

### 1/ Périmètre d'application

La salle événementielle K2 est située Rue Etienne d'Orves 56100 LORIENT et réunit en un même ensemble : une salle événementielle, un office traiteur avec vestiaires, des WC et des salles de stockage. Ces locaux sont destinés à recevoir du public pour toutes des activités événementielles économiques, associatives ou culturelles, Exploité par la SEGEPEX, la salle événementielle K2 est un établissement recevant du public (ERP), il est de 1<sup>ère</sup> catégorie, avec des activités de types L.

Le présent règlement a pour but de stipuler les règles d'hygiène et de sécurité, ainsi que les conditions d'accès, d'occupation, d'utilisation de tout ou partie des locaux et espaces extérieurs, installations, services et équipements divers de la salle événementielle K2. L'ensemble des occupants quels que soient leur qualité et plus généralement toute personne se trouvant dans l'enceinte de la salle événementielle K2, a obligation d'appliquer et de respecter l'ensemble de ces dispositions. Il ne dispense pas du respect de la réglementation relative aux établissements recevant du public notamment en ce qui concerne les dispositions incendies des ERP (classement au feu des décors, permis d'utilisation d'effets spéciaux.)

La SEGEPEX, en sa qualité d'exploitant de la salle K2 (ci-après désigné l'**Exploitant**), ainsi que Lorient Agglomération en sa qualité de propriétaires des infrastructures, dégage sa responsabilité pour tout accident survenu suite à l'inobservation des dispositions du présent règlement.

### 2/Police/Sécurité

#### 2.1 Police

L'Organisateur est personnellement responsable du maintien du bon ordre dans l'enceinte de la salle événementielle K2 et affirme détenir toutes les attestations nécessaires au bon déroulement de la manifestation. Il s'engage à respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires ayant trait aux bonnes mœurs, à la paix publique et au bon déroulement des manifestations. Il incombe à l'Organisateur de mettre en place à ses frais, suivant le niveau de sensibilité de la manifestation, un dispositif de sécurité professionnel, diplômé et en nombre suffisant en rapport aux obligations légales et d'usage (ouverture des sacs, palpation) L'accès pourra être refusé à toute personne refusant de se soumettre à ces mesures conservatoires.

#### 2.2 Sécurité

Avant la préparation de la manifestation et pendant celle-ci, l'Organisateur devra notamment mais non limitativement se soumettre au cahier des charges précisant les mesures de sécurité à observer. Il s'engage à informer les intervenants, exposants et prestataires pour les mesures les concernant. Les portes de sorties de secours devront toujours être libres d'accès. Il est interdit de gêner ou d'empêcher l'accès aux moyens, mobiles ou fixes de lutte contre l'incendie (extincteurs, RIA...). Le registre de sécurité incendie est disponible en permanence, l'Organisateur devra y consigner tout incident ou accident survenu lors de la manifestation et le porter sans délai à la connaissance à l'Exploitant.

Les services de sécurité et les équipes de l'Exploitant auront librement accès à tous les locaux loués situés dans l'enceinte de la salle événementielle K2, dans le cadre de l'exercice de leurs fonctions et de leurs missions. L'organisateur devra assurer de façon permanente la surveillance des installations et du bâtiment sauf en cas de transfert contractuel de cette charge vers l'Exploitant.

Aucun mouvement de véhicule à l'intérieur de la salle ne saurait être accepté sauf accord express des équipes de l'Exploitant.

L'Organisateur s'oblige à un complet respect des normes de sécurité de la salle événementielle K2 en lien avec le cahier des charges de l'équipement (notamment concernant le volume maximal de la sonorisation, la jauge maximale, les zones devant rester libres...).

### 3/Assurance

L'Organisateur devra souscrire une police d'assurance Responsabilité Civile Organisateur et en fournira une copie à l'Exploitant. En cas de dégradation des biens confiés, l'Organisateur devra répondre de toute perte ou détérioration du matériel et du mobilier survenu lors de la mise à disposition. L'Exploitant décline toute responsabilité en cas de vol, de sinistre ou de détérioration du matériel et objets de toute nature entreposés ou utilisés dans les salles par l'Organisateur, ses employés, ses mandataires ou par des personnes ayant pris part à la manifestation.

### 4/Conditions et restrictions d'accès

#### 4.1 Conditions d'accès

Le Code de la Route et le pouvoir de police du maire de Lorient s'appliquent sur les espaces ouverts à la circulation publique du site de Lorient La Base. L'organisateur est donc tenu de respecter les règles de circulation et de stationnement qui y sont applicables. De même, il veillera à ce que les intervenants habilités par ses soins pour intervenir dans les locaux les respectent également. Une zone de livraison réservée à la salle événementielle est matérialisée par une signalisation réglementaire devant l'entrée de la salle. Celle-ci ne devra être utilisée que lors des périodes de livraison et de montage/démontage des installations. Une étiquette avec le nom de la manifestation et les coordonnées du chauffeur devra être apposée sur le pare-brise du véhicule. Une zone de stationnement réservée aux véhicules de services nécessitant un raccordement électrique (camions frigorifiques) et en lien avec l'organisation de manifestations dans la salle événementielle K2, est matérialisée par une signalisation réglementaire à gauche de l'entrée de la salle. Une étiquette avec le nom de la manifestation et les coordonnées du chauffeur devra être apposée sur le pare-brise du véhicule. L'exploitant assurera la gestion de l'ouverture et de la fermeture du dispositif physique fermant l'accès véhicule à la salle. Ni le propriétaire, ni l'exploitant ne peuvent être tenus responsables des dommages causés aux véhicules des utilisateurs de la salle, stationnés ou circulant sur le site de Lorient La Base.

L'introduction dans l'enceinte de la salle événementielle K2 de matières dangereuses comme des substances explosives, inflammables, volatiles comburantes, toxiques, infectieuses, corrosives, fumigènes sont interdites de même que les armes et des munitions, et plus généralement tous objets dangereux, lourds, encombrants, bruyants, susceptibles de provoquer une quelconque nuisance pour les participants. De même, l'introduction de bombonnes de gaz dans l'enceinte de la salle événementielle K2 est prohibée.

L'introduction d'animaux à l'intérieur de la salle événementielle K2 est interdite, à l'exception de ceux qui doivent être présentés en spectacle ou en exposition, des chiens accompagnants les personnes titulaires de la carte d'invalidité portant la mention « cécité » ou de ceux faisant partie d'un service d'ordre et accompagnés d'un maître-chien.

L'usage des skates, trottinettes et autres engins similaires est interdit dans l'enceinte de la salle événementielle K2, sauf dans le cadre de manifestations dont ils seraient l'objet.

Lors des spectacles et soirées, seules les personnes munies d'un billet d'entrée pourront pénétrer dans l'enceinte de la salle événementielle K2. Les spectateurs sont tenus de quitter les lieux à la fin du spectacle. Toute sortie de la salle est définitive.

#### 4.2 Restrictions d'accès

L'accès aux zones de stockage est exclusivement réservé au personnel autorisé. Les locaux techniques sont strictement interdits d'accès à toute personne non autorisée par l'Exploitant. Les raccordements électriques sur les alimentations fixes ou temporaires sont exclusivement effectués par du personnel formé, habilité et autorisé par le service technique de l'Exploitant. Dans tous les cas, toute installation électrique doit être soumise à la validation des services techniques de l'Exploitant.

Une passerelle technique reliant la partie studio et la partie diffusion d'Hydrophone traverse la salle événementielle dans sa partie haute. Celle-ci est utilisée uniquement par le gestionnaire de l'établissement « Hydrophone ». Ce dernier est susceptible de l'emprunter lors des manifestations, ainsi que pendant les périodes de montage, préparation et démontage des événements. Les fixations, autres que celles existantes sur les murs, portes et cloisons, sont strictement interdites. L'utilisation des ponts roulants, des supports de passerelles et des passerelles est strictement interdite.

#### 4.3 Capacité des espaces

La salle événementielle et ses annexes est habilitée à recevoir 699 personnes y compris l'ensemble du personnel. Ce chiffre ne sera en aucun cas dépassé.

#### 4.4 Ordre public

L'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant l'ordre public, dans et à proximité directe du bâtiment. Cela inclut notamment les règles concernant la paix publique, les bonnes mœurs et les nuisances sonores. Ainsi, l'organisateur s'engage à veiller à ce que les personnes en lien avec la manifestation ne troublent en aucun cas les autres activités pouvant se dérouler simultanément aux abords de l'espace.

### 5/Interdictions diverses

Il est interdit à toute personne ou structure intervenant dans la salle événementielle K2 de procéder à toute vente ou distribution de marchandise ou publicité, sans l'accord express de l'Exploitant. Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans de la salle événementielle K2 en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue. L'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif s'applique dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public ou qui constituent les lieux de travail. Il est par conséquent interdit de fumer dans tous les locaux de la salle événementielle. Les personnes souhaitant fumer doivent le faire à l'extérieur des bâtiments et jeter leurs mégots de cigarette dans les cendriers prévus à cet effet.

L'accès aux espaces et aux équipements est refusé à toute personne qui ne respecte pas l'une des obligations applicables posées par le décret 2020-860 du 10 juillet 2020 (dans sa version en vigueur).

L'Exploitant se réserve le droit de faire expulser toute personne contrevenant aux dispositions du présent règlement ou dont l'attitude sera jugée incompatible avec la destination des lieux.

### 6/Accueil des personnes en situation de handicap

L'organisateur doit veiller à l'accueil optimal des personnes en situation de handicap et mettre en place le cas échéant des dispositifs particuliers (plateforme PMR, voies d'accès prioritaires...). Il doit ainsi s'assurer que les places de stationnement qui leur sont réservées soient libres d'accès.

### 7/Signalétique

Toute demande particulière d'installation de signalisation, banderoles, publicités, sponsors, partenariats sera soumise à l'appréciation de l'Exploitant.

### 8/Déchets

L'Organisateur est responsable des espaces mis à sa disposition et doit assurer lui-même le nettoyage régulier des locaux et l'évacuation de ses déchets. Les locaux doivent être remis en état après l'événement.

Dans un souci d'attention au développement durable la distribution de flyers est interdite.

Tous déchets issus directement de l'activité de traiteur devront être récupérés par ce dernier à l'issue de la manifestation.

Pour les déchets qui peuvent être collectés et traités sans sujétions techniques particulières, dans les mêmes conditions que les déchets des ménages, l'Organisateur s'engage à :

-Utiliser des contenants en carton biodégradables, compostables ou réutilisables.

-Déposer les déchets strictement dans les bacs dédiés, uniquement dans le local poubelles prévu à cet effet,

-Organiser et suivre le tri des déchets et désigner un référent sur l'événement

-Mettre en place les supports de communication sur le tri des déchets qui pourront être fournis sur demande, par Lorient Agglomération ;

La présentation de ces bacs à la collecte ainsi que leur remisage une fois collectés, sera effectué par le gestionnaire de l'équipement. Le verre et les papiers seront à déposer dans les points d'apport volontaires situés à proximité. L'organisateur de l'événement devra se rapprocher des prestataires privés pour éliminer tout autre type de déchets volumineux ou dangereux.

### 9/Autorisations

L'Organisateur devra recueillir les autorisations spéciales en temps utile :

-En cas de diffusion d'œuvres musicales ou théâtrales, l'Organisateur devra solliciter les autorisations prévues par le Code de la Propriété Intellectuelle et devra la communiquer à l'Exploitant au moins 10 jours avant le début de la manifestation

-En cas de vente temporaire de boissons, l'Organisateur devra solliciter les autorisations définies par le Code de la santé publique (L 3334-1 et L 3334-2).

Pour rappel en cas de manifestation commerciale, un dossier de sécurité devra être déposé au minimum 2 mois avant l'événement en préfecture par le chargé de sécurité de l'Organisateur (8 mois pour une manifestation sportive type X) et une demande de requalification temporaire de la catégorie de l'ERP devra être étudiée par les services compétents.

La non-délivrance d'une autorisation nécessaire au déroulement de la manifestation est un motif de résiliation tenant à la faute de l'Organisateur.

Certaines manifestations/ expositions peuvent faire l'objet d'une interdiction formelle de prise de vues et d'enregistrements. L'Organisateur devra se charger de l'affichage de ces restrictions à l'entrée du périmètre concerné.

### 10/ Utilisation des logos et signes distinctifs du Parc

L'Exploitant autorise l'Organisateur à reproduire le logo de la salle événementielle K2 pour ses opérations de communication vis-à-vis des tiers, après validation écrite de l'Exploitant du bon à tirer communiqué en temps utile par l'Organisateur.

En aucun cas l'Organisateur ne devra faire quelque usage que ce soit du nom et/ou des signes distinctifs de la salle événementielle K2 sur ses factures, contrats ou documents commerciaux même s'ils concernent l'organisation de la manifestation.

L'Organisateur s'engage à recueillir l'accord exprès de l'Exploitant concernant l'apposition avant et pendant la manifestation, sur tout support y compris un site internet, un réseau social du nom et/ou des signes distinctifs de la salle événementielle K2.

Par réciprocité, l'Exploitant pourra afficher sur son site internet l'événement accueilli en utilisant les logos et/ou signes distinctifs de l'Organisateur.

### 11/Conditions particulières

Les activités de bar ne sont acceptées que dans les espaces dédiés. Les activités de restauration et l'utilisation des cuisines ne pourront se dérouler que sous le contrôle d'un professionnel agissant dans les règles sanitaires applicables à l'organisation de repas dans le cadre de manifestations occasionnelles.

Le dépôt d'une caution de 250 euros est exigé et ne sera restitué qu'après un état des lieux conforme et le nettoyage de la cuisine par le Traiteur/ l'Organisateur.

### 12/Sanctions

Le non-respect des prescriptions du présent règlement et toute atteinte aux bonnes mœurs expose les contrevenants à l'exclusion temporaire ou définitive de la salle événementielle K2et, le cas échéant, à des poursuites judiciaires. En cas d'infractions passibles de sanctions pénales (vol, dégradation ou destruction de matériel, contrefaçon, etc.) la SEGEPEX pourra procéder à un dépôt de plainte.

### 13/Accueil des mineurs

Les enfants de moins de 18 ans sont accueillis sous la responsabilité de leurs parents. Tout enfant égaré est conduit au personnel de sécurité présent. Au cas où personne ne viendrait chercher l'enfant, et en tout état de cause après la fermeture de la salle, l'enfant égaré serait confié au commissariat de police le plus proche.

### 14 - Accès réseau via Wifi

Tout utilisateur du réseau Wifi de la salle événementielle K2 s'interdit de :

-Consulter, afficher, télécharger, transmettre tout contenu illicite, -En cas de WIFI délivrée gratuitement, la direction de la SEGEPEX ne peut être tenue responsable des problèmes liés aux connexions.

Aucune tentative d'accès à un réseau informatique interne (filaire ou sans fil) n'est possible sans l'autorisation préalable d'un membre du personnel de l'Exploitant.

### 16/Objets trouvés

La direction de la SEGEPEX décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dommage survenu aux biens personnels des visiteurs. Les objets trouvés doivent être remis à un membre du personnel pour être déposés dans les bureaux administratifs (siège de la SEGEPEX au Parc des Expositions -286, rue Rouget de Lisle - 56600 Lanester) ils y sont tenus à disposition de leurs propriétaires. Passé un certain délai, les objets sont remis, selon le cas, au commissariat de police ou aux objets trouvés de la Ville de Lanester. Les objets abandonnés suspects pourront faire l'objet d'une destruction par les services compétents, dès lors que l'identité de leur propriétaire n'aura pas pu être découverte.

### 17/ Ouverture de l'espace

En dehors des périodes d'événements, l'espace événementiel du K2 est fermé au public. En périodes d'événements, les horaires d'ouvertures sont définis en concertation avec l'exploitant et dans le respect de la réglementation en vigueur.

### 18/Mise en œuvre

La direction générale de la SEGEPEX, le responsable de site et l'Organisateur, chacun en ce qui les concerne, sont responsables de la mise en œuvre du présent règlement.