

Société émettrice :

SNCF GARES & CONNEXIONS SA

REFERENTIEL D'ETABLISSEMENT DE DRG
OCCITANIE

DOCUMENT OPERATIONNEL

Règlement Intérieur Occupant en gare de Béziers

Le règlement intérieur définit les règles applicables aux Occupants de la Gare de Béziers.

DTG GS GG48024
(AG 02 A)

Édition du 12 Novembre 2024

Version n° 01 du 12 Novembre 2024

Applicable dès réception

Référence article :

Émetteur : Direction Des Gares Est Occitanie

Périmètre d'application :

PUBLIC

DTG GS GG48024

Sommaire

1. PREAMBULE / NOTE PEDAGOGIQUE.....	1
2. OBJET.....	1
3. GLOSSAIRE	2
4. APPLICATION ET MODIFICATION	3
4.1. Application du Règlement Intérieur	3
4.2. Modification du Règlement Intérieur	4
4.3. Respect des obligations des Occupants	4
5. DESCRIPTIONS PHYSIQUE ET FONCTIONNELLE DE LA GARE DE BEZIERS.....	4
5.1. Description des zones de la Gare.....	4
5.2. Catégorie ERP de la Gare.....	5
5.3. Horaires d'ouvertures de la gare.....	5
5.4. Ecoute Clients.....	5
5.5. Procédure de livraisons.....	7
5.6. Procédure d'enlèvement des déchets	7
6. ORGANISATION GENERALE.....	7
6.1. L'Equipe dirigeante du site.....	7
6.2. Les autres interlocuteurs.....	8
6.3. Gestion de la coactivité.....	8
7. OBLIGATIONS DES OCCUPANTS	9
7.1. Dispositions générales	9
7.2. Horaires d'ouverture des Locaux	10
7.3. Equipements et installations mis en commun.....	11
7.4. Accès aux locaux.....	11
7.5. La Sécurité Incendie	11
7.5.1. La sécurisation des locaux.....	12
7.5.2. Les équipements de Sécurité Incendie.....	12
7.5.3. Formation.....	13
7.5.4. Registre/Consigne.....	13
7.5.5. Réalisation de travaux dangereux.....	13
7.6. Sureté.....	14
7.6.1. Plan Gouvernemental VIGIPIRATE	14
7.6.2. Sûreté des locaux et transports de fonds.....	17
7.7. Approvisionnement et livraisons	18
7.7.1. Horaires	18
7.7.2. Protocole de Sécurité	19
7.7.3. Itinéraires	19
7.7.4. Contrôle des accès	19
7.7.5. Déménagement et emménagement	19
7.8. Entretien	20
7.9. Dispositions liées à l'environnement.....	20

Public

7.10.	La propreté	20
7.11.	La réduction des déchets	20
7.12.	La gestion des déchets	21
7.12.1.	Dispositions relatives à l'utilisation du local déchets	22
7.12.2.	Dispositions relatives aux consommations d'énergie et d'eau.....	22
7.12.3.	Dispositions concernant les risques de pollution	22
7.13.	Réalisation de travaux	23
7.14.	Sonorisation.....	23
7.15.	Ambiance Olfactive.....	24
7.16.	Eclairage	24
7.17.	Manifestations exceptionnelles	24
7.18.	Esthétique	24
7.19.	Gestion des sinistres	24
7.20.	Respect des obligations des Occupants	25
ANNEXE 1 : COMPLEMENT AU CONTRAT D'OCCUPATION ET ANNEXES ENTRE L'OCCUPANT ET SNCF G&C		27
ANNEXE 2 : BIEN VIVRE ENSEMBLE.....		29
ANNEXE 3 : INFORMATIONS SUR LES OCCUPANTS		33
ANNEXE 4 : PERMIS FEU		35
ANNEXE 5 : FAIRE FACE ENSEMBLE		37
ANNEXE 6 : INSTRUCTION LOCAL DECHETS.....		41
ANNEXE 7 : FICHE TRAVAUX LOCATAIRE		43
ANNEXE 8 : POLITIQUE DE SOBRIETE ENERGETIQUE DE SNCF G&C		45
FICHE D'IDENTIFICATION		47

1. Préambule / Note pédagogique

Ce règlement intérieur précise les conditions d'utilisation et de fonctionnement de la gare de Béziers. Les conditions décrites permettent d'assurer à la fois un bon accueil du public, l'utilisation de la Gare dans les conditions optimales de sécurité, et une bonne perception de la gare autant pour ses services que pour ses commerces. Sont repris, la description physique et fonctionnelle de la Gare, l'organisation générale, et les obligations des Occupants.

2. Objet

Le respect du présent règlement intérieur permettra à l'ensemble des Occupants et à Gares et Connexions d'opérer dans la Gare dans les meilleures conditions et dans l'intérêt de tous, et notamment :

- ✓ D'accueillir le public ;
- ✓ D'exploiter la Gare dans des conditions optimales de sécurité, tant vis-à-vis des risques liés à la coactivité que de la sécurité des biens et des voyageurs ;
- ✓ D'assurer une bonne perception de la Gare ainsi que des services, commerces et activités associés.

Le Responsable De Gare est le garant de la bonne application des règles décrites ci-après.

Il est rappelé l'existence d'un règlement intérieur spécifique « Entreprises Ferroviaires » (EF), qui définit les règles destinées aux EF opérant du transport de voyageurs dans la Gare. Les entreprises ferroviaires opérant dans une Gare donnée et bénéficiant d'un local en Gare, se verront opposer simultanément les deux règlements intérieurs : « Entreprises Ferroviaires » et « Occupants ».

Le règlement intérieur se décompose de la manière suivante :

- L'organisation générale de la Gare de Béziers ;
- Les obligations à respecter par les différents occupants dans le cadre de leur activité au sein de la Gare ;

Les annexes précisant certaines particularités de la Gare.

3. Glossaire

GARE

La Gare, au sens du périmètre de responsabilité de SNCF Gares et Connexions dans ses missions de gestionnaire de Gares, comprend :

- Le périmètre affecté à SNCF Gares et Connexions, c'est-à-dire les installations et équipements dont Gares et Connexions est affectataire ou propriétaire dans les emprises des Gares de voyageurs, et qui sont constitués, conformément à l'article 5 de la loi du 13 février 1997 et du décret 1997- 445 du 5 mai 1997 pris pour son application :
 - Des bâtiments voyageurs,
 - Des plateformes des Gares terminus,
 - Des escaliers, rampes et ascenseurs des quais donnant accès aux bâtiments voyageurs
- L'ensemble des Espaces publics en Gares, pour les missions opérationnelles de services aux voyageurs en termes d'information collective, de gestion des flux, d'accueil général et d'assistance aux PSH/PMR, y compris la mise à disposition de certains mobiliers de quais concourant à ces services (sièges, bancs, signalétique).

RESPONSABLE DE GARE

Le Responsable De Gare est désigné comme le représentant local de Gares et Connexions-G&C au titre du présent règlement vis-à-vis des Occupants et des différents prestataires œuvrant en Gare.

ESPACES

Ensemble des espaces, ouvrages, équipements et aménagements, situés dans le périmètre de la Gare.

ESPACE PUBLIC

Espaces accessibles au public de la Gare et ne faisant pas l'objet d'une convention d'occupation consentie par Gares et Connexions.

GESTIONNAIRE DES GARES

Entité organisationnelle dans un Etat membre de l'Union Européenne, chargée de la gestion de Gares ferroviaires.

SNCF Gares et Connexions gestionnaire des Gares sur le RFN (Réseau Ferré National), confie cette mission à Gares & Connexions (SNCF-G&C).

LOCAL

Tout emplacement mis à disposition de l'Occupant dans le cadre d'une convention d'occupation consentie par Gares et Connexions.

OCCUPANT

Toute personne physique ou morale y compris entreprise ferroviaire (EF) ou transporteur public routier de voyageurs, bénéficiaire d'une convention d'occupation consentie par Gares et Connexions, portant sur un local de la Gare. Sont visés :

- Les Occupants des locaux accessibles au public
- Les Occupants des locaux types locaux de service, bureaux, non accessibles au public (dans un souci de compréhension, ces derniers sont désignés sous l'appellation « Locataires »)

SNCF GARES ET CONNEXIONS (SNCF G&C)

Société Anonyme à part entière en charge de la conception, la maintenance de toutes les Gares ainsi que des services dédiés à la gestion de flux et à la satisfaction des voyageurs.

RETAIL & CONNEXIONS (R&C)

Filiale de SNCF Gares et Connexions en charge de la commercialisation et de la gestion locative des commerces en Gare.

4. Application et modification

4.1. Application du Règlement Intérieur

Ce règlement constitue une annexe à la convention d'occupation signée entre Gares et Connexions et l'Occupant.

Il précise les conditions d'utilisation et de fonctionnement de la Gare à respecter en l'absence ou en complément de dispositions formellement décrites dans les conventions d'occupation de la Gare.

En cas de divergence entre les dispositions de ce document et celles de la convention d'occupation, ce sont ces dernières qui prévaudront.

Le présent règlement s'impose à l'Occupant et à toutes les personnes dont il répond, notamment ses salariés, prestataires, sous-traitants et clients.

4.2. Modification du Règlement Intérieur

Le présent règlement pourra faire l'objet de modifications par SNCF-G&C.

Toutes modifications apportées par SNCF-G&C viendront de plein droit se substituer au présent document, et ce, dès leur notification par écrit aux Occupants.

4.3. Respect des obligations des Occupants

Le Responsable de Gare de Site est chargé de faire respecter le présent règlement à l'ensemble des Occupants.

En cas de manquement de ces derniers à leurs obligations, la direction de la Gare fera les rappels nécessaires aux Occupants défaillants.

Il est précisé que chaque Occupant s'interdit d'exercer tout recourt contre la SNCF dans le cas où il estimerait avoir à se plaindre d'un trouble de jouissance de fait ou de droit occasionné par ses voisins, d'autres Occupants, ou des tiers quelconques. Il agira alors directement contre qui il appartiendra.

La direction du site se réserve le droit de sanctionner le non-respect du règlement intérieur (plainte, pénalités ou indemnités forfaitaires). Toute infraction des commerces en Gare est sanctionnée par une pénalité forfaitaire (**annexe 1**)

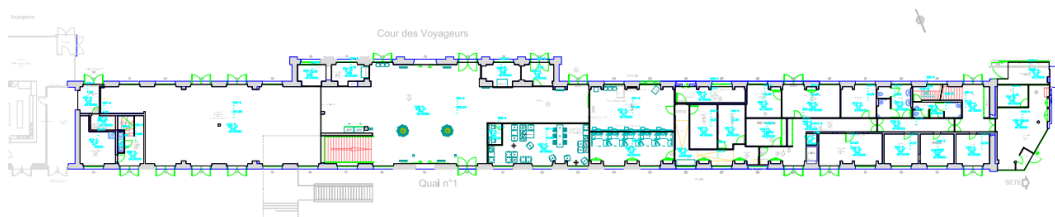
La constatation de l'infraction est effectuée par toute personne sous la responsabilité du Responsable De Gare. Cette pénalité sera facturée de plein droit à l'Occupant par le Responsable De Gare.

5. Descriptions physique et fonctionnelle de la Gare de BEZIERS

5.1. Description des zones de la Gare

La Gare se divise en plusieurs zones :

- Une zone de service réservée au personnel habilité,
- Une zone publique



La Gare de Béziers dispose de 3 quais et 5 voies.

Public

- Les renseignements sur les différents accès et sur l'intermodalité de la Gare de Béziers sont accessibles sur le site internet : <https://www.garesetconnexions.sncf/fr/gares-services/beziers>

5.2. Catégorie ERP de la Gare

La Gare de Béziers est une Gare de 3^{ème} catégorie, de type GA. La réglementation en vigueur correspondant à la catégorie ERP de la Gare doit y être respectée.

Au titre des article L.123-5 et L.123-6 du Code de la Construction et de l'Habitat, et du décret n° 2018-1186 relatif aux D.A.E, la Gare est équipée d'un défibrillateur automatisé externe visible, facile d'accès et maintenu en conditions opérationnelles.

Le DAE équipant la Gare est accessible par toutes et tous et s'inscrit dans les protocoles d'intervention en cas d'urgence extrême.

5.3. Horaires d'ouvertures de la gare

A Les horaires, les services ainsi que les informations relatives à l'intermodalités en Gare de Béziers sont consultables sur le site internet <https://www.garesetconnexions.sncf/fr/gares-services/beziers> et/ou sur l'application mobile [Ma Gare SNCF](#).

Affluence

Les périodes d'affluence sont :

- Du lundi au vendredi de 6h30-9h00 et 16h30-19h

A noter : Chaque jour, à plusieurs reprises, les trois quais connaissent un pic d'affluence dû à l'alignement des arrivées, départs et correspondances. Cette simultanéité entraîne un remplissage rapide des quais et de la Gare sur une période d'environ 20 minutes à chaque fois.

Manifestations exceptionnelles :

- Féria de Béziers
-

5.4. Ecoute Clients

La satisfaction des clients est au cœur de nos préoccupations. Nous mesurons la qualité perçue de nos clients grâce à un outil de mesure qui est le Baromètre de Satisfaction Client.

Des enquêteurs interrogent les clients en Gare qui notent la Gare de 0 à 10 autour de 7 promesses de service :

Promesse 1 - Les Informations voyageurs & Orientation clients

Promesse 2 – Les Déplacements

Promesse 3 – Bien-être en Gare

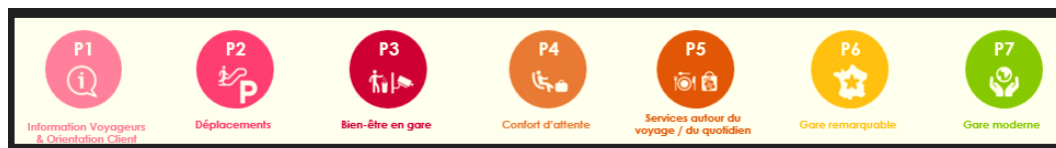
Public

Promesse 4 - Confort d'attente

Promesse 5 - Services autour du voyage / du quotidien

Promesse 6 - Gare Remarquable

Promesse 7 - Gare Moderne



La fréquence des enquêtes Baromètre Satisfaction Clients est de 2 fois par an (mars et septembre). Les questionnaires sont administrés auprès de nos clients en face à face. L'objectif global est une note de 8/10.

Dans sa démarche d'amélioration de la satisfaction des clients et visiteurs des gares, SNCF G&C lance la démarche HOSPITALITE. Tous les acteurs de la gare en contact avec le client doivent adopter un socle d'attitudes de service commun. Les attendus relationnels de chaque personnel en contact clientèle sont les suivants :

- *Je suis l'hôte du client en le saluant*
- *Je l'oriente et l'accompagne*
- *Je suis en tenue, visible et disponible pour le client*
- *Je suis empathique et attentif*
- *Je souris dès que cela est possible*

Je reste courtois en toutes circonstances

En complément, des Enquêtes Clients Mystère sont réalisées tout au long de l'année. Celles-ci nous permettent de mesurer la qualité produite autour des promesses 1, 2, 3 et 5.

Ces enquêtes ont pour but d'observer la conformité de l'affichage statique, l'information en situation perturbée, la propreté et le bon état des installations et, le cas échéant, le signalement de leurs dysfonctionnements.

Des scénarios sont réalisés auprès des prestataires nettoyage, sureté, objets trouvés, assistance voyageurs handicapés et du personnel dans les commerces sur les items suivants :

- ✓ Attitude de service (courtoisie et politesse)
- ✓ Présence et visibilité (tenue conforme, propre & soignée)
- ✓ Attitude proactive
- ✓ Connaissances métiers

Par conséquent, les acteurs de la Gare seront vigilants à offrir une expérience positive à nos clients, reflétant notre volonté de créer un environnement accueillant et de répondre à leurs besoins avec professionnalisme et attention.

Public

5.5. Procédure de livraisons

La Gare de Béziers ne dispose pas de point de livraison spécifique.

5.6. Procédure d'enlèvement des déchets

L'évacuation et le tri des déchets s'effectuent sous la responsabilité exclusive des Occupants.

6. Organisation Générale

6.1. L'Equipe dirigeante du site

La direction de la Gare de Béziers est assurée par le Responsable de Gare, **interlocuteur privilégié** de l'ensemble des occupants présents sur le site.

Il s'assure de la bonne exécution du présent règlement intérieur par les différents occupants de la Gare.

A ce titre, il a autorité pour prendre toutes décisions relatives au bon fonctionnement de la Gare, dans le respect des dispositions édictées par SNCF G&C.

Il possède un droit de contrôle sur la mise en œuvre des procédures applicables sur le site de la Gare.

Le Responsable de Gare a autorité sur la mise en œuvre locale de toutes dispositions liées à la sûreté ou à la sécurité des personnes et des bâtiments, et sur la mise en œuvre locale du contrat d'occupation en Gare. Il peut prendre toutes décisions y afférentes.

Il est responsable de la qualité de l'exploitation de la Gare en termes de maintenance et de son optimisation.

Il est chargé de l'ensemble des missions visant à garantir à la fois le bon fonctionnement, la disponibilité et la propreté des équipements mis à disposition de la clientèle.

Il leur assure l'accessibilité et le confort nécessaire.

Il assure la gestion de la maintenance et des dysfonctionnements sur le périmètre des bâtiments relevant du propriétaire. A ce titre, il veille au bon fonctionnement des installations mécaniques en Gare (ascenseurs/ escaliers mécaniques/ portes automatiques).

Il assure les états des lieux d'entrées et de sortie.

Il assure les missions de Correspondant Local Sécurité Incendie (CLSI).

Il gère les dossiers sinistres avec les autres responsables process de la Gare et établit le lien avec la direction assurance dommage SNCF.

Pour assurer ses missions, le Responsable De Gare peut s'appuyer sur différents interlocuteurs identifiés

6.2. Les autres interlocuteurs

Le chargé de sécurité incendie (Direction Des Gares Est Occitanie)

En application de l'article R. 143-21 du Code de la Construction et de l'Habitation, la gestion de la sécurité incendie sur le périmètre de la Gare est placée sous la responsabilité d'une direction unique.

Cette Direction Unique est assurée par SNCF G&C et plus précisément par le responsable de site sécurité incendie (RSI) désigné. Il s'appuie sur le chargé de sécurité incendie ou correspondant de sécurité incendie. Il est responsable des demandes d'autorisation, telles que travaux, demandes exceptionnelles..., auprès des autorités publiques pour l'ensemble des occupants de la Gare.

Par ailleurs, il contrôle l'exécution des tâches et obligations liées à la sécurité incendie par les occupants sur leurs Espaces privatifs (participation aux visites de sécurité), et notamment ceux qui accueillent du public.

De manière générale, il est le correspondant de tous les Occupants de la Gare sur les questions de sécurité incendie.

Le Correspondant Expérience Client (Direction Des Gares Est Occitanie)

Il est responsable de l'expérience client en Gare :

- Déplacement et attente du voyageur en Gare
- Déploiement de la politique de service SNCF Gares & Connexions
- Veille à la qualité de l'information voyageur
- Gère l'évènementiel en Gare

Il est l'interlocuteur principal des commerces en Gare.

Correspondant Sureté (Direction Des Gares Est Occitanie)

Le délégué sureté veille à la tranquillité des voyageurs / Occupants et à la protection des installations de la Gare. Il travaille en collaboration avec la Sureté Ferroviaire et les forces de l'ordre.

Le Dirigeant de Proximité de la SA SNCF VOYAGEURS

Le Dirigeant de Proximité (DPX) et son équipe ont la charge de l'exploitation de la Gare (flux clients, informations voyageurs, gestion de site, gestion des bagages délaissés...) pour le compte de SNCF Gares et Connexions. Il assure des missions opérationnelles de production.

Coordonnées de la Gare :

SNCF Gares et Connexions

Gare de BEZIERS

14bis Boulevard de Verdun 34500 BEZIERS

6.3. Gestion de la coactivité

L'Occupant assure l'organisation de l'exploitation de l'espace qu'il occupe et prend ainsi en charge la coordination générale des mesures de prévention des risques professionnels afférente aux activités mises en œuvre sur cet espace.

Public

Il doit prendre à sa charge toutes dispositions d'organisation liées à la coactivité, telles que précisées par les dispositions des articles R 4511-1 et suivants du Code du travail.

Il doit prendre à sa charge la réalisation et la rédaction des inspections communes préalables nécessaire à la rédaction des plans de prévention et des protocoles de sécurité en avisant au préalable le Responsable De Gare.

Il doit tenir compte de toutes les suggestions particulières émanant de SNCF (parcours et lieux de livraison) et des risques interférents identifiés avec chacun des acteurs concernés par la coactivité.

La rédaction d'un plan de prévention est nécessaire pour l'accès des personnels et matériel de l'Occupant aux Espaces de la/des Gare(s), par application du décret 92-158 du 20 février 1992 relatif à la coactivité et des articles R4111-1 et suivants du code du travail. Ce plan de prévention a pour objectif de prendre en compte les risques professionnels liés à la coactivité.

Toute évolution dans la nature commune des risques nécessitera une nouvelle analyse commune. Dans ce cas, une mise à jour du plan de prévention sera nécessaire.

Le Responsable De Gare participera à l'Inspection Préalable Commune dans le cadre de la réalisation par l'Occupant du Plan de Prévention.

L'Occupant prendra toutes les dispositions réglementaires utiles liées aux situations de travaux ou pour la réalisation de manifestations exceptionnelles.

7. Obligations des Occupants

7.1. Dispositions générales

Chaque Occupant s'engage à exercer son activité, dans son local, ainsi qu'à utiliser les espaces publics, en se conformant à tous les règlements, lois et prescriptions qui seront imposés par les autorités administratives ou de police (**annexe 2**).

Les Occupants doivent s'abstenir de toutes activités dangereuses, inconfortables ou insalubres. Il ne peut être introduit dans la Gare aucun dépôt de matières dangereuses, insalubres, inconfortables, malodorantes ou particulièrement inflammables, interdit par la réglementation, les dispositions des services de sécurité ou les polices d'assurances de la Gare.

Chaque Occupant devra exercer ses activités de manière à ne pas causer de troubles de jouissance aux autres Occupants. Lorsque, occasionnellement, l'exercice même de cette activité peut être cause de troubles, elle est réalisée à des horaires minimisant les troubles pour les autres Occupants selon des modalités validées par le Responsable De Gare.

De manière plus générale, les activités des Occupants ne doivent donner lieu à aucune contravention, ni aucune plainte ou réclamation de la part de quiconque. Les Occupants doivent en conséquence faire leur affaire personnelle de tous griefs qui seraient faits à eux-mêmes et à leurs prestataires, au sujet de leurs activités.

Chaque Occupant ne devra rien faire qui puisse soit compromettre la solidité de l'immeuble, soit porter atteinte à sa destination, sa propreté, son aspect esthétique ou à la sécurité de celui-ci ou de ses Occupants.

Public

Les emprises de circulations à usage public doivent demeurer à tous moments libres d'accès. A ce titre, les Occupants ne doivent en aucun cas faire obstacle au passage des piétons sur l'emprise de circulation à usage public.

Les espaces publics ne peuvent en aucun cas faire l'objet d'une utilisation privative au profit des Occupants, même temporairement. Ils doivent demeurer à tous moments libres d'accès. En particulier :

- L'utilisation de présentoirs mobiles est interdite en dehors des locaux concédés et délimités conformément au titre d'occupation ;
- Les terrasses doivent respecter l'emprise prévue sans aucun débordement. Elles ne peuvent en aucun cas faire obstacle à l'utilisation des issues de secours et voies d'évacuation. Elles doivent faire l'objet d'un dossier d'aménagement validé par SNCF G&C et les autorités administratives compétentes.

Chaque Occupant est personnellement responsable des dégradations faites aux Espaces Publics et, d'une manière générale, de toutes les conséquences dommageables susceptibles de résulter d'un usage abusif ou d'une utilisation des Espaces Publics non conforme à leur destination, si elle résulte de son fait ou de celui d'un de ses préposés ou sous-traitants ou prestataires.

De plus, chaque Occupant est tenu d'afficher, à l'entrée de ses locaux, le principe général de l'interdiction de fumer et de faire respecter cette interdiction à l'ensemble de ses prestataires, ses préposés, ses sous-Occupants et sa clientèle.

Disposition complémentaire pour les Locataires :

Les accès aux locaux mis à disposition des Locataires doivent signaler que l'on entre dans un Espace privatif.

7.2. Horaires d'ouverture des Locaux

Sauf en cas d'accès et de sorties de secours indépendants, les horaires d'ouverture des locaux ne peuvent en aucun cas être en dehors des horaires d'ouverture de la Gare.

Si l'Occupant dispose d'un accès indépendant à la Gare, les horaires d'ouverture sont libres, mais les accès par la Gare ne peuvent être ouverts que pendant les heures d'ouverture de la Gare.

Cependant, une dérogation exceptionnelle peut être éventuellement demandée à la Direction de site. Cette demande doit être faite 10 jours à l'avance par l'Occupant auprès de la Direction de site.

L'accord de celui-ci, qui doit être expresse, est subordonné à minima à l'acceptation par l'Occupant du paiement de tous les frais encourus par le maintien en activité même réduite de la Gare à un moment où elle est normalement fermée.

Pendant les heures d'ouverture des locaux ouverts au public, le personnel correspondant doit être présent à tout moment à l'intérieur de ces locaux.

Les horaires afférents à chaque Occupant sont précisés en **annexe 3**.

L'Occupant est tenu d'informer le Responsable De Gare en cas de modifications des horaires d'ouverture.

Dispositions complémentaires pour les Commerces :

Les locaux seront ouverts et les activités exploitées selon les dispositions prises dans les contrats de concession passés avec chaque Occupant.

Public

Les heures à partir desquelles les membres du personnel entreront dans les locaux, pour préparer l'ouverture, seront soumises à la validation de la direction de site.

Les horaires d'ouverture doivent être affichés à l'entrée de façon lisible et visible dans un support adapté et conforme à la charte qualité.

Le Responsable De Gare doit être tenu informé de toutes fermetures exceptionnelles non prévues dans le contrat de concession.

7.3. Equipements et installations mis en commun

RESERVE

7.4. Accès aux locaux

Les locaux des Occupants doivent être accessibles à toute heure à la direction de site et aux services internes SNCF assurant la maintenance des parties relevant du propriétaire, sur simple demande motivée.

A ce titre, l'occupant doit fournir les coordonnées de la personne à contacter en cas d'urgence et, le cas échéant, le numéro d'astreinte.

Si la direction de site n'arrive pas à contacter la personne désignée, elle pourra pénétrer dans le local concerné par les moyens appropriés qu'elle jugera utile sans que les Occupants ne puissent tenter un quelconque recours.

Pour information, un double des clés de chaque local est conservé dans l'armoire sécurisée située au COE (Centre Opérationnel Escale).

Ce double pourra être utilisé en cas d'urgence : dans ce cas, il sera établi un rapport circonstancié décrivant les conditions dans lesquelles ce double de clés a été utilisé.

Tout nouvel occupant devra expressément fournir un jeu de clé à la direction de site dès son arrivée, et en cas de changement de serrure, devra fournir la nouvelle clé sous 24h

La Sécurité Incendie :

Pour assumer ses responsabilités de sécurité contre l'incendie, le Directeur Unique de Sécurité (DUS) via le CSI et le CLSI, veille à la conformité des installations de sécurité incendie à la réglementation en vigueur. L'Occupant doit lui présenter annuellement les vérifications réglementaires de son local.

En cas de non-respect par un Occupant des règles de sécurité incendie ci-après stipulées, le DUS peut exiger, sans préavis, la fermeture des locaux.

Les locaux mis à disposition sont soumis aux visites de contrôle périodiques effectuées par l'Inspection Générale de Sécurité Incendie (IGSI), la Commission Consultative Départementale de sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) des Pyrénées Orientales et aux éventuelles visites spontanées du Chargé de Sécurité Incendie (CSI), Correspondant Local Sécurité Incendie (CLSI) et du Correspondant Sécurité Incendie (COSI).

7.5. La Sécurité Incendie

Pour assumer ses responsabilités de sécurité contre l'incendie, le Directeur Unique de Sécurité (DUS) via le CSI et le CLSI, veille à la conformité des installations de sécurité

Public

incendie à la réglementation en vigueur. L'Occupant doit lui présenter annuellement les vérifications réglementaires de son local.

En cas de non-respect par un Occupant des règles de sécurité incendie ci-après stipulées, le DUS peut exiger, sans préavis, la fermeture des locaux.

Les locaux mis à disposition sont soumis aux visites de contrôle périodiques effectuées par l'Inspection Générale de Sécurité Incendie (IGSI), la Commission Consultative Départementale de sécurité et d'Accessibilité (CCDSA) de l'Aude et aux éventuelles visites spontanées du Chargé de Sécurité Incendie (CSI), Correspondant Local Sécurité Incendie (CLSI) et du Correspondant Sécurité Incendie (COSI).

7.5.1. La sécurisation des locaux

L'Occupant est responsable de la sécurisation de ses locaux et devra justifier des vérifications réglementaires de ses installations auprès du DUS.

L'Occupant est aussi responsable de la sécurisation des accès partagés dont il a l'usage.

Le potentiel calorifique doit être stocké dans des locaux appropriés (présentant un degré coupe-feu).

Le stockage est interdit dans les locaux de vie (couloir ERT, tisanerie, vestiaire...).

7.5.2. Les équipements de Sécurité Incendie.

Maintenance

Les Occupants sont responsables de la maintenance et du bon fonctionnement de leurs installations.

Ils doivent s'assurer que leurs installations ou équipements de sécurité incendie sont entretenus et maintenus dans le respect de la réglementation en vigueur. A cet effet, ils font procéder pendant la construction et périodiquement en cours d'exploitation aux vérifications nécessaires par des organismes de contrôle ou personnes agréées et mettent à jour leur registre de sécurité incendie.

En cas d'intervention sur des installations techniques relatives à la sécurité incendie, l'Occupant doit obtenir l'autorisation du Responsable De Gare et/ou du service de sécurité incendie.

Il tient les procès-verbaux et comptes rendus de vérification à la disposition de l'IGSI, de la CCDSA, du CSI, du CLSI et du COSI. Ils sont également tenus de faire réaliser les travaux nécessaires à la levée des non-conformités. Les attestations de ces levées de non-conformité sont annexées dans leur registre de sécurité.

Accessibilité

Les extincteurs portatifs doivent être vérifiés annuellement par un organisme certifié et maintenus en état de fonctionnement, visibles et à disposition du public et du personnel.

Utilisation

Les équipements de sécurité incendie ne doivent pas être utilisés pour des motifs autres que les impératifs de sécurité. Les Occupants sont responsables de toutes dégradations et des

conséquences de celles-ci, survenues de leur fait ou du fait de leur personnel (ou prestataires).

7.5.3. Formation

Chaque Occupant doit s'assurer que son personnel est formé en matière de risques incendie, notamment :

- Formation pour l'utilisation des moyens de premier secours
- Formation à l'évacuation des Personnes en Situation de Handicap (PSH)
- Participation aux exercices d'évacuation organisés par le Responsable De Gare ou le responsable sécurité incendie.

7.5.4. Registre/Consigne

Les Occupants tiennent un registre de sécurité incendie actualisé contenant les renseignements attestant la traçabilité des actions de sécurité engagées (formation, maintenance des installations / équipements, ...). Le registre de sécurité doit se trouver en permanence dans le local concerné.

Ce document est tenu à la disposition du COSI, du CLSI, du CSI, de l'IGSI, et de la CCDSA.

En cas de non-tenue à jour de ce registre de sécurité incendie, l'Occupant s'expose à la fermeture de ses locaux.

Les Occupants affichent la consigne de sécurité incendie en vigueur, dans tous les locaux mis à leur disposition. Ils s'assurent que leur personnel en connaît la teneur.

7.5.5. Réalisation de travaux dangereux

Tous travaux dangereux, en particulier les travaux par points chauds, devront être précisés au Chef d'Escalier. Pour cela, un permis de feu (**annexe 4**) élaboré par l'Occupant doit être communiqué au chef d'escalier.

Chaque Occupant devra élaborer un plan de prévention ; ce plan et le cas échéant le permis de feu devront pouvoir être présentés à tout moment au Responsable De Gare ou son représentant.

Le responsable de Gare est invité à l'ICP avant l'élaboration du plan de prévention rédigé par l'Occupant.

7.6. Sureté

7.6.1. Plan Gouvernemental VIGIPIRATE

Le plan Vigipirate est le plan de vigilance, de protection et de prévention qui décrit les règles de protection édictées par l'État à l'intention de l'ensemble de la population, de ses propres forces, des collectivités territoriales, des services déconcentrés et des principaux opérateurs de réseaux, dont SNCF (**annexe 5**).

Les dispositions du plan Vigipirate sont d'application obligatoire pour SNCF (Société mère), SNCF Réseau, SNCF Gares & Connexions, Fret SNCF et SNCF Voyageurs.

Le Plan de Sûreté d'Entreprise (PSE) vise à protéger de la menace terroriste les personnes qui utilisent les emprises ferroviaires, qu'il s'agisse du personnel du groupe public ferroviaire, de ses prestataires, des commerces qui y exercent une activité, mais aussi des clients qui empruntent les trains et fréquentent nos Gares.

La protection des personnes qui fréquentent les Gares, ou y travaillent, est de la responsabilité de SNCF Gares & Connexions, sans contrevenir aux dispositions des articles L 4121-1, 4121-2 et 4121-3 du Code du travail (responsabilité de l'employeur en matière de santé et sécurité de ses employés).

En complément de la politique VIGIPIRATE, un support « réagir en cas d'attaque » précise la conduite à tenir par l'ensemble des citoyens. (**Annexe 5**)

Rappel des niveaux VIGIPIRATE

Le niveau d'application du plan relève du Premier ministre.

Trois niveaux d'alerte ont été définis afin d'offrir un éventail d'options correspondant à un ciblage des efforts et à l'adaptation rapide du dispositif de sécurité intérieure.

Les niveaux Vigipirate sont exprimés dans l'espace public au travers d'une signalétique associée pour signaler le danger.



Vigilance

Posture permanente de sécurité et mise en œuvre de 100 mesures toujours actives.



Sécurité renforcée – risque attentat

Réponse adaptée de l'État à une menace terroriste élevée, voire très élevée. Plusieurs mesures particulières additionnelles peuvent être activées en complément des mesures permanentes de sécurité et selon les domaines concernés par la menace (aéroports, Gares, lieux de cultes, etc.).

Le niveau sécurité renforcée – risque d'attentat peut être activé sur l'ensemble du territoire national ou sur une zone géographique limitée.



Urgence attentat

Mis en place à la suite d'un attentat ou si un groupe terroriste identifié et non localisé entre en action. Ce niveau est mis en place pour une durée limitée. Il permet notamment d'assurer une mobilisation exceptionnelle de moyens et de diffuser des informations susceptibles de protéger les citoyens dans une situation de crise.

Le niveau VIGIPIRATE en vigueur est consultable sur le site :
<https://www.sgdsn.gouv.fr/vigipirate>.

La menace terroriste a considérablement évolué ces dernières années. Les modes opératoires sont plus divers, et les auteurs potentiels plus nombreux.

Il serait illusoire de viser une protection absolue : l'accès aux voies ferrées, aux Gares et aux trains est, par définition, aisé, et une personne décidée, surtout si elle est prête à y laisser la vie, pourra toujours pénétrer dans une Gare, monter dans un train ou accéder aux voies ferrées.

Toutefois, l'analyse des attentats récents montre que les mesures de protection et de dissuasion constituent une première barrière susceptible de réduire sensiblement la probabilité du passage à l'action ou ses effets.

Selon les autorités et la Direction de la Sûreté du Groupe Public Ferroviaire, les principales menaces contre lesquelles SNCF Gares & Connexions doit se prémunir sont :

- Une fusillade
- Des attaques suicides, par arme blanche, par véhicule bélier ou drones
- Des prises d'otages
- Des alertes à la bombe, via réseaux sociaux, etc...
- Des alertes entraînant des mouvements de foule
- Des explosifs (classiques, incendiaires) placés à des endroits clés (le long d'une verrière, au pied d'un pylône porteur, dans un espace confiné très fréquenté)
- Des bombes à dispersions d'agents chimiques ou biologiques en particulier
- Des cyberattaques sur les systèmes d'informations ou de gestion technique

En cas d'attaque, chaque acteur doit adopter un comportement permettant d'éviter d'être exposé à la menace et de faciliter l'intervention des forces de l'ordre et des services de secours.

Le personnel de SNCF Gares & Connexions est garant du respect de la Sûreté au sein des Gares afin de répondre aux exigences du plan gouvernemental et faire face à l'évolution et aux réalités de notre environnement.

Les prestataires et commerces sont responsables de l'application du Plan de Sûreté d'Entreprise au travers des modalités déclinées dans les cahiers des charges et les marchés.

Respect des procédures

Afin de garantir au mieux la sûreté de nos emprises, il est indispensable de respecter l'ensemble des procédures visant à les protéger.

Les Occupants doivent :

Identifier des personnes

- Porter une tenue identifiable et reconnaissable.

Public

- Porter le badge (Pass Carmillon ou badge CANIF prestataire) de façon visible dans les zones de Gares non accessibles au public. Dans les espaces recevant du public, hors mission nécessitant une visibilité particulière, il est recommandé de dissimuler le badge.
- Ne pas prêter son badge d'accès CANIF ou pass CARMILLON à un tiers.
- S'assurer de la légitimité (ou faire alerter le PCNS) de la présence d'une personne non identifiée dans les zones de Gares non ouvertes au public.
- Respecter le processus d'accueil, d'accompagnement et de départ des visiteurs (les personnes externes à l'entreprise dans les emprises des ERT doivent être systématiquement identifiées).
- Disposer des listes à jour des personnels des prestataires œuvrant sur le périmètre foncier des Gares (s'assurer d'une mise à jour mensuelle des listes de personnel lors des comités de suivi des marchés).

Sécuriser les emprises

- Signaler les pertes de clés, badges (au service RH-Agence Paie et famille pour votre pass Carmillon, au déléguée sûreté Gare pour les badges Canif mis à disposition des prestataires).
- Maintenir fermés les accès protégés (portail, portillon, porte, dispositif amovible ou escamotable). Retirer les cales de portes ouvertes ou tout objet pouvant bloquer une porte.
- Respecter et faire appliquer les règles qui régissent le stationnement et la circulation des véhicules.
- Interdire l'accès et le stationnement des véhicules (y compris deux roues) à proximité d'un volume verrier (façade vitrée, verrière...) d'un ERP ou d'une zone de forte affluence voyageurs (la distance est adaptée aux contraintes du site).
- Définir les conditions de livraison et d'avitaillement des commerces en Gare (zones de stationnement des véhicules, conditions d'accès des livreurs...).

Protéger les personnes

- Connaître et savoir appliquer les procédures, en interface avec les autres acteurs dans les cas suivants :
 - Objet abandonné, avec ou sans l'intervention d'une équipe cynotechnique de la Sûreté Ferroviaire.
 - Alerte à la bombe,
 - Évacuation d'une Gare, d'un bâtiment (ou confinement).
- Intégrer les numéros de téléphones utiles (fixes et mobiles) dans les mémoires, procédures, fiches de missions ou dispositifs d'astreintes des personnels contributeurs à l'exploitation des Gares.
- Favoriser l'accès des services de secours et forces de l'ordre aux bâtiments et sites.

Vigilance

- Signaler les anomalies pouvant affecter la sécurité de l'exploitation ferroviaire au Centre Opérationnel Escalade : **chef d'escalade 04.67.49.61.03**

En cas de situation dangereuse, favoriser **l'appel via le 3117 ou SMS au 31177** en cas de situation dangereuse en plus d'aviser le chef d'escalade.

Compte tenu des modes opératoires utilisés par les terroristes, il faut être en capacité :

Public

- De se prémunir contre des actions envers une foule (tirs, voiture bélier, attentat suicide, attentat à la bombe, NRBC Nucléaire Radiologique Biologique Chimique...).
- De garantir la maîtrise des périmètres physiques et d'accès en véhicules motorisés aux zones de Gare destinées à la clientèle, au personnel interne ou prestataires (parkings clients, dépose minute, zones de livraisons, transports de fonds, accès aux véhicules de secours, police, force sentinelle, zones techniques de maintenance des installations en Gares...).
- De mettre en œuvre des systèmes de sécurité des dispositifs d'information et d'accès aux locaux techniques.
- D'empêcher l'accès aux bâtiments y compris tertiaires afin d'éviter des assassinats et/ou prise d'otage.
- De garantir une vigilance vis à vis des personnes ayant un comportement inhabituel (fuite, nervosité, attitude de repérage des lieux...) ou suspect.

Cette mesure concerne l'ensemble des bâtiments ERT (Établissement Recevant des Travailleurs) et ERP (Établissement Recevant du Public) notamment aux abords et à l'entrée des Gares du périmètre foncier de SNCF Gares & Connexions.

Les Gares constituent des cibles attractives pour un terroriste potentiel. Compte tenu des modes opératoires utilisés par les terroristes, il faut :

- Faire du public, du personnel et des prestataires des alliés de la prévention et des acteurs de la vigilance, et les mettre en condition de réagir au mieux en cas d'attentat
- Protéger les Gares des dégradations affectant le fonctionnement des systèmes d'information (coupures d'alimentation, dégradation physique ou introduction de virus dans les systèmes, prise de contrôle des systèmes d'information).

Dans le cas de la découverte d'un objet délaissé par un occupant :

- Si le colis se trouve dans son commerce, il faut réaliser une recherche de proximité auprès de ses clients, et de son personnel.
- Si la recherche est infructueuse, le chef d'escalier doit être contacté au 04.68.65.61.03 en précisant le temps déjà écoulé depuis la découverte du colis ;
- L'Occupant reste ensuite à disposition des agents de la Gare qui appliquent la procédure adéquate.
- Si le Chef d'Escalier l'exige, l'occupant doit évacuer son commerce.
- Si le propriétaire se présente pour récupérer l'objet, alors le Chef d'Escalier sera prévenu immédiatement.
- L'occupant se mettra à disposition des autorités et du service de déminage le cas échéant.

7.6.2. Sûreté des locaux et transports de fonds

La direction du site n'est pas responsable de la protection des locaux, et en particulier les commerces, contre le vol.

En conséquence, chaque Occupant est responsable de la protection efficace de ses locaux contre les intrusions ou effractions. Les Occupants ont la charge de leurs alarmes antivol, anti-intrusion, et éventuellement de la télésurveillance, vidéo- surveillance, etc...

Public

Les Occupants ne peuvent s'opposer à l'exécution des tâches du personnel de sécurité qui pourra (en cas d'urgence seulement) entrer par effraction dans un local, même en l'absence de l'Occupant pour y prendre toutes mesures utiles de sauvegarde de la Gare.

Concernant les transports de fonds, il n'y a pas de procédure commune en la matière en Gare de Béziers, chaque Occupant assure le transfert de ses fonds de manière autonome et indépendante de la Gare.

Une aire dédiée au stationnement des transports de fonds est matérialisée sur le parvis de la Gare par des bandes jaunes et noires.



Les occupants sont dotés de leur propre organisation pour assurer la protection des fonds et de leurs personnels chargés de les manipuler ainsi que pour se prémunir contre les actes de malveillance (vols, agression contre les agents...) perpétrés à son détriment.

Les Occupants ainsi que leurs fournisseurs et livreurs sont tenus de strictement se conformer aux règles de sécurité et de sûreté de la Gare.

7.7. Approvisionnement et livraisons

7.7.1. Horaires

Les horaires de livraisons doivent s'inscrire dans les horaires d'ouverture de la Gare. Chaque livreur doit apposer sur son pare-brise les coordonnées de l'Occupant qu'il livre.

Afin d'assurer le maintien de la qualité de l'air dans l'aire de livraison, les moteurs devront être arrêtés dès la mise en stationnement et pendant toute la durée de la livraison.

La direction du site pourra dresser ou faire dresser par des agents habilités des procès-verbaux en cas de stationnement abusif des véhicules. En cas de gêne, l'enlèvement des véhicules pourra être demandé.

Les livraisons de points de vente en dehors des horaires définis ci-avant devront être justifiées par l'Occupant et devront être validées par la direction de site.

7.7.2. Protocole de Sécurité

Le protocole de sécurité s'applique pour toutes les opérations de chargement et déchargement réalisés par une entreprise effectuant le transport routier de marchandises, en provenance ou à destination d'un lieu extérieur à l'établissement d'accueil.

Le représentant de l'entreprise d'accueil doit fournir à l'entreprise de livraison les informations relatives aux contraintes du site. Cela implique pour le représentant de l'entreprise d'accueil, de faire un état des lieux de la zone de chargement/déchargement avant l'intervention de l'entreprise de livraison.

Les opérations de chargement/déchargement concernent la mise en place ou l'enlèvement sur/ou dans un véhicule routier, de produits, de fonds et valeurs, matériels ou engins, déchets, objets ou matériaux de quelle qu'en soit la nature.

Les occupants se renseignent auprès de la direction de site concernant les modalités de ces obligations.

7.7.3. Itinéraires

Il n'y a pas d'itinéraires particuliers.

Le stationnement des véhicules de livraison ne doit entraîner aucune perturbation pour la circulation, ni entraver la circulation des moyens de secours ou d'intervention des pompiers et services de secours.

Les Occupants autorisés sont tenus d'employer un personnel suffisant pour assurer, dans les meilleures conditions de rapidité, les chargements et déchargements de marchandises.

Les livraisons de marchandises devant emprunter les Espaces Publics ne peuvent s'effectuer qu'en dehors des horaires d'ouverture du local au public, notamment par des transpalettes.

Les livraisons s'effectueront par des moyens légers exclusivement (manuels, diables ou sacs de transports).

7.7.4. Contrôle des accès

Certains Espaces sont soumis à un contrôle d'accès par badges.

Ces badges seront fournis par la direction de site sur demande de l'Occupant.

La demande devra comprendre l'identification précise de l'Occupant demandeur, et, lorsqu'il s'agit d'un prestataire ou d'un fournisseur, l'identification de l'Occupant pour qui il effectue ses prestations ainsi que la durée de ces dernières.

Le remplacement d'un badge perdu est à la charge de l'Occupant. A cet égard, une caution de 50 euros sera demandée à chaque Occupant.

7.7.5. Déménagement et emménagement

Chaque opération de déménagement ou d'emménagement devra faire l'objet d'une demande écrite auprès de la direction de site, et de l'accord formel de celle-ci, qui prendra les dispositions nécessaires pour faciliter les opérations.

Public

Chaque déménagement et emménagement fera l'objet d'un état des lieux contradictoire

7.8. Entretien

Les Occupants devront maintenir en bon état d'entretien, de fonctionnement, de propreté et de présentation l'ensemble des locaux mis à leur disposition, et notamment les vitres, les enseignes, les accessoires, l'équipement, la devanture et les abords immédiats.

Dans l'hypothèse où un local accessible ou visible au public, notamment en ce qui concerne les devantures, fermetures, décoration et aménagements, se trouverait dans un état préjudiciable à la Gare ou aux locaux commerciaux, la direction du site pourra faire procéder, huit jours après une mise en demeure restée infructueuse, à sa remise en état de bonne présentation ou à des travaux visant à le dissimuler au public, aux frais de l'Occupant en cause.

Chaque Occupant doit maintenir ses installations en bon état de fonctionnement. Les réparations éventuelles doivent être exécutées sans retard. Ceci s'applique aussi à tous les éléments de construction ou d'équipement installés à l'usage exclusif des Occupants même hors de leurs locaux, et notamment, tous les réseaux d'alimentation en fluides du local.

Les travaux d'entretien seront effectués de manière à ne pas gêner la circulation des voyageurs (pas d'entreposage de matériaux, de déchets, ...).

7.9. Dispositions liées à l'environnement

Les espaces publics de la Gare ne peuvent faire l'objet d'une utilisation privative temporaire au profit des Occupants qu'aux seules conditions décrites ci-après.

Les Occupants doivent se conformer aux principes suivants en matière de propreté, de réduction et de gestion des déchets.

7.10. La propreté

SNCF Gares et Connexions assure la propreté de l'ensemble des Espaces Publics de la Gare.

Le rejet, le stockage et l'élimination de produits dangereux sur les voies, en Gare ou sur la voie publique sont interdits.

L'utilisation de détergents et produits similaires de nettoyage causant des odeurs désagréables est interdite.

Les vitres, les châssis des vitrines et devantures seront immédiatement essuyés après lavage.

Les graffitis, tags et affichages sauvages sur leurs locaux devront être nettoyés par les Occupants.

7.11. La réduction des déchets

L'Occupant devra mettre en place, au-delà de ses obligations réglementaires, des actions de réduction des déchets générés par son activité :

- Réduction de sa production de déchets en lien avec ses fournisseurs (optimisation logistique, contenance plus grande, utilisation de cagettes ou palettes à usages multiples...) ; celui-ci doit être force de propositions et innovant.
- Lutte contre le gaspillage alimentaire (ex : dons alimentaires sans distribution en Gare)
- Contenants consignés
- Limitation de la distribution de goodies

7.12. La gestion des déchets

Chaque Occupant est l'unique responsable de ses déchets jusqu'à leur élimination et prendra toutes les mesures nécessaires afin d'éviter les risques incendie et environnementaux.

L'Occupant s'engage à communiquer au Responsable De Gare l'organisation qu'il met en place pour l'enlèvement et l'élimination de ses déchets, le tri spécifique réalisé à cette occasion, la nature des déchets dangereux traités et leur mode d'élimination.

L'évacuation ou l'abandon des déchets sur la voie publique, en Gare ou sur les voies est interdit.

Tout écoulement d'eau sur le sol devra être supprimé immédiatement après lavage.

La collecte sélective des différents flux de déchets est une obligation réglementaire qui garantit une meilleure qualité de gisement pour la valorisation.

Le Décret n°2016-288 du 10 Mars 2016 oblige depuis le 1er juillet 2016 au tri et à la revalorisation des 5 flux de déchets pour les entreprises : verre, papier, plastique, bois et métal.

Par conséquent, l'Occupant devra mettre en place le tri sélectif des déchets conformément à la réglementation.

Les produits utilisés pouvant engendrer des déchets dangereux doivent être identifiés dans le cadre du plan de prévention.

Pour information, « *est considéré comme dangereux tout déchet contenant ou contaminé par des substances ou matières, en quantités ou concentrations telles qu'elles présentent un risque pour l'environnement ou la santé* » (Directive 78/319/CEE du 20 mars 1978 modifiée, transposée en droit français par le décret 2002-540 du 18 avril 2002).

Les déchets spéciaux, dangereux, encombrants ou inhabituels (palettes, caisses, cageots, meubles, éléments ou déchets de chantier, présentoirs, ferrailles, gravois, etc.) restent de la responsabilité des Occupants et doivent être évacués par leurs soins et à leurs frais.

Aucun dépôt sauvage ne sera accepté. Ces déchets doivent être évacués hors des limites de la Gare par les Occupants concernés dans le respect des règles en vigueur.

Dans le cas où aucune responsabilité ne pourrait être identifiée, toute libération de ces surfaces entrera dans les charges communes.

Ainsi les palettes ne sont pas prises en charge par SNCF G&C : elles ne doivent pas être laissées sur le site (Gare, couloirs, aire de livraison etc.), elles doivent être enlevées par le livreur et restent sous la responsabilité de l'Occupant jusqu'à enlèvement. Conformément à la réglementation des risques incendie, les palettes ne doivent pas gêner les entrées, sorties, ou tout autre passage.

En cas d'infraction ou d'abandon, outre les pénalités applicables, le Responsable De Gare est habilité à faire procéder à tout enlèvement aux frais et risques du contrevenant, à charge de remboursement, augmentés des frais de gestion.

Public

SNCF Gares & Connexions se réserve le droit :

- De réclamer tout document nécessaire à la gestion des déchets des Occupants et imposé par la réglementation,
- D'effectuer des audits afin de vérifier la bonne application de la réglementation en matière de tri à la source des déchets,
- De mettre en demeure les Occupants de se mettre en conformité avec la réglementation,

7.12.1. Dispositions relatives à l'utilisation du local déchets

Réservé

7.12.2. Dispositions relatives aux consommations d'énergie et d'eau

L'Occupant s'engage à adopter des gestes de bon sens afin de contribuer à la réduction des gaz à effet de serre et la préservation des ressources naturelles :

- Éteindre les matériels en veille
- Mettre à l'arrêt les enseignes lumineuses à la fermeture du commerce
- Température adaptée à la température extérieure
- Éviter de laisser couler l'eau inutilement
- Fermer les robinets
- Signaler les fuites au service entretien

La politique de sobriété énergétique de SNCF G&C est précisée en annexe 8

7.12.3. Dispositions concernant les risques de pollution

Les Occupants sont tenus de respecter les normes de stockage de produits chimiques selon les normes en vigueur et tenir à disposition du Responsable De Gare toutes les Fiches de Données de Sécurité (FDS) des produits utilisés, et produire les bordereaux de suivi des déchets (BSD) lors de l'élimination de ces derniers.

Les occupants doivent informer le Responsable De Gare des installations mises en place pour la protection de l'environnement (bacs à graisse, bacs de rétention...) et les attestations de vérification et d'entretien des bacs à graisse.

Les locaux, réserves et documentations doivent être accessibles sur simple demande des services compétents SNCF.

7.13. Réalisation de travaux

Les demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier, doivent être préparées par l'Occupant et transmises au CSI et/ou COSI.

Après analyse, elles sont transmises si nécessaire par la SNCF pour instruction à l'IGSI et à la préfecture, ainsi qu'à RETAIL & CONNEXIONS, le cas échéant.

Les demandes de travaux doivent être formulées sur l'imprimé « Fiche travaux locataire » en **annexe 6**.

Les travaux ne peuvent être exécutés qu'après autorisation du Directeur Unique de Sécurité (DUS) et le cas échéant réception de l'avis favorable de l'IGSI dans le respect des dispositions du cahier des prescriptions techniques et architecturales, remis à l'Occupant.

L'ouverture au public est autorisée par les autorités compétentes après la visite de fin de chantier effectuée par l'IGSI, l'avis favorable prononcé par la commission de sécurité. L'Occupant devra appliquer pendant toute la durée des travaux, les prescriptions indiquées par l'IGSI.

Dispositions complémentaires pour les Commerces :

Lorsque les travaux n'affectent pas la structure de la coque du local, de telle sorte que la vitrine extérieure reste intacte, celle-ci pourra remplacer la palissade prévue précédemment. Le commerce devra animer cette palissade ou cette vitrine sur toute sa superficie et y faire figurer le logo de l'enseigne à venir, ainsi qu'un message annonçant la date d'ouverture du magasin au public.

La charte visuelle de la palissade ou de la vitrine vitrophanie devra être agréée par la direction du site de manière à respecter l'esthétique générale de la Gare. Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice des législations et réglementations en vigueur, notamment celles concernant l'urbanisme, l'aménagement commercial et les installations classées, et plus largement toute législation ou réglementation applicable aux travaux envisagés.

7.14. Sonorisation

Les Occupants ne devront utiliser aucun haut-parleur ou autre moyen de diffusion susceptible d'être entendu hors des espaces mis à leur disposition.

Aucun appareil électrique ou autre perturbateur des auditions radiophoniques ou de la télévision de devra être utilisé sans avoir été de dispositifs permettant d'éviter des troubles pour le voisinage.

Les Occupants doivent assurer le cas échéant l'isolation phonique de leurs locaux et de leurs installations techniques.

L'Occupant est tenu de faire toutes déclarations fiscales nécessaires et de payer tous les droits et taxes auxquels pourra donner lieu la sonorisation.

Lors d'une manifestation commerciale mettant en jeu l'ensemble des Occupants ayant une activité commerciale, l'utilisation d'une sonorisation est soumise à l'accord express de la direction de site.

L'Occupant doit permettre dans toute situation la diffusion du message d'évacuation qui peut être émis par la sonorisation commerciale de la Gare.

7.15. Ambiance Olfactive

Il est interdit d'utiliser des stratégies de communication olfactives dans les locaux (diffuseurs d'odeurs, etc.).

7.16. Eclairage

Les Occupants sont tenus de conserver leurs vitrines et enseignes et toutes parties de leur magasin immédiatement visibles des Espaces publics.

Elles doivent être éclairées au minimum pendant les heures d'ouverture du commerce. A la demande du Responsable De Gare, elles pourront être éclairées jusqu'à une heure plus tardive en cas d'opérations exceptionnelles (inauguration, promotions diverses, etc.).

7.17. Manifestations exceptionnelles

Toute manifestation exceptionnelle, sous forme de démonstrations, expositions, stands promotionnels ou à caractère commercial, doit faire l'objet d'un dossier constitué et déposé par l'Occupant auprès du Responsable De Gare qui en assure éventuellement la transmission aux autorités compétentes.

Afin de préparer la manifestation (soldes, autres opérations promotionnelles, inventaire, etc.), l'Occupant peut demander à la direction de site l'accès tardif ou plus tôt à son local. Dans ce cas, tous les frais afférents à la présence anticipée ou plus tardive d'un agent de sécurité dans la Gare seront à la charge de l'Occupant.

L'Occupant s'engage à ce que la préparation de la manifestation (opérations promotionnelles, inventaire, etc.) n'ait aucune incidence sur les horaires habituels d'ouverture de son commerce au public.

Il est également précisé que tout démarchage, quête ou distribution même gratuite de tous documents, prospectus ou objets publicitaires, enquêtes, prises de vue et de sons est interdit dans les espaces publics, sauf autorisation explicite donnée par le Responsable De Gare.

7.18. Esthétique

D'une manière générale, tout ce qui est susceptible de porter atteinte à l'esthétique de la Gare doit être soumis à l'approbation de la direction du site.

7.19. Gestion des sinistres

Tout incident et détériorations provoquées par l'Occupant sur les équipements de la Gare doivent être immédiatement remontés au Responsable De Gare avec transmission précise des événements, des photos à l'appui ainsi que les coordonnées des personnes impliquées.

Par la suite, Gares et Connexions établira un Constat de Matérialité des Faits à signer. Le contrat d'occupation de l'Occupant stipule une renonciation à tout recours envers une personne tierce ou SNCF.

En cas de sinistre et accident, l'Occupant doit se rapprocher de son assurance pour la gestion des événements liés à un sinistre.

7.20. Respect des obligations des Occupants

Le Responsable De Gare a la charge de faire respecter le présent règlement, dont l'objet est de définir les règles d'utilisation et de fonctionnement de la Gare communes à l'ensemble des Occupants.

En cas de manquement de ces derniers à leurs obligations, le Responsable De Gare fera les rappels nécessaires aux Occupants défaillants.

Annexe 1 : Complément au contrat d'occupation et annexes entre l'Occupant et SNCF G&C

L'Occupant s'engage à respecter les dispositions suivantes :

Tout manquement aux dispositions du Contrat d'Occupation ou tout manquement aux dispositions des annexes au Contrat, dont celles du Règlement Intérieur, et tout manquement aux règles de circulation et d'horaires, aux règles d'hygiène (nettoyage, dératisation, désinsectisation et traitement anti-rongeurs des locaux, vidange des bacs à graisse, entretien des hottes, etc.) et de sécurité, aux règles de police des déchets, de police de l'eau ou de police des ICPE, au Code de l'Urbanisme, au code du Travail ou au Code de la Santé Publique, donnera lieu à l'application de ***pénalités d'un montant de mille (1.000,00€) euros hors taxes, par jour de retard et par infraction constatée par toute personne habilitée par Gares et Connexions*** après l'envoi d'une mise en demeure restée sans effet, et ce sans préjudice des dispositions énoncées à l'article « Résiliation de plein droit pour inobservation par l'Occupant de ses obligations » du Contrat.

Gares et Connexions se réserve le droit de procéder à des audits de qualité dans les locaux loués, y compris les back office exploités par les Occupants.

Tout manquement constaté à ce sujet donnera lieu également aux pénalités précitées. Ces pénalités seront facturées de plein droit à l'Occupant par le mandataire de Gares et Connexions, la Société Retail & Connexions.

Il est précisé entre les Parties :

- Que cette indemnité ne sera pas réductible en cas d'exécution partielle,
- Qu'elle commencera à courir de plein droit après une mise en demeure restée sans effet, par le seul fait qu'à la date qui lui aurait été indiquée par Gares et Connexions, ou son mandataire, l'Occupant n'aura pas exécuté l'obligation méconnue,

En aucune façon, cette indemnité ne pourra être considérée comme accordant à l'Occupant un délai supplémentaire pour l'exécution de l'obligation méconnue,

- Que l'Occupant supportera l'intégralité des frais, émoluments et dépens de justice, de poursuite et des honoraires d'avocat ou mesures conservatoires, engagés par Gares et Connexions, ou son mandataire, pour le respect de ses intérêts.

Annexe 2 : Bien Vivre Ensemble

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

CIRCULATION ROUTIÈRE

Les mesures de police destinées à assurer le bon ordre et la sécurité publique dans les parties des gares et de leurs dépendances accessibles au public sont réglées par des arrêtés du préfet de département ou, à Paris et sur les emprises des aéroports de Paris-Charles de Gaulle, Paris-Le Bourget et Paris-Orly, du préfet de police et, dans le département des Bouches-du-Rhône, du préfet de police des Bouches-du-Rhône.

Ces mesures visent notamment l'entrée, le stationnement, y compris les règles relatives au paiement ou à la limitation de durée autorisée du stationnement d'un véhicule, ainsi que la circulation des véhicules destinés soit au transport des personnes, soit au transport des marchandises, dans les cours ouvertes à la circulation publique dépendant du domaine public ferroviaire. ART R.2240-3

AUTORITÉ DES AGENTS

1. Les agents mentionnés au I de l'article L. 2241-1 peuvent enjoindre à toute personne qui se serait introduite dans un espace affecté au transport public de voyageurs ou de marchandises interdit au public d'en sortir immédiatement. En cas de résistance de la part des contrevenants, les agents mentionnés au premier alinéa peuvent requérir l'assistance des agents de la force publique. ART R.2241-3

RÈGLES DE CONDUITE ET COMPORTEMENTS INTERDITS

Il est interdit à toute personne de pénétrer dans un espace dont l'accès est réservé aux détenteurs d'un titre de transport ou de voyager sans être munie d'un titre de transport valable complété, s'il y a lieu, par les opérations incombant au voyageur telles que compostage, validation ou apposition de mentions manuscrites. Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe. ART R. 2241-8

Dans les espaces et véhicules affectés au transport public de voyageurs ou de marchandises, il est interdit à toute personne : 1° De cracher ; 2° D'uriner en dehors des espaces destinés à cet effet ; 3° De détériorer ou de souiller de quelque manière que ce soit ces espaces, ces véhicules ou le matériel qui s'y trouve. Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R.2241-14

Dans les espaces et véhicules affectés au transport public de voyageurs ou de marchandises, il est interdit à toute personne d'enlever ou de détériorer les étiquettes, cartes, pancartes ou inscriptions intéressant le service de transport public de voyageurs ou de marchandises, ainsi que la publicité régulièrement apposée dans les gares et les véhicules ou les zones d'affichage prévues à cet effet. Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R. 2241-12

Dans les espaces et véhicules affectés au transport public de voyageurs ou de marchandises, il est interdit à toute personne de faire usage, sans autorisation, d'appareils ou instruments sonores, ou de troubler la tranquillité d'autrui par des bruits ou des tapages. Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R.2241-18

Dans les espaces et véhicules affectés au transport public de voyageurs ou de marchandises, il est interdit à toute personne : 1° De se servir sans motif légitime d'un signal d'alarme ou d'arrêt mis à la disposition des voyageurs pour faire appel aux agents de l'exploitant ; 2° De modifier ou de déranger, sans autorisation, le fonctionnement normal des équipements installés dans ces espaces ou véhicules ; 3° D'abandonner ou de déposer, sans surveillance, des matériaux ou objets. Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. Les contraventions prévues au premier alinéa ne sont pas applicables lorsque les faits sont commis de façon intentionnelle dans les lieux et selon les circonstances prévus par les 1°, 2°, 5° et 8° de l'article L. 2242-4. ART R. 2241-13

Dans les espaces et véhicules affectés au transport public de voyageurs ou de marchandises, il est interdit à toute personne de circuler, sans autorisation, sur des engins motorisés ou non, à l'exception des moyens de déplacement utilisés par les personnes à mobilité réduite. Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. La contravention prévue au premier alinéa n'est pas applicable lorsque les faits sont commis de façon intentionnelle dans les lieux et selon les circonstances prévus par le 5° de l'article L. 2242-4. ART R.2241-9

2. Toute personne qui aura refusé d'obtempérer aux injonctions adressées par les fonctionnaires et agents mentionnés à l'article L. 2241-1, en vue de faire respecter les dispositions du présent chapitre ou de faire cesser un trouble à l'ordre public, pourra, dans les conditions prévues à l'article L. 2241-6, se voir enjoindre de quitter sans délai les espaces, gares ou stations gérés par l'exploitant du réseau de transport public, sans accéder aux véhicules affectés au transport public de voyageurs, ou de descendre d'un de ces véhicules.

Le fait de refuser d'obtempérer aux injonctions adressées par les agents mentionnés au I de l'article L. 2241-1 pour assurer l'observation des dispositions du présent chapitre est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R.2241-32

TENUES SPÉCIFIQUES

Les agents assermentés de l'exploitant d'un service de transport public appelés à se trouver en contact avec le public sont revêtus d'un uniforme ou d'un signe distinctif, ou munis d'une pièce justifiant leur qualité. ART R.2241-2

Il est interdit à toute personne en état d'ivresse manifeste de s'introduire ou de se maintenir dans les espaces ou véhicules affectés au transport public de voyageurs ou de marchandises.

Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R.2241-15

Il est interdit de fumer dans un véhicule affecté au transport public de voyageurs ou dans un espace affecté au transport de voyageurs ou de marchandises accessible au public, hors d'un emplacement mis à la disposition des fumeurs.

Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la troisième classe. ART R.2241-17

Toute exploitation ou toute distribution commerciale d'objets quelconques dans les cours ou bâtiments de gares ne peut être exercée ou effectuée qu'en vertu d'un titre d'occupation du domaine public ferroviaire. Toute exploitation ou toute distribution commerciale d'objets quelconques à bord des trains ne peut être exercée ou effectuée qu'en vertu d'un contrat autorisant la réalisation de la prestation commerciale ou de la distribution d'objets.

Le fait pour toute personne de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la cinquième classe. Les marchandises offertes, mises en vente ou exposées en vue de la vente en méconnaissance du I sont saisies conformément aux dispositions de l'article L. 2241-5.

Les personnes coupables de la contravention prévue au présent article encourent également la peine complémentaire de confiscation des marchandises saisies, de la chose qui a servi à commettre l'infraction ou de son produit. ART R.2241-11
La mendicité est interdite sur le domaine public ferroviaire et à bord des trains. Le fait de contrevenir au premier alinéa est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R.2241-16

Les règles applicables pour la traversée d'une voie ferrée établie sur une route ou la traversant à niveau sont fixées par l'article R. 422-3 du code de la route. Lorsque le franchissement des voies traversées à niveau est autorisé dans une gare, toute personne qui franchit ou s'apprête à franchir une voie traversée à niveau doit, à l'approche d'un train ou de tout autre véhicule circulant sur les rails, dégager immédiatement la voie, s'en écarter et en écarter les animaux qu'elle conduit de manière à lui livrer passage. Le fait de contrevenir aux dispositions de l'alinéa précédent est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R.2241-29

Sous réserve des dispositions de l'article L. 1112-9, aucun animal n'est admis dans les véhicules affectés au transport public de voyageurs. Par dérogation à l'alinéa précédent, les animaux domestiques de petite taille convenablement enfermés, ainsi que les chiens muselés et tenus, peuvent être admis par l'exploitant dans ces véhicules. Les animaux abandonnés qui sont trouvés dans les espaces et véhicules affectés au transport public de voyageurs ou de marchandises sont, en application des articles L. 211-20 à L. 211-22 du code rural et de la pêche maritime, conduits au lieu de dépôt mentionné par ces articles ou saisis et mis en fourrière dans les conditions prévues aux articles L. 211-23 à L. 211-28 du même code. Le fait de contrevenir aux dispositions du présent article est puni de l'amende prévue pour les contraventions de la quatrième classe. ART R.2241-10

EN APPLICATION DE LA LOI N°2016-339 DU 22 MARS 2016

Toute personne qui contrevient aux dispositions tarifaires, à l'article L. 2241-10 (du code des transports) ou à des dispositions dont l'inobservation est susceptible soit de compromettre la sécurité des personnes ou la régularité des circulations, soit de troubler l'ordre public, ainsi que toute personne qui refuse de se soumettre à l'inspection visuelle ou à la fouille de ses bagages ou aux palpations de sécurité peut se voir interdire par les agents mentionnés au I de l'article L. 2241-1 du code des transports l'accès au véhicule de transport, même munie d'un titre de transport valide. Le cas échéant, elle peut se voir enjoindre par ces mêmes agents de descendre du véhicule de transport ferroviaire ou routier au premier point d'arrêt suivant la constatation des faits ou de quitter sans délai les espaces, gares ou stations gérés par l'exploitant du réseau de transport public. En cas de refus d'obtempérer, les agents spécialement désignés par l'exploitant peuvent interdire à l'intéressé l'accès du véhicule ou le contraindre à en descendre ou à quitter sans délai les espaces, gares ou stations et, en tant que de besoin, requérir l'assistance de la force publique.

Les atteintes à caractère sexiste dans les transports publics collectifs de voyageurs font l'objet d'un bilan annuel transmis au Défenseur des droits, à l'Observatoire national des violences faites aux femmes et au Haut Conseil à l'égalité entre les femmes et les hommes. Ce bilan énonce les actions entreprises pour prévenir et recenser ces atteintes.

INFORMATION ET DROIT D'ACCÈS DU PUBLIC

SNCF DISPOSE DE MOYENS INFORMATIQUES PERMETTANT LA COLLECTE DE VOS DONNÉES PERSONNELLES DESTINÉS :

- à l'aide à la saisie des mains courantes de fin de service rédigées par les agents de la Sûreté Ferroviaire dans le cadre de leur mission de lutte contre les infractions au code des transports ;
- à l'aide à la rédaction de rapports rédigés suite au constat d'une contravention de 5ème classe à la police des chemins de fer ou un délit, ou encore lorsqu'un individu est remis à l'officier de police judiciaire ou lorsqu'une injonction de descente du train ou de sortie des emprises est réalisée ;
- à la traçabilité des actions réalisées par la Sûreté Ferroviaire afin de pouvoir répondre aux réquisitions judiciaires, de réaliser des statistiques anonymes portant sur l'évolution des infractions au code des transports.

Les informations enregistrées présentent un caractère obligatoire et sont conservées pendant une durée de trois ans et réservées à l'usage du service concerné et ne sont communiquées qu'aux destinataires suivants : les agents dûment habilités de la Sûreté Ferroviaire et les forces de l'ordre sur réquisition judiciaire. Conformément à la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, et au Règlement européen relatif à la protection des Données Personnelles du 27 avril 2016, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut exercer ses droits en s'adressant à la Direction de la Sûreté SNCF – Pôle Métier, 116 rue de Maubeuge 75010 PARIS.

6 DROITS ESSENTIELS S'APPLIQUANT À L'ENSEMBLE AUX SERVICES DE TRANSPORTS FERROVIAIRES DANS L'UNION EUROPÉENNE

DROIT D'ACHETER LEUR TITRE DE TRANSPORT VIA DIFFÉRENTS CANAUX

Vous avez le choix d'acheter votre titre de transport dans les gares avec un personnel d'accueil ou à une Borne Libre Service (BLS), par internet ou téléphone.

VOYAGER EN TOUTE SÉCURITÉ

Les entreprises ferroviaires, les gestionnaires d'infrastructure et les gestionnaires de gare ont l'obligation de prendre les mesures appropriées pour garantir la sécurité personnelle des voyageurs dans les gares et à bord des trains.

DROIT AU TRANSPORT POUR LES VOYAGEURS À MOBILITÉ RÉDUITE

Si vous souffrez d'un handicap ou que votre mobilité est réduite, vous devez pouvoir voyager sans difficulté. Les titres de transport et réservations doivent vous être proposés sans frais supplémentaires. Les entreprises ferroviaires et les gestionnaires de gare doivent mettre en place et appliquer des règles d'accès non discriminatoires.

INFORMATIONS SUR L'ACCESSIBILITÉ DES SERVICES POUR LES VOYAGEURS À MOBILITÉ RÉDUITE

Les entreprises ferroviaires et les vendeurs de titres de transport doivent vous communiquer des informations sur l'accessibilité des services ferroviaires ainsi que les conditions d'accès au matériel roulant et les équipements à bord.

INDEMNISATION EN CAS DE BLESSURES OU DÉCÈS, RESPONSABILITÉ CONCERNANT LES BAGAGES

À condition que les causes de l'accident ne soient pas dues à des circonstances qui lui sont extérieures, l'entreprise ferroviaire doit indemniser le voyageur blessé ou les ayant

droits du voyageur décédé pour les préjudices consécutifs aux blessures ou au décès.

L'entreprise ferroviaire est également responsable de :

- la perte ou la détérioration des bagages à main en cas de blessure ou décès du voyageur ;
- la perte ou la détérioration des bagages causées par une faute du transporteur.

OBLIGATION D'ASSURANCE DES ENTREPRISES FERROVIAIRES

Les entreprises ferroviaires ont l'obligation d'être correctement assurées pour couvrir leur responsabilité envers les voyageurs et leurs bagages.

ET DES DROITS S'APPLIQUANT À TOUS LES SERVICES DE TRANSPORT FERROVIAIRES INTERNATIONAUX

INFORMATION

Les entreprises ferroviaires vous tiennent informées de leurs offres (trains et titres de transport), ainsi que des retards et autres incidents susceptibles de se produire et d'affecter leurs services.

ASSISTANCE AUX PERSONNES À MOBILITÉ RÉDUITE

Dans certaines gares, un service d'assistance voyageur handicapé vous est proposé afin de vous fournir une aide à la montée et la descente du train. Vous pouvez contacter l'entreprise ferroviaire de votre voyage pour réserver l'assistance à l'avance selon les modalités prévues (numéro de téléphone, site internet, etc).

EN CAS DE RETARD PRÉVISIBLE DE PLUS DE 60 MINUTES

En cas de retard prévisible de plus de 60 minutes à la gare d'arrivée indiquée sur votre titre de transport, vous avez le choix entre :

- renoncer à votre trajet et vous faire rembourser le titre de transport pour la partie non effectuée de votre voyage, ainsi que pour la partie déjà effectuée si le déplacement ne présente plus d'intérêt par rapport à votre projet de voyage initial ;
- poursuivre votre trajet ou être réacheminé à votre destination finale le plus tôt possible ou à une date ultérieure à votre convenance.

EN CAS DE RETARD AVÉRÉ DE PLUS DE 60 MINUTES À DESTINATION

Si vous n'avez pas renoncé à votre voyage vous avez le droit à une compensation dans les proportions suivantes :

- pour un retard de 60 à 119 min : 25 % du prix du billet du train ayant subi un retard ;
- pour un retard de 120 min et plus : 50 % du prix du billet du train ayant subi un retard.

La compensation doit vous être versée en argent à votre demande, en l'absence d'une telle indication les entreprises ferroviaires sont libres de déterminer la forme de la compensation, à condition que les conditions d'utilisations soient souples. La compensation doit être payée dans le mois qui suit votre demande. En règle générale, la compensation n'est versée que si son montant est supérieur ou égal à 4 euros. Des règles particulières s'appliquent aux abonnements.

ASSISTANCE EN CAS DE RETARD OU ANNULATION

Les entreprises ferroviaires doivent vous proposer gratuitement l'assistance rendue nécessaire selon les circonstances et en fonction de leurs possibilités matérielles :

- une collation et/ou des rafraîchissements ;
- un hébergement et un transport jusqu'à celui-ci ;
- un transport de substitution en cas d'impossibilité de poursuivre le transport ferroviaire.

Une attention particulière sera apportée aux personnes à mobilité réduite.

VERSEMENT D'UNE AVANCE EN CAS D'ACCIDENT FERROVIAIRE

En cas d'accident en relation avec l'exploitation ferroviaire, l'entreprise ferroviaire exécutant le contrat de transport au moment de l'accident devra verser une avance de 21 000 € aux ayant-droits des voyageurs décédés dans un délai de quinze jours après l'identification de la personne physique ayant droit à l'indemnisation ; en cas de blessure le montant de l'avance sera proportionnel à vos besoins économiques immédiats.

RÉCLAMATIONS ET ORGANISME NATIONAL CHARGÉ DE L'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Un voyageur peut déposer une réclamation auprès de toute entreprise ferroviaire concernée, en règle générale, l'entreprise ferroviaire qui a vendu le titre de transport.

La Direction Générale de la Concurrence, de la Consommation et de la Répression des Fraudes (DGCCRF) est compétente pour recevoir vos réclamations concernant un manque à l'obligation d'information contenue à l'article 8 paragraphes 1 et 3 du règlement 1371/2007.

Pour plus de renseignements, vous pouvez également consulter les sites suivants : ec.europa.eu/transport/passenger-rights ou via Europe Direct au 00 800 678 910 11 (2)

(1) Le présent résumé est donné à titre informatif et ne se substitue pas aux dispositions du règlement n° 1371/2007.

(2) Certains opérateurs de téléphonie mobile ne permettent pas l'accès aux numéros 00 800 ou peuvent facturer ces appels.



Annexe 3 : Informations sur les Occupants

NOM ET ACTIVITE DE L'OCCUPANT :

CHEZ JEAN – Activité PRESSE et restauration

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE :

Du lundi au vendredi : 06h00 -20h00

Le samedi : 07h00-19h00

Le dimanche et jours fériés : 08h00 – 20h00

PROCEDURE SPECIFIQUE D'ENLEVEMENT DES DECHETS :

L'Occupant se charge lui-même du tri et de l'évacuation de ses déchets.

COORDONNEES DE L'OCCUPANT :

Bérangère PORCHER

Port : 06 09 96 02 09

NOM ET ACTIVITE DE L'OCCUPANT :

AVIS – Activité location de véhicules

JOURS ET HORAIRES D'OUVERTURE :

Du lundi au mercredi : 9h00-13h00 et 14h00 – 17h00

Les jeudi et vendredi : 09h00 – 13h00 et 14h00 – 18h00

Le samedi : 09h00 – 13h00 et 14h00 – 17h00

Dimanche et Jours fériés : Fermé

PROCEDURE SPECIFIQUE D'ENLEVEMENT DES DECHETS :

Non concerné

COORDONNEES DE L'OCCUPANT :

Fabienne BOUSSAGOL

Port : 06 71 83 08 45

Mail : fabienne.boussagol@atlantique-auto-location.fr

Annexe 4 : Permis feu

PERMIS DE FEU

Autorisation n° : (PGC ou PP) :

Permettant d'exécuter des travaux générateurs de flammes, d'étincelles ou de points chauds

Le PERMIS de FEU est établi dans un but de prévention des dangers d'incendie et d'explosion occasionnés par les travaux par points chauds (soudage, découpage, meulage ...). Il est délivré par le chef d'établissement ou son représentant ou par la personne qui commande les travaux. Il doit être renouvelé pour tout changement (opérateur, lieu, méthode de travail ...).

Le permis de feu ne s'applique pas aux postes permanents de l'entreprise.

1/ REPRESENTANT SNCF

Etablissement donneur d'ordre :
Adresse : Code postal : Ville :

Ordre de travail donné par :

Nom : Prénom :
Fonction : Téléphone :

Date et heure :

Signature :

Exécution par : ☐ Service Interne ☐ Entreprise externe :

2/ REPRESENTANT ENTREPRISE EXTERIEUR

Agent veillant à la sécurité des travaux :

Nom : Prénom :
Fonction : Gérant Téléphone :

Date et heure :

Signature :

Personnel exécutant les travaux :

Nom : Prénom :
Nom : Prénom :

Date et heure :

Signature :

Informations concernant les travaux

Ce permis est valable du : au
De : à :

Lieu :

Le permis de feu demeure valide si le lieu, nature des travaux, intervenants ne sont pas modifiés pendant la durée mentionnée.

Nature des travaux

- ☐ Tronçonnage
- ☐ Meulage
- ☐ Chalumeau
- ☐ Soudage
- ☐ Découpage
- ☐ Lampe à souder
- ☐ Autres

Risques particuliers

- ☐ Stockage matières (papier-bois-liquides)
- ☐ Canalisation de gaz
- ☐ Ventilation
- ☐ Autre :

Consigne de Sécurité

En cas d'incendie, téléphoner au :

En cas d'incident, téléphoner au :

En cas d'accident, téléphoner au :

Dans tous les cas avertir :

3/REPRESENTANT SECURITE INCENDIE DU SITE/ EXPLOITATION

Prise en compte du Permis de feu par :

Date et heure : Fonction :

Signature :

Numéro

1 exemplaire signé du présent document doit être remis à chaque signataire,
1 copie doit être conservée sur le chantier

Public

PERMIS DE FEU**AVANT DE COMMENCER VOTRE TRAVAIL**

(Cocher dans le carré correspondant les précautions à mesure qu'elles seront prises)

Moyens de prévention

- ☐ Ecrans et/ou panneau de protection
- ☐ Bâches ignifugées
- ☐ Consignation
- ☐ Conduits dégazés
- ☐ Isolation du système de détection incendie n°

- ☐ Matériel est en parfait état de fonctionnement
- ☐ Ouverture calfeutrée
- ☐ Retrait de matières combustibles
- ☐ Chiffons humidifiés
- ☐ Autres (ex protection des vitres)

Moyens de lutte contre l'incendie

- ☐ Extincteur d'eau pulvérisée de 9L et/ou extincteur approprié aux risques présent sur le lieu d'intervention

☐ R.I.A

☐ Lance à incendie

☐ Autre :

PENDANT VOTRE TRAVAIL

- surveillez les projections incandescentes et leurs points de chute,
- ne déposez pas les objets chauffés sur des supports craignant la chaleur ou risquant de la propager,
- ne posez pas sur le sol, ni à proximité immédiate des bouteilles, le chalumeau qui ne doit pas être accroché au manodétendeur.

APRES VOTRE TRAVAIL

- remettre à l'état initial avant travaux (déconsignation des moyens d'extinction,)
- inspectez soigneusement votre poste, votre lieu de travail, les locaux adjacents ou tout endroit qui aurait pu être atteint par la chaleur ou des projections incandescentes,
- vous maintiendrez sur le lieu de travail, le temps nécessaire, une surveillance rigoureuse après la fin de l'intervention,
- vous sensibiliserez le personnel, qui fera des rondes ultérieures, au travail que vous avez réalisé en lui demandant de se montrer vigilant à tout risque de début d'incendie, pendant 2 heures au moins après la fin de votre travail (de nombreux sinistres se sont déclarés dans les heures suivant la fin des travaux)

4/ AGENT DESIGNÉ POUR RÉALISER LA RONDE

Avant travaux	Heure de la ronde systématique (2 heures après la fin des travaux) :	Fin de travaux à :
Nom et qualité de l'agent prévu pour la ronde : SSIAP	Nom et qualité de l'agent de ronde réalisateur :	Heure de ronde :
Fin de travaux prévu à :		NOM :
		Fonction :

- si vous avez exécuté votre travail dans un endroit non surveillé, avant de quitter les lieux, vous devez vous assurer que tout risque d'incendie n'existe plus.

RECOMMANDATIONS IMPORTANTES

- Vérifiez que le travail est compatible avec les prescriptions administratives qui vous concernent (établissements recevant du public, immeubles de grande hauteur, locaux de travail, installations classées pour la protection de l'environnement, etc.),
- Vérifiez que votre police d'assurance couvre bien le cas présent, durant et après votre travail.

- Si une entreprise extérieure effectue les travaux, exigez qu'elle vous fournisse une copie de son assurance responsabilité civile couvrant ce type d'intervention.

1 exemplaire signé du présent document doit être remis à chaque signataire,
1 copie doit être conservée sur le chantier



Figure 1 : explosion due à un dégazage incomplet

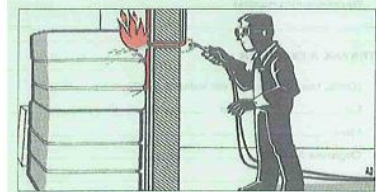


Figure 2 : inflammation au contact de conduites invisibles chauffées



Figure 3 : les projections de particules incandescentes sont dangereuses jusqu'à plus de dix mètres

Annexe 5 : Faire face ensemble

 FAIRE FACE ENSEMBLE À tout moment, rester vigilant ! rendez-vous sur : https://vigipirate.gouv.fr		 CYBERVEILLANCE : ADOPTEZ LES BONS REFLEXES Conseils et assistance sur : cybermalveillance.gouv.fr	
 SOYEZ VIGILANT AU QUOTIDIEN Appropriiez-vous votre environnement et sachez alerter lorsque vous êtes témoin d'une incohérence.		 FORMEZ-VOUS AU SECOURISME Soyez capable d'alerter les secours, procéder à un massage cardiaque ou traiter les hémorragies. https://gouvernement.fr/risques/se-former-aux-premiers-secours	
 PRÉVENIR, C'EST PROTÉGER Lorsqu'une combinaison d'indices laisse présager d'une radicalisation. stop-djihadisme.gouv.fr 0 800 005 696 Service à appel gratuit		 PRÉPAREZ VOTRE VOYAGE « conseils aux voyageurs » sur : diplomatie.gouv.fr Inscription sur le site ARIANE : pastel.diplomatie.gouv.fr/mildariane	
		 17 POLICE SECOURS	 112 NUMÉRO D'APPEL D'URGENCE EUROPÉEN
		 114 NUMÉRO D'URGENCE POUR LES PERSONNES SOURDES ET MALENTENDANTES	

 FAIRE FACE ENSEMBLE À tout moment, rester vigilant ! rendez-vous sur : https://vigipirate.gouv.fr		 CYBERVEILLANCE : ADOPTEZ LES BONS REFLEXES Conseils et assistance sur : cybermalveillance.gouv.fr	
 SOYEZ VIGILANT AU QUOTIDIEN Appropriiez-vous votre environnement et sachez alerter lorsque vous êtes témoin d'une incohérence.		 FORMEZ-VOUS AU SECOURISME Soyez capable d'alerter les secours, procéder à un massage cardiaque ou traiter les hémorragies. https://gouvernement.fr/risques/se-former-aux-premiers-secours	
 PRÉVENIR, C'EST PROTÉGER Lorsqu'une combinaison d'indices laisse présager d'une radicalisation. stop-djihadisme.gouv.fr 0 800 005 696 Service à appel gratuit		 PRÉPAREZ VOTRE VOYAGE « conseils aux voyageurs » sur : diplomatie.gouv.fr Inscription sur le site ARIANE : pastel.diplomatie.gouv.fr/mildariane	
		 17 POLICE SECOURS	 112 NUMÉRO D'APPEL D'URGENCE EUROPÉEN
		 114 NUMÉRO D'URGENCE POUR LES PERSONNES SOURDES ET MALENTENDANTES	

Les ACTEURS sureté en Gare



Sûreté Ferroviaire



Agent de Sécurité privé

Les missions des acteurs sûreté en Gare ont pour objectifs de:

- ✓ Rassurer la clientèle et le personnel
- ✓ Dissuader les contrevenants et délinquants potentiels
- ✓ Faire respecter le bon usage du lieu
- ✓ Informer la clientèle



Les agents du Service Interne de Sécurité (SIS) sont :

- ✓ Assermentés,
- ✓ Titulaires d'une autorisation de port d'arme,
- ✓ Titulaires d'un agrément au « relevé d'identité »
- ✓ Dépositaires de pouvoirs de police judiciaire (art 28 du Code de procédure pénal)



Les agents de Sécurité Privée sont :

- ✓ Titulaires d'une carte professionnelle
- ✓ Titulaires d'une certification de qualification professionnelle

Leurs ACTIONS sur le périmètre Gare (hors espaces commerciaux)



Les agents du Service Interne de Sécurité :

- Faire cesser les infractions au code des transports
- Dresser des Procès-verbaux sur le fondement du code des transports (décret du 22 mars 1942)
- Procéder à des injonctions de sortir des emprises
- Procéder à des inspections visuelles des bagages ou à des fouilles et palpations avec le consentement des personnes visées (Loi Savary)



Les agents de Sécurité Privée :

- Procéder à des inspections visuelles des bagages
- Faire cesser les infractions au code de transports sans moyens de coercition ou de répression possibles.

Dans les espaces commerciaux, ces agents de sûreté ne peuvent intervenir que dans le cadre de l'article 73 du code de procédure pénal (CPP)

Article 73 du CPP : Dans le cas de crime flagrant ou délit flagrant puni d'une peine d'emprisonnement, toute personne a qualité pour en appréhender l'auteur et le conduire devant l'officier de police judiciaire le plus proche.

Les services de l'Etat présents dans nos Gares



LA SOUS-DIRECTION REGIONALE DE LA POLICE DES TRANSPORTS.

Service présent dans les grandes Gares parisiennes



LE SERVICE NATIONAL DE LA POLICE FERROVIAIRE (SNPF)

Service présent sur l'ensemble du territoire, principalement en mission de sécurisation des trains.



LES SERVICES DE POLICE TERRITORIALEMENT COMPETENTS :

Direction Départementale de la Sécurité Publique /
Gendarmerie Nationale.



Police présente et compétente en zone urbaine

Gendarmerie présente et compétente en zone rurale

L'ensemble de ces services peut intervenir dans les espaces commerciaux en application du Code Pénal et du Code de Procédure pénal.

Annexe 6 : Instruction Local déchets

RESERVE

Annexe 7 : Fiche travaux locataire

FICHE TRAVAUX

BONNES PRATIQUES DE L'OCCUPANT

Avant tout travaux l'occupant doit s'assurer auprès de la Direction Unique de Sécurité (DUS) de la présence des documents et procédures nécessaires pour leur réalisation.

Dans un premier temps, la gestion de site concernée par les travaux et le DUG valident la faisabilité, au regard des problématiques de politique de service, des exigences du pôle valorisation, etc...

Ensuite, la cellule management des risques, en sa qualité de garant de la sécurité incendie, étudie la demande et liste ses exigences, ainsi que les pièces justificatives nécessaires à l'exécution des travaux. Cette étude se base uniquement sur l'analyse et le respect des textes en vigueur relatifs à la sécurité incendie.

Avant et après travaux, le demandeur se doit de transmettre à la cellule management des risques les pièces justificatives listées dans la fiche travaux.

En cas d'abandon des travaux, merci de tenir informé par écrit la cellule management des risques.

Les parties 1 et 2 de cet imprimé sont à remplir par le demandeur et à remettre au Manager de la gare concernée.

La partie 3 est à remplir par la gestion de site et/ou par le DUG.

Les parties 4 à 8 sont à remplir par la cellule management des risques et la gestion de site.

En fonction de la nature des travaux le DUS identifiera les documents et dossiers techniques nécessaires à fournir (Parties 4 à 8 : Dossier incendie, diagnostic amiante...).

BONNES PRATIQUES DE L'OCCUPANT lors de travaux

PARTIE 1 – Renseignements avant travaux

Gare concernée			
Date de la demande			
Entité/Service de l'occupant			
Demandeur			
Numéro de téléphone			
Maitrise d'ouvrage (ou son délégué)	Maitrise d'œuvre (ou son délégué)		
Nom		Nom	
Entreprise		Entreprise	
Portable		Portable	
Mail		Mail	

PARTIE 2 – Locaux concernés / descriptif des travaux

Locaux bénéficiant des travaux :

Numéro des locaux :

Nature et descriptif des travaux (plan éventuel en annexe)

PARTIE 3 – Politique de service

Accord de la gestion de site et/ou du DUG pour les travaux : ☐ OUI ☐ NON

PARTIE 4 – Sécurité incendie

Dossier IGSi (DACAM) à constituer : ☐ OUI ☐ NON

Observations

Documents à fournir avant travaux

Documents à fournir après travaux

Prescriptions à observer pour les travaux

Partie 5 – Coactivité

Plan de prévention ou protocole de sécurité connus et à disposition des opérateurs, permis feu éventuel, remarque sur le matériel pouvant entraver les flux (clients et agents) :

Partie 6 – Environnement et amiante

Obligation de réaliser un Diagnostic Amiante Avant Travaux : ☐ OUI ☐ NON

Observations liées à la consultation du Diagnostic Technique Amiante :

Obligation d'enlèvement de tous les déchets après travaux et de renvoyer le bordereau de suivi des déchets à renvoyer au CLA (correspondant Local Amiante) : ☐ OUI ☐ NON

Nom	
Prénom	
Téléphone	
Mail	

Public

Partie 5 – Coactivité

Plan de prévention ou protocole de sécurité connus et à disposition des opérateurs, permis feu éventuel, remarque sur le matériel pouvant entraver les flux (clients et agents) :

--

Partie 6 – Environnement et amiante

Obligation de réaliser un Diagnostic Amiante Avant Travaux : ☐ OUI ☐ NON

Observations liées à la consultation du Diagnostic Technique Amiante :

--

Obligation d'enlèvement de tous les déchets après travaux et de renvoyer le bordereau de suivi des déchets à renvoyer au CLA (correspondant Local Amiante) : ☐ OUI ☐ NON

Nom	
Prénom	
Téléphone	
Mail	

BONNES PRATIQUES DE L'OCCUPANT lors de travaux

Partie 7 – Gestion documentaire

Mise à jour des plans à la suite des travaux (DOE à modifier) : ☐ OUI ☐ NON

Mise à jour des plans d'évacuation : ☐ OUI ☐ NON

Mise à jour des synoptiques de détection incendie : ☐ OUI ☐ NON

Mise à jour du registre de sécurité incendie : ☐ OUI ☐ NON

État des lieux à réaliser : ☐ OUI ☐ NON

Mise à jour des baux : ☐ OUI ☐ NON

Partie 8 – Commentaires

Commentaires divers liés au projet :

--

Noms, dates et signatures :

1 - Demandeur ou Maître d'ouvrage :

--

2 - Gestion de site :

--

3 - CSI :

--

3 - DUS ou suppléant :

--

3 - COSI :

--

Annexe 8 : Politique de sobriété énergétique de SNCF G&C

SNCF Gares & Connexions s'engage pour la sobriété énergétique

SNCF Gares & Connexions est déjà pleinement engagé dans la transition énergétique. La réduction de notre impact environnemental est un enjeu majeur de notre plan stratégique depuis 2020. Ces deux dernières années, nous avons collectivement beaucoup œuvré pour faire de notre SA une entreprise responsable. Le contexte géopolitique et énergétique actuel nous appelle à un comportement encore plus exemplaire. Notre réactivité est essentielle et de nouvelles consignes viennent compléter les directives déjà posées pour SNCF Gares & Connexions au printemps dernier.

Nous agissons en gare mais dans nos bureaux également où nous pouvons, chacun à notre niveau, changer nos habitudes pour une attitude éco responsable. Chaque geste compte. Merci à tous.

Ce que nous faisons en gare et au bureau



Baisser le chauffage et la climatisation

- 19°C dans les bureaux (15°C nuit & WE)
- 11°C dans les halls de gare
- 16°C dans les salles d'attente
- Interdiction des équipements d'appoint (radiateurs, braseros...)



Éteindre les luminaires hors période d'occupation en gare, dans les bureaux et dans les commerces (y compris les enseignes)



Réaliser des tournées de sobriété lumineuse en journée

Vérification de la bonne extinction de l'éclairage des gares et des bureaux



Faire la chasse aux dépenses énergétiques non indispensables :

- Extinction du mobilier papier rétroéclairé de 1 m² et une partie des 2 m²
- Pas de décorations de Noël lumineuses dans les gares
- Extinction des assises chauffantes



Sensibilisation de tous les collaborateurs aux écogestes en tant que salariés aussi bien en gare que dans les bureaux

- Démarche numérique responsable dans l'utilisation des outils bureautiques (pas de PJ dans les mails, tri des dossiers stockés sur le réseau, réduction du streaming...)
- Actions de sensibilisation des collaborateurs (extinction des luminaires...)

Ce que nous faisons chacun à notre niveau



Dans les bureaux, nous appliquons les consignes de température et nous n'utilisons pas les chauffages/climatiseurs individuels



Au bureau comme à la maison, nous pensons à éteindre la lumière quand nous quittons une pièce ou quand la lumière naturelle est suffisante



Chaque soir en quittant le bureau, nous éteignons nos ordinateurs et nos écrans au lieu de les mettre en veille



Nous réduisons le nombre et la taille des courriels en utilisant des liens de partage OneDrive ou SharePoint au lieu d'envoyer des pièces jointes

Nous cibons les destinataires concernés lors de nos envois. Nous trions nos mails et nos dossiers stockés sur le réseau, nous supprimons ceux qui sont inutiles

Nous évitons le streaming et le stockage de vidéos sur le réseau



Fiche d'identification

Identification du texte

<i>Titre</i>	Règlement Intérieur Occupant en gare de Béziers
<i>Référentiel</i>	Référentiel d'établissement de DRG Occitanie
<i>Nature du texte</i> <i>Niveau de confidentialité</i>	Document opérationnel Public
<i>Sécurité</i>	Non
<i>Émetteur</i>	Direction Des Gares Est Occitanie
<i>Référence</i> <i>Index utilisateur (plan de classement)</i> <i>Complément à l'index utilisateur</i> <i>Ancienne référence</i>	DTG GS GG48024 (AG 02 A)
<i>Date d'édition</i>	12-11-2024
<i>Version en cours / date</i>	Version 01 du 12-11-2024
<i>Date d'application</i>	Applicable dès réception
<i>Mode de distribution initiale</i>	Standard

Approbation

<i>Rédacteur (s)</i>		<i>Vérificateur(s)</i>	
Jean Luc PLACE Responsable De Gare	01-04-2024	Stéphanie GUYARD Responsable de la Cellule Management des Risques	01-07-2024
<i>Approbateur (s)</i>		<i>Administrateur</i>	
Sylvain CONCLOIS Directeur Des Gares	12-11-2024	Benjamin PATERNOTTE	12-11-2024

Textes abrogés

Néant

Public

Textes de référence

Règlement Intérieur « Occupant » d'une Gare , AG 2A, GG05001

Historique des éditions et des versions

<i>Edition</i>	<i>Version</i>	<i>Date de version</i>	<i>Date d'application</i>
12-11-2024	Version 01	12-11-2024	Dès réception

Mise à disposition / distribution

Type de média : Numérique

Distribution

<i>Organismes de la direction de l'entreprise sans distribution par indicatif</i>	
<i>Indicatifs de distribution de SNCF Holding</i>	
<i>Indicatifs de distribution de SNCF Réseau</i>	EE
<i>Indicatifs de distribution de SNCF Voyageurs</i>	TER
<i>Indicatifs de distribution de SNCF Gares & Connexions</i>	DRG,DRGUG
<i>Indicatifs de distribution de Fret SNCF</i>	
<i>Indicatifs de distribution de SNCF Optim'services</i>	
<i>Indicatifs de distribution commun à l'ensemble du Groupe Ferroviaire SNCF</i>	

Restrictions et particularités de distribution

<i>Entités concernées par cette version du texte</i>	DDG Est Occitanie
<i>Particularités de distribution</i>	

Services chargés de la distribution

Pas de distribution papier

Résumé

Le règlement intérieur définit les règles applicables aux Occupants de la Gare de Béziers.

Public

DTG GS GG48024- Version 01 du 12-11-2024

Fiche d'amélioration DTG GS GG48024

Afin d'enrichir ce document, les remarques et observations communiquées sont mémorisées pour une prise en compte lors de la prochaine version du document.

COORDONNÉES DU REDACTEUR DE LA FICHE

Nom : Prénom : Date :

Poste occupé : Entité :

Adresse :
.....
.....

Tel : Email :

OBSERVATIONS

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

SUITES DONNÉES PAR Direction Des Gares Est Occitanie ET RÉPONSE AU REDACTEUR DE LA FICHE (Après avis du supérieur hiérarchique)

.....
.....
.....
.....

SERVICE GESTIONNAIRE

Information à compléter par l'organisme émetteur du texte.

Adresse postale et nom du service gestionnaire : *Obligatoire*

Téléphone : *Facultatif*

Adresse mail du service gestionnaire : *Facultatif*