'établissement; celle-ci fait l'objet de mesures de sécurité compensatoires adaptées à chaque cas.

L'introduction de barrières de protection dans les locaux est formellement interdite.

Les installations techniques seront effectuées soit par le personnel du Département pour ce qui concerne le matériel lui appartenant, soit par l'Organisateur lui-même (tables et chaises principalement), en respectant les règles de sécurité : libre accès des sorties de secours, allées de circulation, escaliers... suivant le plan établi par l'organisateur et accepté par le Département.

Les branchements électriques et la manipulation des matériels scéniques seront réalisés par les techniciens du Département et/ou régisseurs des organisateurs.

Article 14 - Permanence technique

Le technicien du Département présent est chargé d'assurer les mises à disposition de matériels (scéniques, électriques et levages notamment) nécessaires au bon déroulement de la manifestation. L'utilisateur de la salle doit avoir un régisseur technique habilité pour l'utilisation des équipements scéniques (sonorisation, vidéoprojection et éclairage scénique).

Article 15 - En cas d'urgence

L'Organisateur doit prendre directement l'attache des services de secours et de sécurité et informer l'agent départemental présent.

Article 16 - Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans l'ensemble de l'établissement (Loi EVIN de Janvier 1991 et décret d'application d'avril 1992) - Décret N° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006.

Titre IV - CONSIGNE D'UTILISATION DES LOCAUX

Article 17 - Places réservées

Pour toute manifestation, l'Organisateur devra réserver 14 places dans l'amphithéâtre pour les fauteuils roulants.

Article 18 - Matériels et décors apportés par les utilisateurs

L'installation de décors, matériels...susceptibles d'entraîner la dégradation des lieux n'est pas autorisée.

La livraison et l'entreposage de boissons, nourriture ou autres fournitures et matériels sont laissées sous la seule responsabilité de l'organisateur.

Il lui revient d'obtenir la licence nécessaire pour les ventes de boissons alcoolisées. Il s'engage à produire, le cas échéant, une copie de la licence correspondante.

Il est tenu de surveiller en permanence l'ensemble des locaux utilisés (y compris les parkings) pendant l'installation et le déroulé de la manifestation.

Le Département décline toute responsabilité quant au matériel qui pourrait disparaître pendant la manifestation ou serait abandonné sur place au terme de celle-ci.

Article 19 - Restriction d'utilisation des locaux

D'une manière générale, il est interdit d'exercer dans les locaux des activités incompatibles avec l'état ou la destination des lieux.

Notamment, il est interdit :

- d'installer une buvette dans l'amphithéâtre. Celle-ci ne pourra être installée que dans le hall
- **d'afficher, de coller sans autorisation préalable du Département**

Article 20 - Horaires d'utilisation des locaux

L'organisateur doit respecter les horaires d'utilisation du CDJB ci-dessous rappelés.

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

Les spectacles sont autorisés jusqu'à minuit (24h), les démontages et rangements qui s'en suivent jusqu'à 1h du matin. Le cas échéant et après information du Département, les travaux supplémentaires doivent être reportés au jour ouvré suivant.

Les livraisons ne sont autorisées que durant les horaires d'ouverture au public, du lundi au vendredi et sous la responsabilité de l'organisateur, après contact avec le personnel du CDJB.

Les horaires d'installations techniques et répétitions sont les horaires d'accueil public du lundi au vendredi de 8h à 17h.

Article 21 - Consignes spécifiques à la gestion des déchets et du local traiteur

La gestion et l'évacuation des déchets est la charge de l'organisateur.

L'Organisateur reste seul responsable des biens qui lui ont été confiés; il lui appartient de veiller au respect des consignes par les utilisateurs, bénévoles ou professionnels.

Titre V - DEGATS, VOLS, ASSURANCE

Article 22 - Dégâts et vols

L'Organisateur se doit de respecter et de faire respecter les consignes intérieures dans les locaux sous peine d'avoir à sa charge les nettoyages, réparations ou remplacement des équipements détériorés ou disparus.

Lors de la prise de possession des locaux, l'organisateur est réputé connaître parfaitement l'état des locaux et équipements mis à disposition. A défaut d'observation lors de la prise de possession, ces locaux et équipements sont d'un commun accord, réputés conformes à l'usage pour lequel ils ont été mis à disposition, absence de dégradation, bon état de fonctionnement, état d'hygiène et de propreté satisfaisant.

En cas de dégâts constatés par les gardiens du CDJB à l'issue de la manifestation et dans l'impossibilité pour l'Organisateur d'être présent, les réparations seront immédiatement effectuées aux frais de l'Organisateur qui en sera informé par lettre R.A.R.

Article 23 – Chèque de caution

L'Organisateur est tenu de fournir un chèque de caution de 600 € avant la tenue de la manifestation auprès d'un des gardiens du centre J Baker. Cette caution est restituée dans un délai d'une semaine si aucun dégât n'est constaté.

Article 24 - Assurance

L'Organisateur doit obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile valide, couvrant les dommages (y compris les dommages que pourraient subir les salles occupées par les utilisateurs) matériels et immatériels susceptibles de survenir pendant les manifestations.

Titre VI – EXECUTION DU PRESENT REGLEMENT

Les infractions au présent règlement qui seront constatées par les agents du Département seront poursuivies et punies conformément à la réglementation.

Le présent règlement sera affiché dans le CDJB.

Des dispositions complémentaires pourront être prises en cas de nécessité par les autorités compétentes.

Fait à

le :

Le Président,
Germinal PEIRO