

# REGLEMENT INTERIEUR DES GARES

SNCF Gares & Connexions  
Règlement Intérieur « Occupant »  
Edition 22-10-2010  
Mis à jour Mai 2017

# SOMMAIRE

---

## GLOSSAIRE

## OBJET

### 1. APPLICATION ET MODIFICATION

- 1.1. Application du Règlement Intérieur
- 1.2. Modification du Règlement Intérieur

### 2. DESCRIPTION PHYSIQUE ET FONCTIONNELLE DE LA GARE

- 2.1. Description des zones de la Gare
- 2.2. Labellisation de la Gare
- 2.3. Catégorie ERP de la Gare
- 2.4. Horaires d'ouverture de la gare
- 2.5. Conditions d'accessibilité aux locaux sécurisés
- 2.6. Procédure de livraisons
- 2.7. Procédure d'enlèvement des déchets
- 2.8. Règles et sûreté de la Gare en matière de Transport de Fonds

### 3. ORGANISATION GENERALE

- 3.1. Direction de Site
- 3.2. Les autres interlocuteurs
- 3.3. Gestion de la co-activité

### 4. OBLIGATIONS DES OCCUPANTS

- 4.1. Dispositions générales
- 4.2. Horaires d'ouverture des Locaux
- 4.3. Plan Vigipirate
- 4.4. Equipements et installations communs
- 4.5. Accès aux locaux / équipements des Occupants
- 4.6. La sécurité incendie
  - 4.6.1. La sécurisation des Locaux
  - 4.6.2. Les équipements de sécurité incendie
    - a. Maintenance
    - b. Accessibilité
    - c. Utilisation
  - 4.6.3. Formation
  - 4.6.4. Registres / Consignes
  - 4.6.5. Réalisation de travaux dangereux / Plans de prévention
- 4.7. Sûreté des locaux / Transports de fonds
- 4.8. Approvisionnements et livraisons
  - 4.8.1. Horaires
  - 4.8.2. Itinéraires
  - 4.8.3. Contrôle des accès

- 4.8.4. Déménagements et emménagements
- 4.9. Entretien
- 4.10. Dispositions liées à l'environnement
- 4.11. Réalisation de travaux
- 4.12. Sonorisation
- 4.13. Ambiance olfactive
- 4.14. Eclairage
- 4.15. Manifestations exceptionnelles
- 4.16. Esthétique
- 4.17. Respect des obligations des Occupants

ANNEXE 1 : GUIDE SURETE EN GARE

ANNEXE 2 : ANNEXE SPECIFIQUE COMMERCES

# GLOSSAIRE

---

## GARE

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

- Le périmètre affecté à SNCF Mobilités, c'est-à-dire les installations et équipements dont SNCF Mobilités 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 plates-formes d'extrémité 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 terme d'information collective, de gestion des flux, d'accueil général et d'assistance aux PMR, y compris la mise à disposition de certains mobiliers de quais concourant à ces services (sièges, bancs, signalétique, ...).

## DIRECTEUR DE GARE (DG)

Le Directeur de Gare est désigné comme le représentant local de SNCF Mobilités-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 SNCF Mobilités.

## GESTIONNAIRE DE GARES (GG)

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

SNCF Mobilités 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 SNCF Mobilités.

## 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 SNCF Mobilités, portant sur un Local de la Gare. Sont visés :

- les Occupants des Locaux accessibles au public tels que boutique, point d'information, etc...

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

**SNCF GARES & CONNEXIONS (SNCF G&C):**

Branche de SNCF Mobilités chargée de la gestion des Gares de voyageurs.

**RETAIL & CONNEXIONS (R&C)**

Filiale de SNCF Mobilités G&C en charge de la commercialisation et de la gestion locative des commerces en gare.

## OBJET

---

Le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles applicables aux Occupants présents dans la Gare.

Le respect du présent règlement intérieur permettra à l'ensemble des Occupants et à SNCF Mobilités 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 co-activité que de la sécurité des biens et des voyageurs ;
- d'assurer une bonne perception de la Gare ainsi que des services et commerces et activités associés.

Le Directeur 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 y 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 ;
- les obligations à respecter par les différents Occupants dans le cadre de leur activité au sein de la Gare ;
- les annexes précisant les particularités de la Gare, figurent notamment un rappel des obligations générales à observer sur le périmètre de la Gare par toutes personnes présentes en Gare.

# 1. Application et modification

## 1.1. Application du Règlement Intérieur

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

## 1.2. 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.

## 2. Description physique et fonctionnelle de la Gare

### 2.1. Description des zones de la Gare

La Gare se divise en plusieurs zones :

- Une zone de service réservée au personnel habilité,
- Une zone publique.
- Le cas échéant: un terminal Transmanche dont l'accès est soumis à des règles particulières et à la possession de titres spéciaux,
- Le cas échéant : une zone sous Contrôle Automatique Banlieue (CAB) dont l'accès est soumis à des règles particulières et à la détention d'un titre de transport.

### 2.2. Labellisation de la Gare

Les obligations du présent Règlement relèvent en partie des critères de labellisation pour lesquelles les EF sont de fait contributives. Elles s'engagent donc auprès du Directeur de Gare dans les processus de labellisation par le respect des règles édictées dans le présent Règlement.

### 2.3. Catégorie ERP de la Gare

La réglementation en vigueur correspondant à la catégorie ERP de la Gare doit y être respectée.

### 2.4. Horaires d'ouverture de la Gare et des occupants

Les horaires, accès et intermodalités sont consultables en gare.

### 2.5. Conditions d'accessibilité aux locaux sécurisés

Les conditions d'accessibilité aux locaux sécurisés sont consultables en gare.

### 2.6. Procédure de livraisons

Les procédures de livraison de la Gare sont consultables en gare.

### 2.7. Procédure d'enlèvement des déchets

Les procédures dans la Gare en matière d'enlèvement des déchets sont consultables en gare..

### 2.8. Règles et sûreté de la Gare en matière de Transport de Fonds

Les Règles et sûreté de la Gare en matière de Transports de Fonds sont consultables en gare..



## 3. Organisation Générale

### 3. 1. Direction de Site

L'organisation locale et les coordonnées locales utiles sont consultables en gare.

### 3. 2. Les autres interlocuteurs

L'organisation locale et les coordonnées locales utiles sont consultables en gare.

### 3. 3. Gestion de la co-activité

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. Pour cela, et à chaque fois que nécessaire, il doit prendre toutes dispositions d'organisation liées à la co-activité, telles que précisées par les dispositions des articles R 4511-1 et suivants du Code du travail, en procédant aux inspections communes préalables des lieux, à l'analyse des risques et si nécessaire à la rédaction des plans de prévention, en tenant compte de toutes les suggestions particulières (parcours et lieux de livraison ...) et des risques interférents identifiés avec chacun des acteurs concernés par la co-activité et au titre desquels peut figurer SNCF G&C s'agissant notamment des sujétions particulières que peuvent constituer les parcours en Gare, les lieux de livraison ...

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 co-activité 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 co-activité.

Toute évolution dans la nature des opérations ou identification de nouveaux risques interférents ayant une influence sur l'hygiène et la sécurité du personnel (non seulement de l'Occupant mais aussi de SNCF Mobilités et en général de toute entreprise intervenant en Gare), nécessitera une nouvelle analyse commune des risques aboutissant le cas échéant à une mise à jour éventuelle du plan de prévention existant ou la rédaction de celui-ci s'il s'avère nécessaire avant de pouvoir être mis en œuvre.

Le Directeur de Gare participera en tant que tiers à la rédaction du plan de prévention, dont la version finalisée écrite lui sera transmise par l'Occupant. Cette transmission écrite fera l'objet d'un accusé de réception de la part du Directeur de Gare.

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

## 4. Obligations des Occupants

### 4.1. Dispositions générales

Chaque Occupant s'engage à exercer son activité, dans son Local, ainsi qu'à utiliser les Espaces Publics, en se confondant à tous les règlements, lois et prescriptions qui seront imposés par les autorités administratives ou de police.

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 Directeur 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 faire en conséquence 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.

Les emprises de circulations à usage public doivent demeurer à tout moment 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 tout moment 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.

Les Occupants autorisés le cas échéant à mettre des chariots à la disposition de leur clientèle doivent se charger de leur ramassage et de leur entretien. Il leur appartient de mettre en place les dispositifs nécessaires avec l'agrément préalable de la direction de site pour l'implantation des équipements de remise sur les Espaces Publics et d'assurer l'entretien, le nettoyage journalier et la maintenance par des entreprises dûment qualifiées.

#### **Dispositions complémentaires pour les Locataires:**

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

#### **4.2. Horaires d'ouverture des Locaux**

Sauf en cas d'accès indépendant et de sorties de secours indépendantes, 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 de 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 a 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.

#### **4.3. Plan Vigipirate**

Dans le cadre du plan gouvernemental Vigipirate, SNCF Mobilités doit réagir à l'égard du public et faire appliquer les mesures de vigilance adaptées à la prévention des menaces.

Les mesures à prendre pour chaque niveau d'alerte symbolisé par un code couleur imposent une préparation préalable. La Direction de site chargée de l'application des mesures de surveillance et de protection, prépare les textes et procédures nécessaires aux agents SNCF et anticipe les conditions de leur mise en œuvre en sensibilisant les personnels aux mesures Vigipirate qui relèvent de sa compétence.

Dans le cadre de cette gestion des menaces à SNCF Mobilités, les procédures réactives de sûreté portent notamment sur :

- les mesures à prendre et les avis à lancer en cas d'alerte à l'attentat, de découverte d'objets abandonnés ou d'attentat tenté ou perpétré;
- les dispositions spéciales de surveillance, d'organisation et de contrôle dans le respect des prescriptions légales et des principes de déontologie ;
- l'information du public.

A la réception du message et des mesures à mettre en application, le Directeur de Gare répercute l'ordre à l'ensemble des personnes présentes en Gare, qui sont tenus de s'y conformer.

Les dispositions particulières prévues pour les alertes à la bombe, le traitement des colis abandonnés, sont des mesures permanentes, applicables en toutes circonstances en dehors même des procédures spécifiques prévues par le plan Vigipirate.

#### **4.4. Equipements et installations communs**

L'usage et l'accès des monte-charges exclusivement destinés aux Occupants sont effectués, conformément à la procédure de livraisons.

Dans l'hypothèse où l'accès entre les différents niveaux ne serait pas assuré par le monte-charges, le recours aux escalators, translatours et autres appareils communs à la Gare est interdit. Dans ce cas, sauf autorisation du Directeur de Gare, seuls les moyens d'accès et de circulation fixes (escaliers) pourront être utilisés.

#### **4.5. Accès aux locaux / Equipements des Occupants**

Les Locaux des Occupants doivent être accessibles à la direction de site, 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 intenter un quelconque recours.

Pour information, un double des clés de chaque local (ou un passe pour tous les locaux) est conservé dans le local abritant les renvois d'alarmes de sécurité incendie, ou, le cas échéant, dans le local dans lequel se trouve la sonorisation commerciale ferroviaire.

Ce double (ou le passe) 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.

#### **4.6. La sécurité incendie**

Pour assumer ses responsabilités de sécurité contre l'incendie, la Direction de site a qualité pour examiner ou faire examiner par une société spécialisée l'intérieur des Locaux (y compris toutes les parties non accessibles au public) ainsi que les installations et équipements de sécurité incendie.

En cas de non-respect par un Occupant des règles de sécurité incendie ci-après stipulées, le responsable de site sécurité incendie peut exiger, sans préavis, la fermeture des Locaux mis à disposition de l'Occupant.

Les Locaux mis à disposition sont soumis aux visites de contrôle périodiques effectuées par l'inspection générale sécurité incendie (IGSI).

##### **4.6.1. La sécurisation des Locaux**

L'Occupant est responsable de la sécurisation des Locaux qu'il occupe, et devra les équiper avec:

- des installations conformes à la réglementation en vigueur et reliées au réseau général de sécurité incendie ;
- et le cas échéant des équipements spécifiques demandés par la direction de site. L'Occupant est aussi responsable de la sécurisation des accès partagés dont il a l'usage (ex: le local déchets).

##### **4.6.2. Les équipements de sécurité incendie**

###### **a. 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 suite à ces actions leur registre de sécurité.

En cas d'intervention sur des installations reliées au système centralisé de la Gare, l'Occupant doit obtenir l'autorisation du Directeur de Gare ou du service de sécurité incendie lorsqu'il existe.

Il tient les procès-verbaux et comptes rendus de vérification à la disposition de la commission de sécurité ou au responsable de site sécurité incendie (RSI). 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.

#### **b. Accessibilité**

Les extincteurs portatifs doivent toujours être accessibles et visibles.

Les Occupants qui disposeraient dans leurs locaux d'installations d'extinction automatique à eau (sprinklers) ou de robinets d'incendie armés (R.I.A.) doivent les maintenir plombés en position d'attente, mais en permettre l'accès en cas de besoin aux membres du service de sécurité de la Gare.

#### **c. 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).

##### **4.6.3. 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 ;
- participation aux exercices d'évacuation organisés par le responsable de site sécurité incendie.

##### **4.6.4. Registres / Consignes**

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, ...).

Ce document est tenu à la disposition du responsable de site sécurité incendie et le cas échéant de l'IGSI. Pour les Gares du I<sup>er</sup> groupe (ERP de la 1<sup>ère</sup> à la 4<sup>ème</sup> catégorie), ce document est également tenu à disposition de la Commission Consultative Départementale de Sécurité et de l'Accessibilité (CCDSA).

En cas de non-teneur à jour de ce registre de sécurité incendie, l'Occupant s'expose à la fermeture pure et simple 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.

##### **4.6.5. Réalisation de travaux dangereux / Plans de prévention**

Tous travaux dangereux, en particulier les travaux par points chauds, ne peuvent être réalisés, tant au moment de travaux de construction ou d'aménagement qu'en cours d'exploitation, sans l'accord du responsable de site sécurité incendie de SNCF Mobilités. Pour cela, un permis de feu élaboré par l'Occupant doit être soumis à la validation de ce dernier.

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 Directeur de Gare ou son représentant.

Le Correspondant Sécurité Incendie (CSI) participe à l'élaboration du plan de prévention pour énoncer les mesures de prévention liées au risque incendie, pour toute partie des bâtiments. Ce plan de prévention devra être validé par le responsable de site sécurité incendie en cas d'intervention à l'extérieur des locaux, notamment pour protéger les personnes présentes en Gare contre les risques liés aux interférences entre les différentes activités exploitées dans la Gare et en particulier les risques incendies.

#### **4.7. Sûreté des locaux / 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 doit faire son affaire personnelle de la protection efficace de ses Locaux contre les intrusions ou effractions. Les Occupants sont responsables de leurs alarmes antivol, anti-intrusion, et éventuellement de la télésurveillance, vidéo- surveillance, etc...

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

#### **4.8. Approvisionnements et livraisons**

##### **4.8.1. Horaires**

Les périodes de forte affluence sont des périodes pendant lesquelles toute livraison des Espaces situés dans la Gare est interdite, à l'exception des Espaces situés dans l'aire de livraison. Les approvisionnements et livraisons ne pourront donc se faire qu'en dehors de ces plages horaires. Il en est de même pour les périodes exceptionnelles de forte affluence telles que les veilles de longs week-ends, les jours de grands départs, dus aux vacances scolaires, les manifestations sportives, etc...

Le stationnement sur les aires de livraison est autorisé au maximum 30 minutes. 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.

Dans le cas où un poste de filtrage existe, les livreurs doivent être en mesure de présenter un bon de livraison justifiant l'accès en Gare.

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 validés par la direction de site.

##### **4.8.2. Itinéraires**

Le stationnement pour livraison est prévu sur les aires de livraisons définies dans les annexes à ce référentiel. Les livraisons sur le parvis ne sont autorisées par la direction de site que pour quelques cas justifiés.

Les camions devront utiliser exclusivement les voies de circulation correspondant à leur gabarit.

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.

L'approvisionnement des services et activités autorisés se fera par les itinéraires causant le moins de gêne pour la clientèle. En cas de nécessité le Directeur de Gare pourra imposer un itinéraire précis spécifié pour chaque Local sur un plan contractualisé.

En cas de panne des monte-charges, un itinéraire de substitution définira un cheminement sans utilisation des escalators ni des ascenseurs dont l'utilisation est interdite sans autorisation exceptionnelle de la direction de site.

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. Pendant les horaires d'ouverture du Local au public, les livraisons pourront s'effectuer par des moyens légers (manuels, caddies, diables, etc.) et pendant les horaires définis par la direction du site.

Toute manutention par les Occupants au moyen des caddies ou chariots à bagages mis à la disposition des voyageurs est strictement interdite.

Toute livraison devra respecter la charge maximale supportable au sol dans l'aire de livraison et plus généralement dans tous les Espaces de la Gare. Au-delà, une protection devra obligatoirement être mise en place. Les manutentions exceptionnelles sur les Espaces publics ne pourront s'effectuer qu'après accord de la direction du site.

#### **4.8.3. 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.

#### **4.8.4. Déménagements et emménagements**

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.

#### **4.9. 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 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 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, ...).

#### **4.10. Dispositions liées à l'environnement**

SNCF Mobilités assure la propreté de l'ensemble des Espaces Publics de la Gare.

L'Occupant communique à la Direction de site 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. Les produits utilisés 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.

L'Occupant doit se conformer aux principes suivants :

- Aucun déchet ne doit être déposé en Gare.
- L'évacuation ou l'abandon des déchets sur la voie publique est interdit.
- L'utilisation de détergents et produits similaires de nettoyage causant des odeurs désagréables est interdite.
- Le dépôt des déchets dans les conteneurs mis à disposition ne peut se faire que pour des déchets usuels, triés en fonction des règles locales et déposés dans des sacs poubelle transparents qui doivent permettre d'identifier clairement l'Occupant concerné producteur des déchets.
- Tout écoulement d'eau sur le sol devra être supprimé immédiatement après lavage.

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 selon les normes appliquées sur le site par SNCF Mobilités.
- Les Occupants sont tenus d'évacuer leurs déchets (y compris les emballages, vides, mis à plat ou déchirés) dans les lieux définis par la direction de site et en dehors des heures d'ouverture de leur Local.
- Les Occupants ayant des Locaux d'une surface totale supérieure à 300m<sup>2</sup> doivent faire leur affaire du stockage à l'intérieur de leur surface privative et de l'évacuation de leurs déchets.
- Toutefois, les déchets spéciaux, dangereux ou inhabituels (palettes, caisses, cageots, meubles, éléments ou déchets de chantier, présentoirs, ferrailles, gravats, etc.) ne doivent pas être évacués dans les lieux de la Gare définis à cet effet. Ils doivent l'être hors des limites de la Gare par les Occupants concernés dans le respect des règles en vigueur.
- Les Occupants peuvent être tenus par la direction de site de mettre en place des compacteurs dans les Espaces mis à leur disposition, et de passer un contrat avec une société de traitement des déchets, le tout à leurs frais exclusifs et sous leur entière responsabilité.

#### **4.11. Réalisation de travaux**



Les demandes d'autorisation de construire, d'aménager ou de modifier, doivent être préparées par l'Occupant et transmises à Retail & Connexions (via un Dossier d'Aménagement – DAM).

Les travaux ne peuvent être exécutés qu'après autorisation de la Direction de Site et le cas échéant réception de l'avis favorable de l'IGSI et 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 Préfecture.

L'Occupant devra installer et maintenir pendant toute la durée de réalisation de tous travaux une palissade toute hauteur en mélaminé blanc sur toute la limite extérieure de son Local, lorsque ce Local a une limite avec l'Espace Public.

Les dispositions du présent article 4.11 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.

#### **4.12. 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, ni utiliser également aucun appareil électrique ou autre, perturbateur des auditions radiophoniques ou de la télévision, sans avoir muni lesdits appareils 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.

#### **4.13. Ambiance olfactive**

Il est interdit d'utiliser des stratégies de communication olfactives en Gare (diffuseurs d'odeurs, etc.)

#### **4.14. Eclairage**

Les Occupants sont tenus de conserver leurs vitrines et enseignes, et toutes parties de leur magasin immédiatement visibles des Espaces publics, éclairées au minimum pendant les heures d'ouverture du commerce, et le cas échéant, à la demande de la Direction de site, jusqu'à une heure plus tardive en cas d'opérations exceptionnelles (inauguration, promotions diverses, etc.).

#### **4.15. Manifestations exceptionnelles**

Pour des raisons de sécurité, les soldes ne peuvent être pratiquées qu'en accord avec la période réglementaire et accord avec la Direction de site.

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 site sécurité incendie, qui en assure éventuellement la transmission aux autorités compétentes, revêtu de l'avis favorable de l'IGSI.

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 du Occupant.

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

#### **4.16. 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.

#### **4.17. Respect des obligations des Occupants**

Le Directeur de Gare est en 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 Directeur de Gare ou le Directeur de l'Espace Commercial fera les rappels nécessaires aux Occupants défaillants

Le Directeur de Gare ou le Directeur de l'Espace Commercial et les Occupants devront chercher toutes les solutions communes permettant de faire évoluer ce présent règlement.

## ANNEXE 1 : GUIDE SURETE EN GARE

---

# SURETE EN GARE

GUIDE PRATIQUE  
VIGIPIRATE A  
DESTINATION DES  
ENSEIGNES



Le plan gouvernemental Vigipirate impose aux commerces et concessions implantés dans les gares, l'application de mesures spécifiques.

Ces mesures visent à sécuriser l'accueil des clients et l'exploitation logistique des espaces commerciaux. Elles s'appliquent notamment au choix du mobilier, aux modalités de livraison, à la gestion des déchets ou traitement des colis/bagages abandonnés.

# ATTENTIFS ENSEMBLE



DIFFUSION LIMITEE

Reproduction limitée. Ce document ne doit être communiqué qu'aux personnes définies par le rédacteur.

# 1. UN MOBILIER ADAPTE

## LES POUBELLES : DES SACS TRANSPARENTS

Le plan gouvernemental impose aux gares d'équiper les zones accessibles au public, de poubelles munies de sacs transparents, permettant une visibilité du contenu déposé.



### Objectif :

- Limiter les risques d'abandon par une personne malveillante, dans les emprises SNCF, d'un colis contenant un explosif ou un produit nocif.

**Disposition relative aux commerces :** seules les poubelles présentes sur les terrasses extérieures à la coque (terrasses) sont concernées par cette mesure.

## ACCES: DES PORTES ETANCHES ET FERMEES

Les protections physiques de vos espaces doivent être maintenues en bon état de fonctionnement et assurer leur mission de limitation d'accès aux seules personnes autorisées.

Les portes d'accès de service à vos commerces ou aux zones de stockage (réserves) doivent être fermées et accessibles aux seules personnes autorisées.

Les portes et grilles de protection des accès publics aux commerces doivent être fonctionnelles et étanches.

### Objectifs :

- Pouvoir sécuriser efficacement l'espace commercial au besoin.

- Garantir l'étanchéité de l'espace aux heures de fermeture au public.
- Maîtriser les zones non accessibles au public.



*Accès non sécurisé à une zone de réserves*

## ***PLAN GOUVERNEMENTAL VIGIPIRATE***

*Des obligations régaliennes imposées à la SNCF.*

*Les mesures VIGIPIRATE applicables dans nos gares constituent les attitudes et précautions de base qu'il convient de prendre pour réduire le risque d'un acte terroriste dans nos emprises.*

*Les niveaux d'alerte et de posture sont transmis à SNCF par le Ministère de l'écologie, du développement durable et de l'énergie (MEDDE).*

## 2. DES LIVRAISONS SECURISEES

*Toute personne, objet ou véhicule, inconnu ou inhabituel doit être détecté.*

### RESPECT DES ZONES DE LIVRAISONS

**L'objectif** est de maîtriser l'ensemble des procédures de livraisons, pour répondre à la mesure de réglementation des conditions de stationnement et circulation dans les emprises SNCF.

- Le stationnement des véhicules de livraison doit se faire impérativement sur les zones définies par le gestionnaire de gare.
- *Un véhicule non autorisé sur les zones de livraison ou un véhicule de livraison stationné sur une zone non autorisée doit être signalé au réseau sûreté de l'entreprise en contactant le **3117**.*
- Le personnel en charge de la livraison doit être accompagné par une personne habilitée dans les zones interdites au public.
- *Tout opérateur de la gare constatant la présence inhabituelle ou anormale d'une personne dans une zone interdite au public doit s'enquérir auprès d'elle du motif de sa présence et s'assurer qu'elle est fondée à y pénétrer. En cas d'absence de justification, contacter le **3117**.*

### DES CONTROLES CONTRADICTOIRES DES LIVRAISONS

Les livraisons doivent faire l'objet d'un contrôle contradictoire avec le livreur.

Vérification de la conformité de la commande (nombre de colis, intégrité du conditionnement).

Tout colis présentant une anomalie ou non préalablement commandé par le récipiendaire doit être refusé, avec annotation sur le bon de livraison.

Exception : les livraisons de nuit reçues sous rolls filmés ne doivent pas faire l'objet d'un contrôle contradictoire obligatoire dans la mesure où le film fait foi de la non-alteration du colis en court de livraison. Ce type de livraison concerne principalement les livraisons de presse.

Les bons de commandes et de livraisons doivent être archivés.



## STOCKAGE DES LIVRAISONS ET DES DECHETS

Les colis ou produits livrés ne doivent pas être stockés sans surveillance sur les Espaces Recevant du Public de la gare.

Vos livraisons doivent être traitées rapidement et stockées dans vos réserves ou à l'intérieur des espaces commerciaux.

Les emballages ou déchets émanant de vos livraisons doivent impérativement être déposés dans les zones de déchets des gares. L'entreposage sur l'espace recevant du public est formellement interdit sous peine de déclenchement d'une procédure pour dépôts ou abandon d'objets dans les emprises SNCF.

**Objectif** : Empêcher une personne malveillante d'abandonner dans nos emprises un colis contenant un explosif ou une substance nocive.

### *Présentation du 3117*

Si vous êtes témoin d'une situation qui présente un risque pour votre sécurité ou celle des autres voyageurs,

**APPELEZ\* LE 3117 ou  
Envoyez un SMS\*\* au 31177**  
**24h/24 • 7j/7**

\* Appel enregistré / Numéro gratuit

\*\* SMS enregistré / prix SMS de votre opérateur



*Le 3117 est un relais d'appel d'urgence vers les services de secours public. Il permet une connexion avec l'entreprise SNCF dans la gestion de l'événement.*

*24h/24, 7j/7, en appelant le 3117, vous êtes mis en relation avec un opérateur du Centre de Gestion des Appels de la SNCF.*

*Les informations clés à donner lors d'un appel :*

- *La nature de l'événement (bagage abandonné, vol, rixe, malaise...)*
- *Le lieu de l'événement, nom de la gare, localisation en gare (niveau, nom du commerce...)*



### 3. GESTION DES COLIS OU BAGAGES ABANDONNES

Un colis abandonné désigne indifféremment les bagages (valise, sac, ...), colis, objets ou tout contenant.

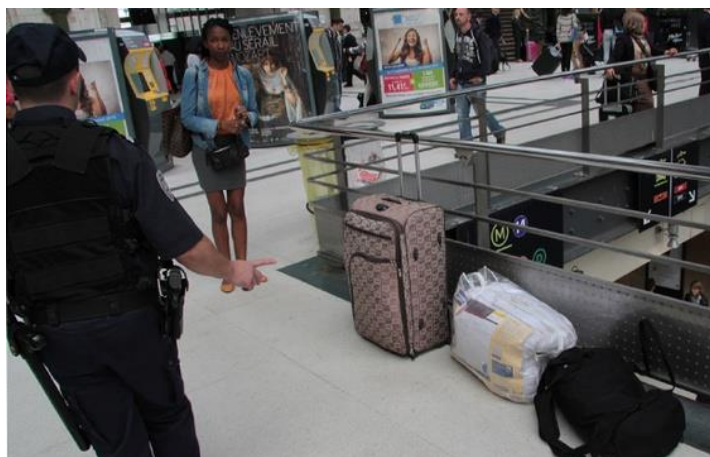
Toute découverte de colis/objet/bagage sans propriétaire doit faire l'objet d'un signalement aux agents SNCF (ou à défaut aux forces de l'ordre présentes).

Conduite à tenir face à la présence d'un colis ou bagage abandonné :

- Ne pas toucher, déplacer ou manipuler le colis/bagage
- Vérifier si le bagage/colis est étiqueté et porte une identité (information à communiquer lors de l'avis au représentant SNCF)
- Effectuer une enquête rapide de proximité afin d'en identifier le propriétaire (interroger les personnes présentes aux alentours)
- Eviter le plus possible l'utilisation de téléphones portables ou émission radio à proximité du bagage/colis.
- Alerter le **3117** pour que le personnel SNCF puisse engager la procédure de levée de doute (annonces sonores en gare, exploitation des images Vidéo...)
- Préciser lors de l'appel, le lieu exact de la présence du bagage, sa typologie

A partir de l'avis au **3117**, la procédure de levée de doute est assurée par le personnel SNF en application des procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

***Si le propriétaire n'est pas identifié dans les 15 minutes après la découverte du colis/bagage, ou si l'objet en lui-même et/ou les conditions de son dépôt sont suspectes, le colis/objet/bagage devient «douteux ». Les services de Police ou de gendarmerie sont alertés. Ils décident des mesures de sécurité, traitent l'objet douteux ou le classent SUSPECT et le confient aux services de déminage.***



*Enquête de proximité autour de bagages abandonnés.*

Ne jamais accepter la garde de bagages ou colis dans vos espaces commerciaux, ou dans vos zones de stockage !



## 4. ALERTE A LA BOMBE

La menace peut concerner une gare, un train, une infrastructure ou directement le commerce recevant l'appel.

Les mesures à prendre doivent être adaptées à l'imminence de la menace reçue. Il convient avant tout d'alerter immédiatement le **3117** en tenant compte des préconisations suivantes :

En cas de menace émanant d'un appel téléphonique, l'employé qui reçoit directement l'information recueille l'ensemble des caractéristiques relatives au message ou à l'appel, à l'interlocuteur pour renseigner immédiatement et au mieux les acteurs sûreté :

- *relevé du numéro de l'appelant sur les appareils téléphoniques équipés,*
- *type de voix (accent, vocabulaire et termes utilisés, ton employé, sexe, âge estimé,...)*
- *nature de la revendication,*
- *précisions apportées sur la menace, localisation, échéance....*

Procéder à l'alerte en appelant le **3117**, si possible depuis un endroit isolé, éviter les conversations audibles pour les clients présents dans l'espace commercial, afin de ne pas provoquer de mouvements de panique.

Une fois l'alerte transmise au **3117**, la gestion de l'événement est garantie par l'application des procédures internes à la SNCF.

Il convient au représentant de l'espace commercial de respecter et faciliter la mise en place des mesures précautions décidées par les opérateurs SNCF ou acteurs sûreté.

Il convient au représentant de l'espace commercial de respecter et faciliter la mise en place des mesures précautions décidées par les opérateurs SNCF ou acteurs sûreté

## 5. UNE VIGILANCE ACCRUE ET PERMANENTE

Chaque employé peut contribuer par sa vigilance à la sûreté du site et de son espace commercial. Plus un événement est détecté tôt, plus la réaction et intervention des acteurs sûreté est efficace.

*Détecter des attitudes ou comportements suspects ;*

### **A QUOI FAIRE ATTENTION !**

- **Attitudes** laissant supposer un repérage (curiosité inhabituelle relative aux mesures de sécurité, à l'organisation de l'établissement, prise de photos et de vidéos, personnes ou véhicule stationnant de manière prolongée au même endroit, avec ou sans occupants...).
- **Comportements inhabituels** d'une personne paraissant angoissée, analyse du langage corporel (gestes incontrôlés, suées, mouvement perpétuel....).
- **Tenue vestimentaire** inhabituelle pour la saison (ex. : manteau en été).
- **Sous-traitants** et livreurs intervenant en dehors des lieux et des horaires habituels.



**En cas de doute, constat de situation anormale, alertez les acteurs sûreté en appelant le 3117.**

## 6. EVACUATION GARE

L'évacuation d'une gare peut être envisagée en cas d'incident grave.

L'incident grave se définit comme tout événement de nature à avoir des répercussions importantes pour la sûreté des clients, des prestataires et du personnel de la SNCF.

Dès la diffusion du message d'évacuation, l'ensemble des espaces commerciaux de la gare se doivent de fermer leur point de vente, et le personnel quitter les emprises de la gare.

Avant de fermer le point de vente et de quitter la gare, il est nécessaire de s'assurer de :

- ***L'évacuation de l'ensemble des clients de l'espace commercial***
- ***De la fermeture des accès de service et des zones de stockages (réserves)***
- ***De l'évacuation de tout le personnel de l'enseigne ou commerce***
- ***De s'assurer d'aucune présence de colis ou bagages abandonnés dans l'espace commercial***
- ***De l'efficience des dispositifs de fermeture de l'espace commercial.***

En cas d'anomalie, dysfonctionnement des dispositifs de fermeture, présence d'un colis ou bagage abandonné, personne refusant de quitter l'espace(...), alerter les acteurs sûreté de la gare en appelant le **3117**.

## 7. LES ACTEURS SURETE EN GARE



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 de la Surveillance Générale 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*

## **ILS PEUVENT FAIRE.... SUR LE PERIMETRE GARE (HORS ESPACES COMMERCIAUX)**



***Les agents de la Surveillance Générale:***

- *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 des 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 PRESENTS 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 peuvent intervenir dans les espaces commerciaux en application du Code Pénal et du Code de Procédure pénal.

## 8. RAPPEL DES REGLES DE VIGILANCE A DESTINATION DES CLIENTS ET PERSONNES PRESENTES EN GARE



**ÉTIQUETEZ**  
systématiquement  
vos bagages



**En cas de doute,**  
**CONTACTEZ**  
**les agents présents**  
(conducteur, contrôleur, agents d'accueil...)



**NE VOUS SÉPAREZ PAS**  
de vos affaires personnelles



**SUIVEZ LES CONSIGNES**  
les agents sont formés  
pour votre sécurité



**REGARDEZ**  
sous votre siège  
et aux alentours



**FACILITEZ**  
les opérations de contrôle



**Si vous repérez**  
**un bagage abandonné**  
**PARLEZ-EN**  
**À VOTRE VOISIN**

Si vous êtes témoin d'une  
situation qui présente un  
risque pour votre sécurité  
ou celle des autres  
voyageurs,

**APPELEZ\* LE 3117 ou**  
**Envoyez un SMS\*\* au 31177**  
**24h/24 • 7j/7**

\* Appel enregistré / Numéro gratuit  
\*\* SMS enregistré / prix SMS de votre opérateur



24h/24 - 7j/7

**ALERTE SNCF**  
**TÉL. 3117\***  
**SMS 31177\*\***



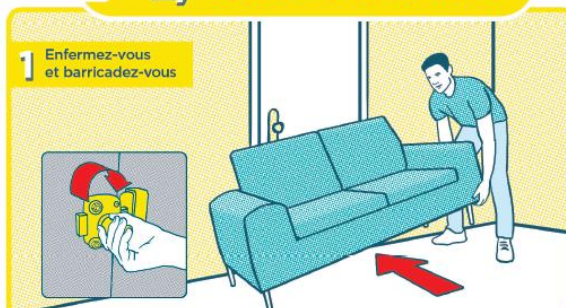
# RÉAGIR EN CAS D'ATTAQUE TERRORISTE

AVANT L'ARRIVÉE DES FORCES DE L'ORDRE, CES COMPORTEMENTS PEUVENT VOUS SAUVER

## 1/ S'ÉCHAPPER

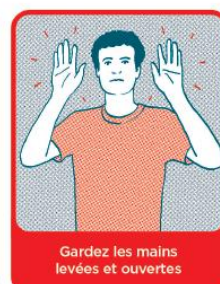
si c'est impossible

## 2/ SE CACHER



## 3/ ALERTER

ET OBÉIR AUX FORCES DE L'ORDRE



### VIGILANCE

- Témoin d'une situation ou d'un **comportement suspect**, vous devez contacter les forces de l'ordre (17 ou 112)
  - Quand vous entrez dans un lieu, repérez les **sorties de secours**
- Ne diffusez aucune information sur l'intervention des forces de l'ordre
- Ne diffusez pas de rumeurs ou d'**informations non vérifiées** sur Internet et les réseaux sociaux
  - Sur les réseaux sociaux, **suivez les comptes @Place\_Beauvau et @gouvernementfr**

## 9. PRINCIPE DES NIVEAUX D'ALERTE VIGIPIRATE



Le niveau d'application du plan relève du Premier ministre. Le Secrétariat Général à la Défense et la Sécurité Nationale (SGDSN) qui lui est directement rattaché, pilote la démarche interministérielle qui définit le niveau d'alerte.

## Niveaux d'alerte en Vigueur au 22 mars 2016 :



**ALERTE ATTENTAT** : En région Ile de France



**VIGILANCE RENFORCEE** : Toutes régions hors IDF

**EVOLUTION DE POSTURE ET MESURES ADDITIONNELLES** : Tout changement de posture impliquant des mesures additionnelles à mettre en application dans nos gares sont communiquées aux managers des gares. Si des mesures concernent vos espaces commerciaux ou modalités d'exploitation, elles vous seront communiquées localement.



## **ANNEXE 2 :**

### **ANNEXE SPECIFIQUE COMMERCES**

### **EN GARE**

---

**En complément aux stipulations du Contrat d'Occupation et des annexes entre l'Occupant et SNCF Mobilités**

**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 SNCF Mobilités 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.

SNCF Mobilités 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 SNCF Mobilités, 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 SNCF Mobilités, ou son mandataire, l'Occupant n'aura pas exécuté l'obligation méconnue,
- qu'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 SNCF Mobilités, ou son mandataire, pour le respect de ses intérêts.