

DEPARTEMENT DE SAONE-&-LOIRE COMMUNAUTE URBAINE CREUSOT MONTCEAU	EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS
	RAPPORT N° I-7 26SGADL0007

SEANCE DU
28 JANVIER 2026

Nombre de conseillers en exercice :
71

Nombre de conseillers présents :
54

Date de convocation :
22 janvier 2026

Date d'affichage :
30 janvier 2026

OBJET :
Plan intercommunal de sauvegarde (PICS) -
Localisation du poste Intercommunal de
crise (PIC) - Modification du règlement
intérieur du site technopolitain hub&go

Nombre de Conseillers ayant pris
part au vote : 64

Nombre de Conseillers ayant voté
pour : 64

Nombre de Conseillers ayant voté contre : 0

Nombre de Conseillers s'étant
abstenus : 0

Nombre de Conseillers :

- **ayant donné pouvoir : 10**
- **n'ayant pas donné pouvoir : 7**

L'AN DEUX MILLE VINGT-SIX, le 28 janvier à dix-huit heures
trente le Conseil communautaire, régulièrement convoqué, s'est
réuni en séance, Salle EVA - 71450 BLANZY , sous la présidence
de **M. David MARTI, président**

ETAIENT PRESENTS :

M. Yohann CASSIER - Mme Evelyne COUILLEROT - M. Jean-Marc
FRIZOT - M. Cyril GOMET - M. Jean-François JAUNET - M. Georges
LACOUR - M. Jean-Claude LAGRANGE - Mme Frédérique LEMOINE
- Mme Isabelle LOUIS - M. Daniel MEUNIER - M. Philippe PIGEAU
- Mme Montserrat REYES - M. Guy SOUVIGNY

VICE-PRESIDENTS

M. Denis BEAUDOT - Mme Jocelyne BUCHALIK - M. Roger BURTIN
- Mme Nadège CANTIER - M. Michel CHARDEAU - M. Michel
CHAVOT - M. Denis CHRISTOPHE - M. Gilbert COULON - M. Daniel
DAUMAS - M. Armando DE ABREU - M. Christophe DUMONT - M.
Bernard DURAND - M. Gérard DURAND - Mme Pascale FALLOURD
- M. Bernard FREDON - M. Sébastien GANE - Mme Séverine
GIRARD-LELEU - M. Jean GIRARDON - M. Christian GRAND - M.
Gérard GRONFIER - Mme Céline JACQUET - Mme Marie-Claude
JARROT - M. Charles LANDRE - Mme Chantal LEBEAU - M. Jean-
Paul LUARD - M. Marc MAILLIOT - Mme Laëtitia MARTINEZ - Mme
Stéphanie MICHELOT-LUQUET - M. Guy MIKOLAJSKI - M. Felix
MORENO - Mme Viviane PERRIN - Mme Jeanne-Danièle PICARD -
M. Philippe PRIET - M. Marc REPY - M. Enio SALCE - Mme Barbara
SARANDAO - Mme Aurélie SIVIGNON - M. Laurent SELVEZ - M.
Noël VALETTE - Mme Fabrice VESVRES

CONSEILLERS

ETAIENT ABSENTS & EXCUSES :

M. Abdoukader ATTEYE
Mme Salima BELHADJ-TAHAR
M. Didier LAUBERAT
Mme Monique LODDO
M. Frédéric MARASCIA
Mme Alexandra MEUNIER
M. Jean PISSELOUP
M. BAUDIN (pouvoir à M. Jean-Paul LUARD)
Mme BLONDEAU (pouvoir à M. Bernard DURAND)
M. BUISSON (pouvoir à M. Georges LACOUR)
M. COMMEAU (pouvoir à Mme Isabelle LOUIS)
Mme GHULAM NABI (pouvoir à Mme Jocelyne BUCHALIK)
Mme MATHOS (pouvoir à M. Roger BURTIN)
M. PINTO (pouvoir à Mme Montserrat REYES)
Mme ROUX-AMRANE (pouvoir à M. Cyril GOMET)
M. TRAMOY (pouvoir à M. Gérard GRONFIER)
M. OTMANI (pouvoir à Mme Marie-Claude JARROT)

SECRETAIRE DE SEANCE :

M. Denis CHRISTOPHE



Vu le Code de la sécurité intérieure, et notamment ses articles L.731-3 et L.731-4 relatifs au plan communal de sauvegarde (PCS) et au Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS),

Vu la délibération du conseil communautaire du 2 octobre 2024 portant adoption du règlement intérieur du Technopôle Sud-Bourgogne hub&go,

Le rapporteur expose :

« La loi du 25 novembre 2021 dite « loi Matras », contraint les EPCI à se doter d'un Plan Intercommunal de Sauvegarde (PICS) dès lors qu'au moins une de leurs communes membres est soumise à l'obligation d'avoir un PCS, que ce dernier soit réalisé ou non.

La CUCM est concernée puisque 4 de ses communes (Blanzay, Montceau-les-Mines, Saint-Eusèbe et Saint-Vallier), qui sont situées en zone de risques d'inondation, ont été contraintes à la rédaction d'un plan communal de sauvegarde.

Le PICS s'est vu assigner 3 objectifs principaux :

- La mobilisation des capacités communautaires au profit des communes
- La mutualisation des capacités des communes pour une solidarité intercommunale
- Le rétablissement des services publics communautaires, essentiels à la population

Ainsi, pour garantir et faciliter la mise en œuvre effective de ce document, deux sites ont été identifiés afin d'accueillir le poste de commandement intercommunal (PCI) en cas d'activation du PICS. Il s'agit de la salle R.03 du Technopôle Sud-Bourgogne hub&go au Creusot (salle principale) et de la salle de réunion du 1er étage des Ateliers du Jour à Montceau-les-Mines (salle de secours).

Plusieurs salles pourraient même être nécessaires afin que les différents membres de la cellule de crise (Président, Directeur Général des Services, Directeur Général Adjoint en charge du pôle réseaux et proximité...etc.) puissent passer les appels nécessaires à la coordination en toute quiétude. Sur le site technopolitain, outre la salle R.03, les salles R.01 et R.02 pourraient donc être impactées alors qu'elles sont toutes proposées à la location.

Une modification du règlement intérieur du Technopôle Sud-Bourgogne hub&go est donc nécessaire afin d'introduire ces précisions et de prévoir la libération des salles occupées par des personnes extérieures à la CUCM, en cas de crise majeure.

Il est proposé au conseil communautaire d'approuver le règlement joint en annexe à la présente délibération, les modifications figurant sont teintes en jaune.

Je vous remercie de bien vouloir en délibérer. »

LE CONSEIL,
Après en avoir débattu,
Après en avoir délibéré,
DECIDE

- D'approuver la modification du règlement intérieur du technopole hub&go dont le projet est joint en annexe,
- D'autoriser Monsieur le Président de la Communauté Urbaine à signer tout acte à intervenir pour son application.

Certifié pour avoir été reçu
à la sous-préfecture le 29 janvier 2026
et publié, affiché ou notifié le 29 janvier 2026

POUR EXTRAIT CERTIFIE CONFORME

LE PRESIDENT,

David MARTI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'DM', written over a horizontal line.

LE PRESIDENT,

David MARTI

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'DM', written over a horizontal line.

Le secrétaire de séance,
Denis CHRISTOPHE

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'DC', written over a horizontal line.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**Technopôle Sud-Bourgogne
hub&go
72 rue Jean Jaurès
71 200 LE CREUSOT**

ARTICLE 1 – OBJET

L'objet du présent règlement est de préciser les règles générales applicables en ce qui concerne l'utilisation du bâtiment.

Le présent règlement intérieur a vocation à s'appliquer à toutes les entreprises occupantes du Technopôle Sud Bourgogne hub&go, à toutes les personnes qui viendraient à réserver les salles et espaces de ce site ouverts à des occupations ponctuelles et aux visiteurs, clients, fournisseurs ou stagiaires des occupants ainsi qu'aux agents de la Communauté Urbaine Creusot Montceau.

Les occupants ponctuels et permanents, l'Université de Bourgogne et les partenaires institutionnels et publics, sont désignés dans la suite du règlement par le terme d'« occupants ».

ARTICLE 2 – DESCRIPTION ET DESTINATION DES LIEUX

ARTICLE 2-1 : NATURE DU SITE

Le Technopôle Sud Bourgogne Hub & Go est un bien qui appartient au domaine public de la Communauté Urbaine Creusot Montceau. Ils relèvent ainsi des dispositions du Code général des personnes publiques.

ARTICLE 2-2 : PRESENTATION GENERALE DU SITE

Le Technopôle Sud Bourgogne hub&go, se compose d'un rez-de-jardin, d'un rez-de-chaussée et de deux niveaux sur plus de 4300m². (Conformément au plan annexé).

Le site est constitué de plusieurs type d'espaces :

- Une partie des locaux est mise à disposition de l'Université de Bourgogne en rez de jardin, rez de chaussée et niveau situé au R+1 ;

COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU

- Une partie des locaux est dédié à une pépinière d'entreprises en rez de chaussée ;
- Certains bureaux permettent d'héberger des partenaires institutionnels et des partenaires publics
- Des espaces communs utilisables par tous les occupants du site.
- Des espaces de réunion, d'exposition et de réception

Chacun de ces espaces doit être utilisé conformément à leur destination.

La Communauté Urbaine Creusot Montceau se réserve le droit de refuser toute occupation de nature à porter atteinte à l'ordre public ainsi qu'à l'équipement et à son image de marque.

ARTICLE 2-3 – HORAIRES D'OUVERTURES AU PUBLIC

Le site hub&go est en accès libre de 8h30 à 17h30 du lundi au vendredi – horaires susceptibles de modification dans l'année selon l'occupation du site par les résidents.

Le site est accessible avec un badge entre 7h et 22h du lundi au samedi.

En dehors de ces jours et créneaux, le site est accessible avec un badge, désactivation de l'alarme intrusion à l'arrivée et réactivation au départ.

ARTICLE 2-4– VIDEO-SURVEILLANCE ET VIDEO-PROTECTION

Le Technopôle Sud Bourgogne Hub & Go est placé sous vidéo-surveillance et vidéo-protection afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

La CUCM est le responsable de traitement. Les données sont traitées dans l'intérêt légitime du responsable de traitement. Seules les personnes strictement habilitées, dans le cadre de leurs fonctions au sein de la Direction de la logistique et des moyens généraux et la Mission économie et services aux entreprises auront accès aux données. Elles seront conservées durant 30 jours.

Les occupants peuvent accéder aux données les concernant. Les occupants disposent également d'un droit d'opposition, d'un droit de rectification et d'un droit à la limitation sur le traitement des données (cf cnil.fr pour plus d'informations sur ces droits). Pour exercer ces droits, ou pour toute question sur le traitement des données dans ce dispositif, il est possible de contacter le délégué à la protection des données de la CUCM par voie électronique : dpo@creusot-montceau.org. Il est également possible de porter une réclamation en ligne ou par courrier auprès de la CNIL, si après avoir contacté le délégué à la protection des données un occupant considère que ses droits informatiques et libertés n'ont pas été respectés.

COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU

Château de la Verrerie, BP 90069, 71 206 Le Creusot Cedex

tél. : 03 85 77 51 51 — fax : 03 85 56 38 51

info@creusot-montceau.org

ARTICLE 2-5 – PRESTATIONS ET SERVICES

Par-delà la mise à disposition de locaux par convention d'autres prestations sont à la disposition des occupants.

La liste de ces prestations est disponible à l'accueil du site.

Les tarifs des prestations de service complémentaire pourront faire l'objet d'une revalorisation à l'initiative de la Communauté Urbaine. La nouvelle grille tarifaire se substituera alors à l'ancienne et sera à son tour affichée à l'accueil.

ARTICLE 2-5-1 – INTERNET ET TELEPHONIE

Les occupants disposent d'un accès internet dans chaque espace mis à disposition via la fibre optique qui dessert le bâtiment. Les occupants de la pépinière d'entreprises bénéficient d'une ligne téléphonique.

ARTICLE 2-5-2 – GESTION DU COURRIER

Les services postaux, en cas d'absence de l'occupant peut remettre à l'agent de l'accueil présent les petits colis et lettres recommandées avec l'accord préalable et écrit de l'occupant. Dans le cas contraire et en cas d'absence, l'intéressé consulte l'avis de passage de la poste et se charge de récupérer le pli recommandé dans le bureau de poste concerné.

Le courrier affranchi (coût de la poste) doit être déposé auprès de l'agent de la Communauté Urbaine présent à l'accueil avant 12h00.

En dehors des heures d'ouverture de l'accueil, les enveloppes cachetées seront déposées à l'endroit prévu à cet effet et seront postées le lendemain.

ARTICLE 2-5-3 – ESPACE REPROGRAPHIE

Un espace reprographie est à disposition exclusivement pour les occupants de la pépinière d'entreprise Site Technopolitain. Chaque local est équipé d'un copieur (reproduction, impression, numérisation, couleur / noir et blanc.) ainsi que de petit équipement (relieur, agrafeuse, perforateur, ...) mis à disposition des occupants.

Pour le copieur, chaque entreprise dispose d'un numéro de compte et d'un mot de passe à 4 chiffres. Chaque copie sera refacturée trimestriellement au tarif en vigueur. Après chaque utilisation bien s'assurer de fermer la session du compte.

ARTICLE 2-5-4 – DOCUMENTATION

Presse régionale, nationale, revues spécialisées, ouvrages sur la création d'entreprises etc... sont disponibles pour la consultation à l'accueil du bâtiment, sur des « totems documentations » prévus à cet effet.

Ces documents sont la propriété de la Communauté Urbaine, par conséquent les occupants ne peuvent pas les emmener chez eux ou dans un/ leur bureau.

ARTICLE 3 – CONDITIONS D'OCCUPATION

ARTICLE 3-1 – CONDITIONS GENERALES D'OCCUPATION

ARTICLE 3-1-1 ACCES AUX LOCAUX

Les occupants disposent d'un badge et d'une clef pour ouvrir le bâtiment, le parking et accéder aux locaux occupés en dehors des heures d'ouverture au public. Ce badge ne doit en aucun cas être donné à une autre personne désirant entrer dans les locaux.

Un agent communautaire sera, durant les horaires d'ouverture au public, présent à l'accueil pour recevoir les visiteurs. Les occupants seront alors prévenus de leur visite. En dehors des heures d'ouverture, la présence de visiteurs sera possible uniquement en présence d'un occupant. Les visiteurs seront accueillis et placés sous la responsabilité de l'occupant.

Les occupants devront veiller à la fermeture des accès (portail, entrée principale, sorties de secours, entrée privative, volets, fenêtres, etc...) en particulier en dehors des heures d'ouverture au public.

La présence de personnes étrangères à l'activité ou à la manifestation du résident ne peut se concevoir qu'en la présence du résident et sous sa responsabilité. Attention, en cas de visites extérieures en dehors des heures d'ouverture, il appartient à chaque résident d'accueillir ses visiteurs et d'assurer leur sortie du bâtiment et de l'enceinte du site (ouverture des portes et du portail).

COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU

ARTICLE 3-1-2 STATIONNEMENT ET PARKING

Chaque résident permanent dispose d'une place de parking attitrée selon la répartition suivante :

- 1 place par entreprise de la pépinière
- 1 place par structure de l'Université de Bourgogne
- 1 place pour les locations ponctuelles

Les autres places sont réservées à la CUCM et ses visiteurs.

Le stationnement de véhicules est autorisé uniquement sur les emplacements dédiés à cet effet.

ARTICLE 3-1-3: INTERDICTIONS

Il est formellement interdit aux occupants du bâtiment :

- a. d'emporter des biens mobiliers appartenant à la Communauté Urbaine ;*
- b. d'accueillir des animaux ;*
- c. d'introduire des produits ou substances illicites ;*
- d. de changer les canons des serrures des bureaux et des salles ;*
- e. d'utiliser d'autres locaux que ceux mis à leur disposition aux termes de la convention dont ils bénéficient ;*

ARTICLE 3-1-4: USAGE PAISIBLE DES LOCAUX

Chaque occupant s'engage à respecter et à faire respecter par son personnel ou ses visiteurs la tranquillité, le travail et la sécurité des autres occupants. Les occupants doivent user paisiblement des lieux. Ils doivent veiller au respect de l'intégrité des autres occupants et voisins.

L'occupant s'oblige à interdire l'entrée ou à faire expulser toute personne, ou groupe de personnes, dont la présence ou le comportement seraient préjudiciables à la sécurité des biens et des personnes ou à la tranquillité des autres occupants.

ARTICLE 3-1-5 – ENTRETIEN

L'occupant maintiendra en bon état d'entretien, d'utilisation, de fonctionnement, et de sécurité les locaux mis à disposition y compris les espaces communs ainsi que tous les objets mobiliers, matériels et aménagements qui y sont compris. Il sera tenu de remplacer à

l'identique tout élément dont la détérioration de son fait, ou du fait de personne de sa famille ou à son service, dépassera l'usure normale éventuellement appréciée suivant les usages en la matière.

Article 3-1-6 DEGRADATIONS

Chaque occupant est personnellement responsable des dégradations occasionnées aux locaux et biens mis à disposition, y compris aux parties à usage commun, et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation non conforme des locaux, si elles résultent de son fait ou de celui de l'un des préposés.

Toutes dégradations et casses accidentelles devront être signalées à la Communauté Urbaine dans les plus brefs délais.

ARTICLE 3-1-7 - MENAGE ET GESTION DES DECHETS

Le ménage des parties communes ainsi que des salles de réunions et des autres espaces réservés par demi-journée ou journée sera pris en charge par la Communauté Urbaine.

Le ménage des autres locaux sera à la charge de chaque occupant.

Les occupants doivent contribuer à la propreté générale de l'immeuble en s'abstenant de jeter quoi que ce soit en dehors des containers prévus à cet effet.

Chaque occupant est responsable de la gestion et du tri de ses déchets. Les déchets ménagers faisant l'objet d'un tri sélectif doivent être triés et déposés dans les containers prévus à cet effet qui sont disposés dans les locaux dédiés. Chaque occupant doit prendre connaissance des consignes de tri applicables sur site, les respecter et les faire respecter.

La mise en place des containers à déchets ménagers sur l'espace public en vue du ramassage est assurée par la CUCM.

Les déchets industriels et ceux ne rentrant pas dans le cadre de la collecte ainsi que les cartons d'emballage repliés doivent être déposés en déchetterie par chaque occupant.

COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU

La Communauté Urbaine pourra, aux frais du contrevenant, faire procéder à un nettoyage des parties souillées, faire enlever tout dépôt effectué en contravention aux dispositions précédentes, ou voir procéder à la résiliation de la convention d'occupation selon les modalités définies par ladite convention.

ARTICLE 3-1-8: ECONOMIE D'ENERGIE

Il est demandé aux occupants de prendre toutes les mesures permettant d'économiser l'électricité en particulier dans les bureaux et les couloirs après leur départ :

- a. veiller à fermer les fenêtres l'hiver et baisser les radiateurs dans les locaux momentanément inoccupés,*
- b. éteindre les lumières dans des bureaux inoccupés,*
- c. éteindre les lumières dans les sanitaires et les portes après chaque utilisation.*
- d. éteindre les appareillages électriques à chaque fois qu'ils quittent les locaux occupés.*

ARTICLE 3-1-9 – SIGNALÉTIQUE

Une signalétique indiquant le nom de la société occupante est placée sur chaque porte de bureau par la CUCM.

Toute signalisation complémentaire, avant son installation, doit être soumise à la Communauté Urbaine pour approbation ; de même, la pose d'affiches de tous genres est interdite sauf dérogation expresse et préalable.

Il est strictement interdit de percer, clouter, d'utiliser du scotch double face ou fixer des installations aux sols, murs, poteaux, portes et plafonds. Les demandes d'aménagements spéciaux ou de décoration des locaux devront être soumises par écrit à la CUCM.

Est rigoureusement interdit tout accrochage d'éléments, quels qu'ils soient, y compris de signalisation, sur les gaines de distribution électrique et de gaz, sur les conduits de ventilation, de chauffage et de désenfumage et d'une manière générale sur tout appareil ou conduit existant.

ARTICLE 3-1-10 – PROTECTION DE LA MARQUE, DU LOGO ET DE L’IMAGE DU TECHNOPÔLE SUD BOURGOGNE HUB&GO

Les occupants ne peuvent pas utiliser la marque, le logo et l’ensemble des signes distinctifs du Technopôle Sud Bourgogne sans l’autorisation préalable de la CUCM. L’autorisation délivrée est personnelle.

ARTICLE 3-2 – REGLES SPECIFIQUES

ARTICLE 3-2-1 : PEPINIERE D’ENTREPRISES

En ce qui concerne plus particulièrement les espaces dédiés à la pépinière d’entreprises, ils sont destinés à être mis à disposition d’entreprises dites innovantes, selon la définition adoptée par le conseil communautaire par la délibération n°SGADL0128 en date du 5 octobre 2023.

En pépinière d’entreprises, les locaux seront réservés aux entreprises qui ont moins de deux ans d’ancienneté, et celles qui sont en cours d’immatriculation.

ARTICLE 3-2-2 : SALLES REUNION, EXPOSITION ET RECEPTION

Le site est composé des salles de réunion, exposition et réception suivantes :

- 3 salles de réunion
- 1 amphithéâtre
- 1 salle d’exposition
- 1 espace café numérique
- 1 salon VIP

Ces différents locaux peuvent faire l’objet d’une mise à disposition ponctuelle, à la journée ou à la demi-journée pour les occupants et les extérieurs.

Ces espaces pourront être loués en fonction des disponibilités, et après demande d’inscription sur le registre des réservations auprès de l’accueil.

Ces différents locaux, en particulier les salles R.01, R.02 et R.03, pourront faire l’objet d’une occupation prioritaire par la communauté urbaine en cas d’évènement de crise majeur et/ou de déclenchement du Plan intercommunal de sauvegarde (PICS), le site ayant été désigné comme lieu d’implantation du Poste de Commandement Intercommunal de crise (PCI). Les

locaux devront être libérés sans délai par les éventuels occupants sur simple demande des membres de la cellule de crise communautaire.

Le cas échéant, les occupants seront alors remboursés du montant de la location acquittée. Ils se verront proposer d'autres lieux de réunion, si toutefois la situation le permet.

ARTICLE 3-2-3 : ESPACES COMMUNS

Les « espaces communs » sont ceux qui ne sont pas affectés à l'usage exclusif d'un occupant déterminé. Sont notamment désignés comme espaces communs les espaces de circulation, les sanitaires, le café numérique ainsi que les espaces extérieurs.

Chaque occupant pourra utiliser librement les parties à usage commun, dans le respect de leur destination.

Ils ne doivent en aucun cas entreposer sur les parties à usage commun ni laisser leur personnel ou celui d'entreprises travaillant pour leur compte y déposer, déballer ou emballer des marchandises ou matériels.

Les occupants doivent également veiller à ce que les livraisons ou approvisionnements s'effectuent de telle sorte que les parties communes soient maintenues dans un bon état de propreté et que les cages d'escaliers ou ascenseurs ne subissent pas de détériorations.

Ils ne peuvent se livrer dans les parties communes à aucune activité distincte de la destination des espaces concernés.

Espace détente destiné aux résidents permanents :

Au rez de chaussée, un espace détente-cuisine et son équipement (micro-ondes, réfrigérateur, lave-vaisselles, tables et chaises, mange-debout, vaisselles, machine à café et machine à thé, rangements) sont mis à disposition des occupants. Chaque occupant veillera à la bonne utilisation et au respect du matériel utilisé, au maintien de la propreté de cet espace.

Toutes réparations liées à un acte malveillant seront à la charge de la société responsable. Par souci d'hygiène, seules les consommations de la journée (boissons, plats cuisinés...) pourront être entreposées dans le réfrigérateur.

Ascenseurs

Il est interdit de les charger au-delà des charges utiles maximales indiquées.

Lors des déménagements ou transports d'objets susceptibles d'endommager les cabines, les occupants doivent s'assurer de l'utilisation d'habillages de protection.

L'accès au niveau 2 est réglementé et autorisé sur délivrance d'un badge par la CUCM.

Espaces extérieurs

Une terrasse située au 3^{ème} étage, accessible, est mise à disposition des occupants sous réserve qu'elle ne soit pas réservée, privatisée par la CUCM ou par un autre occupant. Il est strictement interdit de monter sur les barrières de sécurité ou de les dépasser. La CUCM décline toute responsabilité en cas de comportement dangereux des occupants sur la terrasse.

Des espaces verts seront accessibles aux occupants, sous réserve qu'ils ne soient pas réservés, privatisés par la CUCM ou par un autre occupant.

La privatisation de ces espaces extérieurs ne pourra pas s'effectuer sans l'accord préalable de la CUCM.

Pour ces deux endroits, il est impératif que les utilisateurs contribuent à la propreté de cet espace en s'abstenant de jeter des déchets au sol (des poubelles sont à disposition) et un cendrier est destiné à recevoir les mégots de cigarettes

ARTICLE 4 : REGLES DE SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'établissement, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions.

Dans le bâtiment, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers doivent être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation.

Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

Les périmètres de sécurité mis en place doivent être respectés. Les voies d'accès et les façades du site ne doivent faire l'objet d'aucune entrave afin de permettre le passage des engins de secours.

Il est strictement interdit de dépasser la capacité maximale d'accueil des différents locaux, telle que définie ci-dessous :

- AMPHITHEATRE : 113 places (dont 4 espaces PMR)
- SALLE R.1 Rez de jardin : 10 places
- SALLE R.2 Rez de chaussée : 10 places
- SALLE R.3 : Rez de chaussée 19 places
- SALLE EXPOSITION : 100m2 jusqu'à 50 personnes en mode debout
- SALON VIP : jusqu'à 26 personnes selon configuration

Il est interdit aux occupants de pénétrer ou de séjourner dans le technopôle en état d'ivresse manifeste.

Il n'est par contre pas interdit de prévoir, dans le cadre notamment de réceptions, des boissons alcoolisées, sous réserves que l'occupant ou le prestataire de service intervenant pour le compte de l'occupant, dispose des autorisations administratives dédiées. Par contre, la responsabilité des incidents qui pourraient survenir en conséquence de cette présence pèsera sur les personnes qui ont organisé ladite réception.

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (article R.3511-1 du Code de la santé publique), tous les locaux du Site Technopolitain, qu'ils soient à usage collectif ou individuel, sont entièrement non-fumeurs et non vapoteurs. Aucun espace intérieur n'est aménagé pour les fumeurs, il est donc nécessaire de se rendre à l'extérieur pour fumer ou vapoter.

En cas d'incendie, il convient de se conformer aux règles d'évacuation affichées au sein du site.

Des extincteurs sont prévus pour la lutte contre les débuts d'incendie. Les occupants sont invités à prendre connaissance des règles relatives à leur utilisation et des consignes

COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU

d'incendie affichées dans les locaux.

Enfin, aucun produit dangereux ou combustible ne doit être entreposé dans les locaux mis à disposition.

ARTICLE 5 – INOBSERVATION DU REGLEMENT

En cas d'inobservation du présent règlement mettant en cause la sécurité ou le bon fonctionnement du bâtiment, la clause résolutoire de la convention autorisant l'occupation pourra être mise en œuvre immédiatement par la Communauté Urbaine Creusot Montceau, ceci après l'échec de toute tentative de résolution amiable du différend entre les parties.

Chaque occupant ou occupant est personnellement responsable de l'application du règlement intérieur par ses préposés, fournisseurs, clients ou toute autre personne ayant accès au site sous sa responsabilité.

Il lui revient de prendre toutes les mesures de nature à faire connaître et à faire respecter l'ensemble des prescriptions du présent règlement.

ARTICLE 6 – MODIFICATION DU REGLEMENT

La CUCM se réserve le droit de modifier ou de compléter le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Les modifications qui pourraient y être apportées seront, à compter de leur affichage, opposables à ces derniers ainsi qu'à toutes personnes présentes au sein du site.

ARTICLE 7 – PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque occupant, annexé à la convention d'occupation.

Fait le 04/12/24,
A Le Creusot,

Nom - Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :

COMMUNAUTÉ URBAINE CREUSOT MONTCEAU

Château de la Verrerie, BP 90069, 71 206 Le Creusot Cedex
tél. : 03 85 77 51 51 — fax : 03 85 56 38 51
info@creusot-montceau.org