

**SEANCE DU 10 DECEMBRE 2019 : DELIBERATION N°159**

**Affaires Juridiques & Gestion de l'Assemblée**

Affaire suivie par Claudine LATOUCHE

☎ : 03.27.53.75.32

Réf. : **CL / I.TOUBEAUX**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS  
DU CONSEIL MUNICIPAL**

**Date de la convocation : 3 DECEMBRE 2019**

**L'an deux mille DIX-NEUF, le DIX DECEMBRE à 18 h 30**

**Le Conseil Municipal de MAUBEUGE s'est réuni à la Mairie, sur la convocation et sous la présidence de Monsieur Arnaud DECAGNY, Maire de MAUBEUGE**

**Nombre de conseillers en exercice : 39**

**PRESENTS : A. DECAGNY - J.-P. COULON - N. LEBLANC - M.C. MORETTI - M.C. LALY - N. GOMES-GONCALVES - B. MORIAME - M. DANNEELS - M. GRAS - C. DEROO - N. REFFAS - Y. ZUMSTEIN - C. DEMUYNCK - F. JOURDAIN - J. PAQUE - P. REMIENS - G. CAMBRELENG - P. MATAGNE - C. DEMOUSTIER - P. NESEN - A. PIEGAY - R. PILATO - A. NEZZARI - S. SERHANI - D. DEJARDIN - S. LOCOCCILO - S. CORDIER - F. LEFEBVRE - F. QUESTEL - F. TRINCARETTO - J.-Y. HERBEUVAL - M.P. ROPITAL - F. FEKIH - C. DI POMPEO - S. ZATAR - N. MONTFORT - X. DUBOIS - L.A. DE BEJARRY - I. FRATINI**

**EXCUSE(E)S AYANT DONNE POUVOIR :**

**Naguib REFFAS : pouvoir à Jean-Pierre COULON**

**Corine DEMOUSTIER : pouvoir à Arnaud DECAGNY**

**Sophie CORDIER : pouvoir à Marc DANNEELS**

**Frédéric LEFEBVRE : pouvoir à Bernadette MORIAME**

**EXCUSE(E)S :**

**Marie-Christine MORETTI**

**Christophe DI POMPEO**

**ABSENT(E)S :**

**Jean-Yves HERBEUVAL - Xavier DUBOIS - Louis-Armand DE BEJARRY - Abdelhakim NEZZARI - Irina FRATINI -**

**SECRETAIRE DE SEANCE : Stéphanie LOCOCCILO**

**OBJET N° 17 : Adoption du règlement intérieur du Pôle Culturel Henri Lafitte**

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales, et notamment les articles :

- L.2121-29 qui dispose que « le Conseil Municipal dispose en tant qu'autorité communale de droit commun, d'une compétence générale pour régler par délibération les affaires de la commune »,
- L.2144-3 qui dispose que des locaux communaux peuvent être utilisés par les associations, syndicats ou partis politiques qui en font la demande »,
- L.2212-2 et suivants relatifs au pouvoir de police du Maire,

Vu la jurisprudence du Conseil d'État (CE sect. du 6 janvier 1995, Ville de Paris, req. N°93428) : « le Conseil Municipal est seul compétent pour créer ou supprimer un service public local et en fixer les règles générales d'organisation, que ledit service public soit de nature administrative ou industrielle et commerciale »,

Considérant que le bâtiment communal dénommé « Pôle Culturel Henri Lafitte », sis rue Georges Paillot à Maubeuge, a été inauguré le 30 août 2019,

Que la volonté de la municipalité est de faire de ce bâtiment un équipement au service de la vie culturelle, qui sera :

- Une résidence d'artistes,
- Un Fab Lab,
- Un lieu de vie des associations culturelles (mise à disposition d'espaces d'expositions, d'espaces de créations, ...),

Que cet équipement communal géré directement par le Service des Affaires Culturelles, est composé :

- De bureaux,
- D'ateliers artistiques,
- D'une salle d'exposition
- D'une résidence d'artiste,

Considérant qu'afin d'assurer la conservation et la bonne gestion de cet immeuble, il convient d'adopter un règlement intérieur,

Qu'en effet, il est de la volonté de la commune de mettre l'immeuble, en tout ou en partie, à disposition des associations car d'intérêt général communal,

Considérant qu'il est de la compétence de l'assemblée délibérante d'adopter ce règlement intérieur, fixant les conditions de fonctionnement et d'utilisation de cet immeuble,

**Par ces motifs, il est proposé au Conseil Municipal :**

- **D'adopter** le Règlement intérieur du Pôle Culturel Henri Lafitte, tel qu'annexé à la présente délibération,
- **D'adopter** la convention type de sa mise à disposition,
- **De dire** que le présent Règlement intérieur abroge les précédents règlements intérieurs dudit immeuble.

**Ayant entendu l'exposé de son rapporteur,**

**Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,**

**A l'unanimité,**

- **Adopte** le Règlement intérieur du Pôle Culturel Henri Lafitte, tel qu'annexé à la présente délibération,
- **Adopte** la convention type de sa mise à disposition,
- **Dit** que le présent Règlement intérieur abroge les précédents règlements intérieurs dudit immeuble.

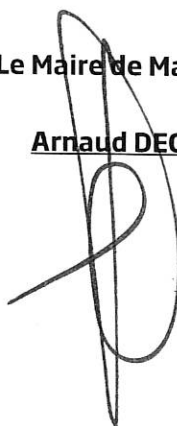
**Fait en séance les jour, mois et an que dessus**

**Pour extrait conforme,**

***Conformément aux dispositions des articles L.2131-1 et L. 2131-2 du CGCT, cette délibération ne sera exécutoire qu'à compter de sa publication et sa transmission en Sous-Préfecture.***

**Le Maire de Maubeuge,**

**Arnaud DECAGNY**



Transmis en Sous-Préfecture le :

Affiché le : 16/12/2019

Notifié le :

# Règlement intérieur Pôle Culturel Henri Lafitte

## I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### I.1 Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'équipement municipal «Pôle Culturel Henri Lafitte», propriété de la Ville de Maubeuge (Nord) et dépendant du domaine public immobilier.

### I.2 Destination

L'organisation et le fonctionnement du Pôle Culturel Henri Lafitte sont assurés par le service des Affaires Culturelles de la Commune de Maubeuge.

Les objectifs du Pôle Culturel Henri Lafitte sont les suivants :

Constituer sur le plan local une dynamique culturelle, notamment par la mise en place d'ateliers artistiques, de conférences, d'expositions, de résidences d'artistes.

Fédérer et créer un partenariat entre les différents acteurs culturels du territoire par le biais d'un lieu d'échange et de rencontre

Offrir des compétences et des perspectives nouvelles

Le Pôle Culturel Henri Lafitte est un service municipal qui s'adresse aux associations déclarées à but non lucratif, à leurs bénévoles, et à tout citoyen souhaitant s'investir pour l'intérêt général ou demandeur d'informations sur la vie culturelle.

### I.3 Description des locaux

Les locaux du Pôle Culturel Henri Lafitte sont composés de :

*Au Bâtiment A : Total de personnes maximum*

Au Rez-de-Chaussée: 1 Atelier Technique de personnes maximum, 1 salle d'exposition de personnes maximum, les communs de la résidence d'artiste de personnes maximum.

À l'étage: chambres servant de résidences d'artistes chacune de personne maximum, 1 salle de bain de personne maximum, 1 réserve.

*Au Bâtiment B: Total de personnes maximum*

Au Rez-de-Chaussée: 1 atelier technique de personnes maximum.

Au premier étage: 1 salle de monstration de personnes maximum, 1 salle de formation de personnes maximum, 1 bureau de personnes maximum, et atelier technique de personnes maximum.

Au second étage: 3 ateliers artistique, 1 réserve, 1 atelier photographique.

Le sous-sol du Pôle Culturel Henri Lafitte est inaccessible.

#### **I. 4 Affectation des locaux**

L'affectation des locaux peut revêtir trois formes distinctes :

- Occupation à titre permanent et privatif par des associations, ayant leur siège social ou non, au sein du Pôle Culturel Henri Lafitte.
- Occupation à titre semi-permanent d'un même local par plusieurs associations selon un planning.
- Mise à disposition, à titre exceptionnel et à la demande, d'espaces intérieurs et extérieurs, aux associations ayant ou non leur siège au Pôle Culturel Henri Lafitte, ainsi qu'aux groupements divers autres que les associations.

La décision d'affectation est de la compétence de Monsieur le Maire ou de toute personne agissant par délégation et est acceptée dans la limite des disponibilités.

#### **I. 5 Fonctionnement et horaires**

Le Pôle Culturel Henri Lafitte pourra être ouverte du lundi au dimanche de 9h à 23h. L'usage pourra entraîner des modifications. Il est fermé les jours fériés, sauf exception.

En dehors de ces horaires les associations disposant de bureaux affectés ne sont pas autorisées à accéder à ceux-ci.

## **II- USAGE DES LOCAUX, DES ÉQUIPEMENTS, DU MOBILIER**

### **II.1 Affectation des locaux**

Les locaux sont exclusivement réservés aux activités à caractère social, éducatif et culturel.

Il est interdit de procéder à la vente d'objets, d'ouvrages, de service de toutes sortes au sein du Pôle Culturel Henri Lafitte sauf dérogation spécifique. Toutes transactions, tous trocs, échanges, ventes ou activités pouvant être assimilés à une activité commerciale ou en concurrence avec une action commerciale sont interdites.

L'utilisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs et l'ordre public. Les utilisateurs s'engagent à respecter la tranquillité des personnes fréquentant le Pôle Culturel Henri Lafitte.

Les Associations hébergées au sein du Pôle Culturel Henri Lafitte ne peuvent en aucun cas céder à une autre association, hébergée ou non au Pôle Culturel Henri Lafitte un créneau horaire.

Tout affichage non autorisé sera systématiquement enlevé.

### **II.2 Condition de mise à disposition**

#### **II. 2. A. Bureaux privatifs ou partagés**

Les locaux mis à disposition de façon permanente ou régulière seront régis par une convention.

Un état des lieux sera établi et signé lors de la prise de possession des lieux et lors de sa restitution.

Il est expressément convenu :

- Que si l'association cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque.

- Que si, pour une raison ou une autre, la Commune avait besoin des locaux pour le fonctionnement de ses services ou pour toute autre cause, elle pourrait les reprendre à tout moment sans que l'association, qui serait avisée trois mois à l'avance, puisse réclamer aucune indemnité de résiliation ou d'attribution de nouveaux locaux dans la structure ou ailleurs.
- Que les lieux devront être utilisés exclusivement aux activités de l'association, telles qu'elles sont définies dans ses statuts. Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Commune, entraînerait la résiliation immédiate de la convention.

Pour les locaux utilisés à titre permanent et privatif, la Ville pourra procéder en accord avec l'intéressé à une attribution à une ou plusieurs associations supplémentaires si l'utilisation par l'association détentrice du local n'est pas régulière et suivie.

Les associations qui disposent d'un local à titre permanent ne pourront pas postuler afin d'obtenir un autre local qu'elles estimeraient mieux adapté. Toutefois, les associations qui désireraient changer de local devront faire une demande écrite adressée à Monsieur le Maire qui se réserve le droit de la refuser sans avoir à en exposer le motif.

## **II. 2. B. Ateliers Artistiques**

Toute demande d'utilisation d'un atelier devra être formulée par écrit et adressée à Monsieur le Maire au plus tard deux semaines avant la date demandée. Elle précisera la date, l'heure exacte ainsi que la nature précise de la réunion envisagée avec obligation de fournir certains justificatifs : statuts complets, récépissé de déclaration à la préfecture, composition du bureau, justificatifs de domicile et de siège social, attestation d'assurance.

Les demandes seront examinées et accordées en fonction des disponibilités et des critères suivants :

- Intérêt général de l'association et de ses actions dans la ville.
- Réalité de son fonctionnement institutionnel,
- Optimiser l'accessibilité à cette salle.

En cas d'annulation, l'utilisateur doit en informer ~~exclusivement~~ par courrier électronique ou postal, dans un délai minimal de 48 heures à l'avance. Compte tenu des nécessités de l'administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public, Monsieur le Maire peut modifier ou annuler une réservation sans préavis. Un créneau de substitution pourra être proposé. Aucun dédommagement ne sera versé à l'utilisateur.

## II. 3 Sécurité des biens et des personnes

L'utilisateur se conformera aux règles de sécurité des lieux, notamment d'axes et de capacité dont il reconnaît avoir pris connaissance et devra respecter les interdictions suivantes :

- Interdiction d'accueillir un nombre supérieur de personnes à celui mentionné à l'article I.3 du présent règlement ;
- Interdiction d'entraver les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture ;
- Interdiction de manipuler ou de modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF) ;
- Interdiction d'amener ou d'installer des équipements fonctionnant au gaz ou toute matière inflammable (essence, fioul, etc.) ;
- Interdiction de fumer, conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique) ;
- Interdiction de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité.
- Interdiction de stocker tout matériel ou équipement.
- Interdiction d'introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles et chiens d'assistance).

Tout usager doit prendre connaissance des consignes de sécurité qui sont affichées à l'intérieur de l'équipement.

L'occupant reconnaît avoir pris connaissance de l'emplacement des dispositifs d'alarmes, des extincteurs et des issues de secours qu'il s'engage à ne pas obstruer de quelque façon que ce soit.

Tout accident ou incident, même léger, survenu dans le cadre d'une activité, doit être porté à la connaissance du responsable du service des Affaires Culturelles.

Les usagers sont donc priés de prendre leurs dispositions (vigilance, souscription d'une assurance, etc.).



## **II. 4 Responsabilité et assurances**

Chaque Association devra obligatoirement souscrire une police d'assurance couvrant les dommages qui pourraient être causés du fait de son occupation et de son activité ou de celles de ses adhérents.

L'association devra fournir annuellement l'attestation d'assurance correspondante, mentionnant la clause de renonciation à recours.

En effet, la responsabilité de la Commune de Maubeuge ne saurait être engagée du fait des agissements de l'utilisateur ou de ses préposés dans les locaux mis à disposition et ses abords, ou de ceux du public qu'il aura convié.

La Commune de Maubeuge décline toute responsabilité en cas de vol dans ses installations.

L'utilisateur viendra garantir la Commune de Maubeuge de toute condamnation prononcée à l'encontre de cette dernière, notamment pécuniaire, du fait de l'utilisation du Pôle Culturel Henri Lafitte et ses conséquences, par l'utilisateur, ses préposés et le public qu'il aura convié. L'utilisateur s'interdit tout recours contre la Commune de Maubeuge.

## **II. 5 Hygiène et propreté**

Des cocktails, buffets, apéritifs d'honneur etc. peuvent être organisés, dans les espaces du pôle sous réserve de l'accord préalable du service des Affaires Culturelles et de l'engagement de restituer les locaux propres.

L'alcool est interdit dans l'enceinte de la Maison des Associations, sauf dérogation accordée expressément par Monsieur le Maire.

La responsabilité de la Commune de Maubeuge sera dégagée en cas d'accident sanitaire. En effet, les occupants sont tenus de prendre toutes les dispositions pour que les règles sur l'hygiène alimentaire soient respectées.

La Commune de Maubeuge prend à sa charge l'entretien général des locaux communs. Il est demandé à tous les usagers de respecter la propreté des lieux, l'intégrité des murs et des sols et de remettre en ordre les salles de réunion au terme de la réservation.

De manière générale, chaque association doit laisser les lieux dans l'état dans lequel elle les a trouvés en entrant. Dans le cas contraire les frais de nettoyage seront facturés à l'association utilisatrice.

Pour les locaux utilisés à titre permanent et privatif, le nettoyage est à la charge de l'association occupante.

Afin d'éviter toute dégradation, l'affichage sur les murs n'est pas autorisé.

## **II. 6 Accès internet et téléphone**

Les associations installées dans la maison des associations dispose gratuitement d'une prise réseau permettant un accès internet, ainsi que d'une ligne téléphonique permettant de recevoir des appels.

Elles sont responsables de l'utilisation faite du matériel mis à disposition.

Le droit d'accès à internet est personnel, incessible et temporaire. Chaque utilisateur est responsable de l'usage qu'il fait de son accès Internet. Il a le devoir de s'informer sur la législation et de s'y conformer.

L'utilisateur s'interdit, et sans que cette énumération puisse être considérée comme limitative, d'utiliser son accès Internet pour importer ou exporter sous quelque forme que ce soit des contenus qui pourraient porter atteinte à la propriété intellectuelle, être constitutifs d'incitation au suicide, de provocation à la haine, à la violence ou à la discrimination en raison de la race, du sexe ou des mœurs, d'apologie d'un extrémisme quel qu'il soit, de contestation de l'existence de crimes contre l'humanité ou de génocides, d'atteinte à l'autorité de la police ou de la justice, revêtir un caractère pornographique, pédophile, obscène ou être de nature à porter atteinte à la dignité humaine, de diffuser sous quelque forme que ce soit des informations ou contenus intégrant des liens vers des sites qui auraient un caractère illégal ou contraire aux bonnes mœurs.

La Commune de Maubeuge peut, unilatéralement et sans préavis, apporter aux accès à l'Internet toute modification technique qu'elle estime nécessaire.

### **III. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

#### **III. 1. Non-respect du règlement intérieur**

Les utilisateurs devront se conformer aux dispositions du présent règlement, ainsi qu'aux instructions qui leurs seront données ou aux observations qui leurs seront faites par le service vie associative.

La Ville pourra retirer la disposition des locaux à ceux qui refuseraient d'obtempérer, sans préjudice des poursuites qui pourront être exercées contre eux en raison de la nature même des infractions commises

Pourra également être exclue toute association qui ne poursuivrait pas les objectifs annoncés dans ses statuts, ou aurait commis une fausse déclaration lors de sa demande d'adhésion.

L'exclusion devient exécutoire de plein droit dès notification à l'utilisateur par lettre recommandée avec accusé de réception.

La Commune de Maubeuge se réserve le droit d'annuler toute réunion revêtant un caractère politique, culturel, ésotérique, sectaire, ou contraire à l'ordre public, et ce, sans aucun préavis.

En cas de dégradations causées aux locaux mis à disposition, la Commune de Maubeuge se réserve le droit de faire réaliser, aux frais de l'utilisateur, tous travaux de nettoyage ou de remise à niveau de la salle.

#### **III. 2 Contrôle**

La Commune de Maubeuge, ou toute autre personne mandatée par elle, conserve en permanence un droit d'accès et de libre circulation à l'intérieur des salles afin de contrôler l'utilisation qui en est faite.



## **CONVENTION DE MISE A DISPOSITION Du Pôle Culturel Henri Lafitte, au regard des dispositions du titre II du Livre 1er : Utilisation du Domaine Public**

### **Entre**

La Ville de Maubeuge

Sise Place du Docteur Forest

PB 80269

59607 MAUBEUGE cedex

N° Siret : 21 59 039 23 000 13

Représentée par Monsieur Arnaud DECAGNY, Maire, agissant en vertu des dispositions des articles L 21221, L2122-22 et L 2144.3 du Code Général des Collectivités Territoriales, et de la délibération n°3 du 16 février 2018.

Ci-après désigné « le propriétaire, la Ville ou l'exploitant »

### **D'une part**

### **ET**

Association « XXXXX » représentée par XXXXXXXX en sa qualité XXXXX

Adresse :

Téléphone :

Mail :

N° Siret :

Ci-après dénommé « L'Occupant »

### **D'autre part**

## **IL A ÉTÉ EXPOSÉ ET ARRÊTÉ CE QUI SUIT**

### **Préambule**

L'Association « XXXXXXX » souhaite intégrer les locaux mis à disposition au sein du nouveau Pôle Culturel Henri Lafitte sis rue Georges Paillot, 59600 Maubeuge.

En conséquence, il convient d'établir la présente convention afin de fixer les droits et obligations des parties.

### **ARTICLE 1 : MISE A DISPOSITION DES LOCAUX**

La ville de MAUBEUGE décide de soutenir l'Association «XXXXXX» dans la poursuite de ses objectifs en mettant à sa disposition les locaux désignés ci-après.

La mise à disposition est accordée à titre précaire et révoquant à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Il est expressément convenu :

- Que si l'association cessait d'avoir besoin des locaux ou les occupait de manière insuffisante ou ne bénéficiait plus des autorisations ou agréments nécessaires à son activité, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque ;
- Que la mise à disposition des locaux est subordonnée au respect, par l'Association, des obligations fixées par la présente convention ainsi que celles du règlement intérieur de la Maison des Associations ;
- Que la ville peut disposer des locaux de façon ponctuelle afin d'optimiser l'organisation de manifestations importantes (l'association serait alors prévenue au minimum 3 semaines avant l'évènement).

### **ARTICLE 2 : DÉSIGNATION DES LOCAUX**

La ville met à disposition de l'association XXXXXX de XXXXXX m<sup>2</sup>, situé à l'étage XXXX du bâtiment XXXXXXXXXX du Pôle Culturel Henri Lafitte.

### ARTICLE 3 : ÉTAT DES LOCAUX

L'Association prendra les locaux dans l'état où ils se trouveront lors de son entrée en jouissance, l'Association déclarant bien les connaître pour les avoir vus et visités. Elle devra les tenir ainsi pendant toute la durée de la mise à disposition et les rendre en bon état à l'expiration de la convention. Un état des lieux contradictoire sera dressé à l'occasion de la mise à disposition et le jour de la restitution des locaux.

### ARTICLE 4 : PRÉVENTION DES RISQUES D'INCENDIE ET DE PANIQUE

Au regard des dispositifs et de la législation sur les Établissements Recevant du Public, établis aux articles L 123-4, R 123-1 à R123-55 du code de la construction et de l'habitation, l'Établissement sera représenté par Monsieur le Maire.

Le présent article a pour objet de fixer les conditions de mise en œuvre du service de sécurité générale par l'occupant en l'absence de l'exploitant.

#### 4-1 CLASSEMENT DE RECEVANT DU PUBLIC ÉTABLI PAR LA COMMISSION DE SÉCURITÉ EN DATE DU 20 Novembre 2019

TYPE	CATÉGORIE	EFFECTIF
xxxxxx	xxxxxxxxx	Total sur l'ERP : xxxxxx Pour l'espace attribué xxxxxxxx

#### 4-2 ORGANISATION

L'exploitant ou son représentant XXXXXXXX est joignable au n° **XXXXXX** en heure ouvrée .

Pour tout problème technique en dehors des heures ouvrées, contacter l'astreinte au n° **06 80 45 14 26** .

#### 4-3 L'UTILISATEUR S'ENGAGE A ASSURER LA SÉCURITÉ GÉNÉRALE DANS L'ETABLISSEMENT ET NOTAMMENT A :

- ne jamais dépasser les effectifs maximums autorisés dans l'établissement, et les locaux concernés par la présente convention ;
- ne pas exercer d'autre type d'activité que celle autorisée par la présente convention ;
- prendre les premières mesures de sécurité et notamment, à s'assurer de l'évacuation immédiate et complète des locaux en cas d'odeur de fumée, de fumée suspecte ou d'incendie ;

- connaître et faire appliquer les consignes de sécurité à suivre en cas d'incendie (consignes générales et consignes spécifiques à l'établissement), notamment pour ce qui concerne les dispositions mises en œuvre pour l'évacuation des personnes en situation de handicap ;
- diriger les secours en attendant l'arrivée de l'exploitant et des sapeurs-pompiers, puis de se mettre à la disposition de ceux-ci ;
- informer et sensibiliser son personnel aux consignes d'évacuation et à la mise en œuvre des moyens de secours et organes de sécurité de l'établissement ;
- assurer la vacuité permanente des issues et des cheminements d'évacuation jusqu'à la voie publique ;
- respecter les éventuelles configurations « type » autorisée par la commission de sécurité et l'exploitant pour l'aménagement de la salle (rangées de chaises, etc....) ;
- ne pas modifier les installations électriques de l'établissement ;
- utiliser les éventuels dispositifs techniques permettant l'arrêt automatique de la manifestation en cours, en cas de déclenchement du système d'alarme (dispositifs de coupure sono, de remise en lumière, etc...) ;
- ne pas ajouter d'éléments de décoration sans s'assurer préalablement de respecter le règlement de sécurité.

#### **4-4 L'EXPLOITANT S'ENGAGE A :**

- Faire visiter l'ensemble des locaux à l'utilisateur et lui transmettre à cette occasion les consignes générales à suivre en cas d'incendie ainsi que les consignes particulières propres à ses locaux ;
- Former l'utilisateur à la mise en œuvre des moyens de secours et lui remettre un « mémento sécurité » expliquant sommairement le fonctionnement des équipements techniques et la manœuvre des organes de sécurité de l'établissement.

### **ARTICLE 5 : DESTINATION DES LOCAUX**

Les locaux seront utilisés par l'association pour des activités liées à son fonctionnement administratif, pédagogique et artistique et dans le respect de son objet social. Il est à ce sujet expressément convenu que tout changement à cette destination, qui ne serait pas autorisé par la Ville, entraînerait la résiliation immédiate de la présente convention.

### **ARTICLE 6 : DURÉE ET RENOUVELLEMENT**

La présente convention est consentie et acceptée pour une durée de XXXXXXXX à compter du XXXXXXXX. Elle pourra être tacitement reconduite pour des périodes identiques sans pouvoir excéder 5 renouvellements, sauf dénonciation.

Si l'occupation se poursuit au-delà, elle fera l'objet d'un nouveau contrat.

## **ARTICLE 7 : REDEVANCE**

La présente convention est consentie et acceptée à titre gratuit.

## **ARTICLE 8 : RÉSILIATION OU MODIFICATION**

La présente convention pourra être résiliée à tout moment par l'une ou l'autre partie moyennant un préavis de DEUX MOIS adressé par lettre recommandée avec avis de réception. Toute demande de modification, ajout ou retrait dans la mise à disposition, conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant au présent document.

## **ARTICLE 9 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

La présente convention est consentie et acceptée aux charges et conditions suivantes, que les parties s'obligent à exécuter chacune en ce qui la concerne.

### **9-0 - USAGE DES LIEUX**

L'occupant et les siens useront paisiblement des lieux conformément à leur destination dans le respect des stipulations ci-après et des horaires suivants : **du lundi au dimanche de 8h00 à 23h00.**

Toute modification de ces horaires devra être signalée à la Ville et devra faire l'objet d'un avenant au présent contrat.

### **9-1 - ENTRETIEN ET REPARATIONS**

L'occupant veillera à laisser les lieux en bon état de propreté. La Ville supportera les réparations locatives, sauf si celles-ci relevaient d'un mauvais usage de la chose ou d'une détérioration volontaire. Il est expressément stipulé que l'occupant ou son représentant devra prévenir la Ville, dans les plus brefs délais, de toutes les détériorations des locaux qui nécessiteraient des réparations à la charge de la Ville.



## 9-2 - TRANSFORMATIONS

Si des travaux (consécutifs à une détérioration) devaient être réalisés par l'Association, ils le seraient suivant les règles de l'art et conformément aux réglementations relatives à la sécurité, l'accessibilité, l'urbanisme et l'hygiène. Ils devront en outre, dès le stade de leur projet, être soumis pour accord préalable à la Commune. Ces travaux réalisés par l'Association deviendront, sans indemnité, propriété de la commune à la fin de l'occupation. Aucune transformation ne sera autorisée. Par ailleurs, l'Association souffrira, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par la Ville dans les locaux, pour quelque raison que ce soit et qu'elle qu'en soit la durée.

## 9-3 - RESPONSABILITÉ ET RECOURS

L'Association sera personnellement responsable des conséquences dommageables résultant des infractions aux clauses et conditions de la présente convention, de son fait ou de celui de ses membres ou de ses préposés. L'Association répondra des dégradations causées aux locaux mis à disposition pendant le temps qu'elle en aura la jouissance et commises tant par elle que par ses membres ou préposés, ou toute personne effectuant des travaux ou des interventions pour son compte.

## 9-4 - GARANTIES

L'occupant ne pourra exercer aucun recours contre la Ville en cas de vol, cambriolage ou autres actes délictueux dont il pourrait être victime dans les lieux occupés.

## 9-5 - ASSURANCES

L'Association s'assurera auprès d'une compagnie notoirement solvable contre :

- Les risques responsabilité civile générale en cas de dommages causés à des tiers ou à ses préposés et dirigeants dans le cadre de ses activités ;
- Incendie, explosion, vol, foudre, bris de glace et dégâts des eaux ;
- Recours des voisins et des tiers.

Elle devra justifier de ces assurances, ainsi que de l'acquit des primes, **chaque année**. L'Association ou son représentant veillera à déclarer immédiatement à son assureur tout sinistre survenu dans les lieux loués et à en informer simultanément la Ville. Il sera tenu responsable de tout défaut de déclaration en temps utile.

## 9-6 - CESSION ET SOUS-LOCATION

L'Association ne pourra céder son droit à la présente occupation. De même, l'Association s'interdit de souslouer tout ou partie des locaux et, plus généralement, d'en conférer la jouissance totale ou partielle à un tiers, même temporairement.

## **9-7 - VISITE DES LIEUX**

L'Association devra laisser les représentants de la Ville, ses agents ou ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir l'immeuble.

## **9-8 - OBLIGATIONS GENERALES DE L'ASSOCIATION**

Les obligations suivantes devront être observées par les membres de l'Association, de même que par les personnes qu'elle aura introduites ou laissées introduire dans les lieux :

- Ils s'interdiront tout acte à caractère raciste, antisémite ou xénophobe et d'une façon générale tout acte de discrimination ou pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement de la chose occupée, avec le souci de respecter la tranquillité et le repos du voisinage ;
- Ils n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, autres que ceux d'un usage domestique courant, autorisés par les règlements de sécurité ;
- Ils ne devront pas se livrer à des actes d'ivrognerie ou d'immoralité notoirement scandaleuse ;
- Ils observeront les règlements sanitaires départementaux ;
- Ils observeront les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons ;
- Ils respecteront le règlement intérieur .

## **9-9 - OBLIGATIONS PARTICULIÈRES DE L'ASSOCIATION**

En contrepartie de la mise à disposition gratuite qui lui est consentie, l'Association s'engage expressément à

- mettre en œuvre tous les moyens nécessaires à la réalisation des objectifs fixés ;
- Fournir chaque année un compte rendu d'exécution de la réalisation des objectifs prévus ;
- fournir chaque année son bilan et son compte de résultat ;
- fournir chaque année un budget prévisionnel ;
- valoriser et comptabiliser dans ses écritures comptables la jouissance gratuite des locaux mis à disposition.

## **9-10 - REMISE DES BADGES D'ACCÈS**

Si un badge d'accès est fourni, il le sera contre récépissé. Chaque badge disposant d'un numéro d'identification, il demeure sous la responsabilité de celui qui le reçoit. En cas de perte ou de vol, une déclaration devra immédiatement être faite en mairie. La fourniture d'un nouveau badge sera facturée.

## **ARTICLE 10 : CHARGES, IMPÔTS ET TAXES**

Les frais d'énergie seront supportés par la Ville. Les frais de nettoyage et d'entretien du local mis à disposition seront supportés par l'occupant. Les impôts et taxes relatifs à l'activité de l'Association seront supportés par cette dernière.

## **ARTICLE 11 : CLAUSE RÉVOCATOIRE**

Au cas où l'Association ne souscrirait pas d'assurance contre les risques dont elle répond en sa qualité de preneur, la présente convention sera résiliée de plein droit, si bon semble à la ville, il en ira de même en cas de non-respect de l'une des obligations contenues dans la présente convention, y compris pour un motif d'intérêt général, à l'expiration d'un délai de 15 jours suivant l'envoi par la Ville d'une lettre recommandée avec accusé de réception. La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de dissolution de l'association ou par la destruction des locaux par cas fortuit ou de force majeure.

## **ARTICLE 12 : LITIGES**

Tous litiges résultant de l'application ou de l'interprétation de la présente convention relèvent de la compétence du **Tribunal Administratif de Lille sis 5 rue Geoffroy Saint-Hilaire CS 62039 59014 LILLE CEDEX.**

Fait à Maubeuge, le

Pour la Ville de Maubeuge

Le Maire

**Arnaud DECAGNY**

Pour l'Association «XXXXXX»

Le Président

**XXXXXXXXXXXX**