

Gérard CAUDRON 

MAIRE

Vice-Président de la Métropole Européenne de Lille

OBJET : Règlement
d'occupation de salles
municipales gérées par le
service Culture et fêtes
populaires- Valorisation du
patrimoine

Nous, Maire de Villeneuve d'Ascq,

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment
l'article L. 2144-3,

Vu le Code Général de la propriété des personnes publiques et
notamment l'article L. 2125-1,

Considérant l'arrêté du 25 juin 1980 modifié portant approbation
des dispositions générales du règlement de sécurité contre les
risques d'incendie et de panique dans les Etablissements Recevant
du Public,

AR n° 32616

Considérant les dispositions générales applicables aux
Etablissements Recevant du public et notamment l'article GN 6 du
livre 1er section 2 – Utilisations exceptionnelles des locaux,

Considérant qu'il convient de réglementer les conditions
d'utilisation et de mise à disposition des salles visées à l'article 1.2.,

ARRETONS

TITRE 1 – DEFINITION DE LA DESTINATION ET DES UTILISATEURS –

Article 1.1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de salles municipales, propriétés de la ville de Villeneuve d'Ascq. Il s'applique aux salles gérées par le service Culture et fêtes populaires, Valorisation du patrimoine listées à l'article 1.2 et dans les cinq annexes au présent arrêté.

Les utilisateurs devront avoir pris connaissance du présent règlement d'occupation et s'engager à en respecter les clauses avant toute mise à disposition effective.

Article 1.2 : Destination

Les salles municipales, sur le territoire de la commune de Villeneuve d'Ascq ci-listées :

- salle de spectacle de la ferme Dupire, au 80 rue Yves Decugis
- galerie Gilbert Saily de la ferme Dupire, au 80 rue Yves Decugis
- atelier de la Ferme d'En-Haut, au 268 rue Jules Guesde
- salle de convivialité de la Ferme d'En-Haut, au 268 rue Jules Guesde
- cuisine de la Ferme d'En-Haut, au 268 rue Jules Guesde
- grande salle de la Ferme d'En-Haut, au 268 rue Jules Guesde
- studio de répétition ou pré-production de la Ferme d'En-Haut, au 268 rue Jules Guesde
- salle polyvalente du Musée du Terroir, au 12 Carrière Delporte
- cuisine du Musée du Terroir, au 12 Carrière Delporte
- planchers de danse, espace Thalès, 24 allée Thalès
- plancher de danse de la Maison de quartier Pasteur, au 107 rue de Babylone

font l'objet d'attributions temporaires et sont principalement affectées à l'usage de représentations publiques, expositions, ateliers, répétitions, conférences et animations diverses dès lors que cet usage est compatible avec les réglementations applicables et les capacités techniques de sécurité des locaux et des équipements.

Les associations ne peuvent utiliser ces salles municipales pour y domicilier leur siège social.

Il est rappelé qu'il n'existe pas de droit à bénéficier d'une salle municipale. Le Maire peut refuser ou retirer une autorisation d'usage de salle compte tenu :

- des nécessités de l'administration des propriétés communales,
- du fonctionnement des services,
- du maintien de l'ordre public,
- du non-respect par l'occupant des dispositions du présent règlement.

Article 1.3 : Utilisateurs

L'utilisation des salles municipales gérées par le service Culture et fêtes populaires, Valorisation du patrimoine est proposée aux services de la ville, aux associations régies par la loi du 1er juillet 1901 déclarées et légalement constituées, aux autres organismes publics ou privés dotés de la personnalité morale, aux particuliers villeneuvois, et prioritairement pour l'organisation de manifestations à caractère culturel.

Les services de la ville demeurent prioritaires pour leur utilisation et pourront ainsi vérifier la délivrance d'autorisation d'occupation du lieu.

TITRE 2 – SERVICE COMPETENT ET PROCEDURE DE RESERVATION –

Article 2.1 : service compétent

La gestion des réservations est confiée au service Culture et fêtes populaires, Valorisation du patrimoine, seul habilité à proposer les attributions au Maire.

Les coordonnées de contact par salle sont inscrites dans le formulaire de réservation de la salle.

Article 2.2 : procédure de réservation

Les usagers peuvent être informés par téléphone sur la disponibilité des salles municipales et peuvent, le cas échéant, réaliser une pré-réservation de salle.

Toutefois, pour être définitive, la demande doit être confirmée par écrit, par la complétude du formulaire de réservation dans le délai avant la date d'occupation précisé dans chaque annexe.

Le formulaire adéquat est disponible auprès du service Culture et fêtes populaires, Valorisation du patrimoine.

Par ailleurs, les demandes de réservation ne peuvent être réalisées au-delà de 18 mois à l'avance.

Lors de la première demande de l'année civile, et chaque année par la suite si l'occupation est renouvelée, le demandeur doit fournir la copie de la police d'assurance civile et risque locatif ou multirisque association en cours de validité.

Toute demande de réservation d'une salle municipale doit mentionner dans le formulaire pré-cité:

- l'identité, la qualité et les coordonnées du demandeur,
- l'intitulé de l'association ou de l'organisme,
- l'objet de l'activité envisagée,
- les dates et horaires d'occupation demandés dans le cadre de l'amplitude horaire autorisée, comme indiquée sur le descriptif de la salle,
- le nombre de personnes attendues au regard de la capacité de l'équipement sollicité,
- les références de la police d'assurance responsabilité civile et risque locatif en cours de validité,
- une fiche technique des aménagements et équipements susceptibles d'y être installés, le cas échéant
- les références du professionnel agréé ou dispensé d'agrément en cas de préparation et/ou de distribution d'aliments, le cas échéant
- l'engagement de se conformer aux dispositions du présent règlement,
- les documents de communication liés à la manifestation et que le demandeur souhaite diffuser.

Article 2.3 : annulation d'attribution

En cas d'annulation, l'attributaire doit en informer par courrier électronique ou postal le service municipal gestionnaire, au moins 15 jours francs à l'avance. A défaut, l'attributaire devra verser à la ville une indemnité d'un montant égal à la redevance. Si la ville vient à annuler la mise à disposition pour un motif d'intérêt général ou en cas de force majeure, la ville ne lui devra aucune indemnité à titre de dédommagement.

TITRE 3 – CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION –

Article 3.1 : Fixation des tarifs

Les salles municipales sont attribuées en contrepartie d'une redevance fixée selon la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition. Les montants de la redevance sont repris, à titre indicatif, dans les annexes au présent arrêté. Le paiement de la redevance doit être effectué au plus tard la veille du jour de la mise à disposition.

TITRE 4 – USAGE DES EQUIPEMENTS –

Article 4.1 : Accès/Horaires

Les salles sont mises à disposition selon les jours et créneaux horaires définis dans les annexes au présent arrêté.

Les clés sont à retirer la veille du premier jour d'occupation ; elles sont rapportées le lendemain du dernier jour d'occupation, sauf autre rendez-vous convenu par écrit avec le gestionnaire. Les clés non rapportées ou perdues seront facturées à l'occupant.

Le bénéficiaire devra fournir les coordonnées (nom, prénom, numéro de téléphone mobile) d'un référent. Pendant toute la durée de l'occupation, ce référent devra être en mesure de fournir à tout agent municipal l'autorisation d'occupation en étant présent sur place.

L'usage d'un équipement municipal est accordé au demandeur. Il est interdit de réserver une salle pour le compte d'une tierce personne ou de sous-louer une salle municipale.

Article 4.2 : Conditions d'utilisation**Sécurité des biens et des personnes**

Il est formellement interdit :

- d'accueillir un public supérieur au nombre légal autorisé pour chaque salle (voir annexes),
- de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux de la salle qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité,
- de fumer dans tous les lieux fermés et couverts accueillant du public, conformément aux dispositions de l'article R. 3512-2 du code de la santé publique,
- de stationner devant les issues de secours.

La ville de Villeneuve d'Ascq ne saurait être tenue pour responsable des éventuels vols subis par le titulaire de la réservation et/ou par le public lors des manifestations organisées.

De la même façon, elle ne saurait être tenue pour responsable des éventuels dommages causés par une utilisation inadéquate de la salle attribuée et/ou du matériel mis à disposition.

En sortant, l'occupant veillera à la fermeture de la salle et des autres accès éventuels au site (grille d'entrée de site, etc.).

Le titulaire de l'autorisation d'occupation s'engage à respecter les normes de sécurité applicables dans les établissements recevant du public (ERP) notamment au titre de la sécurité incendie. Ainsi, la signalétique indiquant les issues de secours doit en toutes circonstances rester visible, les issues de secours doivent être déverrouillées et les moyens de secours (extincteurs, etc.) doivent être accessibles en permanence.

Il s'engage également à utiliser la salle municipale dans des conditions normales et respectueuses du matériel, du mobilier éventuel et de l'énergie. L'occupant devra signaler toute anomalie dans l'heure suivant le début d'occupation des lieux. Il devra aussi avertir de toute dégradation ou problème rencontrés et porter plainte, le cas échéant auprès des services de police.

Toute dégradation occasionnée sur les biens mobiliers ou immobiliers fera l'objet d'une facturation intégrale de la remise en état au titulaire de l'autorisation d'occupation.

L'occupant utilisera les locaux de manière raisonnable, notamment en termes d'économie de fluides. En cas d'utilisation abusive, la ville se réserve le droit de facturer à l'attributaire le montant des consommations.

Si l'emprunteur envisage la diffusion d'oeuvres musicales, il s'engage alors à se mettre en conformité avec la législation sur les droits d'auteurs.

Respect du voisinage et des autres utilisateurs

L'occupant veillera à ce que l'environnement ne soit pas perturbé par des nuisances liées à une sonorisation excessive, à des comportements individuels ou collectifs bruyants. Pour cette raison, les portes des salles de spectacle restent fermées durant les représentations.

Les véhicules ne peuvent pas stationner dans les cours ou enceinte des sites, excepté le temps nécessaire aux chargements et déchargements.

Article 4.3 : Hygiène/Propreté

Les bénéficiaires d'une salle municipale sont tenus de rendre les lieux débarrassés (le matériel prêté doit être rangé) et dans un état de propreté convenable. Ils veilleront notamment à vider les poubelles et à évacuer les déchets dans des containers adaptés. L'enlèvement des déchets reste à la charge de l'occupant.

Dans le cas où la salle serait rendue dans un état de salissure nécessitant l'intervention d'une entreprise de nettoyage, le coût de cette intervention sera intégralement facturé au titulaire de l'autorisation d'occupation.

La préparation et la distribution d'aliments à consommer doivent respecter la réglementation d'hygiène publique, notamment l'arrêté ministériel du 9 mai 1995 réglementant l'hygiène des aliments. La préparation d'aliments ne peut se dérouler que dans les équipements dotés de locaux « cuisine » (voir annexes).

Les salles municipales sont interdites aux animaux (sauf chiens d'assistance pour les personnes en situation de handicap).

Article 4.4 : Assurance

L'occupant s'engage à couvrir les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile susceptible d'être engagée du fait de ses activités, notamment, par la possession ou l'exploitation de ses équipements propres et de sa présence dans les locaux mis à sa disposition dans tous les cas où elle serait recherchée :

- à la suite de tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux,
- à la suite de tous dommages, y compris les actes de vandalisme causés aux biens confiés, aux bâtiments, aux installations générales et à tous biens mis à disposition appartenant à la ville.

A ce titre, l'occupant devra produire une police destinée à garantir sa responsabilité, notamment vis-à-vis des biens confiés, y compris les risques locatifs et le recours des voisins et des tiers. Dans le cas où l'occupant est une association, cette police devra prévoir les garanties habituelles couvrant le risque associatif.

Il appartient aussi à l'occupant de s'assurer des autorisations parentales pour les mineurs, le cas échéant.

L'association devra veiller à ce que les plafonds de garantie soient suffisants pour garantir sa propre responsabilité.

L'occupant souscrira pour ses biens propres toutes les garanties qu'il jugera utiles, et avec ses assureurs subrogés, il renonce à tous recours qu'il serait fondé à exercer contre la Ville et ses assureurs pour tous les dommages subis.

Une garantie pour le risque d'intoxication alimentaire devra être souscrite par l'organisateur bénéficiant de la mise à disposition de la salle dans le cas de préparation et remise de denrées à consommer.

TITRE 5 – DISPOSITIONS PARTICULIERES –

Article 5.1 : Non-respect du règlement intérieur

En cas de non-respect dûment constaté des dispositions du présent règlement intérieur, le contrevenant pourra voir prononcer à son encontre des sanctions allant du simple avertissement à la suppression du bénéfice de l'utilisation des locaux pour une durée de six mois, mesure qui pourra être aggravée en cas de récidive jusqu'à l'exclusion totale pendant deux ans.

TITRE 6 – MODIFICATION DU REGLEMENT D'OCCUPATION –

Article 6.1 : Modalités de modification

La ville de Villeneuve d'Ascq se réserve le droit de modifier à tout moment et sans préavis le présent règlement.

Fait à Villeneuve d'Ascq, le 2 août 2023

Le Maire,

Gerard CAUDRON.

Affiché le :



ANNEXE 1
A L'ARRETE N°32616
REGLEMENTANT L'OCCUPATION DE LA SALLE DE SPECTACLE DE LA FERME
DUPIRE ET DE LA GALERIE GILBERT SAILLY

DELAI POUR LE DEPOT DE LA DEMANDE DE RESERVATION

La demande de réservation doit être faite par écrit, par la complétude du formulaire de réservation correspondant **au moins 6 mois avant la date d'occupation** souhaitée.

LOCALISATION ET FERMETURE DU SITE

La salle de spectacle Dupire et la galerie Gilbert Sailly mises à disposition par la municipalité se trouvent dans l'enceinte du site appelé 'ferme Dupire' comprenant l'ancien corps de ferme et des bureaux la jouxtant. Un petit parking public se trouve en amont de la grille d'entrée du site, sur la rue Yves Decugis.

Le dernier occupant du site sur la journée est tenu de **fermer à clé sa salle, fermer à clé les toilettes publiques, fermer à clé la porte en bois du corps de ferme puis fermer (sans verrouiller) la grille d'entrée.**

CARACTERISTIQUES DES DEUX SALLES ET EQUIPEMENTS

Les deux salles ne disposent pas de toilettes à l'usage du public. **Les toilettes pour le public** sont situées dans les corps de ferme et **sont partagées avec tous les autres usagers du corps de ferme.**

Enfin, **les deux salles sont louées nues de matériel (y compris échelle).**

❖ **Salle de spectacle de 145 m2 :**

La **jauge** de la salle de spectacle est de 100 personnes assises ou 200 personnes debout simultanément.

Elle est ouverte à occupation du mercredi au dimanche. Néanmoins, il est possible de l'occuper le lundi et mardi pour une occupation de 5 jours consécutifs et plus.

La salle de spectacle est fermée du 15 juillet au 25 août.

L'amplitude horaire de la « journée » d'occupation est de 07h à 02h, le lendemain.

Elle dispose de petites loges à l'étage (1 WC, 1 douche, 1 cabine, 2 lavabos) accessibles uniquement par escalier.

Elle est équipée de :

- 1 réfrigérateur ancien en état de fonctionnement
- 100 chaises pliantes
- 4 praticables
- des perches techniques (nues de matériel hormis quelques spots d'éclairage)
- 1 écran déroulant dont la clé est fournie, à la demande, en cas de vidéoprojection

- La **redevance** en est établie en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition.

❖ **Galerie Gilbert Sailly de 87 m2 :**

La **jaug**e de cette salle d'exposition est de 19 personnes simultanément.

Elle est ouverte à occupation du mercredi au dimanche. Néanmoins, il est possible de l'occuper le lundi et mardi pour une occupation de 5 jours consécutifs et plus.

La galerie est fermée du 15 juillet au 25 août.

L'amplitude horaire de la « journée » d'occupation est de 07h à 24h.

Elle est équipée de :

- 1 petit réfrigérateur ancien en état de fonctionnement

- 2 grilles caddie

- des tiges de cimaises pour un accrochage de jusque 80 œuvres selon leurs formats (les 80 crochets qui s'y fixent sont disponibles à la demande et remis en même temps que les clés).

- La **redevance** en est établie en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition.

MODALITES DE REGLEMENT DE LA REDEVANCE ET DE RETRAIT DES CLES

Les clés de la salle de spectacle et/ou de la galerie ainsi que les crochets de cimaise de la galerie sont à retirer la veille du premier jour d'occupation au Service Culture, situé Château de Flers, Chemin du Chat Botté, 59650 Villeneuve d'Ascq.

Les clés, et les crochets le cas échéant, sont rapportés le lendemain du dernier jour d'occupation, sauf autre rendez-vous convenu par écrit avec le gestionnaire.

La remise des clés la veille et le retour des clés le lendemain de la période d'occupation se déroule du lundi au vendredi entre 9h et 12h et entre 14h et 17h, ainsi que le samedi entre 9h et 12h.

La remise des clés la veille et le retour des clés le lendemain ne donne pas droit à occupation la veille et le jour suivant la période d'occupation convenue.

La remise des clés s'effectue contre remise de la redevance d'occupation uniquement par chèque libellé à l'ordre du 'Trésor public'.



Direction Jeunesse, Sports, Culture et animation
Service Culture et fêtes populaires, Valorisation du patrimoine

ANNEXE 2

A L'ARRÊTÉ N°32616

RÈGLEMENTANT L'OCCUPATION DES PLANCHERS DE DANSE SITUÉS ESPACE THALES

LOCALISATION ET ACCES AU SITE

Les planchers de danse mis à disposition par la municipalité se trouvent sur le site dit « espace THALES », situé au 24 allée Thalès, dans le quartier du Triolo.

L'accès au site de « l'espace THALES » se fait obligatoirement par la porte d'entrée principale du bâtiment donnant sur l'allée Thalès.

MODALITES DE RESERVATION

Les salles de « l'Espace THALES » sont proposées à l'occupation pour des créneaux réguliers pendant une année scolaire mais aussi pour des créneaux exceptionnels.

- La demande de créneau(x) régulier(s) doit être faite par écrit au moment de la sollicitation par le service Culture du renouvellement des créneaux annuels.

Les demandes sont étudiées au cas par cas en fonction de toutes les demandes reçues et des utilisations réelles antérieures. Ainsi, il n'y a pas de report automatique des créneaux d'une année à l'autre. Les réservations de créneau(x) sont ensuite validées par l'élu de référence.

- Toute demande de réservation exceptionnelle doit être faite par écrit au moins un mois avant la date d'occupation souhaitée.

REGLES D'UTILISATION PROPRES AUX PLANCHERS DE DANSE

L'accès aux planchers de danse de l'espace Thalès est réservé exclusivement à l'occupant et/ou aux adhérents de l'association occupant le lieu.

Les planchers de danse sont ouverts à l'occupation du lundi au dimanche, entre 08h et 22h.

Les salles sont fermées durant les grandes vacances mais également le 1^{er} janvier, le 1^{er} mai et le 25 décembre.

Afin de ne pas endommager les planchers, l'usage de chaussures de ville y est strictement interdit. Les utilisateurs devront porter des chaussures adaptées, de type chaussons. Les baskets souples et propres seront acceptées, mais elles ne devront pas être portées à l'extérieur par les participants.

Pour la même raison, les engins à roulettes (trottinette, rollers, skate, ...) ainsi que les vélos sont formellement interdits sur les planchers de danse. Il est également proscrit de boire et manger sur ceux-ci.

Enfin, l'accès à l'espace Thalès n'est pas autorisé aux animaux.

Afin d'assurer l'isolation phonique, la porte des salles de danse devra être fermée pendant leur utilisation.

Les déclenchements d'alarme provoqués par la présence d'un occupant en dehors des horaires de fonctionnement de la structure seront facturés à l'occupant à hauteur du coût du déplacement de la société de sécurité, prestataire de la ville.

CARACTERISTIQUES DES SALLES ET EQUIPEMENTS

L'Espace Thalès est composé de deux salles respectivement 175 m² et 84m² avec plancher de danse (plancher flottant), et des sanitaires hommes et femmes.

La jauge maximale de ces planchers est respectivement de 175 personnes simultanément pour le plancher 1 et de 84 personnes simultanément pour le plancher 2.

En sus des planchers, sanitaires et vestiaires, s'adjoignent 3 pièces dont la chaufferie à l'usage exclusif des équipes municipales.

L'Espace Thalès est équipé de la manière suivante : le Studio 1 contient 1 table et 12 chaises tandis que le studio 2 contient 2 tables et 6 chaises.

MODALITES DE REGLEMENT DE LA REDEVANCE ET DE RETRAIT DES CLES

La redevance de ces espaces est établie en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition des planchers de danse.

L'occupant se verra remettre par le gestionnaire du service Culture une clé numérotée afin d'accéder au plancher réservé. Il en sera responsable et ne pourra céder cette clé à un tiers.

La clé se retire, uniquement sur rendez-vous, au service Culture, situé au premier étage du Château de Flers, Chemin du Chat Botté, 59650 Villeneuve d'Ascq.

Enfin, la remise des clés s'effectue contre remise de la redevance d'occupation uniquement par chèque libellé à l'ordre suivant : « REG REC V.Ascq Location Studio » et après signature d'une décharge.

Je soussigné(e),

En qualité de Président(e) de l'association

déclare avoir pris connaissance des dispositions de l'arrêté n° 32616 et de son annexe n°2, règlementant l'occupation des planchers de danse situés Espace Thalès et m'engage à m'y conformer.

A Villeneuve d'Ascq, le / /2025

Signature



Direction Jeunesse, Sports, Culture et animation
Service Culture et fêtes populaires, Valorisation du patrimoine

ANNEXE 3

A L'ARRÊTÉ N°32616

RÈGLEMENTANT L'OCCUPATION DU STUDIO DE DANSE SITUÉ MAISON DE QUARTIER PASTEUR

LOCALISATION ET ACCES AU SITE

Le studio de danse B mis à disposition par la municipalité se trouve dans le complexe dit « Maison de quartier Pasteur », situé au 107 rue de Babylone, dans le quartier du Breucq.

Il se trouve dans le bâtiment en rez-de-jardin à gauche de l'entrée.

L'accès au site de « la Maison de quartier Pasteur » se fait obligatoirement par la grille d'entrée principale donnant sur la rue de Babylone.

MODALITES DE RESERVATION

Le studio de danse de « la Maison de quartier Pasteur » est proposé à l'occupation pour des créneaux réguliers pendant une année scolaire mais aussi pour des créneaux exceptionnels.

- La demande de créneau(x) régulier(s) doit être faite par écrit au moment de la sollicitation par le service Culture du renouvellement des créneaux annuels.

Les demandes sont étudiées au cas par cas en fonction de toutes les demandes reçues et des utilisations réelles antérieures. Ainsi, il n'y a pas de report automatique des créneaux d'une année à l'autre. Les réservations de créneau(x) sont ensuite validées par l'élu de référence.

- Toute demande de réservation exceptionnelle doit être faite par écrit au moins un mois avant la date d'occupation souhaitée.

REGLES D'UTILISATION PROPRES AUX PLANCHERS DE DANSE

L'accès au studio de danse de la maison de quartier Pasteur est réservé exclusivement à l'occupant et/ou aux adhérents de l'association occupant le lieu.

Le studio de danse est ouvert à l'occupation du lundi au dimanche, entre 08h et 22h.

Il est fermé durant les grandes vacances mais également le 1er janvier, le 1er mai et le 25 décembre.

Afin de ne pas endommager le plancher, l'usage de chaussures de ville y est strictement interdit. Les utilisateurs devront porter des chaussures adaptées, de type chaussons. Les baskets souples et propres seront acceptées, mais elles ne devront pas être portées à l'extérieur par les participants.

Pour la même raison, les engins à roulettes (trottinette, rollers, skate, ...) ainsi que les vélos sont formellement interdits sur le plancher de danse. Il est également proscrit de boire et manger sur celui-ci.

Enfin, l'accès au studio de danse B n'est pas autorisé aux animaux.

Afin d'assurer l'isolation phonique, la porte du studio de danse devra être fermée pendant son utilisation.

Les déclenchements d'alarme provoqués par la présence d'un occupant en dehors des horaires de fonctionnement de la structure seront facturés à l'occupant à hauteur du coût du déplacement de la société de sécurité, prestataire de la ville.

CARACTERISTIQUES DES SALLES ET EQUIPEMENTS

Le studio B de la Maison de quartier Pasteur est composé d'une salle de 88 m2 avec plancher de danse (plancher flottant), deux vestiaires avec douches collectives et trois sanitaires dont un accessible aux personnes en situation de handicap.

La jauge maximale de ce studio de danse est de 88 personnes simultanément.

En sus du plancher, sanitaires et vestiaires, s'adjoint une pièce à l'usage exclusif des équipes municipales.

Le studio est équipé d'1 table et de 6 chaises.

MODALITES DE REGLEMENT DE LA REDEVANCE ET DE RETRAIT DES CLES

La redevance de cet espace est établie en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition du studio de danse.

L'occupant se verra remettre par le gestionnaire du service Culture une clé numérotée afin d'accéder au studio réservé. Il en sera responsable et ne pourra céder cette clé à un tiers.

La clé se retire, uniquement sur rendez-vous, au service Culture, situé au premier étage du Château de Flers, Chemin du Chat Botté, 59650 Villeneuve d'Ascq.

Enfin, la remise des clés s'effectue contre remise de la redevance d'occupation uniquement par chèque libellé à l'ordre suivant : « REG REC V.Ascq Location Studio » et après signature d'une décharge.

Je soussigné(e),

En qualité de Président(e) de l'association

déclare avoir pris connaissance des dispositions de l'arrêté n° 32616 et de son annexe n°3, règlementant l'occupation du studio de danse situé maison de quartier Pasteur et m'engage à m'y conformer.

A Villeneuve d'Ascq, le / /2025

Signature

ANNEXE 4
A L'ARRETE N°32616
REGLEMENTANT L'OCCUPATION DES ESPACES DE LA FERME D'EN HAUT

DELAI POUR LE DEPOT DE LA DEMANDE DE RESERVATION

La demande de réservation doit être faite par écrit, **au moins 3 semaines avant la date d'occupation** souhaitée.

LOCALISATION ET FERMETURE DU SITE

Les salles ouvertes à la location de la Ferme d'en Haut (salle de spectacle - studio de musique - atelier d'artistes - espace de convivialité) se trouvent dans l'enceinte du site appelé 'Ferme d'en Haut' comprenant l'ancien corps de ferme et la salle de spectacle la jouxtant, 268 rue Jules-Guesde. Un parking public donnant sur la rue Jules-Guesde est accessible devant le site. Le dernier occupant du site sur la journée est tenu de **fermer à clé sa salle, fermer les toilettes publiques, fermer à clé la porte d'entrée en métal du corps de ferme et /ou la porte à serrure électronique de la salle de spectacle.**

CARACTERISTIQUES DES CINQ SALLES ET EQUIPEMENTS

Les salles sont agréées pour l'accueil PMR.

Les salles ne disposent pas de toilettes à l'usage du public, hormis les toilettes publiques de la salle de spectacle situées au niveau de l'accueil de la salle. **Les toilettes pour le public** sont situées dans les corps de ferme et **sont partagées avec tous les autres usagers du corps de ferme.**

CONDITIONS COMMUNES D'UTILISATION DES SALLES

- Il est interdit de monter sur les toits.
- En cas d'évacuation, il est interdit d'utiliser les ascenseurs. Les portes coupe-feu seront maintenues fermées munies d'une ferme-porte.
- En raison de nuisances sonores, il est impératif que la diffusion de musique se termine à 02h.
- Aucun matériel ne doit rester dans les salles après occupation sauf si un arrangement préalable a été pris avec l'équipe de la Ferme d'en Haut.
- Le matériel utilisé pour d'éventuels décors doit être classé M1 (ignifugé).

❖ **Salle de spectacle de 180 m2 (scène comprise) :**

La **jauge** de la salle de spectacle est de 140 personnes assises ou 350 personnes debout simultanément. Elle est agréée pour l'accueil de 2 personnes à mobilité réduite.

Elle est ouverte à occupation toute la semaine.

La salle de spectacle est fermée au mois d'août.

L'amplitude horaire de la « journée » d'occupation est de 07h à 02h, le lendemain.

Elle dispose de 2 loges situées derrière la scène ainsi que d'un WC. Chacune des deux loges est équipée d'un réfrigérateur.

La salle comme les loges sont accessibles par escalier et ascenseur.

Un bar est situé au même niveau que la salle et les loges. Il est équipé d'un réfrigérateur.

La salle est équipée de gradins mobiles pouvant accueillir 64 personnes et d'une scène modulable (dans les deux cas, faire la demande de configuration en amont ; les mises en place sont réalisées par un technicien municipal).

La salle dispose d'un parc son et lumières complet qui peut être loué à l'occasion de l'utilisation de la salle.

- La **redevance** de la salle de spectacle est fixée en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition des espaces.

❖ **Salle de convivialité de 65 m2 :**

La **jaug**e de cette salle est de 40 personnes simultanément.

Elle est ouverte à occupation toute la semaine

La salle de convivialité est fermée au mois d'août.

L'amplitude horaire de la « journée » d'occupation est de 07h à 24h.

Une cuisine de type collectivité la jouxtant peut être louée avec la salle elle-même.

La salle est équipée :

-de cinq grandes tables et de huit bancs

La cuisine attenante est équipée de :

- une gazinière

- un four

- trois grands réfrigérateurs

- un lave-vaisselle

- un lave-verres

Il n'y a pas de batterie de cuisine et de couverts mis à disposition.

- La **redevance** de la salle est fixée en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition des espaces.

❖ **Atelier d'artistes de 220 m2 :**

La **jaug**e de cette salle est de 38 personnes simultanément.

Elle est ouverte à occupation toute la semaine

L'atelier est fermé au mois d'août.

L'amplitude horaire de la « journée » d'occupation est de 07h à 24h.

La salle est équipée de :

- 6 grandes tables

- 40 chaises

- La **redevance** de la salle est fixée en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition des espaces.

❖ **Studio de musique, 40 m2 :**

La **jaug**e de cette salle est de 10 personnes simultanément.

Il est ouvert à occupation toute la semaine.

Le studio est fermé au mois d'août.

Le studio est constitué d'une salle de répétition (équipée d'une sonorisation, d'un kit de batterie, d'un amplificateur guitare et d'un amplificateur basse) et d'une régie attenante, équipée en matériel d'enregistrement sous forme d'une station informatique de MAO.

L'amplitude horaire de la journée d'occupation est de 07h à 24h.

- La **redevance** de la salle est fixée en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition des espaces.

MODALITES DE REGLEMENT DE LA REDEVANCE ET DE RETRAIT DES CLES

Les clés des différentes salles sont à retirer la veille du premier jour d'occupation à la Ferme d'en Haut, 268 rue Jules-Guesde, 59650 Villeneuve d'Ascq.

Les clés sont rapportées le lendemain du dernier jour d'occupation, sauf autre rendez-vous convenu par écrit avec le gestionnaire.

La remise des clés s'effectue contre remise de la redevance d'occupation uniquement par chèque libellé à l'ordre de la Régie de la Ferme d'en Haut.

ANNEXE 5
A L'ARRETE N°32616
REGLEMENTANT L'OCCUPATION DES ESPACES DU MUSEE DU TERROIR
OUVERTS A LA LOCATION
(salle de convivialité et espaces extérieurs du musée)

LOCALISATION

La salle de convivialité du musée du Terroir se trouve dans l'enceinte du musée comprenant l'ancien corps de ferme et sa cour carrée traditionnelle. Un parking public donnant sur la Carrière Delporte est accessible devant le site.

CARACTERISTIQUES DE LA SALLE DE CONVIVIALITE DU MUSEE DU TERROIR ET EQUIPEMENTS

La salle de convivialité du musée du Terroir est compatible avec l'accueil de personnes à mobilité réduite. **Les toilettes pour le public** sont situées dans le corps de ferme à l'arrière de la salle convivialité.

CONDITIONS D'UTILISATION

-Il est interdit de fumer à l'intérieur de la salle de convivialité ainsi que dans l'enceinte du musée.

-Il est interdit de monter sur les toits ou de pénétrer dans les espaces extérieurs d'exposition des collections du musée.

-En raison des nuisances sonores, il est impératif que la porte de la salle de convivialité soit fermée durant toute la période de location et que la diffusion de musique cesse au plus tard à 22H.

-La salle de convivialité doit être restituée dans la configuration identique à celle trouvée lors de la prise de location. Aucun matériel ne peut être stocké dans la salle de convivialité en dehors de la période forfaitaire de location.

-La cour intérieure du musée ne peut être empruntée par un véhicule extérieur aux services municipaux pour le chargement ou déchargement, le parking pour les véhicules se trouve à l'extérieur du musée. Si la porte principale est ouverte par les utilisateurs, ils doivent veiller à la refermer.

CONDITIONS DE RESERVATION

La salle de convivialité devra être réservée au minimum deux mois avant la date de location souhaitée.

❖ **Salle de convivialité du musée du Terroir :**

La fréquentation maximum instantanée de la salle du musée du Terroir est fixée à 50 personnes. Elle est ouverte à occupation tous les soirs de la semaine à partir de 18H jusqu'à 23H ainsi que tous les week-ends à l'exclusion des 1^{er} week-ends de chaque mois et des périodes de fermeture du musée (vacances scolaires de Noël et mois d'août).

La salle de convivialité du musée du Terroir ne pourra faire l'objet d'une demande de réservation durant les jours fériés, le musée étant ouvert au public.

L'amplitude horaire de la « journée » d'occupation est de 9H à 23H.

La salle de convivialité dispose d'une cuisine annexe qui peut faire l'objet d'une utilisation à l'exclusion de son réfrigérateur et lave-vaisselle professionnel. Aucune vaisselle ou ustensiles du musée ne pourront être mis à la disposition lors de la période de location. Aucune denrée alimentaire stockée dans la cuisine pour le fonctionnement du musée ne pourra être utilisée lors de location.

Un état des lieux des locaux mis à disposition lors de la location de la salle sera effectué par un agent municipal. Cet agent sera présent en tant que garant du bon usage des lieux et de la sécurité des collections du musée durant toute la période de location.

Il est à noter que la manipulation du vidéoprojecteur de la salle de convivialité du musée sera effectuée sous le contrôle de l'agent municipal.

- La **redevance** des espaces est fixée en fonction de la délibération municipale en vigueur au moment de la mise à disposition des espaces.

MODALITES DE REGLEMENT DE LA REDEVANCE

La remise de la redevance d'occupation sera à régler au musée du Terroir, uniquement par chèque libellé à l'ordre de la régie des musées, le lundi suivant l'occupation entre 14H et 17h30.