

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1.1 UTILISATION

Le World Trade Center Marseille Provence se réserve le droit d'apprécier la nature des réunions et d'accepter ou de refuser la mise à disposition des espaces.

Article 1.2. RESERVATION

Le World Trade Center Marseille Provence se réserve le droit d'annuler ou de modifier la réservation, pour toutes raisons qu'il jugera légitimes. Cette mesure ne saurait fonder aucune demande en dommages et intérêts, de quelque ordre et pour quelque montant que ce soit, de la part des organisateurs de la manifestation.

Article 1.3. SIGNALÉTIQUE EXTERIEURE

Tous les équipements, ainsi que le système employé pour la pause, feront l'objet au préalable d'un agrément du World Trade Center Marseille Provence. Le World Trade Center Marseille Provence pourra effectuer une mise en relation avec des prestataires professionnels étant déjà intervenus sur le site.

Article 1.4. COORDINATION

L'organisateur désignera une personne qui assurera la coordination de l'ensemble de l'évènement et des sous-traitants intervenant. Elle aura la charge de transmettre aux prestataires extérieurs les dispositions du présent règlement.

Article 1.5. SURFACE ET HORAIRES

Surface : (voir fiche salle de formation)

Horaires : De 8h à 18h30 du lundi au vendredi

Ouverture spécifique en dehors de ces créneaux horaires, notamment le week-end ends et jours fériés.

2 EQUIPEMENTS

Article 1.1. ALIMENTATION ELECTRIQUE

Le World Trade Center Marseille Provence assure l'éclairage de ses espaces à partir de son installation électrique générale, qui lui permet de répondre à ses propres besoins, y compris ceux liés à la sécurité.

Dans la mesure où les besoins des organismes extérieurs ne peuvent pas être satisfaits par l'installation générale du World Trade Center Marseille Provence, ceux-ci devront prendre à leur charge (technique et financière) l'ensemble des adaptations qui s'avèreront nécessaires notamment pour le respect des dispositions législatives et réglementaires en la matière.

Si les utilisateurs souhaitent faire des essais techniques avant la manifestation, ils fixeront une date en accord avec le Service logistique.

Article 2.2. TELECOMMUNICATIONS

Les salles sont équipées d'une ligne téléphonique ; la mise à disposition des combinés se fait sur demande. Les communications font l'objet d'une facturation à postériori – justificatifs fournis sur demande.

Si les organisateurs désirent utiliser une ou plusieurs liaisons téléphoniques spécifiques, il leur faudra prendre contact, à l'avance, avec FRANCE TELECOM pour l'installation de lignes temporaires dont les numéros d'appel devront être communiqués au WTC. Ces mises en place de lignes temporaires ainsi que les communications seront à la charge des organisateurs

Article 2.3. TECHNIQUE

La fiche de besoins techniques remise à l'organisateur (ou un document jugé suffisant par le service congrès) devra être obligatoirement remplie et renvoyée à ce service très en amont de la manifestation ; sans cela le World Trade Center Marseille Provence ne pourra être tenu responsable d'un quelconque dysfonctionnement ou problème technique.

Article 2.4. PARKING

Une place destinée au déchargement est disponible devant l'entrée du World Trade Center Marseille Provence. Elle peut être utilisée pendant le montage et le démontage de la manifestation. Elle peut être utilisée par d'autres clients du WTC.

Cette place devra être partagée par l'ensemble des prestataires, qui devront la libérer après le déchargement et le chargement de leur matériel. Ce n'est pas une place de stationnement.

2. MESURES DE SECURITE REGLEMENTATION ERP

Article 2.1.

Les organisateurs s'engagent à respecter les réglementations en vigueur en matière d'accueil du public et de sécurité, notamment l'arrêté du 25 juin 1980 relatif à la sécurité et aux risques de panique dans les Établissement Recevant du Public.

Le World Trade Center Marseille Provence est un Établissement Recevant du Public (ERP) du 1er groupe et classé en 2^{ème} catégorie C'est un établissement à exploitations mixtes de types L, N et T susceptible d'accueillir 1200 personnes.

Toutes les mesures de sécurité seront réalisées en fonction de la configuration, du scénario préétabli et du rapport de sécurité établi (si nécessaire) en amont de la manifestation.

Les organisateurs s'engagent notamment à respecter le paragraphe 1 de l'article GN 6 du Règlement de Sécurité : "L'utilisation, même partielle ou occasionnelle, d'un établissement pour une exploitation autre que celle autorisée, ou pour une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le présent règlement, doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins quinze jours avant la manifestation ou la série de manifestations.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux."

Ces démarches se font auprès de la Commission de Sécurité.

Les organisateurs devront présenter au Service Business Center du World Trade Center Marseille Provence, le plan de la manifestation ou de l'exposition, en précisant sur les documents prévus à cet effet, les matériaux employés.

(cf règlement de sécurité contre l'incendie sur site www.sitesecurite.com – doc fourni en annexe pour modèle). Les matériaux inflammables sont strictement interdits.

Les organisateurs établiront leur plan d'implantation en accord avec le Service Business Center qui coordonnera les autres services concernés du World Trade Center Marseille Provence.

Ils feront parvenir, au moins 15 jours avant le début de la manifestation, leur plan définitif en tenant compte :

- de laisser libres les accès au Show room, aux salles et bureaux ainsi que les cheminements vers les issues de sécurité
- de ne rien fixer dans les murs, au sol, mais d'utiliser les moyens existants. Aucune fixation ne sera admise en dehors des structures; l'adhésif double face est interdit sur le sol en marbre
- de baliser la zone d'intervention de montage et de s'assurer du respect des consignes dans cette zone.

Avant le début de la manifestation, **il pourra être fait recours à un organisme de contrôle technique agréé, aux frais des organisateurs, afin d'obtenir la conformité de leurs installations. La non conformité pourra entraîner l'interdiction par le World Trade Center Marseille Provence de la tenue de la manifestation.**

Article 3.2.**INTERDICTION DE FUMER**

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans l'ensemble du bâtiment CMCI. Les organisateurs devront respecter et faire respecter cette interdiction.

Article 3.3.**GARDIENNAGE**

Le World Trade Center Marseille Provence n'assure ni la garde ni la surveillance des objets, valeurs ou matériels déposés ou exposés dans ses locaux. Les organisateurs ainsi que leurs prestataires intervenant sur le site pour le montage et le démontage de la manifestation, devront prévoir une surveillance spécifique, aussi bien de jour que de nuit, par une société agréée.

Article 3.4.**IDENTIFICATION DES PRESTATAIRES EXTERIEURS**

Les prestataires, intervenant en dehors des heures ouvrables, devront informer le service congrès et adresser une liste des personnes en service. Un service de permanence d'agents du World Trade Center Marseille Provence pourra être mis en place, les frais occasionnés seront pris en charge par les organisateurs

3. CONDITIONS DE MONTAGE ET DE MANUTENTION**Article 3.1.****ETAT DES LIEUX**

Le World Trade Center Marseille Provence se réserve le droit de procéder à un état des lieux et à des visites de contrôle avant et après la manifestation.

Article 3.2.**MANUTENTION ET TRANSPORT DE MATERIEL**

L'attention des organisateurs est particulièrement attirée sur les précautions à prendre; concernant la manutention et le transport de matériels dans les locaux, ascenseurs, escaliers. Des protections appropriées des sols, murs et parements devront être mises en place, en accord avec le Service Business Center:

- Sous les équipements
- Sous les moyens de fixation et cheminement
- Sous les matériels à exposer
- Sous les échelles et échafaudages etc..

Par ailleurs il est formellement interdit aux organisateurs ou à leurs prestataires, d'utiliser, de déplacer ou de démonter des équipements existants sans autorisation préalable d'un responsable habilité du World Trade Center Marseille Provence.

Article 4.3.**COLIS ET MATERIEL**

Le World Trade Center Marseille Provence peut prendre en charge la réception et le stockage des colis ou matériels destinés aux manifestations ou expositions. Cependant ceci devra faire l'objet d'une demande spécifique de la part des organisateurs et les colis devront être très clairement identifiés. En fonction de la charge de travail occasionnée, un devis pourra être réalisé.

Article 4.4.**UTILISATION DES ASCENSEURS**

Il est interdit d'utiliser les ascenseurs pour les livraisons sauf accord préalable donné par le service congrès en accord avec la copropriété. L'attention des utilisateurs des ascenseurs est attirée sur le fait que ces appareils servent par ailleurs d'accès au public et nécessite le respect de certaines conditions d'utilisation (protection des parois et du plafond notamment). En cas de dégâts, le World Trade Center Marseille Provence se retournera vers les organisateurs.

L'usage des ascenseurs ne peut en aucun cas être réservé, les prestataires devront partager son usage avec utilisateurs du bâtiment.

4. CONDITIONS PARTICULIERES DE PRESTATIONS**Article 4.1.****TRAITEUR**

Aux conditions générales se rajoutent les conditions particulières ci-après :

- Pas d'utilisation ni de stockage de gaz à l'intérieur du bâtiment
- Les issues de secours et circulations doivent toujours être dégagées
- Interdiction de dresser des buffets ou d'entreposer du matériel dans les voies de circulation.

La nourriture et les boissons non fournies par les traiteurs habilités ne sont pas autorisées dans le World Trade Center Marseille Provence. Les tables et différents espaces d'attente n'étant pas destinés à se restaurer.

L'organisateur prendre en charge le fait d'en prévenir ses participants.

Article 4.2.**NETTOYAGE**

Le nettoyage des locaux, pendant le montage, la durée et le démontage de la manifestation, sera obligatoirement effectué par une société agréée par le World Trade Center Marseille Provence et à la charge des organisateurs. La commande pourra être faite par le World Trade Center Marseille Provence et sera alors refacturée.

Les organisateurs ainsi que leurs prestataires se chargeront de l'évacuation de l'ensemble de leurs déchets à la décharge, par leurs propres moyens. Les documents (magazines, dossiers, ...) devront être également débarrassés par les organisateurs.

En cas de non respect, les travaux de nettoyage et débarras sage seront effectués au frais et risque des organisateurs par une société choisie par le World Trade Center Marseille Provence et seront alors refacturés

5. ASSURANCE ET AUTORISATIONS**Article 5.1.****ASSURANCE – RESPONSABILITE**

Les organisateurs sont responsables de tout dommage matériel, immatériel ou corporel, direct ou indirect, qu'eux mêmes, leurs prestataires ou leurs invités pourraient causer ou subir, à l'occasion de la mise à disposition des espaces.

Le World Trade Center Marseille Provence décline toute responsabilité pour les dommages de quelque nature qu'ils soient, en particulier incendie ou vol, susceptibles d'atteindre les objets ou matériels apportés par les organisateurs ou leurs participants.

Les organisateurs doivent souscrire toute police d'assurance nécessaire et utile auprès d'une compagnie notoirement solvable afin de garantir les risques inhérents à cette mise à disposition et adresser au World Trade Center Marseille Provence, au moins 15 jours avant le début de la manifestation, une attestation d'assurance précisant la nature et le montant des garanties souscrites .

Article 6.2.**DROITS D'AUTEUR**

En cas de projection cinématographique, de montages audiovisuels ou de toute diffusion sonore, les droits d'auteur restent à la charge des organisateurs, qui doivent se mettre en règle au préalable avec la :

SACEM (Société des Auteurs Compositeurs et Éditeurs de Musique)
Le Grand Pavois 314, Avenue du Prado
13008 MARSEILLE
Téléphone : 04.91.32.13.40

Le World Trade Center Marseille Provence ne pourra en aucun cas être tenu pour responsable d'une utilisation frauduleuse.