

DEPARTEMENT DU NORD  
ARRONDISSEMENT D'AVESNES  
**VILLE DE MAUBEUGE**

**SEANCE DU 22 NOVEMBRE 2022 : DELIBERATION N° 138**

**Affaires juridiques & Gestion de l'Assemblée**  
Affaire suivie par Claudine LATOUCHE  
☎ : 03.27.53.76.01  
Réf. : C. LATOUCHE / G. GABERTHON

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

**Date de la convocation : 15 NOVEMBRE 2022**

**L'an deux mille VINGT DEUX, le VINGT-DEUX NOVEMBRE à 18h00**

**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 : 35**

**PRÉSENTS :** Arnaud DECAGNY - Florence GALLAND - Nicolas LEBLANC - Jeannine PAQUE - Dominique DELCROIX - Annick LEBRUN - Patrick MOULART - Bernadette MORIAME - Naguib REFFAS - Brigitte RASSCHAERT - Nino CHIES - Samia SERHANI - Emmanuel LOCCOCCILO - Michèle GRAS - Djilali HADDA - Patricia ROGER - Marc DANNEELS - Myriam BERTAUX - Boufeldja BOUNOUA - Marie-Charles LALY - Robert PILATO - Christelle DOS SANTOS - Jean-Pierre COULON - Malika TAJDIRT - André PIEGAY - Caroline LEROY - Rémy PAUVROS - Marie-Pierre ROPITAL - Michel WALLET - Sophie VILLETTE - Guy DAUMERIES - Inèle GARAH - Jean-Pierre ROMBEAUT - Fabrice DE KEPPER - Angelina MICHAUX

**EXCUSÉ(E)S AYANT DONNE POUVOIR :**

Brigitte RASSCHAERT pouvoir à Djilali HADDA  
Christelle DOS SANTOS pouvoir à Jeannine PAQUE  
Jean-Pierre COULON pouvoir à Arnaud DECAGNY  
Rémy PAUVROS pouvoir à Sophie VILLETTE  
Inèle GARAH pouvoir à Michel WALLET

**EXCUSÉ(E)S:**

Angelina MICHAUX

**ABSENT(E)S:**

Nino CHIES - Marc DANNEELS

**SECRETAIRE DE SÉANCE :** Naguib REFFAS

**OBJET :** Modification du règlement intérieur de la salle Sthrau

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

- L.2122-21 1° relatif au pouvoir du conseil municipal sur la conservation et l'administration des propriétés de la commune,
- L.2122-29 relatif à la clause de compétence générale du conseil municipal qui prévoit que le conseil municipal règle par ses délibérations les affaires de la commune,
- L.2144-3 relatif à l'utilisation des locaux communaux et les conditions d'utilisation de ceux-ci,

Vu le Code du Patrimoine, et notamment les articles :

- L.621-25 à L 621-29 relatifs à l'inscription, par décision de l'autorité administrative au titre des monuments historiques, des immeubles ou parties d'immeubles publics ou privés qui, sans justifier une demande de classement immédiat au titre des monuments historiques, présentent un intérêt d'histoire ou d'art suffisant pour en rendre désirable la préservation .
- L.621-29-1 relatif à la responsabilité de conservation de l'immeuble inscrit incombant à son propriétaire.

Vu l'arrêté du Ministre de l'Education Nationale, en date du 4 novembre 1958, portant inscription à l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques des façades et toitures de la chapelle de l'ancien collège des Jésuites (aujourd'hui salle Sthrau),

Vu l'arrêté du Préfet de la Région Nord-Pas-de-Calais en date du 1<sup>er</sup> décembre 1997, portant extension de l'inscription su l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques de l'intérieur, la salle de bal, la salle de musique, les foyers et escaliers d'honneur et les décors de la salle Sthrau,

Vu la délibération du conseil municipal n°32 en date du 29 mars 2019 relative à l'adoption du règlement intérieur de la Salle Sthrau,

Vu le règlement intérieur de la Salle Sthrau,

Vu le projet de modification du règlement intérieur de la Salle Sthrau,

Vu l'examen du projet de délibération en Commission « Culture, Patrimoine, Urbanisme, Logement et Rénovation Urbaine » en date du 8 novembre 2022,

Considérant que la salle Sthrau est une ancienne chapelle des Jésuites construite en 1620-1625,

Que cette chapelle fut pillée à la Révolution,

Qu'au 19<sup>ème</sup> siècle, elle fut réutilisée en bibliothèque,

Qu'elle fut détruite pendant la Première Guerre Mondiale,

Que par conséquent, à la fin de la Première Guerre Mondiale, la Ville décida de reconstruite une salle des fêtes dans « l'enveloppe de pierre » qu'il restait,

Que ces travaux de reconstruction furent réalisés sur les plans de deux architectes maubeugeois, à savoir Jean et Henri Lafitte.

Que la salle échappa à la destruction de la ville de Maubeuge pendant la Seconde Guerre Mondiale,

Considérant le passé de la salle Sthrau,

Que cette salle constitue un exemple unique de l'expression de l'Art-déco,

Que par conséquent cette salle a été inscrite aux monuments historiques par :

- l'arrêté ministérielle en date du 4 novembre 1958 susvisé,
- l'arrêté préfectoral en date du 1<sup>er</sup> décembre 1997 susvisé,

Que subséquemment, il est de la responsabilité de la Ville, en application de l'article 621-29-1 susvisé, de conserver ce patrimoine historique,

Considérant que le bâtiment accueille des manifestations telles que la Micro-Folie en salle de Musique et le Muse Découverte en salle de bal,

Que par conséquent en application des dispositions du Code du Patrimoine, il convient d'assurer la conservation et la bonne gestion de cet immeuble ainsi que des équipements s'y trouvant,

Que subséquemment il convient de modifier le règlement intérieur,

Considérant que ce règlement intérieur, au regard de l'inscription du bâtiment aux Monuments Historiques, et des spécificités de l'édifice, doit veiller à préserver ce joyau du patrimoine de l'Art Déco maubeugeois,

Considérant qu'il est de la volonté de la commune de mettre la salle, en tout ou partie, à disposition de tiers, pour des manifestations et projets, et ce, afin d'enrichir les propositions de programmation,

Que par conséquent il convient de modifier le règlement intérieur de la salle Sthrau,

Considérant que lors des débats le groupe « Maubeuge plus belle ma ville » a demandé une modification de l'article 5 de la convention intitulé « utilisateurs » comme suit :

*« Aucun des espaces de la salle Sthrau ne peut accueillir des manifestations à caractère privé à l'instar des manifestations ci-dessous listées de manière non exhaustive :*

- *Baptêmes,*
- *Communions,*
- *Mariage,*
- *Fêtes familiales,*
- *Anniversaires...*

Les donateurs et fondations, figurant sur la liste en annexe ayant contribué au financement de la salle peuvent la réserver uniquement pour des manifestations :

- Culturelles,
- Professionnelles à titre d'illustration colloques, réunions, séminaires...
- Liées à l'attractivité de la Ville ... »

Que cette modification a été adoptée.

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

**Après en avoir délibéré,**

**Le Conseil Municipal,**

**A l'unanimité,**

- Adopte le nouveau règlement intérieur de la salle Sthrau, tel que modifié en son article 5 intitulé « utilisateurs » en séance, annexé à la présente délibération.

**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 Secrétaire de séance,**



**Le Maire de Maubeuge,**



**Arnaud DECAGNY**

Transmis en Sous-Préfecture le :

Affiché le :

Notifié le :

# Salle Sthrau

## REGLEMENT INTERIEUR

Modification par la délibération n° 138 du 22 novembre 2022

### CHAPITRE 1 : La salle Sthrau

#### **ARTICLE 1 : DESCRIPTIF DE LA SALLE STHRAU**

Le bâtiment est situé rue Georges Paillot à Maubeuge (59600).

Ancienne chapelle du 17ème siècle, reconvertie en salle laïque à la révolution, elle est en presque totalité détruite lors des bombardements de 1914. Après la guerre, la Ville de Maubeuge en confie la reconstruction à Jean et Henri Lafitte qui en font une salle Art Déco, dédiée aux arts de la danse et de la musique.

La salle Sthrau est inscrite à l'inventaire des Monuments Historiques en 1958 pour l'extérieur ; inscription complétée en 1997 pour son intérieur.

Fermée en 1998, pour des raisons de sécurité, elle rouvre fin 2018, entièrement restaurée.

Elle comporte un patio, un atrium, deux salles et un espace bar. L'ensemble des espaces présente des décorations typiques et exceptionnelles de ferronnerie, de vitraux et de peintures murales.

L'effectif total du bâtiment est fixé à 512 personnes (commission de sécurité du 26 septembre 2018)

- L'extérieur

Les murs latéraux de l'édifice présentent des fenêtres de la chapelle initiale qui sont reprises par une scénographie lumineuse.

La façade présente des décorations de style baroque et un portail art déco.

- L'entrée

Après le sas, l'entrée se présente sous la forme d'un petit atrium, décoré de deux lustres en ferronnerie.

Une banque d'accueil et deux ensembles de casiers sont disposés pour accueillir le public.

Le petit atrium donne une vue sur le grand atrium et l'escalier monumental qui l'occupe.

- Le grand atrium

Sur une profondeur de 4.20 m, les architectes ont choisi d'installer un escalier monumental qui distribue les étages accessibles au public.

Les rambarde de l'escalier sont décorées de motifs en ferronnerie, dans lesquels on trouve deux masques inspirés de la comédie et la tragédie grecques qui jalonnent les montées de marches. Au centre se trouve le blason de la ville encadré de part et d'autre des deux dates principales de la vie du bâtiment : 1624 pour la consécration de la chapelle des jésuites et 1927 pour la réouverture de la salle Art Déco.

- La salle de musique (rez-de-chaussée)

La salle de musique se présente sous la forme d'un rectangle terminé par un arrondi où se trouve la scène. D'une surface de 136 m<sup>2</sup>, ses murs latéraux présentent des peintures murales représentant des instrumentistes tandis que ses pignons de scène présentent deux scènes d'enseignement musical et de concert.

Cinq autres peintures murales surplombent l'entrée de la salle.

La scène est accessible par trois marches et est équipée d'un écran et d'un vidéoprojecteur.

Au centre de la salle, sont disposés 160 sièges noirs de type théâtre.

L'effectif total de la salle est fixé à 227 personnes (commission de sécurité du 26 septembre 2018), ramené à 160 personnes assises, en raison de la présence des sièges.

- Le bar

Au deuxième étage, un espace bar comporte un comptoir surmonté d'une voute fleurie en fer forgé et d'un vitrail représentant un couple au coucher de soleil.

- La salle de bal (2<sup>ème</sup> étage)

Comme la salle de musique, la salle se présente sous la forme d'un rectangle de 228 m<sup>2</sup> terminé par un arrondi et d'un balcon supérieur qui court autour de la salle. Ce balcon présente un espace scénique, au fond de la salle, couronné par une abside en cul-de-four.

Dans les décors en forme de nids d'abeille, on trouve de chaque côté une peinture murale représentant à droite le cortège Mabuse et à gauche un feu de joie qui se tint en février 1749.

Sur les murs latéraux de la salle, sont disposés des miroirs.

L'effectif total de la salle est fixé à 280 personnes (commission de sécurité du 26 septembre 2018)

- Un ensemble de pièces techniques.

Dans la tour d'escalier, à laquelle on accède par le fond des salles de bal et de musique, se superposent en étages et inter-étages de petites salles de stockage technique et de loge.

## **ARTICLE 2 : DISPOSITIONS GENERALES**

La salle Sthrau est un équipement culturel de la Ville de Maubeuge, dont la mise à disposition est consentie par le Conseil municipal et son Maire.

La salle Sthrau est un espace culturel pluridisciplinaire, qui a pour vocation l'accueil de manifestation, comme :

- Spectacles vivants et concerts
- Manifestations associatives à caractère culturel
- Expositions
- Conférences
- Projections
- Rencontres
- Colloques
- ...

Elle s'approprie le numérique et les nouvelles technologies en hébergeant, dans un premier temps, la « Micro Folie » dans le cadre d'un partenariat avec La Villette de Paris, donnant accès aux chefs-d'œuvre en réalité virtuelle ; dans un second temps le « MUSE DECOUVERTE », parcours d'initiation à l'Histoire de l'art présentant une série de quarante œuvres mondialement connues dans le cadre d'un partenariat avec la RMN-Grand Palais.

Toutes les manifestations citées dans la liste non exhaustive, ci-dessus, ne peuvent être accueillies dans n'importe laquelle des salles, chacune ayant sa spécificité.

Certaines manifestations non décrites dans cette liste pourront être accueillies dès lors qu'elles sont compatibles avec le présent règlement et un accord du Maire ou son représentant dûment habilité.

Aucune utilisation de salle ne peut être permanente, ni régulière.

Les locaux sont mis à disposition de toute personne morale ou physique par la Ville de Maubeuge, aux conditions définies dans le présent règlement.

L'utilisateur ne pourra, en aucun cas, les sous-louer, les céder à une autre personne physique ou morale ainsi que les utiliser pour une autre destination que celle annoncée à la réservation.

Les conférences, débats et projections ou toute autre manifestation, peuvent être organisés au sein de la salle Sthrau, en partant du principe que les sujets de ces manifestations sont liés à la culture. Sont exclus les manifestations à caractère discriminatoire ou religieux. Les sujets sont soumis à la Ville de Maubeuge dans la demande de mise à disposition.

## ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DE LA SALLE

### **1) Horaires de la salle Sthrau**

Les horaires habituels de la salle sont fixés du mardi au dimanche, de 14h à 18h.

Les horaires de fonctionnement dépendent de chaque manifestation et sont convenus dans la convention de mise à disposition.

L'utilisation des salles en dehors de cette amplitude est possible dès lors d'un accord de la Ville de Maubeuge et des disponibilités de personnel.

En cas de mise à disposition d'une salle, l'autre salle ne pourra être utilisée et l'utilisateur veillera à interdire l'accès, en accord avec les agents municipaux présents; ce qui implique qu'en cas de mise à disposition de la salle de musique, la salle de bal ne pourra, en aucun cas, être utilisée ni visitée; l'espace bar sera interdit au public. Seul l'accès aux locaux techniques de l'inter-étage sera accessible aux organisateurs.

### **2) Billetterie**

Pour les manifestations à caractère payant, l'utilisateur aura à sa charge la totalité de la billetterie (réservations, vente et encaissement); en aucun cas, les agents municipaux ne pourront être mis à disposition pour cette billetterie.

L'utilisateur devra prendre en charge tous les frais inhérents à cette billetterie ainsi que les taxes et impôts applicables.

La Ville se réserve le droit d'ouvrir un espace boutique à l'entrée pendant la manifestation; ce qui implique de sa part, la prise en charge des frais de personnel, la vente et les encaissements par la régie municipale dédiée ainsi que les taxes et impôts applicables.

### **3) Affichage**

En raison de l'inscription du bâtiment aux Monuments Historiques et de la valeur intrinsèque des décors, aucun affichage ne pourra être mis en place en dehors des espaces et outils proposés par les agents municipaux présents.

Les emplacements devront respecter, outre les décors de la salle, les règles de sécurité en vigueur.

Les affiches et les informations liées à la manifestation ne pourront être apposées que sur des supports spécifiques et spécifiés par la Ville de Maubeuge ou suivant des méthodes préalablement agréées par les services de la Ville.

## ARTICLE 4 : CONDITIONS D'ACCES DES VISITEURS

La salle est ouverte aux visiteurs individuels et au groupe au horaires prévus à l'article 3.

Il est ouvert aux publics spécifiques du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 sauf jours fériés.

Toutes les réservations doivent être prises auprès du service culturel.

Les horaires peuvent être modifiés ou étendus pour des manifestations exceptionnelles, comme la Nuit européenne des Musées, les journées européennes du Patrimoine ou des événements privés.

L'accès à la salle est gratuit à l'exception de certaines manifestations.

Chaque visiteur est responsable de ses affaires. La Ville décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou dégradation.

### Comportement général des visiteurs :

Toute action portant atteinte à la sécurité du matériel et des personnes, aux bonnes conditions de visite est interdite.

Ainsi, afin de préserver le calme nécessaire à la visite ou de permettre le bon déroulement des manifestations qui y sont organisées, il est demandé aux parents et accompagnants de ne pas laisser les enfants sans surveillance.

Il est interdit de :

- Abandonner des objets personnels (sac, manteau, poussette, etc.)
- Manipuler sans motif les instruments de secours (extincteur, etc.)
- Gêner la circulation des visiteurs et entraver les passages et issues notamment en s'asseyant sur les marches des escaliers.
- Apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit de l'établissement,
- Se livrer à des courses, bousculades, glissades notamment dans les escaliers
- Jeter à terre des papiers, détritiques, chewing-gum
- Avoir une attitude ou des propos déplacés à l'égard du personnel ou de toute personne dans l'établissement
- Pénétrer sur le site en état d'ébriété ou sous l'influence de stupéfiant
- Porter un enfant sur ses épaules
- Il est interdit d'introduire dans l'établissement des objets qui présentent un risque pour la sécurité des personnes et des biens ou susceptibles de nuire au bon déroulement des visites ;
- La consommation de nourriture et de boisson est interdite à l'intérieur des locaux ;
- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux ;
- Les pratiques culturelles et religieuses sont interdites, ainsi que tout acte de prosélytisme ;
- Les animaux sont interdits dans l'établissement, exception faite des chiens guides d'aveugle.

Le refus de se conformer aux dispositions ci-dessus entraînera l'interdiction d'accès à la salle.

## **ARTICLE 5 : UTILISATEURS**

La programmation municipale est prioritaire sur l'ensemble des réservations.

Les associations à but non lucratif pourront à titre exceptionnel bénéficier de la gratuité, après avis de la Ville de Maubeuge et dès lors qu'elles concourent à satisfaire un intérêt général ; la priorité sera donnée aux projets à caractère culturel.

Exception sera faite pour les Fondations ou Grands Donateurs ayant contribué au financement de la restauration de la salle ou à tout autre projet patrimonial de la ville et liés à la ville par convention.

Toute mise à disposition sera consentie en application des tarifs fixés par arrêté municipal et après signature d'une convention de mise à disposition.

Aucun des espaces de la salle Sthrau ne peut accueillir des manifestations à caractère privé à l'instar des manifestations ci-dessous listées de manière non exhaustive :

- Baptêmes,
- Communions,
- Mariage,
- Fêtes familiales,
- Anniversaires...

Les donateurs et fondations, figurant sur la liste en annexe ayant contribué au financement de la salle peuvent la réserver uniquement pour des manifestations :

- Culturelles,
- Professionnelles à titre d'illustration colloques, réunions, séminaires...
- Liées à l'attractivité de la Ville ...

## **ARTICLE 6 : CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION**

### **1) Réservation**

La réservation se fait obligatoirement par courrier adressé impersonnellement à :

Monsieur le Maire de Maubeuge  
Hôtel de Ville, BP 80269  
59607 MAUBEUGE CEDEX



Toute demande faite par un autre support sera considérée comme option mail.

Toute option réalisée par un autre moyen que le courrier ne sera valable que 7 jours ; au-delà, elle sera annulée.

La réservation devra être faite dans un délai raisonnable qui en permettra le traitement administratif. Ce délai est estimé à deux mois. En deçà, la Ville se réserve le droit de répondre défavorablement.

La demande devra préciser le nom et la nature de la manifestation, la ou les salles sollicitées, la date souhaitée, les horaires d'ouverture au public, les dates ou délai de préparation, montage et démontage nécessaires, le nombre de personnes maximum attendues à l'instant T et les demandes éventuelles techniques.

Les demandes de mise à disposition seront retenues au planning selon l'ordre de priorité, l'intérêt de la manifestation et en fonction des réservations déjà acceptées par la Ville.

La gestion du planning de la salle Sthrau incombe à la Ville de Maubeuge qui se réserve le droit d'arbitrer en cas de plusieurs demandes sur le même créneau et le même espace.

La réservation ne sera considérée comme confirmée qu'après signature d'une convention de mise à disposition par l'utilisateur et par le Maire de Maubeuge ou son représentant.

## **2) Mise à disposition**

La sous-location ou mise à disposition indirecte à des tiers est strictement interdite.

Dans le cas d'une constatation, la Ville se réserve le droit d'annuler toute autre demande de salle municipale (salle Sthrau ou autre) pendant une durée qui sera indiquée à l'utilisateur dans un courrier spécifique.

Un état des lieux entre les parties sera réalisé avant et après chaque mise à disposition de la salle Sthrau.

Le demandeur devra impérativement désigner un responsable, lequel devra être présent sur les lieux pendant toute la durée de la mise à disposition, montage et démontage inclus.

## **3) Cas de force majeure**

La Ville de Maubeuge se réserve le droit de suspendre ou de résilier de plein droit la mise à disposition et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure (liste non exhaustive) :

- maladie ou accident des personnes indispensables à la réalisation de la manifestation,
- deuil familial suite à la disparition d'un parent au 1<sup>er</sup> degré ou du conjoint,
- retrait des autorisations administratives,
- deuil national,
- grèves extérieures au spectacle,
- émeutes - mouvements populaires,
- retard de transport suite à un accident caractérisé de la circulation,
- épidémie,
- impossibilité pour les artistes de se rendre à destination du fait des routes, aéroports ou gares impraticables par suite d'intempéries.
- En revanche, sont exclues les addictions à la drogue ou à l'alcool.

Cette réserve s'applique aussi à toute manifestation qui comporterait un caractère discriminatoire ou qui pourrait porter atteinte à l'ordre public.

Dans ces cas, l'utilisateur en sera immédiatement informé par téléphone ou mail dans un premier temps puis par courrier si les délais le permettent.

## **4) Conditions d'accès**

Le personnel municipal ouvrira et fermera les lieux, dans le cadre de ses horaires de travail. En aucun cas, l'utilisateur ne pourra disposer des clefs pour faciliter ses interventions.

L'utilisateur devra respecter les horaires définis dans la convention de mise à disposition. En cas de nécessité de dépassement, il devra obtenir l'accord préalable du personnel présent et éventuellement des autorités municipales.

L'utilisation des lieux et des équipements spécifiques de la ou des salles ne se fera que par le personnel municipal dûment habilité ou sous sa surveillance.

L'utilisateur devra respecter les lieux et leur caractère historique et architectural. La préconisation qui lui sera faite par la convention de mise à disposition mais aussi par le personnel municipal présent.

L'utilisateur respectera les agents municipaux ainsi que toute décision qu'ils seraient amenés à prendre, même en défaveur de l'utilisateur ou de sa manifestation.

### **5) Tarifs de location**

Les tarifs de location sont fixés par l'arrêté municipal n° 660 du 20/02/2019.

La mise à disposition comprend : la présence d'un régisseur ou d'un technicien et d'un agent d'accueil si la Ville de Maubeuge en juge l'opportunité, la salle définie dans la convention de mise à disposition ainsi que le matériel de la salle si celui-ci est spécifié dans la demande et validé par l'autorité municipale.

Pour toute manifestation, la présence d'un agent SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Aide à la Personne) est obligatoire.

La mise à disposition n'inclut pas la présence d'un agent SSIAP sauf décision contraire de la Ville de Maubeuge. L'utilisateur devra donc prendre à sa charge le coût de ce personnel et fournir les attestations à la Ville de Maubeuge au moins une semaine avant la manifestation. Dans le cas contraire, la Ville se réserve le droit de suspendre ou d'annuler la mise à disposition.

### **6) Etat des lieux**

Un état des lieux est réalisé par l'utilisateur lors de la prise de possession des lieux, conjointement avec l'agent affecté à la salle, ainsi qu'à la suite de la manifestation.

Les consignes de nettoyage, d'entretien (spécifiques aux décors inscrits aux Monuments Historiques), de rangement et d'évacuation des déchets seront données lors de l'état des lieux d'entrée.

Tous dégâts matériels, dégradations ou manquements à la propreté des espaces utilisés et les abords de la salle, directement imputables à l'organisateur de la manifestation et qui auront été constatés lors de l'état des lieux de sortie ou pendant la manifestation ouvriront droit à réparation à la charge de l'utilisateur sur présentation des devis des entreprises ou des restaurateurs d'art susceptibles de devoir intervenir.

Toute contestation doit impérativement être signalée dans l'état des lieux de sortie.

### **7) Bar**

Dans le cadre de sa manifestation, l'utilisateur pourra solliciter une licence temporaire de débit de boisson, appelée couramment « Demande de buvette ».

Cette demande sera adressée à la Ville par courrier indépendamment de la demande de mise à disposition de la salle, au moins 3 semaines avant la manifestation ; il devra donc appliquer les dispositions du code des débits de boissons.

Aucune vente de boissons ou de denrées alimentaires ne pourra se faire dans la salle de musique ni dans la salle de bal.

La vente sera assurée exclusivement par l'occupant ; en aucun cas, le personnel municipal ne pourra participer à une quelconque activité commerciale.

Dans le cas de la mise à disposition de la salle de musique, le public n'ayant pas accès aux étages, l'espace bar ne pourra être inclus dans la mise à disposition.

La cuisine ou la restauration ne sont pas autorisées. En fonction des demandes de mises à disposition des vins d'honneurs ou buffets peuvent être expressément autorisés par la ville de Maubeuge.

### **8) Résiliation ou annulation**

L'utilisateur peut résilier la convention de mise à disposition ou annuler sa réservation par courrier adressé à Monsieur le Maire de Maubeuge, au moins un mois avant la manifestation. Passé ce délai, la Ville se réserve le droit de réclamer à l'utilisateur le montant des frais engagés sur présentation d'une facture accompagnée des justificatifs.

Cette disposition ne s'applique pas pour les cas reconnus de force majeure.

La Ville de Maubeuge se réserve le droit de résilier ou d'annuler, à tout moment, la manifestation qu'elle jugera source de désordre public à l'intérieur des locaux ou aux abords de celui ceux-ci. Cette disposition s'applique pour les manifestations qui auraient un caractère discriminatoire. Dans ce cas, le montant de la redevance (moins 10 % correspondant aux frais de dossier) sera restitué à l'utilisateur si la manifestation n'a pas encore eu lieu.

En cas de non-respect par l'organisateur ou par des personnes placées sous sa responsabilité, du présent règlement, de constatation de désordre public ou de comportement discriminatoire au cours de la manifestation, celle-ci sera interrompue et la totalité du montant de la redevance sera acquis à la Ville de Maubeuge. Aucune indemnité ne sera versée à l'utilisateur.

En cas de force majeure, la manifestation sera annulée et la totalité de la redevance sera restituée à l'utilisateur. Aucune indemnité ne sera versée par la Ville de Maubeuge.

## **ARTICLE 6 : PREVENTION RISQUES ET SECURITE**

### **1) Obligations générales**

La Ville de Maubeuge fournira le lieu de représentation en ordre de marche, selon les demandes formulées par le prestataire et validées à la suite de la demande de mise à disposition.

En raison de l'acoustique particulière du lieu, l'utilisateur pourra demander une visite préalable de la salle, avant de confirmer sa demande.

En matière de communication, l'utilisateur devra respecter l'esprit général de la documentation fournie par la ville et observera les éventuelles mentions obligatoires, les photos fournies étant libres de droit pour toute utilisation de promotion. De plus, il aura l'obligation de faire figurer de façon visible sur tous ses documents de communication le logo de la ville de Maubeuge, en respectant la charte graphique de celle-ci (disponible auprès du service communication).

En qualité d'employeur, la Ville assurera les rémunérations de son personnel mis à disposition pour le bon déroulement de la manifestation et sera responsable des formalités et règlements des charges sociales afférentes à ce personnel.

L'utilisateur, seul responsable de la manifestation qu'il organise, devra effectuer toutes les déclarations et les demandes d'autorisations administratives, en temps opportun, ainsi que régler les taxes, impôts, droits voisins, droits d'auteurs ou autres afférents à la manifestation.

Si l'entretien général de l'établissement est assuré par la ville, l'utilisateur est responsable de la bonne tenue des locaux mis à sa disposition. A l'issue de sa manifestation, il devra notamment laisser ceux-ci, entièrement libres de tout emballage, carton, papier, affiche, programme et détrit. L'usage de produits de nettoyage, autre que ceux fournis par la ville, devra impérativement faire l'objet d'un accord de la ville ou de son représentant au cours de la manifestation (montage et démontage inclus), en raison de l'inscription sur l'inventaire supplémentaire des Monuments Historiques de l'édifice.

L'utilisation de sacs poubelles est obligatoire; le personnel municipal affecté indiquera à l'utilisateur l'endroit de dépôt de ceux-ci.

L'usage de l'ascenseur est prioritairement réservé aux personnes à mobilité réduite ou pour le transport de charges lourdes ou encombrantes; pour ce dernier cas, l'utilisateur veillera à respecter la charge maximale de l'appareil.

### **Interdictions**

De façon générale, il est formellement interdit

- de poser punaises, épingles, scotch, clous, vis.... sur les murs, les poutres et toute partie des salles;
- L'utilisateur ne pourra faire aucune transformation de quelque nature que ce soit à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux;

- de fumer à l'intérieur des locaux. Il veillera au ramassage des mégots et des cendres dans les abords extérieurs de l'édifice ;
- de préparer ou servir de la nourriture ou des boissons chaudes dans l'une ou l'autre salle ; pour les réceptions, l'occupant devra en faire mention obligatoire dans sa demande et obtenir l'accord du propriétaire ;
- D'utiliser ou d'introduire des pétards, confettis, feux d'artifice ;
- D'utiliser ou d'introduire des appareils utilisant du gaz ou susceptible de produire des fumées ou des gaz ;
- D'employer toute flamme nue (bougie, torche...);
- D'introduire dans l'établissement des objets qui présentent un risque pour la sécurité des personnes et des biens ou susceptibles de nuire au bon déroulement des visites ;
- Au public d'introduire des animaux, exception faite des chiens guides d'aveugle.
- Les pratiques culturelles et religieuses ainsi que tout acte de prosélytisme ;

Au regard de l'inscription du bâtiment, dans son intégralité, aux Monuments Historiques (arrêtés du 4 novembre 1958 et 1<sup>er</sup> décembre 1997) et selon les préconisations des restaurateurs étant intervenus lors de la campagne de restauration 2016 - 2018, **il est formellement interdit** :

- De permettre à son personnel, ses bénévoles ou son public d'avoir un contact direct avec les décors muraux (mains et pieds...);
- De permettre toute projection, de quelle que nature que ce soit, sur les décors de la salle ;
- D'utiliser ou d'introduire des fumigènes de quelle que nature que ce soit ;
- De programmer ou tenir une activité qui serait source de poussière ;
- De programmer une manifestation pouvant provoquer des vibrations importantes, y compris par la diffusion de son.

La ville ne saura être tenue pour responsable des vols commis à l'encontre de l'utilisateur, de son personnel, de ses bénévoles ou de son public, dans l'enceinte la salle Sthrau, ni dans ses abords, y compris des véhicules stationnés à proximité.

## **ARTICLE 7 : SECURITE DES BIENS ET DES PERSONNES POUR LE LOCATAIRE**

### **1) Assurance**

Le prestataire est tenu responsable de la bonne assurance contre tous les risques y compris lors du transport, de son personnel et de tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel.

En cas d'accident du travail impliquant les employés du prestataire, celui-ci est tenu d'effectuer les formalités légales.

Toute dégradation volontaire ou involontaire due à l'occupation de l'utilisateur sera de la seule responsabilité de celui-ci.

L'utilisateur devra souscrire un contrat d'assurance couvrant sa responsabilité civile dont il fournira une attestation à la Ville.

### **2) Responsabilité du locataire**

L'utilisateur devra assurer la police et la sécurité des locaux mis à sa disposition.

Il devra également veiller au bon ordre dans l'ensemble de l'établissement. Il est également responsable de la protection des mineurs éventuellement présents pour sa manifestation.

Il est responsable de tout incident pouvant survenir du fait de ses participants.

Tout utilisateur s'engage à veiller à ce que les personnes participantes à son activité ne troublent en aucun cas les autres activités pouvant se dérouler simultanément dans l'établissement.

### De façon générale, l'utilisateur s'engage à :

- Respecter les contraintes relatives au personnel d'encadrement Sécurité et Incendie, de premier secours et de service d'ordre, telles que définies par la commission de sécurité du 26 septembre 2018. Une copie du Procès-Verbal pourra être fournie à l'utilisateur sur simple demande ;
- Voir avec le représentant de la ville l'emplacement des extincteurs, des plans d'évacuation et des issues de secours et de veiller à ce que le matériel ne soit pas déplacé ;
- Ne pas dépasser les capacités d'accueil de chacune des salles, fixées par la Commission de Sécurité du 26/09/2018 ; ces jauges étant susceptibles d'être réduites en fonction des aménagements prévus par l'utilisateur pour sa manifestation (tables, chaises, stands, panneaux, scènes...). L'utilisateur s'engage à respecter la décision de la ville sur la jauge qui sera fixée après étude du dossier qui sera soumis au moins un mois avant la manifestation ;
- Prévoir, organiser et encadrer l'accueil du public, en veillant notamment que les entrées et sorties du public se fassent par les portes prévues à cet effet. Les portes et escaliers de secours étant uniquement réservés aux situations d'évacuation ;
- Assurer l'accueil des participants (publics, techniciens et intervenants) durant l'ensemble de sa manifestation (montage, démontage et répétitions inclus) ;
- Respecter le matériel mis à disposition par la ville ;
- De signaler au régisseur ou au représentant de la ville, tout incident ou accident survenu dans le cadre de l'occupation des locaux et d'expulser toute personne se livrant à des actes susceptibles de créer un risque pour les personnes et les biens, du désordre ou une gêne importante, en faisant appel, si besoin, aux forces de l'ordre ;
- De ne pas utiliser des locaux à des fins auxquels ils ne sont pas initialement destinés ;
- D'interdire l'accès à la scène, aux loges ou aux locaux techniques à toute personne étrangère au déroulement de sa manifestation ;

L'utilisateur devra présenter un dossier de sécurité précis de sa manifestation incluant date, horaires d'exploitation, conditions d'entrée, mesures de sécurité complémentaires, personnel et/ou bénévoles présents, responsable de la manifestation, responsable de la sécurité de la manifestation, le cas échéant, liste des numéros de téléphones des responsables y compris de l'éventuelle partie artistique et toute autre information qu'il lui apparaîtra nécessaire ou utile. Il y joindra les plans d'évacuation de la ou des parties qui lui seront mises à disposition et qui lui seront fournies par la ville sur simple demande.

Ce dossier sera ensuite transmis aux services de la Sous-Préfecture d'Avesnes-sur-Helpe : 1 rue Claude Erignac - 59440 AVESNES-SUR-HELPE.

L'utilisateur veillera à présenter son dossier à la Ville de Maubeuge en tenant compte d'un délai raisonnable d'instruction par ses services, avant le dépôt en Sous-Préfecture, qui devra intervenir un mois avant la manifestation.

Il est formellement interdit d'obstruer les issues de secours.

Les issues, dégagements et sorties doivent être libres en permanence de manière à être utilisés en tout temps par les usagers.

Il est formellement interdit de stationner dans les espaces réservés aux secours.

La porte d'entrée de la salle devra être laissée ouverte en permanence pendant toute la durée de l'occupation ; pour ce faire l'occupant devra prévoir un personnel de sécurité pour filtrer les entrées. Ce personnel devra faire l'objet d'une accréditation préfectorale à fournir au propriétaire avant la manifestation.

Il est interdit de poser des tentures ou rideaux ou éléments décoratifs non ignifugés et non classés M1. Dans le cas d'utilisation de matériel classé M1, il devra être fourni le certificat de classement au feu.

L'occupant aura l'obligation de respecter et faire respecter par son personnel, ses bénévoles et son public les préconisations en matière de sécurité VIGIPIRATE. A cet effet, il s'obligera à consulter celles-ci sur le site du Ministère de la Culture et de la Communication :

<http://www.culture.gouv.fr/Actions-de-renforcement-et-de-surveillance-des-lieux-culturels>.

## **ARTICLE 8 : NUISANCES SONORES**

Conformément aux lois et règlements en vigueur sur les nuisances sonores, tant pour le public assistant aux manifestations que pour les riverains de la salle Sthrau, la limitation des niveaux sonores est indispensable. L'utilisateur veillera à respecter ces règles.

De plus, l'utilisateur s'assurera du respect du voisinage de la salle Sthrau, en particulier lors de l'arrivée ou du départ de son public. Il sera tenu pour responsable des éventuelles plaintes du voisinage.

## **ARTICLE 9 : UTILISATION DES LIEUX ET DES MATERIELS**

Pour des raisons de sécurité, seules les personnes habilitées par la ville de Maubeuge pourront manipuler le matériel et les machineries, assurer l'accès aux locaux, utiliser les équipements et s'assurer de la bonne marche de l'ensemble des équipements. Personne ne pourra avoir accès aux équipements sans l'autorisation et la présence du régisseur ou du représentant de la ville.

Si le matériel de la salle Sthrau n'était pas en mesure de satisfaire les besoins de l'utilisateur, tout complément de matériel en prêt ou en location sera à la charge de l'utilisateur.

## **ARTICLE 10 : EXECUTION**

Le personnel de la Ville et en particulier les personnels d'accueil sont chargés de faire appliquer le présent règlement. L'accès à l'établissement vaut acceptation de celui-ci.

La non-application du présent règlement expose les contrevenants à l'expulsion de l'établissement et le cas échéant à des poursuites judiciaires.

## **Chapitre 2 : Le MUSE DECOUVERTE à Sthrau**

### **1) Champ d'application**

Le présent règlement est applicable aux visiteurs du MUSE DECOUVERTE et sans préjudice des dispositions particulières qui peuvent être notifiées :

- Aux personnes ou groupements autorisés à utiliser les locaux pour des ateliers, conférences, et toute autre activité compatible avec les dispositions législatives et réglementaire ;
- A toute personne autre que le personnel de l'établissement y compris pour des motifs professionnels.

### **2) Le MUSE DECOUVERTE**

Il s'agit d'un parcours d'initiation à l'Histoire de l'art présentant une série de quarante œuvres mondialement connues dans le cadre d'un partenariat avec la RMN-Grand Palais.

Conçu pour être visité en autonomie, le parcours propose une approche ludique et pédagogique. Il s'adresse aussi bien aux groupes scolaires et parascolaires, qu'aux familles et aux individuels.

Il s'agit d'une approche ludique et didactique de chaque œuvre qui permet de l'appréhender de manière singulière : par les sens, par le jeu, par la mise en perspective.

### **3) Accès au MUSE DECOUVERTE**

- Horaires et conditions d'accès

Le MUSE DECOUVERTE se trouve au 2<sup>ème</sup> étage de la salle Sthrau, en salle de bal.

Le MUSE DECOUVERTE est ouvert aux visiteurs individuels du mardi au dimanche, de 14h00 à 18h00 sauf jours fériés.

Il est ouvert aux publics spécifiques du lundi au vendredi, de 9h00 à 12h00 sauf jours fériés. Toutes les réservations doivent être prises auprès du service culturel.

Les horaires peuvent être modifiés ou étendus pour des manifestations européennes des Musées, les journées européennes du Patrimoine ou des événements privés.

L'accès au MUSE est gratuit au minimum la première année de son ouverture.

#### **4) Comportement approprié des visiteurs**

Ainsi, afin de préserver le calme nécessaire à la visite ou de permettre le bon déroulement des manifestations qui y sont organisées, il est demandé aux visiteurs et aux parents accompagnants de ne pas laisser les enfants sans surveillance.

Toute action portant atteinte à la sécurité du matériel et des personnes, aux bonnes conditions de visite est interdite, parmi lesquelles :

- Abandonner des objets personnels (sac, manteau, poussette, etc.)
- Apposer des graffitis, inscriptions, marques ou salissures en tout endroit de la salle,
- Se livrer à des courses, bousculades, glissades
- Jeter à terre des papiers, détritrus, chewing-gum
- Porter un enfant sur ses épaules
- Dégrader ou voler le matériel exposé

#### **Il est strictement interdit de :**

- Passer au-dessus des cordons rouges
- De passer entre le mur et les panneaux

#### **5) Dispositions relatives aux prises de vues et aux copistes**

Conformément au de la Code de la Propriété Intellectuelle, et notamment son article L122-5, les illustrations peuvent être photographiés pour seul usage privé et gratuit du visiteur.

Les appareils numériques (téléphones, appareil photo) doivent fonctionner en mode silencieux.

A Maubeuge, le

Le Maire de Maubeuge  
Arnaud DECAGNY

*Ont contribué au financement de la salle Sthrau les donateurs suivants :*

- *Fondation d'entreprise Crédit Agricole Nord de France*
- *Fondation Total*
- *Fondation du Patrimoine*
- *FSIL*
- *Département - PTS*
- *Région - FEDER*
- *DRAC*
- *Pôle Métropolitain du Hainaut-Cambrésis*