



**RECUEIL DES
ACTES
ADMINISTRATIFS
(DELIBERATIONS)**



Séance du 22 mai 2014

SOMMAIRE

TOME 1

	Pages
- Feuille de présence	2
- Ordre du jour Tome 1	3 et 4
- Délibérations N°s 14/207 à 14/223 et 14/336	5 à 628

DU CONSEIL MUNICIPAL

Convoqué le 16/05/2014

Le Conseil Municipal s'est réuni le 22 mai 2014

sous la Présidence de Madame AUBRY, Maire

Nombre de Conseillers Municipaux en exercice : 61

Etaient présents : Madame Martine AUBRY, Monsieur Frédéric MARCHAND, Monsieur Roger VICOT, Monsieur Pierre de SAINTIGNON, Monsieur Walid HANNA, Madame Lise DALEUX, Monsieur Jacques RICHIR, Madame Charlotte BRUN, Madame Dalila DENDOUGA, Madame Marie-Christine STANIEC-WAVRANT, Monsieur Franck HANOI, Monsieur Akim OURAL, Monsieur Bernard CHARLES, Madame Marion GAUTIER, Madame Marie-Pierre BRESSON, Madame Estelle RODES, Monsieur Marc BODIOT, Monsieur Jean-Louis FREMAUX, Monsieur Xavier BONNET, Monsieur Antony GAUTIER, Madame Marielle RENGOT, Monsieur Laurent GUYOT, Madame Dominique PICAULT, Monsieur Julien DUBOIS, Madame Alexandra LECHNER, Madame Anne MIKOLAJCZAK, Madame Audrey LINKENHELD, Monsieur Michel IFRI, Madame Véronique BACLE, Madame Catherine MORELL-SAMPOL, Monsieur Sébastien DUHEM, Monsieur Stéphane BALY, Monsieur Martin DAVID-BROCHEN, Monsieur Jérémie CREPEL, Madame Vinciane FABER, Madame Claudie LEFEBVRE, Madame Yéléna TOMAVO, Madame Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Monsieur Stanislas DENDIEVEL, Madame Mélissa MENET, Madame Magalie HERLEM, Monsieur Adel BOUSALHAM, Monsieur Jean-René LECERF, Madame Isabelle MAHIEU, Monsieur Eric CATTELIN-DENU, Madame Sarah SABE, Monsieur Michel SOUSSAN, Madame Sophie LE FLAMANC, Monsieur François KINGET, Monsieur David HUGOO, Monsieur Thierry PAUCHET, Madame Latifa KECHEMIR, Madame Nathalie ACS, Monsieur Eric DILLIES, Monsieur Philippe DELPORTE, Monsieur Jacques DANZIN, Madame Caroline BOISARD-VANNIER, Madame Françoise COOLZAET.

Pouvoirs : Madame Christiane BOUCHART a donné pouvoir à Madame Lise DALEUX, Monsieur Gilles PARGNEAUX a donné pouvoir à Monsieur Walid HANNA, Madame Rachida SAHRAOUI a donné pouvoir à Monsieur Jean-René LECERF.

S O M M A I R E

T O M E 1

<u>N°s</u> <u>Délibérations</u>	<u>TITRES</u>	<u>N°s</u> <u>Pages</u>
14/207 -	Compte rendu au Conseil Municipal des arrêtés pris en vertu des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales.	5
14/208 -	Centre communal d'action sociale – Conseil d'administration – Election des membres du conseil municipal siégeant au conseil d'administration.	589
14/209 -	Caisse des écoles de Lille – Comité - Election des représentants du conseil municipal au comité.	591
14/210 -	Associations - Désignation des représentants de la Ville dans leurs instances.	593
14/211 -	Centre Régional des Oeuvres Universitaires et Scolaires de Lille (CROUS) - Désignation des représentants de la Ville au conseil d'administration.	597
14/212 -	Centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) du Nord - Désignation du représentant de la Ville au comité consultatif du Centre.	599
14/213 -	Conseil de discipline de recours du Nord/Pas-de-Calais - Désignation du représentant de la Ville.	601
14/215 -	Groupement d'intérêt public (GIP) Lille Métropole Rénovation Urbaine - Désignation des représentants de la Ville dans les instances du groupement.	603
14/217 -	Universités et école supérieure - Désignation des représentants de la Ville aux conseils des établissements.	605
14/218 -	Etablissements d'enseignement scolaire - Désignation des représentants de la Ville dans les conseils des écoles maternelles et élémentaires, et dans les conseils d'administration des écoles régionales du premier degré, des collèges et des lycées.	607
14/219 -	Régie pour la commande et la réalisation d'oeuvres d'art dans les espaces publics lillois - Désignation des membres du conseil d'exploitation.	616

14/220 -	Conférence Nationale Permanente du Tourisme Urbain - Désignation des représentants de la Ville dans les instances de l'association.	618
14/221 -	Comités d'information, de suivi et d'innovation (CISI) sur le territoire lillois – Renouvellement.	620
14/222 -	Société Publique Locale Euratechnologies - Représentation de la Ville dans les instances de la société - Modification.	622
14/223 -	Elus - Indemnités des élus - Modification.	624
14/336	Motion relative au partenariat transatlantique de commerce et d'investissement (TAFTA/TIPP)	627

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/207**

OBJET

**Compte rendu au Conseil Municipal
des arrêtés pris en vertu des articles
L.2122-22 et L.2122-23 du Code
Général des Collectivités Territoriales.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibérations n° 14/164 et n° 14/165 du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a accordé, en vertu des articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales, délégation au Maire pour les objets limités énumérés ci-dessous :

1. arrêter et modifier l'affectation des propriétés communales utilisées par les services publics municipaux,
2. majorer et réduire les tarifs des droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal, créés par le Conseil Municipal de Lille, dans la limite, chaque année, de la variation annuelle de l'indice des prix à la consommation hors tabac (IPC) de l'INSEE, prévue dans le projet de loi de finances,
3. recourir à l'emprunt et aux instruments de couverture, dans les conditions prévues par la délibération n° 14/165 du 14 avril 2014,
4. prendre toute décision concernant la préparation, la passation, l'exécution et le règlement :
 - des marchés et accords-cadres de fournitures et de services, y compris de maîtrise d'œuvre, d'un montant inférieur à 1 million d'euros HT, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
 - des marchés et accords-cadres de travaux d'un montant inférieur au seuil fixé au II, 5°, de l'article 26 du code des marchés publics, ainsi que toute décision concernant leurs avenants, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
 - des avenants aux marchés et accords-cadres de fournitures et services d'un montant supérieur ou égal à 1 million d'euros HT qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 10 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
 - des avenants aux marchés et accords-cadres de travaux d'un montant supérieur ou égal au seuil fixé au II., 5°, de l'article 26 du code des marchés publics qui n'entraînent pas une augmentation du montant du contrat initial supérieure à 10 %, lorsque les crédits sont inscrits au budget,
5. décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,
6. passer les contrats d'assurance ainsi que d'accepter les indemnités de sinistre y afférentes,
7. créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux,

8. prononcer la délivrance et la reprise des concessions dans les cimetières,
9. accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,
10. décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4.600 €,
11. fixer les rémunérations et de régler les frais et honoraires des avocats, notaires, huissiers de justice et experts,
12. fixer, dans les limites de l'estimation des services fiscaux (domaines), le montant des offres de la commune à notifier aux expropriés et de répondre à leurs demandes,
13. décider de la création de classes dans les établissements d'enseignement,
14. fixer les reprises d'alignement en application d'un document d'urbanisme,
15. exercer, au nom de la commune, les droits de préemption définis par le code de l'urbanisme, que la commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 213-3 de ce même code dans la limite des crédits inscrits au budget,
16. intenter au nom de la commune les actions en justice ou de défendre la commune dans les actions intentées contre elle dans tout type de contentieux, devant toute juridiction de première instance, d'appel et de cassation, administrative, judiciaire et pénale,
17. régler les conséquences dommageables des accidents dans lesquels sont impliqués des véhicules municipaux dans la limite de 75.000 €,
18. donner, en application de l'article L. 324-1 du code de l'urbanisme, l'avis de la commune préalablement aux opérations menées par un établissement public foncier local,
19. signer la convention prévue par le quatrième alinéa de l'article L. 311-4 du code de l'urbanisme précisant les conditions dans lesquelles un constructeur participe au coût d'équipement d'une zone d'aménagement concerté et de signer la convention prévue par le troisième alinéa de l'article L. 332-11-2 du même code précisant les conditions dans lesquelles un propriétaire peut verser la participation pour voirie et réseaux,
20. exercer, au nom de la commune, le droit de préemption défini par l'article L. 214-1 du code de l'urbanisme dans la limite des crédits inscrits au budget,
21. exercer au nom de la commune le droit de priorité défini aux articles L. 240-1 à L. 240-3 du code de l'urbanisme,
22. prendre les décisions mentionnées aux articles L. 523-4 et L. 523-5 du code du patrimoine relatives à la réalisation de diagnostics d'archéologie préventive prescrits pour les opérations d'aménagement ou de travaux sur le territoire de la commune,
23. autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion aux associations dont elle est membre ;

Aux termes de l'article L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales les décisions prises en vertu de l'article L.2122-22 sont soumises aux mêmes règles que celles qui sont applicables aux délibérations des Conseils Municipaux sur les mêmes objets.

De plus, le Maire doit rendre compte à chacune des réunions obligatoires du Conseil Municipal des décisions prises dans le cadre de cette délégation. En conséquence, un tableau récapitulatif de ces décisions est annexé à la présente délibération.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PRENDRE ACTE** de ce rapport d'information.

Affiché en Mairie le 23/05/14

Prend acte

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-65572-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



Délégation de compétences au Maire conformément aux dispositions des articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales et des délibérations du Conseil Municipal n° 08/242 et n° 08/243 du 31 mars 2008, n° 10/1108 du 17 décembre 2010, n° 11/468 du 27 juin 2011, n° 11/890 du 21 novembre 2011 et n° 14/164 du 14 avril 2014

mise à jour le 26 mars 2014

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/55	04-févr-14	Action Foncière	La Ville met à disposition de l'association "le lion's club" 6 salles à usage de stockage et de tri de livres d'occasion, situées au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'ancien CRDP, sis à Lille 3 rue Jean Bart, pour une année renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 fois.	Mise à disposition à titre gracieux	04-févr-14
N° 14/56	04-févr-14	Action Foncière	La Ville met à disposition de la Société Eiffage Construction Lille Métropole une partie du terrain sis à Lille 12 rue Malpart, afin d'y installer une base vie pendant les travaux d'extension de l'Hôtel Hermitage Gantois, du 10 février au 19 décembre 2014.	loyer mensuel : 583 €	04-févr-14
N° 14/57	05-févr-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec la SARL Savoир Faire afin de mettre à sa disposition la salle de spectacle, les salles de banquet 1 et 2 du Grand Sud, pour l'organisation du festival "Nous Sommes 2014" les 21 et 22 décembre 2013.	Redevance : 10 100 €	05-févr-14
N° 14/58	05-févr-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association La Sauvegarde du Nord afin de mettre à sa disposition la salle de spectacle S1 et la salle de banquet B1 du Grand Sud, pour l'organisation de la cérémonie de vœux à son personnel et ses adhérents le 30 janvier 2014.	Redevance : 1150 €	05-févr-14
N° 14/59	11-févr-14	Culture	Les tarifs du Musée d'Histoire Naturelle, du Musée de l'Hospice Comtesse et du Palais des Beaux-Arts sont actualisés, conformément à la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013.		11-févr.-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/60	11-févr-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Hors Cadre afin de mettre à sa disposition la salle de spectacle et la salle de banquet 1 du Grand Sud, le 7 décembre 2013, pour l'organisation des 20 ans du festival "Passeurs d'images".	Redevance : 550 €	11-févr-14
N° 14/61	11-févr-14	Conservatoire	Une convention d'occupation est passée avec le Collège Lévi Strauss afin de mettre à la disposition du Conservatoire ses locaux, sis à Lille 1 place Leroux de Fauquemont, du 17 et 21 mars 2014, pour des séances de travail sur la pratique des steldrums et des instruments Baschet.	Mise à disposition à titre gracieux	11-févr-14
N° 14/62	11-févr-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Musicaille afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur, le 14 décembre 2013, pour l'organisation d'un après-midi d'audition des élèves.	Redevance : 100 €	11-févr-14
N° 14/63	11-févr-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'Association pour la Promotion du Futur des Technologies Numériques (APFTN) afin de mettre à sa disposition la brasserie de la Gare Saint-Sauveur, le 30 janvier 2014, pour l'organisation d'une soirée dans le cadre des conférences "Take Off".	Redevance : 100 €	11-févr-14
N° 14/64	11-févr-14	Palais des Beaux-Arts	Une convention d'occupation est passée avec l'Université d'Artois afin de mettre à sa disposition une salle du Palais des Beaux-Arts, du 20 au 23 janvier 2014, pour l'organisation d'une manifestation privée.	Mise à disposition à titre gracieux	11-févr-14
N° 14/65	11-févr-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec l'association no bigoudi afin de mettre à sa disposition le labo au sein de la maison Folie de Moulins, les 4 et 5 février 2014, dans le cadre d'une résidence de travail autour du projet "N'oubliez pas de lui parler de moi".	Mise à disposition à titre gracieux	11-févr-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/66	11-févr-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association Théâtre dans les nuages afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, du 28 avril au 2 mai 2014, pour une résidence de création.	Mise à disposition à titre gracieux	11-févr.-14
N° 14/67	11-févr-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association Parcours de Femmes afin de mettre à sa disposition les salles de l'Auberge, de spectacle et la conciergerie au sein de la maison Folie de Wazemmes, les 31 janvier et 1er février 2014, pour l'organisation d'une projection et d'une pièce de théâtre.	Mise à disposition à titre gracieux	11-févr-14
N° 14/68	12-févr-14	Police Municipale	La régie de recettes instaurée auprès du Service de la Police Municipale en vue de l'encaissement des frais d'enlèvement et de gardiennage des véhicules mis en fourrière est modifiée afin de mettre à jour les textes de références.		12-févr-14
N° 14/69	12-févr-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association la Compagnie Raymonde afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, les 20, 22, 23 janvier 2014 et 18, 19 et 20 mars 2014, pour une résidence de création.	Mise à disposition à titre gracieux	12-févr.-14
N° 14/70	12-févr-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association la Roulotte Ruche afin de mettre à sa disposition la salle de l'Auberge au sein de la maison Folie de Wazemmes, du 17 au 21 février 2014, pour une résidence de création.	Mise à disposition à titre gracieux	12-févr-14
N° 14/71	12-févr-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association Collectif Plateforme afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, du 3 au 14 mars 2014, pour une résidence de création.	Mise à disposition à titre gracieux	17-févr.-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/72	12-févr-14	Espaces Verts	Dans l'attente du réaménagement du Parc de la Citadelle, la Ville renouvelle, à la Société JAM, l'autorisation d'occuper deux emplacements du Parc de la Citadelle ainsi qu'un bâtiment abritant 5 toilettes, pour l'activité de manèges, pour une durée de deux ans renouvelable annuellement.	Redevance annuelle : 7,5 % du chiffre d'affaires hors taxe de l'année précédente	12-févr.-14
N° 14/73	13-févr-14	Culture	La Ville renouvelle son adhésion à l'association PICTANOVO (anciennement CRRAV, Centre Régional de Ressources Audiovisuelles) au titre de l'année 2014.	Cotisation : 30 €	13-févr.-14
N° 14/74	14-févr-14	Parc Zoologique	La régie d'avance instaurée auprès du Parc Zoologique est modifiée afin d'ouvrir un compte de dépôt de fonds au Trésor et de réajuster le montant de l'avance consentie.		14-févr-14
N° 14/75	17-févr-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association N'Didance afin de mettre à sa disposition le vestiaire et la salle de danse du Grand Sud, du 1er février au 30 juin 2014, les mercredis, jeudis et vendredis pour des cours de danse de Hip Hop.	Redevance : 2300 €	17-févr.-14
N° 14/76	18-févr-14	Palais des Beaux-Arts	Une convention d'occupation est passée avec la Société Grant Thornton afin de mettre à sa disposition l'atrium et la galerie d'entrée du Palais des Beaux-Arts le 6 février pour l'organisation d'une manifestation privée.	Mise à disposition à titre gracieux	18-févr.-14
N° 14/77	18-févr.-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Muzzix afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur les 18 et 19 mars 2014, pour l'organisation d'un concert en grande formation.	Redevance : 100 €	18-févr.-14
N° 14/78	18-févr.-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association EN TOUTES LETTRES afin de mettre à sa disposition la salle de l'entresol au sein de la maison Folie de Wazemmes du 27 au 31 janvier 2014, pour une résidence.	Mise à disposition à titre gracieux	18-févr.-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/79	18-févr.-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association Théâtre Populaire du Nord afin de mettre à sa disposition le loft du rez-de-chaussée au sein de la maison Folie de Wazemmes du 29 janvier au 1er février 2014, pour un hébergement d'artistes.	Mise à disposition à titre gracieux	18-févr.-14
N° 14/80	18-févr.-14	Action Foncière	La Ville exerce son droit de préemption sur la vente de l'immeuble sis à Lille rue Laplace à usage de garage.	Offre de préemption : 15 000 €	19-févr.-14
N° 14/81	19-févr.-14	Finances	La régie de recettes instaurée auprès de la Direction des Finances est modifiée, à compter du 1er avril 2014, afin de permettre l'encaissement des participations des familles fréquentant les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellellemmes.		19-févr.-14
N° 14/82	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Line Darie!, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/83	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Marie Curie, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/84	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Saint-Sauveur, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/85	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Les Marmottes, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/86	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche La Poussinière, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/87	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche La Capucine, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/88	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Crépin Roland, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/89	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Concorde, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/90	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Amicloterie, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/91	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Les Popelines, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/92	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la crèche Familiale, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/93	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la halte garderie Les P'tits Minouches, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/94	19-févr.-14	Finances	Il est institué une sous-régie de recettes auprès de la halte garderie Trévisse, à compter du 1er avril 2014.		19-févr.-14
N° 14/95	20-févr.-14	Maison des Associations	Il est mis fin à la régie d'avance instituée auprès de la Maison des Associations.		20-févr.-14
N° 14/96	20-févr.-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Acte 1 - Théâtre et cinéma, pour la mise à disposition de la salle de cinéma de la gare Saint-Sauveur, les 31 janvier et 1er février 2014, pour l'organisation d'une résidence de création du spectacle "Noces de sable".	Redevance : 100 €	20-févr.-14
N° 14/97	20-févr.-14	Palais des Beaux-Arts	Une convention d'occupation est passée avec la Villa Marguerite Yourcenar/Conseil Général du Nord afin de mettre à sa disposition l'auditorium et la galerie jardin du Palais des Beaux-Arts, le 13 février 2014, pour l'organisation d'une manifestation privée.	Redevance : 2 300 €	20-févr.-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/98	20-févr.-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec la compagnie La vache bleue afin de mettre à sa disposition le Labo au sein de la maison Folie de Moulins du 18 au 21 février 2014, dans le cadre d'une résidence de travail.	Mise à disposition à titre gracieux	20-févr.-14
N° 14/99	20-févr.-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est passée avec l'association Grand Boucan afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes du 16 au 27 juin 2014, pour une résidence.	Mise à disposition à titre gracieux	20-févr.-14
N° 14/100	21-févr.-14	Urbanisme	La Ville renouvelle son adhésion à l'association La Maison de l'Architecture et de la Ville (MAV), au titre de l'année 2014.	Cotisation : 300 €	21-févr.-14
N° 14/101	21-févr.-14	Action Foncière	Un 2ème avenant à la convention signée avec la Société Norpac est passé afin de prolonger la mise à disposition, jusqu'au 28 février 2014, du terrain sis à Lille rue de l'Arbrisseau, pour y stocker de la terre issue des travaux du chantier Lille AFL Pentania.		21-févr.-14
N° 14/102	24-févr.-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Latitudes Contemporaines afin de mettre à sa disposition une partie du 2ème étage du bâtiment Le Tripostal du 10 février au 7 mars 2014, pour une résidence artistique.	Mise à disposition à titre gratuit	25-févr.-14
N° 14/103	24-févr.-14	Médiathèque Jean Levy	La régie de recettes instaurée auprès de la Médiathèque Jean Levy est modifiée afin de compléter la liste des recettes encaissables et de créer un fonds de caisse.		25-févr.-14
N° 14/104	24-févr.-14	Médiathèque Jean Levy	Il est institué une régie de recettes auprès de la Médiathèque de quartier de Saint-Maurice-Pellevoisin.		25-févr.-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/105	28-févr.-14	Action Foncière	La Ville accorde à M. Hennion la mise à disposition des locaux sis à Lille 36 avenue Marx Dormoy, d'une surface de 70 m², du 1er septembre 2013 jusqu'à son déménagement prévu le 30 juin 2014.	Loyer mensuel : 700 € + charges mensuelles : 99 €	28-févr.-14
N° 14/106	28-févr.-14	Finances	Il est constitué une ligne de trésorerie d'un plafond de 18 millions d'euros auprès de la Banque Postale.	Taux d'intérêt : EONIA + marge de 1,53 %	3-mars-14
N° 14/107	3-mars-14	Culture	Un avenant n° 2 à la convention d'occupation est passé avec la SARL Le Bistrot de Saint-So portant mise à disposition de l'espace bar-restaurant de la halle A de la gare Saint-Sauveur, afin de prolonger l'occupation à compter du 25 mars 2014 jusqu'au 31 décembre 2014 et de préciser certaines conditions.	Redevance pour la période de prolongation : 53 258 €	3-mars-14
N° 14/108	3-mars-14	Action Foncière	La convention d'occupation signée avec la Société NORPAC, pour la mise à disposition d'une partie du bâtiment sis à Lille 103 rue Barthélémy Delespaul, est renouvelée à compter du 1er février jusqu'au 31 mars 2014, afin de garder une base vie pendant les travaux préliminaires à l'installation du Tribunal Administratif.	Mise à disposition à titre gracieux	3-mars-14
N° 14/109	4-mars-14	Action Foncière	La Ville accorde à l'association Entraide protestante Unie de Lille la mise à disposition, pour une durée d'un an renouvelable, de plusieurs salles situées au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'ancien CRDP, sis à Lille 3 bis rue Jean Bart, afin de lui permettre ses activités de stockage et de distribution de denrées alimentaires à des familles résidant dans le quartier de Lille-Centre.	Mise à disposition à titre gracieux	4-mars-14
N° 14/110	4-mars-14	Direction du Patrimoine	La Ville renouvelle son adhésion à l'Association Nationale des Villes et Pays d'art et d'histoire et des Villes à Secteurs Sauvegardés et Protégés, au titre de l'année 2014.	Cotisation : 4 500 €	4-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/111	4-mars-14	Direction du Patrimoine	La Ville renouvelle son adhésion à l'association "Pour la mise en valeur des espaces fortifiés de la Région Nord/Pas-de-Calais au titre de l'année 2014.	Cotisation : 2 958,52 €	4-mars-14
N° 14/112	6-mars-14	Achats	La Ville aliène le bien mobilier dénommé "pressing à sec" à M. Moussa HAMIDOU, conformément aux conditions générales de vente sur le site webenchères de la Ville.	Prix de vente : 342 €	7-mars-14
N° 14/113	6-mars-14	Achats	La Ville aliène le bien mobilier dénommé "pressing" à M. Moussa HAMIDOU, conformément aux conditions générales de vente sur le site webenchères de la Ville.	Prix de vente : 210 €	7-mars-14
N° 14/114	6-mars-14	Achats	La Ville aliène le bien mobilier dénommé "repasseuse professionnelle de marque Miele" à M. Moussa HAMIDOU, conformément aux conditions générales de vente sur le site webenchères de la Ville.	Prix de vente : 525 €	7-mars-14
N° 14/115	6-mars-14	Achats	La Ville aliène le bien mobilier dénommé "filmeuse" à M. Moussa HAMIDOU, conformément aux conditions générales de vente sur le site webenchères de la Ville.	Prix de vente : 30 €	7-mars-14
N° 14/116	6-mars-14	Achats	La Ville aliène le bien mobilier dénommé "essoreuse" à M. Moussa HAMIDOU, conformément aux conditions générales de vente sur le site webenchères de la Ville.	Prix de vente : 126 €	7-mars-14
N° 14/117	6-mars-14	Achats	La Ville aliène le bien mobilier dénommé "machine à laver et sèche linge" à M. Cyril GENDROT, conformément aux conditions générales de vente sur le site webenchères de la Ville.	Prix de vente : 551 €	7-mars-14
N° 14/118	6-mars-14	Achats	La Ville aliène le bien mobilier dénommé "lot de machines à coudre" à M. Michel HARDY, conformément aux conditions générales de vente sur le site webenchères de la Ville.	Prix de vente : 1 157 €	7-mars-14
N° 14/119	6-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Art Point M afin de mettre à sa disposition la salle de banquet B2 du Grand Sud le 4 février 2014, pour l'organisation de l'événement "MANGE LILLE #2".	Redevance : 1 100 €	7-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/120	7-mars-14	Bibliothèque municipale	Le tarif de remplacement d'une tablette tactile ou d'un ordinateur portable de la Bibliothèque municipale est fixée à 750 €		7-mars-14
N° 14/121	7-mars-14	Palais des Beaux-Arts	La mise à disposition de locaux du Palais des Beaux-Arts est consentie à la société Le Printemps le 27 février 2014 et au Conseil Général les 7 janvier et 4 février 2014, pour l'organisation de manifestations privées.	Mise à disposition à titre gracieux pour Le Printemps, Redevance : 6200 € pour le Conseil Général	7-mars-14
N° 14/122	7-mars-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est signée avec l'association Vailloline afin de mettre à sa disposition La Grande Cuve au sein de la maison Folie de Moulins, le 20 mars 2014, pour l'accueil d'une release party.	Mise à disposition à titre gracieux	7-mars-14
N° 14/123	7-mars-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est signée avec l'Université Lille 3 afin de mettre à sa disposition La Grande Cuve au sein de la maison Folie de Moulins, le 11 mars 2014, dans le cadre de leur conférence sur les urbanités numériques.	Mise à disposition à titre gracieux	7-mars-14
N° 14/124	7-mars-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est signée avec la Compagnie Emosonge afin de mettre à sa disposition La Grand Gerموir au sein de la maison Folie de Moulins, du 10 au 14 mars 2014, dans le cadre d'une résidence de travail autour du spectacle "Etat d'art".	Mise à disposition à titre gracieux	7-mars-14
N° 14/125	7-mars-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation est signée avec l'association professionnelle des artistes conteurs afin de mettre à sa disposition la salle de convivialité au sein de la maison Folie de Wazemmes, le 6 mars 2014, dans le cadre d'une rencontre professionnelle.	Mise à disposition à titre gracieux	7-mars-14
N° 14/126	11-mars-14	Mairie de Lomme	Un avenant au bail est passé avec l'Etat afin de régulariser la révision du loyer annuel de l'immeuble sis à Lomme, 94 rue Henri Ghesquière pour l'accueil des services de l'Education Nationale.	Loyer annuel : 9,183,71 €	12-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/127	11-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association EmoSonge, afin de mettre à sa disposition la salle de danse de la maison Folie de Wazemmes du 12 au 15 mai 2014 pour une résidence.	Mise à disposition à titre gracieux	12-mars-14
N° 14/128	11-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec Europa Plurimédia Synergie, afin de mettre à sa disposition la brasserie de la Gare Saint-Sauveur le 8 avril 2014, pour l'organisation d'une soirée "Plug & Work"	Redevance : 1.320 €	12-mars-14
N° 14/129	14-mars-14	Conservatoire	Un contrat de location de la salle C2, de l'Auditorium et le hall du Conservatoire est passé avec la société de production Vérono Production, pour l'organisation d'un concert de guitare Flamenco le 27 mars 2014.	Location : 1.300 €	14-mars-14
N° 14/130	14-mars-14	Palais des Beaux-Arts	Une convention d'occupation est passée avec l'Association Rencontres Audiovisuelles afin de mettre à sa disposition l'auditorium du Palais des Beaux-Arts, les 10, 11, 14, 17, 19, 20 et 21 février 2014, du 10 au 14 mars 2014, les 17, 18, 19, 21 et 28 mars 2014, pour l'organisation d'une manifestation privée.	Redevance : 1.617,50€	14-mars-14
N° 14/131	14-mars-14	Action Foncière	La Ville accorde la mise à disposition de deux salles de l'ancien collège Albert Camus situé au 265, rue du Mal Assis, pour une durée d'un an renouvelable, à l'association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus, pour lui permettre de poursuivre ses actions qui consistent à rendre possible, à tous, l'accès aux vacances.	Loyer annuel : 1.203,60 €charges comprises	14-mars-14
N° 14/132	14-mars-14	Maion Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec l'association Bougez Rock afin de mettre à sa disposition La Grande Cuve, la brasserie et la cour au sein de la maison Folie de Moulins, le 29 mars 2014, dans le cadre de la release party d'Obsoletole radio.	Mise à disposition à titre gracieux	14-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/133	17-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association Lill'Art, afin de mettre à sa disposition la brasserie et la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur pour l'organisation d'événements dans le cadre de la semaine de santé mentale les 17 et 18 mars 2014.	Redevance : 100 €	17-mars-14
N° 14/134	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Les Popelines à Hellemmes.		21-mars-14
N° 14/135	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Amicloterie à Hellemmes.		21-mars-14
N° 14/136	20-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Attacafa, afin de mettre à sa disposition un bureau au 2ème entresol du bâtiment le Tripostal pour une durée de 6 mois.	Mise à disposition à titre gracieux	21-mars-14
N° 14/137	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Line Dariel.		21-mars-14
N° 14/138	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Marie Curie.		21-mars-14
N° 14/139	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Saint-Sauveur.		21-mars-14
N° 14/140	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Les Marmottes.		21-mars-14
N° 14/141	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche La Poussinière.		21-mars-14
N° 14/142	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche de Fives.		21-mars-14
N° 14/143	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Crépin Roland.		21-mars-14
N° 14/144	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Concorde.		21-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/145	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la crèche Familiale.		21-mars-14
N° 14/146	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la halte garderie Les P'tits Minouches.		21-mars-14
N° 14/147	20-mars-14	Finances	Il est mis fin à la régie de recettes instaurée auprès de la halte garderie Trévisé.		21-mars-14
N° 14/148	20-mars-14	Action Foncière	La Ville met à disposition de l'association Centre Culturel Britannique plusieurs salles situées au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'ancien CRDP, sis à Lille 3 rue Jean Bart, pour une année renouvelable par tacite reconduction dans la limite de 3 fois, en vue de lui permettre d'exercer son activité de bibliothèque de langue anglaise et cours de conversation anglaise.	Mise à disposition à titre gracieux	24-mars-14
N° 14/149	21-mars-14	Action Foncière	La Ville accorde à M. Hennion la mise à disposition des locaux sis à Lille 36 avenue Marx Dormoy, d'une surface de 50 m ² , du 1er septembre 2013 jusqu'à son déménagement prévu le 30 juin 2014 (<i>annule et remplace l'arrêté n° 14/105</i>).	Loyer mensuel : 250 € + charges mensuelles : 70 €	24-mars-14
N° 14/150	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'AFCE de Martine AUBRY afin de mettre à sa disposition la salle de banquet B2 du Grand Sud le 17 janvier 2014, de 13 à 18 h, pour l'organisation d'un shooting photo de l'équipe de campagne du Parti Socialiste.	Redevance : 141,25 €	25-mars-14
N° 14/151	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association Lille3000, afin de mettre à sa disposition la Gare Saint-Sauveur du 17 mars au 7 novembre 2014.	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/152	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association les rencontres Audiovisuelles afin de mettre à sa disposition le rez-de-chaussée du bâtiment Le Tripostal du 19 au 22 mars 2014, pour l'organisation des soirées de la Fête de l'Animation.	Redevance : 1030 €	25-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/153	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'école supérieure d'Art du Nord/Pas-de-Calais afin de mettre à sa disposition le rez-de-chaussée du bâtiment Le Tripostal du 15 au 17 avril 2014, pour l'organisation du concours d'entrée des écoles supérieures d'Art.	Redevance : 1090 €	25-mars-14
N° 14/154	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Eolie Songe afin de mettre à sa disposition une partie du 2ème étage du bâtiment Le Tripostal du 15 avril au 3 mai 2014, pour une résidence artistique.	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/155	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec la SARL AGDL Productions afin de mettre à sa disposition la salle de spectacle S2 du Grand Sud le 11 avril 2014, pour l'organisation d'un concert de Danakil.	Redevance : 4 600€	25-mars-14
N° 14/156	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec la Maison de la Photographie afin de mettre à sa disposition les espaces d'exposition du bâtiment Le Tripostal du 12 mai au 15 juillet 2014, pour l'exposition "Transphotographiques 2014".	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/157	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation est passée avec l'association Artconnexion afin de mettre à sa disposition les locaux sis à Lille 9 rue du Cirque, pour une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois pour la même période.	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/158	21-mars-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec la compagnie Chaboti afin de mettre à sa disposition le Petit Gerموir au sein de la maison Folie de Moulins, du 24 au 28 mars 2014, dans le cadre d'une résidence de travail autour du spectacle "Eric Vandenberghe est-ce que je vis".	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/159	21-mars-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec Kilim production afin de mettre à sa disposition l'appartement Silo loft au sein de la maison Folie de Moulins, du 23 au 27 mars 2014, dans le cadre d'une résidence de travail autour du spectacle "Field/chorégraphie Tabea Martin".	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/160	21-mars-14	Maison Folie de Moulins	Une convention d'occupation est passée avec la compagnie la roulotte ruche afin de mettre à sa disposition le labo au sein de la maison Folie de Moulins les 1er, 3, 15, 16, 17, 18 et 22 avril 2014, dans le cadre d'une résidence de travail autour du projet "mortal combo".	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/161	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association EDHEC Littérature, afin de mettre à sa disposition la brasserie et la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur le 11 mars 2014 pour l'organisation d'une soirée de remise de prix littéraire.	Redevance : 405 €	25-mars-14
N° 14/162	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association prix de court, afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur le 1er avril 2014 pour l'organisation de la 30ème édition du film Européen avec un after musical.	Redevance : 305 €	25-mars-14
N° 14/163	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association Emmaüs, afin de mettre à sa disposition la Halle B parties Events et Exposition de la Gare Saint-Sauveur le 10 avril 2014, pour l'organisation du grand salon régional Emmaüs.	Redevance : 100 €	25-mars-14
N° 14/164	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association les Neveux de Thalie du Bureau des Arts de Sciences Po, afin de mettre à sa disposition la brasserie et la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur le 12 mars 2014, pour l'organisation d'une soirée pièce de théâtre et d'un concert.	Redevance : 100 €	25-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/165	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'Association Accueil et Réinsertion Sociale, afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma ainsi que le Bistrot de Saint So de la Gare Saint-Sauveur les 7 et 8 mars 2014, pour l'organisation de la journée internationale des droits de la femme .	Redevance : 100 €	25-mars-14
N° 14/166	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec la Maison de la Polonia, afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur du 21 au 23 mars 2014, pour l'organisation du festival du film polonais "Kinospolka" .	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/167	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec France Bleu Nord, afin de mettre à sa disposition le Bistrot de Saint So de la Gare Saint-Sauveur le 4 mars 2014, pour l'organisation d'un "cabaret" en l'hommage de Claude Nougaro .	Redevance : 455 €	25-mars-14
N° 14/168	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec Animavia, afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur le 15 mars 2014, pour l'organisation d'une assemblée générale.	Redevance : 100 €	25-mars-14
N° 14/169	21-mars-14	Culture	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association Krysalide Diffusion, afin de mettre à sa disposition la salle de cinéma de la Gare Saint-Sauveur le 10 avril 2014 et du 16 au 19 avril 2014, pour l'organisation du festival international du film indépendant cinémonde.	Redevance : 100 €	25-mars-14
N° 14/170	21-mars-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association anyone else but you, afin de mettre à sa disposition la salle de l'entresol au sein de la maison Folie de Wazemmes du 17 au 21 mars 2014, pour une résidence de création.	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/171	21-mars-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association Akrorytmik, afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes du 19 au 23 mai 2014, pour une résidence de création.	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/172	21-mars-14	Maison Folie de Wazemmes	Une convention d'occupation à titre précaire est passée avec l'association Brasil afro funk, afin de mettre à sa disposition les salles de danse du R2+1 et du R2+2, les salles Pigeon du R2+2, les lofts 1, 2, 3 au sein de la maison Folie de Wazemmes les 17 et 18 mai 2014 pour les ateliers, à partir du 16 mai 2014 pour les logements.	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/173	21-mars-14	Palais des Beaux-Arts	Une convention d'occupation est passée avec la société Performance Directe pour la mise à disposition de la galerie jardin et de l'auditorium du Palais des Beaux-Arts, le 27 mars 2014, pour l'organisation d'une manifestation privée.	Redevance : 5 000€	25-mars-14
N° 14/174	21-mars-14	Direction de l'Economie Sociale et Solidaire	Une convention d'occupation est passée avec l'association Réseau des territoires pour l'Economie Solidaire pour l'occupation du local situé au Secrétariat du Cabinet des Adjoints de l'Hôtel de Ville, pour une durée d'un an.	Mise à disposition à titre gracieux	25-mars-14
N° 14/175	21-mars-14	Musée d'Histoire Naturelle	Le Musée pratiquera une ouverture exceptionnelle et gratuite les 18 avril, 17 mai et 21 juin, dans le cadre d'une programmation culturelle autour de ses expositions.		26-mars-14
N° 14/176	21-mars-14	Musée d'Histoire Naturelle	La régie de recettes instaurée auprès du Musée d'Histoire Naturelle est modifiée afin de désigner des mandataires et d'augmenter le fonds de caisse.		26-mars-14
N° 14/177	21-mars-14	Musée d'Histoire Naturelle	La régie d'avance instaurée auprès du Musée d'Histoire Naturelle est modifiée afin de nommer des mandataires pour effectuer certains achats.		26-mars-14

Numéro d'ordre	Date de l'arrêté	Service d'origine	Objet	Montant	Dépôt en Préfecture
N° 14/178	21-mars-14	Médiathèque Jean Levy	La Ville renouvelle son adhésion à l'Association pour le Développement des Documents Numériques en Bibliothèques (ADDNB) au titre de l'année 2014.	Cotisation : 120 €	26-mars-14
N° 14/179	21-mars-14	Médiathèque Jean Levy	La Ville renouvelle son adhésion à l'association des Utilisateurs du Logiciel PortFolio, au titre de l'année 2014.	Cotisation : 50 €	26-mars-14
N° 14/180	21-mars-14	Médiathèque Jean Levy	La Ville renouvelle son adhésion à l'Association des Bibliothèques de France (ABF), au titre de l'année 2014.	Cotisation : 260 €	26-mars-14
N° 14/181	21-mars-14	Médiathèque Jean Levy	La Ville renouvelle son adhésion à l'Association des Directeurs des Bibliothèques municipales et intercommunales des Grandes Villes de France (ADBGV), au titre de l'année 2014.	Cotisation : 40 €	26-mars-14
N° 14/182	21-mars-14	Palais des Beaux-Arts	Une donation manuelle faite par Ernest Pignon-Ernest, consistant en 3 dessins de grand-format inspirés par les œuvres de Pontormo, Titien et Nasini, 28 esquisses et 3 études préparatoires réalisées pour l'exposition "Traits de Génie", est acceptée par la Ville afin d'enrichir les collections du Palais des Beaux-Arts.		26-mars-14

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/55

Vu la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n°11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans et l'arrêté n° 9681 du 6 février 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique PLANCKE, Conseiller Municipal Délégué ;

Considérant que six salles pour une superficie approximative de 500 m² de l'ensemble immobilier sis à Lille, 3 rue Jean Bart construit sur la parcelle reprise au cadastre en section OR n° 176, conviennent parfaitement à l'association « le lion's club » pour lui permettre d'exercer ses activités de stockage et de tri de livres d'occasion ;

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille accorde à l'association « le lion's club » la mise à disposition de six salles pour une surface approximative de 500 m² à usage de stockage et de tri de livres d'occasion, situées au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'ancien CRDP sis à Lille, 3 rue Jean Bart.

Article 2 – La mise à disposition est consentie pour une durée d'une année, renouvelable chaque année pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois fois.

Article 3 – Compte tenu de l'intérêt général des missions poursuivies par l'association, la mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 4 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 5 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

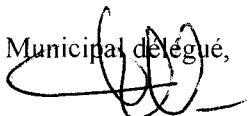
Article 6 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Réception en Préfecture le **4 FEV. 2014**

Hôtel de Ville, le **4 FEV. 2014**

Affiché en Mairie le **4 FEV. 2014**

Le Conseiller Municipal délégué,



Dominique PLANCKE



Le Conseiller Municipal délégué,



Dominique PLANCKE



VILLE DE LILLE
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
DES LOCAUX SITUES A LILLE, 3 RUE JEAN BART

Entre les soussignées :

Entre la **Ville de LILLE** représentée par son Maire, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, domiciliée à l'Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 Lille Cedex.

D'une part
Ci-après dénommée « **la Ville** »,

Et

L'association «Lion's Club», représentée par Monsieur Régis Dervaux, coordinateur de la foire aux livres 2012/2013 et Monsieur Jean Adrien SAUNIER, coordinateur de la foire aux livres 2013/2014 sise 26 rue Gay Lussac à La Madeleine.

D'autre part
Ci-après dénommée «l'association » ou « **le preneur** »

PREAMBULE

La Ville de Lille met à disposition de l'**ASSOCIATION**, les locaux désignés ci-dessous pour lui permettre de poursuivre l'activité de stockage et tri de livres donnés à l'Association en vue de la foire aux livres annuelle.

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel relatif aux conditions de mise à disposition des biens par **la Ville** à l'**ASSOCIATION** et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées, à compter de sa signature.

Cela exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

OBJET DE LA CONVENTION

La Ville de LILLE déclare par le présent acte donner à bail à l'association dénommée «Lion's Club », qui accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

DESIGNATION

Les locaux faisant l'objet de la présente convention sont situés à Lille, 3 rue Jean BART. Il s'agit de :

- 6 salles à usage de stockage (500 m²)

ETAT DES LIEUX

L'association étant déjà occupante des locaux, il ne sera pas réalisé d'état des lieux.

CONDITIONS

Le présent bail est fait sous les charges et conditions ordinaires et de droit et, en outre, sous les conditions suivantes que le preneur s'engage à respecter :

1 - Le preneur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

2 - Tous les travaux ou branchements, même des menues réparations d'ordre locatif, que le preneur désirerait entreprendre à ses frais, devront être préalablement, et par écrit, autorisés par la Ville et être exécutés sous la surveillance des Services Techniques Municipaux. A défaut, la responsabilité de la Ville ne pourra être retenue en cas de sinistre.

3 - Les améliorations, embellissements, aménagements divers, qui auraient été réalisés par le preneur resteront, à la fin de son occupation des lieux, propriété de la Ville.

4 - Le preneur supportera, sans restriction de date ni de délai et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

5 - Il devra se conformer aux prescriptions, règlements, ordonnances et arrêtés en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail, de façon que le bailleur ne puisse jamais être inquiété ou recherché.

6 - Le preneur veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

7 - L'aménagement intérieur doit être conforme à la réglementation en vigueur et doit tenir compte des exigences de la commission de sécurité.

Il s'engage également à n'embarasser par aucun ballot, caisse, paquet, marchandise ou d'une manière quelconque les parties communes de l'immeuble et les dégagements de secours. Il ne pourra exposer ou déposer quoi que ce soit sur les balcons ou appuis de fenêtres ;

Le preneur s'engage à n'entreposer aucun produit toxique ou inflammable. Si ce type de produit devait être entreposé pour le bon fonctionnement d'objets mobiliers, il s'engage à prévoir tous les dispositifs de sécurité nécessaires pour le stockage de ce type de produit.

Le preneur laissera les locaux mis à sa disposition en bon état de propreté et s'arrangera avec les divers occupants du bâtiment pour laisser en bon état de propreté les parties communes.

8 - Le preneur s'engage à respecter les prescriptions de la Commission Communale de Sécurité et à en appliquer les préconisations.

Si un manquement à ces obligations entraîne une dégradation des locaux objets des présentes ou des atteintes à des personnes physiques, la responsabilité pénale ou civile sera prise en charge par le preneur à qui incombera la réparation des dommages éventuels.

Le preneur s'engage à signaler dans les huit jours tout incident conduisant à l'absence ou à l'inefficacité d'un élément de sécurité.

9 - Le preneur ne pourra sous-louer, ou mettre à disposition, même de manière temporaire tout ou partie des locaux faisant l'objet du présent bail, sans l'accord préalable et écrit de la Ville

10 - Le preneur utilisera les locaux qui lui sont loués dans le cadre de ses activités habituelles. Toute modification ou extension à d'autres activités est strictement interdite, sauf si la Ville l'a expressément autorisée.

11 - Il est expressément convenu qu'à défaut d'exécution d'une seule des conditions ci-dessus énoncées, et après une mise en demeure par la Ville restée sans effet, dans le délai d'un mois, d'exécuter la condition en souffrance, le présent bail sera résolu de plein droit, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, le juge des référés étant compétent, en cas de besoin, pour ordonner l'expulsion.

ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Toute dégradation est à la charge du preneur.

La Ville n'assumant en aucun cas la surveillance des lieux attribués à l'occupant est déchargée de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de perte ou de dommage survenant aux personnes et aux biens.

Le preneur souscrira une assurance de responsabilité, une assurance des risques locatifs, y compris le recours des voisins et des tiers :

- pour tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ;
- pour tous dommages (y compris bris de vitre, vandalisme aux biens confiés, bâtiments, installations générales et à tous biens mis à disposition par la Ville...).

L'occupant souscrira toutes les garanties qu'il jugera utile pour ses biens et les biens mis à sa disposition par des tiers à la présente convention.

Le preneur et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la Ville et de ses assureurs.

A la conclusion de la présente convention et à la date anniversaire de celle-ci, le preneur fournira les attestations des compagnies d'assurance ainsi que les justificatifs de paiement des primes correspondantes ;

En cas de sinistre, le preneur doit en informer la Ville immédiatement même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

LOYER ET CHARGES

Compte tenu de l'usage des locaux (stockage de livres) et de l'intérêt général des activités poursuivies par l'Association au bénéfice des Lillois, il ne sera pas réclamée d'indemnité d'occupation

DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'une année. Le présent bail pourra être renouvelé chaque année par tacite reconduction dans la limite de trois fois.

CONGE - RESILIATION

Celle des parties qui désire ne pas renouveler le bail à son expiration normale doit notifier à l'autre son intention, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice six mois au moins à l'avance s'il émane du preneur.

Le bailleur peut résilier le bail pour quelque cause que ce soit et à tout moment en avertissant le preneur au moins deux mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice. Ce délai sera ramené à un mois si la résiliation est causée par la mise en liquidation judiciaire du preneur.

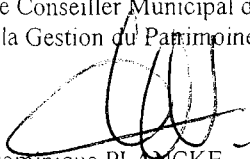
La Ville pourra, pour un motif d'intérêt général ou pour manquement du locataire à une des obligations ci-dessus mentionnées, récupérer tout ou partie des locaux ici concédés après un délai d'un mois suivant la notification par courrier recommandé du congé expliquant les motivations de la Ville

Les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination apportés par le locataire devront avoir été enlevés à la fin du bail, par son terme normal ou par résiliation. Dans le cas contraire, la Ville deviendra propriétaire de ces biens après une sommation et un délai d'un mois.

En cas de résiliation du bail pour cause de liquidation judiciaire du preneur, la Ville reprendra les locaux et les agencements considérés comme immeubles par destination après avoir signifié la fin du bail auprès de l'association et du liquidateur judiciaire.

Fait et passé à Lille, en trois exemplaires, le

Pour le Maire de Lille et par délégation,
Le Conseiller Municipal délégué
à la Gestion du Patrimoine Privé,



Dominique PLANCKE

Pour l'Association,
Les coordinateurs

Régis DERVAUX

Jean-Adrien SAUNIER



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/56

Vu la délibération n°08/242 du 31 mars 2008, modifiée par les délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et 11/8910 du 21 novembre 2011, conférant délégation de pouvoirs au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 9681 du 6 février 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique Plancke, Conseiller Municipal délégué ;

Considérant que pour des raisons administratives, la société Eiffage a dû arrêter les travaux d'extension de l'Hôtel Hermitage Gantois et de ce fait, résilier le 10 novembre 2013, la convention d'occupation du terrain communal situé 12, rue Malpart à Lille sur lequel elle avait installé une base vie pendant la durée de ces travaux. Le chantier va redémarrer le 10 février 2014 et la société Eiffage a sollicité la Ville pour une nouvelle mise à disposition du terrain qu'elle occupait précédemment.

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille met à disposition de la société Eiffage Construction Lille Métropole, une partie du terrain situé 12, rue Malpart à Lille, cadastrée TS n°1, du 10 février au 19 décembre 2014 afin d'y installer une base vie pendant la durée des travaux d'extension de l'Hôtel Hermitage Gantois.

Article 2 – Cette mise à disposition est consentie moyennant un loyer mensuel de 583 euros payable trimestriellement à terme échu, soit 1749 €/trimestre. Les charges sont supportées par la preneur.

Article 3 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication et de sa notification.

Article 4 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 5 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Réception en Préfecture le **4 FEV. 2014**
Affiché en Mairie le **4 FEV. 2014**

Hôtel de Ville, le **4 FEV. 2014**

Conseiller Municipal délégué

Dominique PLANCKE

Le Conseiller Municipal délégué

Dominique PLANCKE

CONVENTION D'OCCUPATION
TERRAIN SIS 12, RUE MALPART A LILLE

Entre les soussignées :

La Ville de Lille représentée par son Maire, Madame Martine AUBRY, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, sis à l'Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE Cedex,

ci-après dénommée : « le bailleur » ;

D'une part,

Et la Société Eiffage Construction Lille Métropole dont le siège est situé 35, allée du Chargement BP 327 à Villeneuve d'Ascq 59666, représentée par Monsieur Régis PETILLON, Directeur d'Exploitation de la société Eiffage Construction Lille Métropole,

ci-après dénommée : « le preneur » ;

D'autre part,

EXPOSE

La Ville de Lille est propriétaire d'un terrain situé 12, rue Malpart à Lille repris au cadastre en section TS n° 1 d'une superficie totale de 5023 m².

Dans le cadre du chantier pour l'extension de l'Hôtel Hermitage Gantois, la Société Eiffage Construction Lille Métropole a sollicité de la Ville, la mise à disposition d'une partie du terrain précité (environ 200 m²) afin d'y installer sa base vie.

Une première convention de mise à disposition de ce terrain a été signée entre la Ville et la société Eiffage du 9 novembre 2012 au 31 août 2013. Un avenant a prolongé celle-ci jusqu'au 31 août 2014.

Cependant, pour des raisons administratives, la société Eiffage a dû arrêter les travaux et de ce fait, résilier le 10 novembre 2013, la convention d'occupation du terrain communal situé 12, rue Malpart sur lequel, elle avait installé sa base vie.

La société Eiffage a fait part à la Ville du redémarrage du chantier de l'Hôtel Hermitage Gantois le 10 février 2014 et a à nouveau sollicité la Ville pour la mise à disposition du terrain qu'elle occupait précédemment afin de réinstaller sa base vie.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

I – OBJET

La Ville met à la disposition de la Société Eiffage Construction Lille Métropole sans qu'elle ne puisse jamais se prévaloir d'un droit quelconque, partie de la parcelle TS n° 1 (cf. plan annexé à la présente convention) située 12, rue Malpart à Lille.

II – DUREE ET CONDITIONS D'OCCUPATION

La présente convention d'occupation est accordée, moyennant un loyer de mensuel de 583 euros, payable trimestriellement à terme échu, soit 1749 €/trimestre.

Elle débute le 10 février 2014 pour se terminer le 19 décembre 2014.

Sur ce terrain, la société Eiffage installera une base vie pour le personnel de l'entreprise.

Chacune des deux parties a la faculté de mettre fin à la présente mise à disposition sous réserve du respect d'un préavis (signifié par lettre recommandée avec avis de réception) d'un mois à compter de la réception du courrier de résiliation.

Le preneur s'engage à faire à ses frais un état des lieux à la prise de possession du terrain et à remettre en état à la fin de l'occupation.

III – OBLIGATIONS DU PRENEUR

La société s'engage à ne céder à quiconque, directement ou indirectement, le bénéfice de l'autorisation qui lui est accordée. En cas de cession non autorisée, le permissionnaire demeurerait responsable de toutes les conséquences de l'occupation.

IV – ASSURANCES

Le preneur prendra toutes les dispositions pour garantir et protéger les personnes physiques, responsables, salariés et bénévoles qui pénétreront sur le terrain.

Le preneur souscrira les assurances nécessaires pour garantir ses biens, le recours des tiers, et sa responsabilité civile pour tout accident pouvant découler de ses activités et devra le justifier à la



première demande de la Ville, étant entendu qu'il ne bénéficie d'aucune renonciation à recours de la part de la Ville et de ses assureurs.

A la conclusion de la présente convention, le preneur fournira les attestations des compagnies d'assurance.

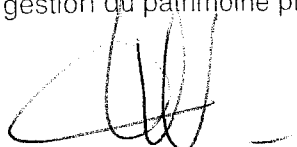
Il devra se conformer aux prescriptions, règlements, ordonnances et arrêtés en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité et l'inspection du travail, de façon que le bailleur ne puisse jamais être inquiété ou recherché.

V – CHARGES

Toutes les charges (eau, gaz, électricité) seront supportées par le preneur.

Acte établi en 3 exemplaires à Lille, le

Le Maire de Lille,
Pour le Maire de Lille et par délégation,
Le Conseiller municipal délégué
à la gestion du patrimoine privé,



Dominique PLANCKE

EIFFAGE Construction
Lille Métropole
Le Directeur d'Exploitation,

Régis PETILLON



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/57

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/161 du 18 mars 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de **SARL Savoir Faire** qui organise le festival « **Nous Sommes 2014** »

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et la **SARL Savoir Faire**, sise 69 rue d'Hauteville à Paris (75010) afin de mettre à sa disposition **la salle de spectacle version 1800D, la salle de banquet 1 et la salle de banquet 2** du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie le samedi 21 décembre 2013 de 9h au 22 décembre 2013 à 4h moyennant une redevance de 10100 € nets (dix mille cents euros).

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **5 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le - 5 FEV. 2014

Reçue en Préfecture le - 5 FEV. 2014



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

LA VILLE DE LILLE – Le Grand Sud

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par :

Madame Catherine CULLEN,

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud,

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et :

SARL SAVOIR-FAIRE

Adresse : 69 rue d'Hauteville 75 010 PARIS

SIRET : 508 867 702 00021

Représentée par :

Emmanuel BARRON,

Gérant,

Ci-après dénommée « **SARL SAVOIR-FAIRE** ».

Préambule

Dans le cadre de son activité annuelle, **LA SARL SAVOIR-FAIRE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de l'événement « **NOUS SOMMES 2014** » le 21 décembre 2013 au Grand Sud.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

LA SARL SAVOIR-FAIRE a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de l'événement « NOUS SOMMES 2014 » le 21 décembre 2013 au Grand Sud. La manifestation débutera à 21h le 21 décembre 2013 et se terminera à 4h le 22 décembre 2013.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition de **LA SARL SAVOIR-FAIRE** les espaces suivants :

LA SALLE DE SPECTACLE 1800 D – LA SALLE DE BANQUET 1 – LA SALLE DE BANQUET 2

- La salle de spectacle 1800 D sera mise à disposition selon le planning suivant :
 - Le 20 décembre 2013 pour la réception du matériel du prestataire de 9h à 17h
 - Le 21 décembre 2013 à partir de 9h pour le montage
 - Ouverture des portes au public : le 21 décembre 2013 à 21h
 - Fin de l'événement : le 22 décembre 2013 à 4h
 - Démontage dans la foulée
- La salle accueillera au maximum 2 450 personnes. Cela comprend l'ensemble du public et également l'ensemble du personnel administratif, technique, artistique et de sécurité nécessaire à l'organisation de l'événement
- Le public sera évacué à la fin de l'événement.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à l'issue de la manifestation.

Ces horaires d'occupation d'espaces incluent les temps d'accueil du public, d'installation et de désinstallation.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - GRS** et **LA SARL SAVOIR-FAIRE**.

Article 2 - Obligations de LA SARL SAVOIR-FAIRE.

LA SARL SAVOIR-FAIRE assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- Informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet, des plannings et des programmations pressenties puis confirmées.
- Informer régulièrement LA VILLE DE LILLE – GRS de toute modification se rapportant à l'organisation du projet.

- Mettre en place les équipes nécessaires à l'installation, la désinstallation, l'accueil du public l'exploitation du matériel et la sécurité lors de l'événement (dont au moins un agent SSIAP 2 et un poste de secours).
- Assurer les démarches légales d'autorisation d'ouverture d'un bar, en assurer la l'approvisionnement, la gestion et l'encaissement des recettes.
- Assurer la billetterie payante au tarif 26 € pour un early ticket et 30 € en tarif plein. **LA SARL SAVOIR-FAIRE** sera en charge de la mise en place de la billetterie : réservation et location des places, billetterie sur place pendant la représentation; encaissement et comptabilité des recettes, règlement des charges fiscales afférentes.
- Assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet : les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur l'événement et toutes les charges afférentes au projet (cachets, droits d'auteur, droits voisins, etc.)
- Respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.
- Prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;

Les équipes de **SARL SAVOIR-FAIRE**, mises en place pour l'événement, s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud,

La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.

Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.

Les membres l'organisation et le personnel de sécurité en place lors de l'événement seront identifiés; En qualité d'employeur, **LA SARL SAVOIR-FAIRE** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de **LA SARL SAVOIR-FAIRE**, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **SARL SAVOIR-FAIRE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à **LA SARL SAVOIR-FAIRE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

LA VILLE DE LILLE - GRS mettra à disposition de **LA SARL SAVOIR-FAIRE** l'ensemble de son matériel technique (cf fiche technique du Grand Sud). Celui-ci restera sous la responsabilité du régisseur général du Grand Sud.

LA VILLE DE LILLE – GRS garantit la présence d'un régisseur d'accueil durant toute la durée du montage, du démontage et de l'exploitation.

Article 4 - Tarifs de location et modalités de paiement

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant TTC de **10 100,00 €** (Dix mille cents euros). Ce montant se détaille comme suit :

- La salle de spectacle 1800 D : 3 000 € (trois mille euros)
- La salle de Banquet 1 : 2 500 € (deux mille cinq cents euros)
- La salle de Banquet 2 : 2 500 € (deux mille cinq cents euros)
- Frais de dossier : 100 € (cents euros)
- Frais techniques : 2 000 € (deux mille euros)

Soit un total TTC : 10 100 € TTC payable par chèque à l'ordre du Trésor Public. Un titre de recette sera émis à l'encontre de **LA SARL SAVOIR-FAIRE**.

Article 5 – Accueil des participants et du public

LA SARL SAVOIR-FAIRE fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par la salle de Banquet 1.

LA SARL SAVOIR-FAIRE s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

LA SARL SAVOIR-FAIRE devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

LA SARL SAVOIR-FAIRE mettra à disposition de **LA VILLE DE LILLE – GRS** 20 invitations pour la soirée.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

LA SARL SAVOIR-FAIRE s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponible au Grand Sud, mais nécessaire à l'événement, sera à la charge exclusive de **LA SARL SAVOIR-FAIRE**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **LA SARL SAVOIR-FAIRE** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **LA SARL SAVOIR-FAIRE** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **LA SARL SAVOIR-FAIRE** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

LA SARL SAVOIR-FAIRE devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **LA SARL SAVOIR-FAIRE** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

LA SARL SAVOIR-FAIRE souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. **LA SARL SAVOIR-FAIRE** a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

LA SARL SAVOIR-FAIRE fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA SARL SAVOIR-FAIRE fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA SARL SAVOIR-FAIRE transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

LA SARL SAVOIR-FAIRE devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

LA SARL SAVOIR-FAIRE et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

LA SARL SAVOIR-FAIRE s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître les logos de « **LA VILLE DE LILLE** » et du « **Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **LA SARL SAVOIR-FAIRE** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

LA SARL SAVOIR-FAIRE autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

LA SARL SAVOIR-FAIRE autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

LA SARL SAVOIR-FAIRE s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre autorisation de tournage devra faire l'objet d'une demande auprès des services de la Ville de Lille.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de

sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe 1 : Etat des lieux d'entrée

Annexe 2 : Fiche technique du Grand Sud

Fait à Lille le 3 décembre 2013

En trois exemplaires originaux,

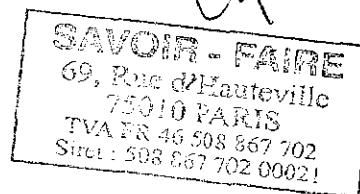
Pour **LA VILLE DE LILLE – GRS**

Catherine CULLEN



Pour **SARL SAVOIR-FAIRE**

Emmanuel BARRON



LA VILLE DE LILLE-GRS – LA SARL SAVOIR-FAIRE

7



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/58

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de l'association **La Sauvegarde du Nord** qui organise sa cérémonie de vœux à son personnel et ses adhérents

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association **La Sauvegarde du Nord**, sise Centre Vauban, Immeuble Lille, 199-201 rue Colbert à Lille (59000) afin de mettre à sa disposition **la salle de spectacle S1 et la salle de banquet B1** du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie le 30 janvier 2014 de 9h à minuit moyennant une redevance de 1150 € nets (mille cent cinquante euros).

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le *** 5 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le - 5 FEV. 2014

Reçue en Préfecture le = 5 FEV. 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

LA VILLE DE LILLE – Grand Sud

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et :

ASSOCIATION LA SAUVEGARDE DU NORD

Adresse : Centre Vauban, Immeuble Lille, 199-201 rue Colbert, 59000 LILLE

SIRET : 793 505 918 00011 APE : 9499Z

Représentée par Christophe ITIER, Directeur Général

Ci-après dénommée « **LA SAUVEGARDE DU NORD** ».

Préambule

Dans le cadre de son activité, **LA SAUVEGARDE DU NORD** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil des vœux de l'association à son personnel qui aura lieu le 30 janvier 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

LA SAUVEGARDE DU NORD a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil des vœux de l'association **LA SAUVEGARDE DU NORD** le 30 janvier 2014 au Grand Sud.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition de **LA SAUVEGARDE DU NORD** les espaces suivants :

LA SALLE DE BANQUET B1 et LA SALLE DE SPECTACLE S1 400 A / 800 D

- La Salle de Banquet B1 et la Salle de Spectacle S1 seront mises à disposition le 30 janvier 2014 de 9h à 24h
- Le public sera évacué à l'issue de la manifestation
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition

L'installation aura lieu le 30 janvier 2014 selon le planning suivant :

- installation de 9h à 18h
- ouverture des portes à 18h30
- assemblée plénière à 19h
- Spectacle à 20h (durée 1h15) – démontage de la Salle de Spectacle dans la foulée
- Cocktail dînatoire dans la Salle B1 de la fin du spectacle jusqu'à 23h
- démontage dans la foulée de l'occupation et nettoyage à 8h30 le 31 janvier 2014

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - GRS** et **LA SAUVEGARDE DU NORD**.

Article 2 - Obligations de LA SAUVEGARDE DU NORD.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet.
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet
- LA SAUVEGARDE DU NORD s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.

- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés. Aucun autre public ne sera admis dans les locaux du Grand Sud sauf demande spécifique préalable au moins 15 jours avant ;
- prendre en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.
- Prendre en charge un régisseur général, un technicien d'accueil, son et lumière
- Prendre en charge la sécurité nécessaire pendant l'événement et le nettoyage des salles

En qualité d'employeur, **LA SAUVEGARDE DU NORD** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **LA SAUVEGARDE DU NORD** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à **LA SAUVEGARDE DU NORD** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Tarifs de location et modalités de paiement

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant net de 1 150,00 € (mille cent cinquante euros) correspondant à :

- **location salle B1 : 300 €**
- **location salle S1 : 300 €**
- **frais techniques : 500 €**

Auxquels s'ajoute 50 € de frais de dossier soit **1 150,00 € Nets (mille cent cinquante euros nets)**.

LA SAUVEGARDE DU NORD s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de 1150,00 € nets au titre de la location des espaces susmentionnés le 30 janvier 2014. Un titre de recette sera émis par le Trésor Public à réception de la convention signée.

Article 5 – Accueil des participants et du public

LA SAUVEGARDE DU NORD fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par l'entrée située dans le hall d'accueil.

LA SAUVEGARDE DU NORD s'engage à vérifier les accès à l'entrée et à la sortie du public et ne doit en aucun cas laisser un accès ouvert sans surveillance.

LA SAUVEGARDE DU NORD s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

LA SAUVEGARDE DU NORD devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

LA SAUVEGARDE DU NORD s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles au Grand Sud mais nécessaire à la résidence sera à la charge exclusive de **LA SAUVEGARDE DU NORD**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **LA SAUVEGARDE DU NORD** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **LA SAUVEGARDE DU NORD** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **LA SAUVEGARDE DU NORD** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

LA SAUVEGARDE DU NORD devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **LA SAUVEGARDE DU NORD** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

LA SAUVEGARDE DU NORD souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

LA SAUVEGARDE DU NORD fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA SAUVEGARDE DU NORD fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA SAUVEGARDE DU NORD transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

LA SAUVEGARDE DU NORD devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

LA SAUVEGARDE DU NORD et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

LA SAUVEGARDE DU NORD s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître les logos de « **LA VILLE DE LILLE** » et du « **Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **LA SAUVEGARDE DU NORD** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

LA VILLE DE LILLE - GRS peut solliciter **LA SAUVEGARDE DU NORD** si elle le souhaite, aux fins d'obtenir des images ou captation de l'événement. L'accord préalable d'Havas Event sera nécessaire avant toute diffusion, quel qu'en soit le support ou la finalité.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels,

grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 15 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,

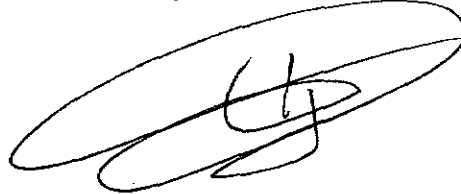
Pour **LA VILLE DE LILLE – GRS**

Catherine CULLEN



Pour **LA SAUVEGARDE DU NORD**

Christophe ITIER





DECISION DU MAIRE

N° 14/59

Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu les délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet de fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 portant actualisation des tarifs municipaux en 2014 ;

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer les tarifs appliqués aux équipements culturels pour l'année 2014 ;

DECIDE

Article 1 – Les tarifs du Musée d'Histoire Naturelle, du Musée de l'Hospice Comtesse et du Palais des Beaux-Arts sont modifiés selon les tableaux repris ci-après. Les tarifs fixés sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2014.

Musée d'Histoire Naturelle :

DROITS D'ENTREE INDIVIDUELS HORS PERIODE D'EXPOSITIONS TEMPORAIRES			
Droits d'accès au Musée	Tarif	BENEFICIAIRES	
		plein	Adultes
Collections Permanentes Visites libres 9h30-17h les lundi, mercredi, jeudi et vendredi 10h-18h Les samedi et dimanche	réduit	- 12/25 ans - Titulaires d'une carte de réduction pour famille nombreuse - Adhérents des Sociétés des Amis des Musées autres que celle de Lille - Titulaires du pass musée du Palais des Beaux-arts - <u>Professionnels du tourisme</u> - Titulaires d'un billet de visite guidée retiré auprès de l'Office de tourisme ou de Lille Ville d'art et d'histoire - Détenteurs des coupons city pass - Titulaires d'un pass senior - Titulaires « Carte Cezam » - Titulaires « Carte SRIAS »	2,50 €

	Gratuité	<ul style="list-style-type: none"> - moins de 12 ans accompagnés d'un adulte - ICOM et membres certifiés au Ministère de la Culture (services centraux ou déconcentrés) - Conservateurs de musées - Enseignants et étudiants SVT - Journalistes sur présentation de la carte presse - Demandeurs d'emploi - Bénéficiaires des minima sociaux - Titulaires d'une carte d'invalidité (civile ou de guerre) et accompagnateurs d'invalides - Titulaires d'un pass senior Ville de Lille non imposable - Adhérents de la Société des Amis des Musées de Lille - Carte de guide-interprète national, régional - Carte de conférencier national, des villes et pays d'art et d'histoire - Détenteur d'un pass pro tourisme - Bénéficiaires des chèques crédits loisirs <p>Gratuité pour tous : le 1^{er} dimanche de chaque mois, Nuit européenne des musées, Journées du Patrimoine, Fête de la science, Journée de la femme, Printemps des musées Téléràma, soirées événementielles (dates définies par arrêté municipal) .</p>	
--	----------	---	--

VISITES GUIDEES (de 10 à 30 personnes maximum, à raison d'un accompagnant pour 15 personnes)		
Groupes scolaires, étudiants et assimilés (ALSH...)	Droit d'entrée par personne (accompagnant compris) : gratuit pour les Lillois, 0,70€ pour les non-Lillois	56 €
Groupe adultes	Droit d'entrée par personne : 2,50 €	72 €
Groupes issus de structures sociales et associations lilloises ; non-lilloises s'adressant à un public non-imposable sur le revenu	Droit d'entrée par personne (accompagnant compris) : gratuit	56 €
Tarif crédit loisirs (groupe adultes/enfants)	Droit d'entrée par personne (accompagnant compris) : gratuit	56 €

VISITES LIBRES (de 10 à 30 personnes maximum, à raison d'un accompagnant pour 15 personnes)		
Groupes scolaires, étudiants et assimilés (ALSH...)	Droit d'entrée par personne (accompagnant compris) :	gratuit pour les Lillois, 0,70€ pour les non-Lillois
Groupe adultes	Droit d'entrée par personne (accompagnant compris) :	2,50 €
Tarif crédit loisirs (groupe adultes/enfants)	Droit d'entrée par personne (accompagnant compris) :	gratuit

ATELIERS PEDAGOGIQUES EXTERIEURS	
Atelier dans les établissements scolaires de la métropole (2h de prestation)	115 €
Atelier dans les établissements scolaires hors métropole (3h de prestation)	170 €

ATELIERS PEDAGOGIQUES AU MUSEE			
Groupes (semaine) Scolaires, étudiants et assimilés (ALSH)... (30 enfants maximum)	Droit d'entrée par enfant : gratuit pour les Lillois, 0,70€ pour les non-Lillois 1 entrée accompagnateur gratuite pour 15 enfants accompagnés	Tarif atelier 2h :	112 € pour le groupe
Individuels : enfants (15 enfants maximum) le mercredi sauf pendant les vacances scolaires	Droit d'entrée par enfant : gratuit	Tarif atelier 1h :	5 € par enfant
Bénéficiaires du dispositif crédit loisirs	Droit d'entrée par enfant : gratuit	Tarif atelier 1h :	3 € par enfant
Individuels : adultes (15 adultes maximum) <u>le 1er dimanche de chaque mois</u>	Droit d'entrée par personne : gratuit	Tarif atelier 2h :	12 € par adulte
Bénéficiaires du dispositif crédit loisirs	Droit d'entrée par personne : gratuit	Tarif Atelier 2h :	5 € par adulte

Musée de l'Hospice Comtesse :

Tarifs d'accès aux collections permanentes 2014

INDIVIDUELS / VISITE LIBRE

Modalités et Catégories		
Droit d'entrée / Tarif plein	* Durant les heures normales d'ouverture	3.50 €
	* 12 / 25 ans inclus	2.50 €
	* Titulaires d'une carte de famille nombreuse	
	* Adhérents Amis des Musées autres que Lille	
	* Titulaires du Pass musée du Palais des Beaux-Arts	
	* Comités d'entreprises et professionnels du tourisme en préachat	
	* Titulaires de la carte étudiant en cours de validité	
Droit d'entrée / Tarif réduit	* Titulaires d'un billet de visite guidée retiré auprès de l'office de tourisme ou Ville d'art et d'histoire	* Titulaires du City Pass
	* Titulaires du <i>Pass Senior</i> de la ville de Lille	
	* Titulaires carte <i>Cezam</i>	
	* Titulaires carte <i>SRIAS</i>	
	* Tous si au moins le quart des salles de la Communauté est fermé pour travaux	
Droit d'entrée / Exonération	* Moins de 12 ans accompagnés d'un adulte	0 €
	* ICOM, les conservateurs de musée, les agents du Ministère de la Culture (centrale + DRAC) et de la DMF	
	* Enseignants et étudiants en Histoire de l'Art, Arts plastiques, Architecture et les adhérents du Centre d'Arts Plastiques	
	* Demandeurs d'emploi / bénéficiaires des minimas sociaux	
	* Titulaires d'une carte d'invalidité et leurs ayants droits accompagnateurs	
	* Titulaires du <i>Pass Senior</i> de la Ville de Lille non imposables	
	* Titulaires du <i>Pass Crédit Loisir</i>	
	* Adhérents de la Société des Amis des Musées de Lille	
	* Guides interprètes régionaux et nationaux, guides conférenciers nationaux, guides conférenciers des « villes et pays d'art et d'histoire »	

- * Journalistes sur présentation de la carte de presse
- * Les 1er dimanches de chaque mois
- * La Nuit européenne des musées
- * Les Journées du Patrimoine
- * Tous si au moins la moitié des salles de la Communauté est fermée pour travaux
- * Seniors lors de la Semaine bleue (selon la programmation)
- * Public féminin lors de la Journée de la Femme (selon la programmation)

Location d'un audioguide

Prix en sus du droit d'entrée individuel aux collections permanentes

2€

VISITES GUIDEES OU PARCOURS A DESTINATION DES INDIVIDUELS

Parcours/Visite-conférence jeune public/Destination Musée 1^{er} mercredi du mois	La séance par enfant	4€	4€
Adultes (visites publiques générales ou thématiques)	Tarif plein	5.50€	5.50€
	Tarif réduit	4.00€	4.00€

VISITES GROUPE ADULTES

Visite libre / groupe adultes (10 personnes minimum et 30 personnes maximum par groupe)	Sur réservation	Droit d'entrée par personne	2.50€	2.50€
	Durant les heures normales d'ouverture			
Visite guidée / groupe adultes (30 personnes maximum par groupe)		Visite guidée d'une heure	72€	72€
		Visite guidée d'une heure trente	94€	94€
	Sur réservation	Droit d'entrée par personne	2.50€	2.50€
	En ouverture exceptionnelle			
		Visite guidée d'une heure	91€	91€
		Visite guidée d'une heure trente	115€	115€
		Droit d'entrée par personne	7€	7€

VISITES ET ABONNEMENTS GROUPES SCOLAIRES

Visite libre / groupes scolaires et assimilés (30 personnes maximum par groupe)		Droit d'entrée par élève : primaires, collèges et lycées – Lillois	0€	0€
		Droit d'entrée par élève : primaires, collèges et lycées – non Lillois	0.50€	0.70€
	Sur réservation	Droit d'entrée par élève : enseignement supérieur (Lillois ou non Lillois)	2€	2€
Visite guidée pour les groupes scolaires et assimilés (30 personnes maximum par groupe)		Visite guidée d'une heure	56€	56€
		Visite guidée ou parcours d'une heure trente	71€	71€
		Droit d'entrée par élève : primaires, collèges et lycées – Lillois	0€	0€
		Droit d'entrée par élève : primaires, collèges et lycées – non Lillois	0.50€	0.70€
	Sur réservation	Droit d'entrée par élève : enseignement supérieur (Lillois ou non Lillois)	2€	2€
Formules valables le temps de l'année scolaire		Visites guidées	Visites guidées ou parcours	
		1 Heure	1 Heure 30	
		Nouveau tarif	Nouveau tarif	
Abonnement/ forfait 3 visites		140€	175€	
Abonnement/ forfait 4 visites		175€	225€	
visite guidée supplémentaire		40€	60€	
Droit d'entrée par élève : primaires, collèges et lycées – Lillois		0€	0€	
Droit d'entrée par élève : primaires, collèges et lycées – non Lillois		0.70€	0.70€	
Droit d'entrée par élève : enseignement supérieur (Lillois ou non Lillois)		2€	2€	
Médiation Culturelle				
Groupes de structures sociales et associations lilloises et non lilloises s'adressant à un public non imposable sur le revenu (y compris bénéficiaires du dispositif Crédits Loisirs)				
Visite guidée (30 personnes maximum par groupe)		Visite guidée d'une heure	32€	32€
		Deux visites guidées d'une heure	52€	52€
	Sur réservation	Droit d'entrée par personne	0€	0€
Office de tourisme de Lille				
Visites guidées par l'Office du Tourisme de Lille		Prix forfaitaire (si groupe constitué de 16 personnes et plus)	40€	40€
		Droit d'entrée par personne (si groupe constitué de moins de 16 personnes)	2.50€	2.50€

PRESENTATIONS HORS LES MURS

Prestation 1h30	Communauté urbaine		Hors métropole	
	Ancien tarif	Nouveau tarif	Ancien tarif	Nouveau tarif
	85€	85€	110€	110€

BOUTIQUE

<i>Articles commercialisés au public</i>	Tarif TTC
Catalogue « Kantor »	6€
Livre "Lille, portrait de ville"	24€
Livre "Miroir de Lille et des Pays-Bas"	19€
Catalogue d'exposition "Jeanclos"	15€
Catalogue « Jeanne de Constantinople, Comtesse de Flandre et de Hainaut »	20€
Catalogue « FREZIN, du chaos dans le pinceau »	10€ les deux
Catalogue « Pierre Olivier, entre hasard et volonté »	
Catalogue "La Collection Hel"	13€
Catalogue « D'après les Maîtres »	15€
Livret "Regard sur... la Procession de Lille"	3.10 €
Carte postale	0.80 €
Parapluie	10€
Carte de vœux	0.50€
Planche de vignettes musée	0.50€
Planche de vignettes ville	0.80€
Reproduction encadrée de dessin au fusain	4.60€
Reproduction colorisée de carreaux	0.80€
Boîte à pilule	3€
Porte clefs	1€
Dés à coudre	1.50€
Clef USB	4.50€
Boite de craies grasses	1€
Boite de crayons de couleurs	2€
Methamagnets	4€
Crayons magiques	2€
Crayons flexibles	1.50€
Carnets	7€
Cubes magiques	8€
Cartes postales doubles	2.50€
Petite cuillère	3.50 €
Magnets	3€
<i>Articles commercialisés aux libraires - réduction 30%</i>	
Catalogue « D'après les Maîtres »	10.50€
Livre "Lille, portrait de ville"	16.80€
Livre "Miroir de Lille et des Pays-Bas"	13.30€
Catalogue d'exposition "Jeanclos"	10.50€
Catalogue "La Collection Hel"	9.10€
Livret "Regard sur... la Procession de Lille"	2.10€
Catalogue « Jeanne de Constantinople, Comtesse de Flandre et de Hainaut »	14€

Palais des Beaux-Arts :

Il est envisagé de créer des tarifs types pour les expositions temporaires du Palais des Beaux-Arts. Deux grilles tarifaires distinctes sont proposées, selon l'envergure de l'exposition envisagée. Chaque projet d'exposition fera l'objet d'une qualification selon que le projet soit de grande (**GRILLE A**) ou de moyenne envergure (**GRILLE B**). A ceci s'ajoute une notion nouvelle de modulation tarifaire selon les horaires de visite, un tarif réduit incitatif serait proposé à tous du lundi au vendredi, à compter de 16h30.

Les bénéficiaires d'un tarif réduit d'accès aux expositions temporaires (billets « exposition » et « exposition + collections permanentes ») sont :

- les visiteurs âgés de 12 à 25 ans inclus,
- les titulaires d'une carte de famille nombreuse, du « Pass Senior » de la Ville de Lille, du « Pass PBA », les titulaires du City Pass,
- les Amis des Musées,
- les professionnels du tourisme et les comités d'entreprises (sous condition de réservation),
- les titulaires d'un billet de l'Office du Tourisme de Lille pour les visites « Ville d'Art et d'Histoire ».
- les titulaires des cartes Cezam, Srias.

Les bénéficiaires d'une gratuité d'accès aux expositions temporaires (billets « exposition » et « exposition + collections permanentes ») sont :

- les enfants de moins de 12 ans accompagnés d'un adulte,
- les titulaires de la C'Art
- les bénéficiaires de minima sociaux et les bénéficiaires du dispositif « Crédits Loisirs »,
- les mutilés de guerre, les titulaires d'une carte d'invalidité et leurs ayants droits accompagnateurs,
- les détenteurs d'une carte de presse, d'une carte ICOM, les conservateurs de musée, les agents du Ministère de la Culture (centrale + DRAC), du Pass Pro Tourisme
- les enseignants et étudiants en histoire de l'art, arts plastiques et architecture et les adhérents du Centre d'Arts Plastiques de Wazemmes
- les titulaires du « Pass Senior » de la Ville de Lille non imposables,
- les guides interprètes régionaux et nationaux, les guides conférenciers nationaux, les guides conférenciers des « villes et pays d'art et d'histoire »,
- les bénéficiaires du dispositif « une entrée achetée, une entrée offerte » (sous couvert de conventions de partenariat ultérieures).

Tous les visiteurs accèdent gratuitement aux expositions temporaires (billets « exposition » et « exposition + collections permanentes ») lors des événements suivants : « Nuit Européenne des Musées » et « Printemps des Musées Télérama ». Tous les visiteurs accèdent gratuitement aux expositions lors d'une nocturne, organisée une fois par mois.

Les tarifs des droits d'entrée adoptés pour le démarrage de l'exposition « Illuminations », présentée du 16 octobre 2013 au 10 février 2014, et les tarifs d'accès aux collections permanentes et à « Illuminations » avec un billet couplé, sont maintenus jusqu'au 10 février 2014.

GRILLE A Grandes expositions NOUVEAU TARIF		Tarif exposition seule	Billet couplé « exposition + collections permanentes »
INDIVIDUELS	PLEIN TARIF	10,00 €	11,00 €
	TARIF REDUIT	8,00 €	9,00 €
	GRATUIT	0,00 €	0,00 €
	POUR TOUS INDIVIDUELS ET GROUPES APRES 16H30 LUNDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI	7,00 €	8,00 €
VISIOGUIDE	MISE À DISPOSITION DU VISIOGUIDE DEDIE AU CONTENU DE L'EXPOSITION	1 € SUPPL. PAR VISIOGUIDE – GRATUIT POUR LES DETENTEURS DU PASS PBA	1 € SUPPL. PAR VISIOGUIDE – GRATUIT POUR LES DETENTEURS DU PASS PBA
DROITS D'ENTREE GROUPES	ADULTES	8,00 €	9,00 €
	ADULTES CE & PROS TOURISME	7,50 €	8,50 €
	SCOLAIRES LILLOIS	-	0,00 €
	SCOLAIRES NON LILLOIS	-	1,50 €
	MEDIATION	0,00 €	0,00 €

GRILLE B Expositions Intermédiaires		Tarif exposition seule	Billet couplé « exposition + collections permanentes »
INDIVIDUELS	PLEIN TARIF	7,00 €	9,00 €
	TARIF REDUIT	5,00 €	7,00 €
	GRATUIT	0,00 €	0,00 €
	POUR TOUS INDIVIDUELS ET GROUPES APRES 16H30 ; LUNDI, MERCREDI, JEUDI, VENDREDI	4,00 €	6,00 €
VISIOGUIDE	MISE A DISPOSITION DU VISIOGUIDE DEDIE AU CONTENU DE L'EXPOSITION	1 € SUPPL. PAR VISIOGUIDE – GRATUIT POUR LES DETENTEURS DU PASS PBA	1 € SUPPL. PAR VISIOGUIDE – GRATUIT POUR LES DETENTEURS DU PASS PBA
DROITS D'ENTREE GROUPES	ADULTES	5,00 €	7,00 €
	ADULTES CE & PROS TOURISME	4,50 €	6,50 €
	SCOLAIRES LILLOIS	-	0,00 €
	SCOLAIRES NON LILLOIS	-	1,50 €
	MEDIATION	0,00 €	0,00 €

Article 2 – Les tarifs des Ecoles municipales de musique et du Secteur enfants du Faubourg des Musiques sont modifiés selon le tableau repris ci-après. Les tarifs fixés sont applicables à compter de l'année scolaire 2014 - 2015.

Droit d'inscription pour l'année scolaire 2014-2015 : 17,50 €		
Droit de scolarité :		
Catégories	Quotient familial	Tarif 2014-2015
01	000 - 404	0,00
02	405 - 444	21,00
03	445 - 484	26,00
04	485 - 524	31,00
05	525 - 569	36,00
06	570 - 629	41,00
07	630 - 709	46,00
08	710 - 809	51,00
09	810 - 929	61,00
10	930 - 1 249	81,00
11	1 250 - 1 499	117,00
12	1 500 - 1 999	157,00
13	2 000 - 2 499	208,00
14	2 500 - 2 999	280,00
15	3 000 et plus	405,00
	Extra-muros	700,00

Article 3 - Les tarifs du Conservatoire à Rayonnement Régional sont modifiés selon le tableau repris ci-après.

Tarifs de location et de mise à disposition de salles

Le tarif de mise à disposition est appliqué aux associations culturelles qui travaillent en partenariat avec le Conservatoire ou aux structures qui présentent un projet qui complète les missions du Conservatoire. Une gratuité pourra également être accordée en fonction des projets. Les nouveaux tarifs sont applicables au 1^{er} janvier 2014.

Tarif de location	Horaires	Grandes salles : salle Lannoy, salle C1.10, salle 032, studios de danse ou hall place du Concert, Amphithéâtre 242B	Auditorium (incluant le hall place du Concert)
Location à la demi-journée	5 heures entre 8h et minuit	350 €	1300 €
Location à la journée	8h - minuit	700 €	2500 €
Mise à disposition à la demi-journée	5 heures entre 8h et minuit	50 €	75 €
Mise à disposition à la journée	8h - minuit	100 €	150 €
Majoration au-delà de minuit		+ 175 €/heure	
Dépassement d'horaire		+ 50 €/heure	
Frais d'accord de piano		A prévoir si utilisation	
Agents de sécurité		A prévoir obligatoirement	
Frais de nettoyage		A prévoir obligatoirement	

Les anciens élèves du conservatoire ou de l'apPSEA peuvent bénéficier d'un prêt de salles dans les locaux du conservatoire, pour travailler leur instrument, en dehors des heures de forte affluence, pendant une seule année après la fin de leurs études. Pour cela, les élèves devront s'acquitter des droits d'inscription en vigueur et d'un tarif de location de 50 € pour l'année scolaire. Les élèves pourront emprunter des salles disponibles uniquement les lundis et samedis toute la journée, les mardis, jeudis et vendredis matins, les dimanches selon l'amplitude d'ouverture prévue, et du lundi au vendredi pendant les vacances scolaires quand le bâtiment est ouvert.

Tarifs de l'année scolaire 2014/2015

Les tarifs fixés sont applicables à compter de l'année scolaire 2014 - 2015.

DROIT D'INSCRIPTION (Musique - Danse - Théâtre) Le droit d'inscription n'est pas remboursable.	17,50 €
--	---------

DROIT DE SCOLARITE Un élève qui étudie plusieurs spécialités (musique, danse, art dramatique) paye un droit de scolarité pour chacune d'elles.

EVEIL, INITIATION musicale ou chorégraphique, INITIATION JAZZ		Lille Métropole Communauté Urbaine	Hors LMCU
Catégories	Quotient familial	Tarif 2014/15	Tarif 2014/15
1	000-404		600 €
2	405-444	31 €	
3	445-484	41 €	
4	485-524	51 €	
5	525-569	61 €	
6	570-629	71 €	
7	630-709	81 €	
8	710-809	96 €	
9	810-929	106 €	
10	930-1249	116 €	
11	1250-1499	157 €	
12	1500-1999	207 €	
13	2000-2499	258 €	
14	2500-2999	310 €	
15	3000 et plus	360 €	

La grille de tarifs ci-dessous concerne tous les élèves du conservatoire sauf ceux inscrits en éveil, en initiation, en CEPI/COP ou en classes à horaires aménagés pour les écoles élémentaires.

1 ^{er} , 2 ^{ème} ET 3 ^{ème} CYCLES, HORS CEPI ET COP MUSIQUE, DANSE, THEATRE		Lille Métropole Communauté Urbaine	Région Nord/Pas de Calais	Hors Région
Catégories	Quotient familial	Tarif 2014/15	Tarif 2014/15	Tarif 2014/15
1	000-404	- €	600 €	700 €
2	405-444	51 €		
3	445-484	66 €		
4	485-524	81 €		
5	525-569	96 €		
6	570-629	111 €		
7	630-709	126 €		
8	710-809	146 €		
9	810-929	162 €		
10	930-1249	177 €		
11	1250-1499	217 €		
12	1500-1999	268 €		
13	2000-2499	330 €		
14	2500-2999	400 €		
15	3000 et plus	510 €		

Le CEPI (cycle d'enseignement professionnel initial) et le COP (cycle d'orientation professionnelle) s'adressent à des élèves souhaitant s'orienter vers une activité professionnelle artistique. Le diplôme délivré est un diplôme national.

CEPI/COP		Région Nord - Pas de Calais	Hors Région
Catégories	Quotient familial	Tarif 2014/15	Tarif 2014/15
1	000-404	- €	700 €
2	405-444	71 €	
3	445-484	86€	
4	485-524	101 €	
5	525-569	116 €	
6	570-629	131 €	
7	630-709	152 €	
8	710-809	187 €	
9	810-929	218 €	
10	930-1249	329 €	
11	1250-1499	359 €	
12	1500-1999	450 €	
13	2000-2499	490 €	
14	2500-2999	530 €	
15	3000 et plus	570 €	

ELEVES QUI NE SUIVENT PAS DE CURSUS AU CONSERVATOIRE		Cours collectifs - chant choral - orchestre - atelier de composition - disciplines d'érudition* (analyse musicale, culture, écriture, histoire de la musique) - danse (Jeune Ballet, ateliers)	Cours semi-collectifs - musique de chambre - piano complémentaire - atelier jazz sans le cursus jazz - musique ancienne - musique traditionnelle - direction de chœur - violoncelle baroque	Cours de direction d'orchestre	
Catégories	Quotient familial	Tarif par pratique		Tarif normal	Tarif réduit **
		2014/15	2014/15	2014/15	2014/15
1	000-404	- €	- €	370 €	290 €
2	405-444	20 €	20 €		
3	445-484	30 €	41 €		
4	485-524	35 €	51 €		
5	525-569	40 €	61 €		
6	570-629	46 €	71 €		
7	630-709	51 €	81 €		
8	710-809	61 €	96 €		
9	810-929	66 €	106 €		
10	930-1249	71 €	116 €		
11	1250-1499	76 €	127 €		
12	1500-1999	81 €	147 €		
13	2000-2499	91 €	167 €		
14	2500-2999	116 €	203 €		
15	3000 et plus	136 €	243 €		

* Conformément aux dispositions mentionnées au Chapitre III des modalités d'application des tarifs, un demi tarif est appliqué à partir de la deuxième discipline d'érudition

** Pour les élèves déjà inscrits dans un cursus au Conservatoire

STAGES	Tarif par demi-journée 2014/15	Tarif par journée 2014/15
Tarif normal :	15 €	25 €
Tarif réduit pour les élèves inscrits au Conservatoire :	10 €	18 €

DEMANDE DE RENOUVELLEMENT DE CARTE D'ELEVE OU D'ETUDIANT	Tarif 2014/15
	4 €

TARIFS 2014/2015 DE MISE A DISPOSITION DES INSTRUMENTS	ELEVES dont le domicile fiscal relève de LMCU	ELEVES dont le domicile fiscal ne relève pas de LMCU
1 ^{ère} année	50 €	100 €
2 ^e année	75 €	150 €
3 ^e année	100 €	195 €
4 ^e année	120 €	240 €
Pour la période du 1er juillet au 30 septembre	20 €	35 €

Pour les instruments à cordes (sauf la contrebasse) dont la valeur est supérieure à 3.900 euros, le tarif sera basé sur 5 % de la valeur de l'instrument.

Article 4 - Les tarifs de délivrance des copies de documents administratifs des Archives municipales sont modifiés selon le tableau repris ci-après. Les tarifs fixés sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2014.

TYPE DE DOCUMENTS	TARIFS 2014
Photocopies sur imprimante laser	
A4 noir et blanc sur papier 80g	0.20
A3 noir et blanc sur papier 80g	0.40
Plans noir et blanc (plans inférieurs à 90 cm en largeur)	2.50
Documents destinés à faire valoir un droit et uniquement sur présentation d'un justificatif	Gratuité des 10 premières copies délivrées, au-delà de ces 10 copies application du tarif correspondant.
Tirages sur papier de documents numérisés consultés à partir de Mnesys	
A4 noir et blanc sur papier 80g	0.20
A3 noir et blanc sur papier 80g	0.40
Plans noir et blanc (plans inférieurs à 90 cm en largeur)	2.50
Reproductions numériques de documents	
CD-Rom	1
Cliché numérisé	0.5
Cliché photographié	0.25

Article 5 - Les tarifs de la Gare Saint-Sauveur sont modifiés selon les tableaux repris ci-après. Les tarifs fixés sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2014.

Type d'occupation	Halle B						Extérieur
	Cinéma et brasserie	Cinéma	Brasserie	Partie droite 1500m2	Partie Gauche 1400m2	Hôtel Europa 250m2	Esplanade 1300m2
<ul style="list-style-type: none"> - Evénement à but commercial - Convention d'entreprise - Soirée d'entreprise 	2030€ + 100€ de frais de dossier	1220€ + 100€ de frais de dossier	1220€ + 100€ de frais de dossier	2530€ + 100€ de frais de dossier	2530€ + 100€ de frais de dossier	510€ + 100€ de frais de dossier	1320€ + 100€ de frais de dossier
Associations lilloises à but non lucratif : association culturelle, sociale, caritative, humanitaire, ONG	Exonération + 100€ de frais de dossier	Exonération + 100€ de frais de dossier	Exonération + 100€ de frais de dossier	Exonération + 100€ de frais de dossier	Exonération + 100€ de frais de dossier	Exonération + 100€ de frais de dossier	Exonération + 100€ de frais de dossier
Associations non lilloises à but non lucratif : association culturelle, sociale, caritative, humanitaire, ONG	305€ + 100€ de frais de dossier	205€ + 100€ de frais de dossier	205€ + 100€ de frais de dossier	610€ + 100€ de frais de dossier	610€ + 100€ de frais de dossier	150€ + 100€ de frais de dossier	205€ + 100€ de frais de dossier
Ordres professionnels et fondations	1220€ + 100€ de frais de dossier	710€ + 100€ de frais de dossier	710€ + 100€ de frais de dossier	1015€ + 100€ de frais de dossier	1015€ + 100€ de frais de dossier	255€ + 100€ de frais de dossier	760€ + 100€ de frais de dossier
Organisations patronales et salariales Comités d'entreprises, fédérations, mouvements syndicaux, unions, confédérations, cercles, chambres...	610€ + 100€ de frais de dossier	355€ + 100€ de frais de dossier	355€ + 100€ de frais de dossier	510€ + 100€ de frais de dossier	510€ + 100€ de frais de dossier	255€ + 100€ de frais de dossier	380€ + 100€ de frais de dossier
Institutions publiques : Services de l'Etat, Parlement, Ministères, collectivités territoriales, administrations, organismes publiques...	610€ + 100€ de frais de dossier	355€ + 100€ de frais de dossier	355€ + 100€ de frais de dossier	510€ + 100€ de frais de dossier	510€ + 100€ de frais de dossier	255€ + 100€ de frais de dossier	380€ + 100€ de frais de dossier

Gare Saint Sauveur-HALLE C

Type d'occupation	
Chapiteau de cirque porté par une association lilloise	0€+ 100€ de frais de dossier
Chapiteau de cirque porté par une association non lilloise	205€+100€ de frais de dossier
Chapiteau de cirque porté par une entreprise	255€ +100€ de frais de dossier
Chapiteau pour spectacle porté par une entreprise ou un promoteur du spectacle	255€ +100€ de frais de dossier
Parking de véhicule lors de soirée d'entreprise ou événements privés	1320€ +100€ de frais de dossier
Parking de véhicule lors d'événements portés par des associations lilloise	305€ +100€
Parking de véhicule lors d'événements portés par des associations non lilloise	610€ + 100€
Accueil d'événements associatifs lillois	0€ +100€ de frais de dossier
Accueil d'événements associatifs non lillois	610€ + 100€ de frais de dossier
Accueil d'événement d'entreprise ou commerciaux	1320€ +100€ de frais de dossier

Article 6 - Les tarifs du Grand Sud sont modifiés selon les tableaux repris ci-après. Les tarifs fixés sont applicables à compter du 1^{er} janvier 2014.

Statuts Espaces	Entreprise privée et tourneur privé	Particulier		Associations Fondations Institutions OHG		Associations sans but lucratif, Fondation reconnues d'utilité publique, institutions					Associations Caritatives, Humanitaires, OHG
		Lillois Lomme Hellemmois	Hors Lille Lomme Hellemmes	Lillois Lomme Hellemmois	Hors Lille Lomme Hellemmes	Lilloise Lomme Hellemmoises			Hors Lille Lomme Hellemmes.		
						Evmt Payant	Evmt Gratuit	Location Mensuelle	Evmt Payant	Evmt Gratuit	
S1 Salle de spectacle 400 A/800 D.	2 000,00 €	Non Loué	Non Loué	300,00 €	1 000,00 €	500,00 €	250,00 €	Non loué	1 000,00 €	500,00 €	125,00 €
S2 Salle de spectacle 600 A/1000 D.	2 500,00 €	Non Loué	Non Loué	500,00 €	1 500,00 €	750,00 €	375,00 €	Non loué	1 500,00 €	750,00 €	150,00 €
Salle de spectacle 1800 D XL	3 000,00 €	Non Loué	Non Loué	700,00 €	2 000,00 €	1 000,00 €	500,00 €	Non loué	2 000,00 €	1 000,00 €	250,00 €
S3 Arrière salle de spectacle jonction	2 000,00 €	1 000,00 €	2 000,00 €	300,00 €	1 000,00 €	500,00 €	250,00 €	Non loué	1 000,00 €	500,00 €	125,00 €
Dance Floor B1	2 500,00 €	1 000,00 €	2 500,00 €	300,00 €	1 000,00 €	500,00 €	Gratuité	Non loué	1 000,00 €	500,00 €	125,00 €
Salle de Banquet 2 B2	2 500,00 €	1 000,00 €	2 500,00 €	300,00 €	1 000,00 €	500,00 €	250,00 €	Non loué	1 000,00 €	500,00 €	125,00 €
Version totale	8 000,00 €	Non Loué	Non Loué	2 000,00 €	4 000,00 €	2 000,00 €	750,00 €	Non loué	4 000,00 €	1 500,00 €	500,00 €
Studio nu	200,00 €	100,00 €	200,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €	Gratuité	250,00 €	100,00 €	50,00 €	Non loué
Salle d'activité Arts Plastiques	200,00 €	100,00 €	200,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €	Gratuité	150,00 €	100,00 €	50,00 €	Gratuité
Salle de Danse	300,00 €	170,00 €	300,00 €	100,00 €	200,00 €	100,00 €	Gratuité	450,00 €	200,00 €	100,00 €	Non loué
Salle d'activité 100m2	200,00 €	100,00 €	200,00 €	75,00 €	150,00 €	75,00 €	Gratuité	300,00 €	150,00 €	75,00 €	Gratuité
Frais techniques	Les frais techniques sont à facturer en fonction des besoins du demandeur: équipements lumière, son, plateau / régie/ nettoyage / sécurité. Ils peuvent s'élever de 200 à 7500 euros										
Frais de dossier	100,00 €	100,00 €	100,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €	50,00 €	50,00 €	100,00 €	50,00 €	Gratuité
Dégressivité / remises	2 jours 10% / 3 jours 20% / 4 ou 5 jours 40% / supérieur à 5 jours : 50% du tarif initial/jour par journée supplémentaire d'exploitation Tarif 1/2 journée 4h 50% tarif jour initial										
Location Mensuelle	Uniquement pour les associations Lilloises et pour un créneau horaire inférieur à 12h par semaine. Au-delà, facturation à la tarification journée associations lilloises										
Facturation supplémentaire	Facturation imposée en cas de dépassement du temps conventionné à hauteur d'une demi journée du tarif initial										

Article 6 - Le Directeur Général des Services de la Ville est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/60

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/161 du 18 mars 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de l'association **Hors Cadre Antenne de Lille Moulins** qui organise les 20 ans du festival « Passeurs d'image »

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association **HORS CADRE**, sise 72 rue Gutenberg à Lille (59000) afin de mettre à sa disposition **la salle de spectacle version 400 et la salle de banquet 1** du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie le samedi 7 décembre 2013 de 9h à 18h moyennant une redevance de 550 € nets (cinq cent cinquante euros).

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**


Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**




Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre

LA VILLE DE LILLE – Grand Sud

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et

L'ASSOCIATION HORS CADRE antenne de Lille Moulins

Adresse : 72 rue Gutenberg

59000 Lille

SIRET : 419 017926 00033

Représentée par

Nicolas Huguenin

Directeur

Ci-après dénommée « **Hors Cadre** ».

Préambule

Dans le cadre de son activité **L'ASSOCIATION HORS CADRE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil d'une rencontre régionale « Passeurs d'Images fête ses 20 ans » le samedi 7 décembre 2013

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

LA VILLE DE LILLE-GRS – L'ASSOCIATION Hors Cadre



Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'ASSOCIATION HORS CADRE a sollicité LA VILLE DE LILLE - GRS pour l'accueil de la Rencontre régionale de « Passeurs d'images fête ses 20 ans »

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition de L'ASSOCIATION HORS CADRE les espaces suivants :

LA SALLE DE SPECTACLE version 400

- La Salle de spectacle en version 176 places assises gradinées
- Le samedi 7 décembre 2013 de 9h à 18h

Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de l'évènement

LA SALLE DE BANQUET 1 / ACCUEIL

- Pour l'accueil des groupes, les discours, la pause repas, l'installation d'une exposition

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps d'accueil du public, le montage se fera à 8h30 et le démontage à l'issue de l'évènement à 18h

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre LA VILLE DE LILLE - GRS et L'ASSOCIATION HORS CADRE

Matériel mis à disposition par LA VILLE DE LILLE – GRS :

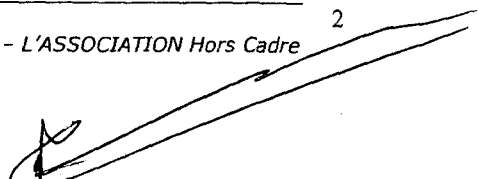
Le vidéo projecteur et l'écran, le système de diffusion de sonorisation, un éclairage d'ambiance dans la salle de spectacle

4 moniteurs et un système de diffusion de sonorisation pour les discours et vidéo

Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION HORS CADRE.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet
- mettre en place les équipes nécessaires à l'installation, la désinstallation et l'accueil du public.
- Les équipes de L'ASSOCIATION HORS CADRE, mises en place pour chaque représentation s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud,
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.



- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;
- Les membres de l'association qui seront présent lors de chaque représentation se chargeront du nettoyage des espaces après chaque représentation.
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés
- L'ASSOCIATION HORS CADRE prendra en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION HORS CADRE** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION HORS CADRE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

LA VILLE DE LILLE - GRS se réserve le droit d'annuler sans contre partie financière tout ou partie d'une mise à disposition et sans justification. Elle devra prévenir au moins 2 semaines à l'avance de toute annulation.

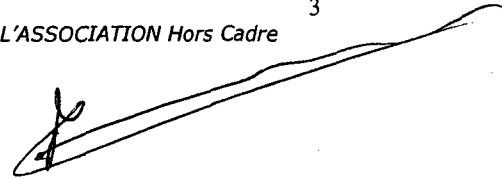
Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à **L'ASSOCIATION HORS CADRE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant TTC de **250,00 €** (deux cent cinquante euros) pour la salle de spectacle, et 250€ (deux cent cinquante euros) pour la salle de banquet 1. Auxquels s'ajoutent **50€** (cinquante euros) de frais de dossier soit un **montant total de 550€** (cinq cent cinquante euros)

L'ASSOCIATION HORS CADRE s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de 550,00 € TTC (cinq cent cinquante euros) au titre de la location des espaces susmentionnés. Un titre



de recette sera émis à la réception de la convention signée. En cas de non paiement, la VILLE DE LILLE – GRS pourra mettre fin de plein droit à l'occupation de l'association. Le paiement se fera par chèque et sera à envoyer à l'adresse suivante :

Mairie de Lille

Direction Culture

Service Culture

A l'attention d'Isabelle DEGAEY

TSA n° 60069

40 Place Augustin Laurent

59 033 Lille Cedex

Article 5 – Accueil des participants et du public

L'ASSOCIATION HORS CADRE fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par l'entrée principale située 50 rue de l'Europe 59000 Lille

L'ASSOCIATION HORS CADRE s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'ASSOCIATION HORS CADRE devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

L'ASSOCIATION HORS CADRE s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponible au Grand Sud, mais nécessaire à l'événement sera à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION HORS CADRE**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION HORS CADRE** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION HORS CADRE** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **L'ASSOCIATION HORS CADRE** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'ASSOCIATION HORS CADRE devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition.

mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION HORS CADRE** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'ASSOCIATION HORS CADRE souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'ASSOCIATION HORS CADRE fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION HORS CADRE fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION HORS CADRE transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'ASSOCIATION HORS CADRE devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'ASSOCIATION HORS CADRE et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

L'ASSOCIATION HORS CADRE s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique du **Grand Sud et de LA VILLE DE LILLE - GRS**.

L'ASSOCIATION HORS CADRE s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et le Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'ASSOCIATION HORS CADRE** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

L'ASSOCIATION HORS CADRE autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'ASSOCIATION HORS CADRE autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'ASSOCIATION HORS CADRE s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.

- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Le plan d'implantation, le déroulé de la journée, le récapitulatif du matériel nécessaire.

Fait à Lille le 19 novembre 2013

En trois exemplaires originaux,

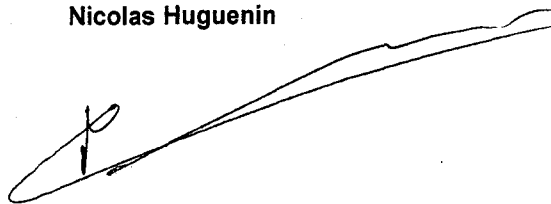
Pour LA VILLE DE LILLE – GRS

Catherine CULLEN



pour L'ASSOCIATION HORS CADRE

Nicolas Huguenin





Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/61

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10891 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Françoise ROUGERIE, dix-septième adjointe au Maire,

Considérant que le conservatoire de Lille, dans le cadre du Plan musique, danse, théâtre occupera une salle du collège Levi Strauss pour des séances de travail sur la pratique des steeldrums et des instruments Baschet,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation de locaux est passée entre la Ville de Lille et le Collège Levi Strauss qui met à disposition la salle culturelle du collège, situé à Lille, 1 place Leroux de Fauquemont, du 17 au 21 mars 2014 pour l'accueil de classes de l'école Mme de Maintenon et du 31 mars au 12 avril 2014 pour l'accueil de classes de l'école Jouhaux, dans le cadre de projets artistiques élaborés avec le Plan musique, danse, théâtre .

Article 2 - La mise à disposition de la salle de 8h à 17h du 17 au 21 mars 2014 puis du 31 mars au 12 avril 2014 est consentie à titre gratuit.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La dix-septième adjointe,



[Signature]
Françoise ROUGERIE

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La dix-septième adjointe,



[Signature]
Françoise ROUGERIE

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de partenariat

Entre les soussignés

La ville de Lille, pour le Conservatoire à Rayonnement Régional de Lille, situé rue Alphonse Colas, 59000 Lille et représenté par Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, adjointe au maire déléguée à l'enseignement et l'éducation artistiques agissant en application de la délibération du 10 février 2014 et de l'arrêté du 20 juillet 2012, ci-après dénommé «le Conservatoire de Lille»,

d'une part,

et

Le Collège Levi Strauss, situé 1 place Leroux de Fauquemont 59000 Lille et représenté par Monsieur Bruno Siour, principal, ci après dénommé « Le collège Levi Strauss ».

Préambule

Le conservatoire de Lille, dans le cadre du Plan musique-danse-théâtre, propose aux écoles élémentaires et maternelles de Lille, Lomme, Hellemmes des projets artistiques. Ainsi, pour l'année 2013-2014, plusieurs classes travailleront sur la pratique des steeldrums et sur la pratique des instruments Baschet avec la collaboration d'intervenants du conservatoire.

Le Collège Levi Strauss et le conservatoire ont souhaité collaborer pour soutenir le développement de tels projets inscrits dans l'éducation générale des enfants et permettant de développer une pratique artistique et culturelle pour tous. Afin de permettre aux enfants et acteurs concernés de partager leurs expériences et de valoriser leur travail, le collège Levi Strauss met à disposition la salle culturelle du collège du 17 au 21 mars puis du 31 mars au 12 avril 2014.

1-Objet de l'accord

Le collège Levi Strauss met à disposition à titre gratuit la salle culturelle du collège, 1 place Leroux de Fauquemont à Lille, du 17 au 21 mars pour l'accueil de classes de l'école Mme de Maintenon et du 31 mars au 12 avril 2014 pour l'accueil de classes de l'école Jouhaux dans le cadre de projets artistiques élaborés avec le Plan musique, danse, théâtre.

Cette salle est un équipement public. Il convient de l'utiliser conformément à sa destination en respectant le lieu et matériels mis à disposition, les autres usagers et riverains.

2-Modalités de fonctionnement du partenariat

La salle sera mise gracieusement à disposition de 8h à 17h du 17 au 21 mars puis du 31 mars au 12 avril 2014 pour les séances des classes selon la participation indiquée en annexe.

Les déplacements des classes jusqu'à la salle seront pris en charge par l'école.

Le Conservatoire prendra les lieux en leur état et s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence, et rendra les lieux dans le même état de propreté qu'à son arrivée.

Il doit garantir sa responsabilité civile ainsi que les risques dont il doit répondre en sa qualité d'occupant des lieux. Il doit également assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel, et remettra une attestation de sa compagnie d'assurance.

Le Conservatoire de Lille renonce à tout recours en responsabilité contre le collège Levi Strauss en cas de vol ou de cambriolage ou tout acte délictueux ou criminel dont il pourrait être victime, avec ou sans effraction, ainsi qu'en cas d'interruption du service des eaux, de l'électricité, ou d'inconvénients résultant de fuites d'eau, d'infiltrations ou tout autre cause.

3- Encadrement des enfants

Afin d'assurer les séances dans les meilleures conditions, les enfants seront encadrés par leurs professeurs des écoles, les intervenants et, le cas échéant par des parents. Les intervenants du Plan musique, danse, théâtre conjointement avec les professeurs des écoles veilleront au bon déroulement des séances et se placeront sous l'autorité du responsable de sécurité du site, seul habilité à prendre les décisions de sécurité nécessaires à la bonne marche des séances.

4 - Durée

La convention prendra effet à compter de sa signature et s'achèvera à l'issue de la manifestation objet de la présente convention.

5 - Clause d'annulation

La convention sera résiliée en cas d'impossibilité pour l'une ou l'autre des parties d'accomplir l'une de ses obligations, pour quelque cause que ce soit. Cette résiliation ne donnera lieu à aucune indemnité d'une partie pour l'autre partie

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit et sans indemnité. On entend par événement de force majeure ainsi que des événements assimilés à la force majeure au sens du présent contrat : la menace ou survenance de cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public.

En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

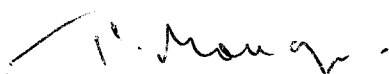
6 - Litiges

En cas de litige sur l'interprétation ou l'application de la présente convention, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation du tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille..... le10-01-14

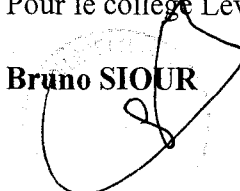
En trois exemplaires originaux

Pour le Maire de Lille, l'adjointe au maire
déléguée à l'enseignement et l'éducation artistiques
Françoise ROUGERIE-GIRARDIN



Pour le collège Levi Strauss

Bruno SIOUR





Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/62

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'Association Musicalille, sise 108 rue d'Artois à Lille, pour la mise à disposition de la salle de cinéma de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'un après-midi d'audition des élèves.

Article 2 - La mise à disposition est consentie le samedi 14 décembre 2013 moyennant une redevance de 100 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

**Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
Représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
Désignée ci-après la Ville de Lille**

d'une part,

Et l'occupant :

**Structure : Association MUSICALILLE
Sis(e) à : 108 rue d'Artois à Lille
Représenté(e) par : Audrey FELIX, en sa qualité de Présidente
N° SIRET : 52375897700012
Code APE : 8552Z**

Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

A l'occasion de la manifestation suivante : Auditions des élèves

Date de la manifestation : samedi 14 décembre 2013

Horaires de début et de fin de la manifestation : de 10h à 19h

Déroulé :

- 10h : arrivée du matériel, piano à queue livré par la maison du piano, vidéos semi-professionnelles, enregistreur son, photographe
- 12h : balances
- 13h15 : accueil du public et des élèves participants
- 13h30 : début de la première session
- 15h : fin de la session et sortie du public et des élèves
- 15h15 : accueil du public et des élèves participants de la deuxième session
- 15h30 : début de la deuxième session
- 17h : fin de la deuxième session et sortie du public et des élèves
- 17h : départ du piano
- 17h-18h30 : désinstallation du matériel
- 19h : libération de la salle

Nombre de personnes attendues : 178 par séance (jauge maximum)

Type de public : élèves et parents

Nom du référent : Audrey Félix

Tél. : 06 68 91 51 58

Email: musicalille@yahoo.fr

**La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare St S, 17 bd Lebas à Lille.
L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.**

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- **La salle de cinéma de la Halle A**, équipée de 178 places en gradin, d'un vidéo-projecteur, d'un écran, d'un lecteur Blue-Ray et d'un PC, de 2 micros HF et 2 filaires,

La présente convention est établie pour la période suivante :

Samedi 14 décembre 2013 de 10h à 19h

comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site, y compris pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de St So.

Cinéma :

Il est strictement interdit d'amener des boissons et de la nourriture dans la salle de cinéma. L'occupant s'engage à faire respecter cette consigne aux participants.

L'occupant fera appel à un régisseur auprès duquel il réglera directement la prestation.

En cas de constat de dégradation de matériel, la Ville établira une facture à l'encontre de l'occupant afin de couvrir les frais de remise en état du matériel ou de son remplacement.

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. **Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers**, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. **Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.**

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit. Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°12/847 du 17 décembre 2012 :

Tarifs	HALLE A Salle de projection
Occupation temporaire à but non Lucratif association lilloise	0€ / jour
Frais de dossier	100€
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

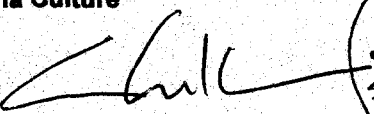
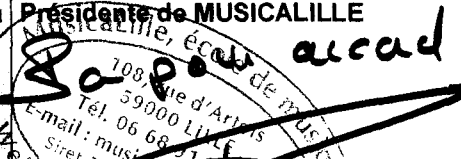

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-87	Lille, le 28 octobre 2013 En 3 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Madame Audrey FELIX Présidente de MUSICALILLE <i>accad</i>  
---------------------------	--	--





Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/63

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'Association pour la Promotion du Futur des Technologies Numériques, APFTN, 14 Façade de l'Esplanade à Lille, pour la mise à disposition de la brasserie de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une soirée réunissant les conférenciers participants aux conférences « Take Off ».

Article 2 - La mise à disposition est consentie le jeudi 30 janvier 2014 moyennant une redevance de 100 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**

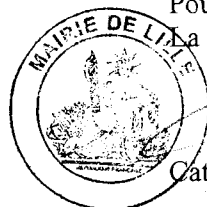
Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
douzième adjointe,



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association pour la Promotion du Futur des Technologies Numériques, APFTN
Sise à : 14, Façade de l'Esplanade à 59000 Lille
Représentée par : Robin Komiwes en qualité de Président
N° SIRET : 789 099 140 000 12
APE : 9499 Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Organisation d'une soirée réunissant les conférenciers participants aux conférences « Take Off » organisées à Euratechnologies sans fermeture au public
date de la manifestation : jeudi 30 janvier 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : de 19h00 à 24h00
Nombre de personnes attendues : 200 personnes
Nom du référent : Florian Le Goff
Tél : 06 40 94 69 82
e-mail : florian@takeoffconf.com

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- **Le bar restaurant de la Halle A**, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.

La présente convention est établie pour la période suivante :

Le jeudi 30 janvier 2014 de 19h00 à 24h
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 19h00 à 24h**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de filtrer ses invités à l'entrée du site.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

L'APFTN a choisi de faire appel aux services du Bistrot de Saint So pour sa prestation cocktail durant sa manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

R1<

19402204.319000016316

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°12/847 du 17 décembre 2012 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant
Occupation temporaire à but non lucratif	exonérée + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.



La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre

recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-104	Lille, le 15 janvier 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Robin Komiwes Président 
----------------------------	--	---



194022043190000161616



DECISION DU MAIRE

N°

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/64

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/410 du 28 juin 2013 portant actualisation des tarifs du Palais des Beaux-Arts,

Considérant la demande d'occupation d'espaces de l'Université d'Artois pour l'organisation d'une manifestation privée,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation de mise à disposition de locaux est passée entre la Ville de Lille et l'Université d'Artois pour l'occupation d'une salle au sein du Palais des Beaux-Arts, sis 18 bis rue de Valmy à Lille.

Article 2 - Cette mise à disposition est consentie du 20 au 23 janvier 2014 à titre gracieux.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

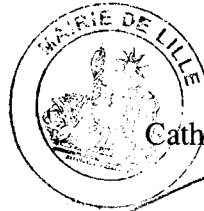
Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans
un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION
de mise à disposition de locaux
entre le Palais des Beaux-arts de Lille et l'Université d'Artois à Arras

ENTRE :

L'université d'Artois sise 9, rue du Temple BP 10665 62030 Arras cedex
Agissant pour le compte du master Expographie-Muséographie
ci-après dénommée « l'Université »,
d'une part,

ET :

La ville de Lille,
sise CS 30667 59033 Lille cedex
pour le **Palais des beaux-arts**, représentée par Catherine Cullen, adjointe au maire déléguée à la
culture ayant obtenu délégation du Maire en date du 4 avril 2008
ci-après dénommée « le Musée »,
d'autre part ;

IL A ETE EXPOSE, CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIT :

Présentation du projet

Dans la cadre du master Expographie-Muséographie, l'Université sollicite l'intervention de professionnels afin de permettre aux étudiants de mieux appréhender l'un des domaines professionnels dans lequel ils pourraient être amenés à exercer. A ce titre, elle organise une conférence au Musée du 20 au 23 janvier 2014 qui prévoit l'intervention, notamment, d'un agent du Musée.

ARTICLE 1 : Objet

La présente convention a pour objet de définir les engagements respectifs du Musée et de l'Université concernant la mise à disposition des locaux pour cette conférence de master.

ARTICLE 2 : Obligations du Musée

Le Musée s'engage à mettre à disposition de l'Université à titre gratuit pour une conférence de master une salle en son sein. La présente convention vaut occupation du domaine public de la Ville et demeure révocable à tout moment pour des motifs d'intérêt général.

Le Musée assume les frais d'entretien des locaux et la responsabilité de l'équipement et des installations techniques. Le Musée prend également en charge les frais d'eau, de chauffage et de nettoyage des locaux.

Le Musée concourt à l'organisation pratique et administrative des réunions, qui se déroulent du 20 au 23 janvier 2014, notamment en mettant à disposition une salle et l'équipement technique nécessaire le cas échéant (projecteur, photocopieuse, accès à internet) dans la mesure de ses disponibilités.

ARTICLE 3 : Obligations de l'Université

L'Université déclare connaître parfaitement l'état des locaux et renonce par avance à tout recours envers le Musée. L'Université s'engage à respecter les horaires de mise à disposition déterminés par le Musée en raison des impératifs de respect de sécurité qui sied à ses missions.

L'Université s'engage à prendre soin et à jouir en bon père de famille des locaux et du matériel mis à sa disposition par le Musée. Toute dégradation causée aux locaux et/ou au matériel mis à disposition pendant le temps où l'Université en aura eu la jouissance, et commise tant par elle que par ses membres ou préposés, fera l'objet d'une remise en état aux frais de l'Université.

L'Université s'engage à une utilisation et un usage raisonnable du matériel et de la salle mis à disposition. Tout abus manifeste constaté par le Musée entraîne une participation de l'Université aux frais engagés par cet usage abusif et la résiliation de la présente convention.

Aucune transformation ou amélioration des lieux ne pourra être décidée ou réalisée sans l'accord écrit préalable du Musée.

ARTICLE 4 : Durée

La convention est conclue à compter du jour de sa signature commune par les parties et se termine le 24 janvier 2014.

ARTICLE 5 : Incessibilité des droits

La présente convention étant conclue *intuitu personnae*, toute cession des droits en résultant ou sous-location des lieux mis à disposition est interdite

ARTICLE 6 : Assurances

L'Université s'engage à souscrire les assurances permettant de garantir sa responsabilité civile pour tout dommage matériel ou immatériel, direct ou indirect, consécutif ou non, causé dans le cadre de ses activités à des tiers – y compris le personnel du Musée - ou à son équipe, de manière à ce que la responsabilité du Musée ne soit ni inquiétée, ni recherchée. Il souscrira également toute assurance nécessaire permettant de garantir ses biens propres ainsi que ceux mis à sa disposition ; de même que tous autres dommages résultant d'événements soudains et fortuits tels que bris de vitre, bris de machine, catastrophe ou événement naturels, incendie, dégât des eaux et/ou explosion, vols, vandalisme, dommages électriques ; ...

Pour sa part, le Musée souscrit une assurance de responsabilité civile couvrant les risques locatifs et ceux inhérents à l'accueil de la conférence.

Les attestations justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes seront produites obligatoirement et préalablement à la mise en œuvre du projet.

ARTICLE 7 : Intervention de tiers

Les intervenants ne relevant pas du personnel de l'Université ou les agents du Musée intervenant hors de leur fonction professionnelle, y compris sur leur temps de service, sont considérés comme tiers aux parties des présentes mais doivent se conformer à certaines des dispositions de celles-ci.

Ils respectent les obligations imposées à l'Université par les présentes.

Ils souscrivent une police d'assurance susceptible de couvrir les conséquences pécuniaires de leur responsabilité civile, y compris le recours des voisins et des tiers – en ce inclus le personnel du Musée, pour tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers - y compris le personnel du Musée - ou aux personnes se trouvant dans les locaux de manière à ce que la responsabilité du Musée ne soit ni inquiétée, ni recherchée. Il souscrira également toute assurance nécessaire permettant de garantir ses biens propres ainsi que ceux mis à sa disposition ; de même que tous autres dommages résultant d'événements soudains et fortuits tels que bris de vitre, bris de machine, catastrophe ou événement naturels, incendie, dégât des eaux et/ou explosion, vols, vandalisme, dommages électriques ; ...

Les attestations justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes seront produites obligatoirement et préalablement à la mise à disposition des locaux.

ARTICLE 8 : Clause d'annulation

Si la manifestation devait être annulée, pour quelque raison qu'il soit (y compris en cas de force majeure ou d'inexécution par une partie de ses obligations), chacune des parties ne peut être obligée de verser une indemnité à l'autre pour inexécution de ses obligations.

La révocation pour des motifs d'intérêt général visée à l'article 2 ne pourra donner lieu à aucune indemnisation.

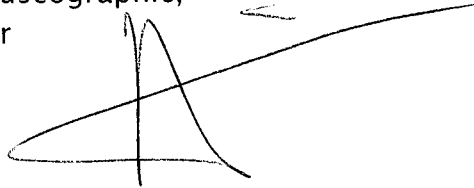
En cas de dissolution de l'Université, la présente convention sera résiliée de plein droit.

ARTICLE 9 : Clause attributive de compétence

Toute contestation ou litige relatif à l'interprétation, la validité ou l'exécution de la présente convention relève de la compétence du tribunal administratif de Lille.

Fait à Lille, en deux exemplaires, le 10 janvier 2014

L'Université, pour le Master
Expogographie Muséographie,
Serge Chaumier



Le Musée

Pour le Maire et par délégation
L'adjointe au Maire déléguée à la
culture
Catherine Cullen





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/65

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de l'association no bigoudi, qui encadre la carrière d'artistes en développement, pour continuer à les suivre une fois confirmés,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association no bigoudi, sise 58 rue Gantois 59000 Lille, afin de mettre à sa disposition le Labo au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux les 4 et 5 février 2014, de 10 h à 13h et de 14h à 18h, dans le cadre d'une résidence de travail autour du projet « N'oubliez pas de lui parler de moi ».

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de Ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,


Catherine CULLEN



Catherine CULLEN



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro - BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « LA VILLE DE LILLE - MFM ».

Et

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI

Adresse : 58 rue Gantois 59000 Lille

Siret: 517 442 026 00020 **38**

APE: 9001Z

Licences: ~~2-1031636 // 3-1031637~~ **2-1062194 / 3-1062195**

Non-assujettie à la T.V.A

Représentée par

Alexandre Humbert

Président

Ci-après dénommée «No bigoudi».

Préambule

Dans le cadre d'une résidence de travail autour de son nouveau projet intitulé « N'oubliez pas de lui parlez de moi » avec *Sophie Sand et Amandine Dhée* L'ASSOCIATION NO BIGOUDI a sollicité LA VILLE DE LILLE - MFM pour un accueil de leur projet du mardi 4 février 2014 au mercredi 5 février 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour l'accueil d'une Résidence
L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI** l'espace suivant :

Le Labo :

- Travail de Répétition dans le labo du mardi 4 février 2014 au mercredi 5 février 2014 de 10 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures.
- Le Labo sera rendu chaque jour entre 13 heures et 14 heures.
- Les espaces prêtés par la maison folie de moulins seront nettoyés à la suite de la résidence.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI**.

Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION NO BIGOUDI

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- assurer la responsabilité artistique de l'événement.
- Les équipes de L'ASSOCIATION NO BIGOUDI mises en place pour la résidence s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.

- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général de la Maison Folie de Moulins Mr. Jean-Pierre Lancelot.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.

En qualité d'employeur, L'ASSOCIATION NO BIGOUDI s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si LA VILLE DE LILLE - MFM lui en fait la demande expresse, L'ASSOCIATION NO BIGOUDI fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à L'ASSOCIATION NO BIGOUDI que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 - Accueil des participants à la résidence

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

Article 6 - Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clefs des espaces à disposition de **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI** devront être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION NO BIGOUDI** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE - MFM.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que L'ASSOCIATION NO BIGOUDI devra faire viser par LA VILLE DE LILLE - MFM.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI autorise gracieusement LA VILLE DE LILLE - MFM à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'ASSOCIATION NO BIGOUDI s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.

- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 12 décembre 2013

En trois exemplaires originaux,

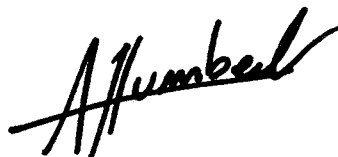
Pour LA VILLE DE LILLE - MF

Catherine CULLEN



pour L'ASSOCIATION NO BIGOUDI.

Alexandre HUMBERT





Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association Théâtre dans les nuages, qui développe des projets culturels et artistiques,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Théâtre dans les nuages, sise 261 rue des postes à Lille afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 28 avril au 2 mai 2014, de 14 heures à 18 heures, pour une résidence de création.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

Le Théâtre dans les nuages

Adresse : 261 rue des postes– 59000 Lille
Représentée par Laurence Bagein , Présidente
SIRET : 520 953 324 00016
Ci- après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une nouvelle création mise en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil pour une résidence. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 28 avril au 2 mai 2014	Salle de danse R2+2	Résidence (horaire :14h00>18h00)

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille - MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille - MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie - Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A - Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B - La Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille - MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

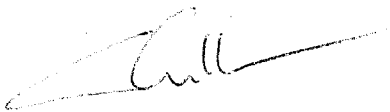
La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 - Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 16 décembre 2013
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour Le contractant
Laurence Bagein

PAR DÉLÉGATION
MARC FIÉVET



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 16 décembre 2013
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour le contractant
Laurence Bagein

PAR DÉLÉGATION
MARC FIEVEI





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/67

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association Parcours de Femmes, qui développe des projets culturels et artistiques.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Parcours de Femmes, sise rue d'Arcole à Lille afin de mettre à sa disposition les salles de l'Auberge, salle de spectacle et la conciergerie au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux les 31 janvier et 1^{er} février 2014, pour y proposer une projection et une pièce de théâtre.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 FEV. 2014**


Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **11 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **11 FEV. 2014**




Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition

Entre

LA VILLE DE LILLE – Maison Folie Wazemmes

Numéro Siret: 21590350100017

Code ape : 751 A

Licence entrepreneur : 1-1067880 _ 2-1067889 _ 3-1067890

Adresse maison Folie Wazemmes : 70 rue des Sarrazins 59000 Lille

Téléphone : 03 20 78 20 23

Représentée par Le Maire de la Ville de Lille

Agissant pour le compte de la Maison Folie Wazemmes

Ci-après dénommée « **Ville de Lille - MFW** »

Et

L'Association Parcours de Femmes

Adresse : 70 rue d'Arcole – 59000 Lille

Siret n° 400 152 039 00048

Représentée par Patricia Dhont,

Agissant au titre de président de l'association

Ci-après dénommée « **contractant** »

Préambule

L'association Parcours de Femmes, oeuvre à la promotion de la culture. Avec le spectacle SAS il s'agit d'aborder la question de l'incarcération des femmes. Le texte de Michel Azama, construit au rasoir et qui invite à la précision, à la liberté du jeu. Tout doit contribuer à rendre palpable l'humanité du personnage et de son histoire, rendre avec force l'angoisse, la poésie, l'humour, la tendresse, la folie, la colère.

La **Ville de Lille – MFW** a été sollicitée par le **contractant** afin de mettre en place deux événements autour de la question de l'incarcération des femmes les 31 janvier et 1 février 2014.

Le présent contrat a pour objet de fixer les modalités de collaboration entre la **Ville de Lille – MFW** et l'**association Parcours de Femmes** pour l'organisation de ce projet à la maison Folie Wazemmes.

Ceci exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet / Durée

Le **contractant** s'engage à mettre en place, dans le cadre de la présente convention, une projection du film Omblin le 31 janvier 2014 dans l'auberge de la maison Folie Wazemmes et une représentation de la pièce « SAS » le 1^{er} février 2014 dans la salle de spectacle de la maison Folie de Wazemmes.

Dates	Salles	Activités	Horaires salle vidée		Jauges
			Public	Technique	
31 janvier 2014	Auberge	Projection	19h00>23h00	09h00>23h30	80
1 ^{er} février 2014	Auberge	Village associatif	19h00>00h00	14h00>00h30	100
1 ^{er} février 2014	Salle de spectacle	Spectacle	20h00>21h30	14h00>22h30	216
1 ^{er} février 2014	Conciergerie	Logement			1

La **Ville de Lille – MFW** s'est assurée de la disponibilité de la salle de l'auberge de la maison Folie de Lille Wazemmes dont le **contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques.

Toute modification des dates, des lieux ou du contenu de la programmation fera l'objet d'un commun accord entre la **Ville de Lille – MFW** et le **contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le **contractant** assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement La **Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique du projet,
- réunir l'équipe artistique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel,
- respecter la jauge des espaces mis à disposition par la maison Folie de Lille - Wazemmes.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le **contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des participants aux activités considérées, et faire respecter les règles de sécurité.

En qualité d'employeur, le **contractant** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés ou stagiaires du **contractant**, celui-ci est tenu d'effectuer les formalités légales.

A la première demande, le **contractant** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, AUDIENS, Congés spectacle, ASSEDIC) et copie des statuts, attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La **Ville de Lille - MFW** assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, la **Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

Pendant les ouvertures aux publics, la **Ville de Lille – MFW** mettra à disposition du **contractant** un référent administratif, interlocuteur unique pour les questions d'accueil et de sécurité.

Article 4 – Mise en place technique

4.1. Le contractant fournira un référent technique pour toutes les étapes du projet : répétitions, montage, exploitation et démontage. **Le contractant** garantit la coordination et la synthèse des éléments techniques.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à l'événement et à sa préparation. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

La Ville de Lille – MFW fournira le personnel technique nécessaire à l'événement et à sa préparation. Le complément d'équipement non disponible à la maison Folie Wazemmes mais nécessaire à l'événement, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Les fiches techniques relatives à l'exploitation devront être fournies par **le contractant** avant le 20 janvier 2014 et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes (Jean-Baptiste DECOOL : regiemfw@hotmail.fr).

4.2. Accueil technique

La Ville de Lille – MFW fera son affaire de la sécurité des lieux, soit le contrôle des entrées et la présence de 1 agents de sécurité pour le 31 janvier et 2 agents de sécurité dont au moins 1 agent SSIAP 1 pour la soirée du 1^{er} février.

Le contractant fera son affaire de l'accueil du public lors des manifestations détaillées à l'article 1 de la présente convention, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

4.3 Accueil des artistes/intervenants

Le contractant fera son affaire de l'accueil des artistes à la maison Folie Wazemmes.

D'autres équipes artistiques seront présentes dans la maison Folie lors du projet mis en œuvre par le **contractant** et la **Ville de Lille - MFW**. Les parties mettront tout en œuvre pour que des collaborations, rencontres et moments de convivialité puissent exister entre les équipes artistiques.

Article 5 – Droit d'entrée, boissons et restauration

5.1 Droit d'entrée

La **Ville de Lille – MFW** autorise le **contractant** à percevoir un droit d'entrée et l'intégralité des recettes de billetterie. Le **contractant** fera son affaire de l'établissement de la billetterie et en supportera le coût : réservation et location des places, billetterie sur place pendant l'événement ; encaissement et comptabilité des recettes, règlement des charges fiscales afférentes.

Tarifs : 1.50 euros pour la soirée du 31 janvier 2014. Gratuit pour les personnes disposant de leur place pour le lendemain.

3.00 euros pour la soirée du 1^{er} février.

5.2 Boissons et restauration

La **Ville de Lille – MFW** autorise, le **contractant** à mettre en place et percevoir les recettes de restauration et de débit de boissons, dont il sera seul comptable.

Le contractant établira, si il y a lieu, une demande d'autorisation administrative à la Ville de Lille pour la mise en place d'un débit de boissons, stipulant dates et type de manifestation. Il s'engage à présenter une licence 2 pour la vente de boissons envisagées. Il s'engage, par ailleurs, à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique et dans le cadre d'un lieu municipal. Pour des questions de sécurité, la vente de boissons doit être réalisée uniquement à l'aide de gobelets (bouteilles et cannettes interdites).

Le contractant, dans le cadre des animations impliquant un service de restauration et de débit de boissons à destination du public, fera le nécessaire pour se conformer à la réglementation relative aux questions sanitaires et vétérinaires liées à la restauration. En cas de non-respect des normes liées à cette activité (arrêté du 9 mai 1995 consolidé au 31 octobre 2001), il sera seul responsable.

Article 6 – Droits d'auteur et droits voisins

Le contractant règlera intégralement les droits d'auteurs auprès des organismes habilités (SACEM, SACD, CNC...) pour les deux soirées qui concerne ce présent contrat.

Le contractant garantit la **Ville de Lille – MFW** contre tout recours ultérieur, y compris d'auteurs ou d'ayants droits étrangers et supportera seul les éventuelles conséquences financières de tels recours.

Le contractant sera seul responsable du règlement des éventuels droits voisins.

Article 7 - Communication

7.1 Les supports de communication imprimés

Tout support de communication devra faire l'objet d'une concertation entre la **Ville de Lille - MFW** et **Le contractant**, notamment pour une question de calendrier, de protocole et de bon à tirer.

Le contractant s'engage à faire figurer le logo de **Ville de Lille - MFW** sur tous les supports de communication concernant le projet détaillées à l'article 1 .

7.2 Captation audiovisuelle

Le contractant autorise gracieusement la réalisation d'enregistrement par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

Le contractant autorise gracieusement la **Ville de Lille - MFW** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvres par le prestataire de service de son choix.

Dans le cadre de l'enregistrement vidéo de l'événement et la réalisation d'une captation de 3 minutes, **Le contractant** cède à la **Ville de Lille – MFW** à titre exclusif, pour toute exploitation non commerciale, pour le monde entier, les droits patrimoniaux dont il dispose sur l'événement.

En conséquence, **Le contractant** autorise la **Ville de Lille – MFW** à reproduire et diffuser sur tout supports par tout moyens technique les enregistrements et la captation réalisé dans le cadre du présent contrat, aucune contribution pécuniaire ne devra être réclamer à la **Ville de Lille - MFW**, et notamment pour la diffusion sur le réseau Internet.

Le contractant s'assurera que les équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins non commerciale et leur diffusion à des fins de promotions de la **Ville de Lille - MFW** et de ses manifestations, sur tous supports, aucune contribution pécuniaire ne devra être réclamé à la **Ville de Lille - MFW**, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, éditions, diffusion sur le réseau Internet.
 - pour les photographies : éditions, diffusion sur le réseau Internet, affiches.
- Conformément à l'usage, les cessions, ci-dessus consenties, ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

La **Ville de Lille – MFW** aura la faculté de céder le bénéfice de la présente cession à toutes personnes morales ou physiques qu'il lui plaira de désigner.

L'ensemble de cette cession est consenti de manière exclusive pour une durée de 5 ans. La **Ville de Lille – MFW** devient propriétaire des enregistrements et captation vidéo promotionnel.

Article 8 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, les artistes et les bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel de ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

B – La Ville de Lille – MFW

La **Ville de Lille – MFW** est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier le présent contrat.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure, au sens du présent contrat, la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent la possibilité d'une nouvelle négociation.

Le présent contrat pourra également être dénoncé à tout moment par la **Ville de Lille - MFW** si les locaux sont utilisés dans des conditions contraires aux dispositions prévues par le présent contrat.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Toute annulation du fait de l'une des parties, hors cas de force majeure, entraînerait pour la partie défaillante l'obligation de verser à l'autre une indemnité calculée en fonction des frais effectivement engagés par cette dernière.

Article 10 - Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

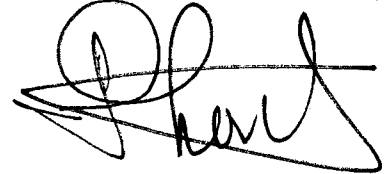
Fait à Lille, le 6 janvier 2014.
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**
et par délégation
Catherine Cullen



Pour le contractant
Patricia Dhont

Presidente



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

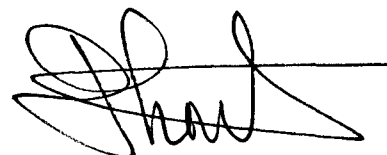
- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 6 janvier 2014.
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**
et par délégation
Catherine Cullen



Pour le contractant
Patricia Dhont Présidente





DECISION DU MAIRE

N° 14/68

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret N° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu les articles R 1617-1 à R 1617-18 du Code Général des Collectivités Territoriales relatifs à la création des régies de recettes, des régies d'avances et des régies de recettes et d'avances des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux ;

Vu l'arrêté du 3 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avances et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et au montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 alinéa 7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu l'arrêté de création de régie 12/191 du 26 octobre 2012, instituant une régie de recettes pour la fourrière municipale située 30 rue Frédéric Combemale à Lille ;

Vu l'avis conforme de Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE :

Article 1 : L'arrêté de création 12/191 du 26 octobre 2012 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

Article 2 : Il est institué auprès du service de la Police Municipale, une régie de recettes pour l'encaissement des frais d'enlèvement et de gardiennage des véhicules mis en fourrière.

Article 3 : Cette régie est située 30 rue Frédéric Combemale 59000 Lille.

Article 4 : Cette régie fonctionne du 1^{er} au 31 décembre

Article 5 : Les recettes désignées à l'article 2 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants : espèces, chèques bancaires et carte bancaire ;

Article 6 : L'intervention de mandataires suppléants et de mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 7 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 3500 €.

Article 8 : Le régisseur est tenu de verser à Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 7 au minimum une fois par semaine.

Article 9 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé selon le réglementation en vigueur.

Article 10 : Le régisseur percevra une indemnité annuelle de responsabilité dont le taux est précisé selon la réglementation en vigueur.

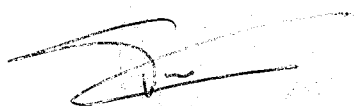
Article 11 : Le Directeur Général des Services de la Ville et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale, sont chargés, chacun en ce qui les concerne, de l'exécution de la présente décision.

Article 12 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le département.

Article 13 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet du Nord.

Hôtel de Ville, le **12 FEV. 2014**

Visa du Trésorier



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

Réception en Préfecture le **12 FEV. 2014**

Affiché en Mairie le **12 FEV. 2014**



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/69

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association COMPAGNIE RAYMONDE, qui développe des projets culturels et artistiques,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association COMPAGNIE RAYMONDE, sise 10 bis rue Sadi Carnot à Orchies afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux les 20,22, 23 janvier et les 18, 19, 20 mars 2014, de 09 heures à 18 heures, pour une résidence de création.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 12 FEV. 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 12 FEV. 2014

Reçue en Préfecture le 12 FEV. 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

COMPAGNIE RAYMONDE

Adresse : 10 bis rue Sadi Carnot– 59310 Orchies
Représentée par Aline Daix , Présidente
SIRET : 523 192 957 00015
Ci- après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une nouvelle création mise en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil pour une résidence. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
- les 20/22/23 janvier 2014	Salle de danse R2+2	Résidence (horaire :09h00>18h00)
-les 18/19/20 mars 2014		

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille - MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille - MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournies et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie - Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A - Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B - La Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille - MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente


La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 - Documents contractuels, annexes

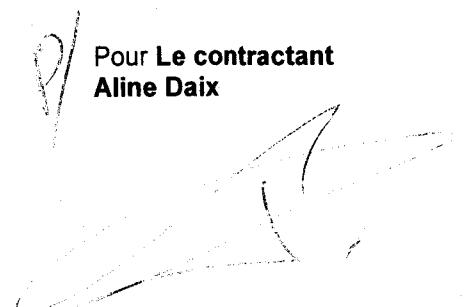
Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 16 décembre 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



P/ Pour Le contractant
Aline Daix



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 16 décembre 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN

P/ Pour le contractant
Aline Daix





Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association La roulotte ruche, qui développe des projets culturels et artistiques.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association La roulotte ruche, sise rue de Lyon à Lille afin de mettre à sa disposition la salle de l'Auberge au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 17 au 21 février 2014 de 09h00 à 18h00 pour une résidence de création.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **12 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **12 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **12 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

LA ROULOTTE RUCHE

Adresse : 66 rue de Lyon – 59000 LILLE
Représentée par Emmanuel Léger, Président
SIRET : 478 498 967 00031
Ci- après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une résidence mis en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 17 au 21 février 2014 de 09h00 à 18h00	Auberge	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

E.L

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

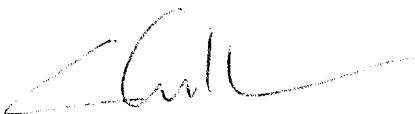
La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 – Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 9 janvier 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour **le Maire Martine AUBRY**
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour **Le contractant**
Emmanuel Léger



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

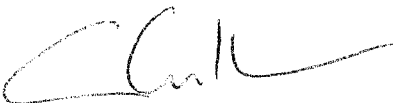
- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

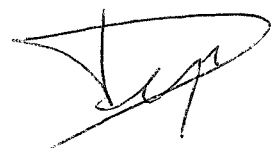
- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 9 janvier
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour le contractant
Emmanuel Léger





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/71

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de la compagnie « Collectif Plateforme », qui développe des projets culturels.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Collectif Plateforme, sise 3 place Jean Moulin à Villeneuve d'ascq afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 03 au 14 mars 2014 pour la salle de danse du R2+2 de 09 heures à 18h heures du lundi au vendredi et de 14h00 à 19h00 pour le samedi 8 mars 2014 pour une résidence.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.


Hôtel de ville de Lille, le 12 FEV. 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,


Affichée en Mairie le 12 FEV. 2014

Reçue en Préfecture le 12 FEV. 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
douzième adjointe,

 Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
la douzième adjointe,

 Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille
Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

Collectif Plateforme
Adresse : 3 place Jean Moulin – 59650 Villeneuve d'ascq
Représentée par Jérémy Baclet, Président
SIRET : 488 425 299 00044
Ci-après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une résidence mis en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 3 au 14 mars 2014	Salle de danse du R2+2 de 09h00>18h00 du lundi au vendredi et de 14h00 à 19h00 le samedi 8 mars 2014	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le **contractant** assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille - MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La **Ville de Lille - MFW** fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie - Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A - Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B - La Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille - MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

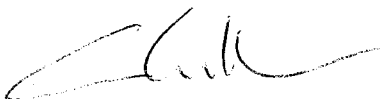
Article 6 - Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

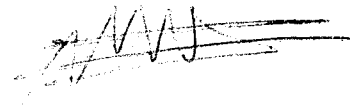
Fait à Lille, le 6 décembre 2013
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation

Catherine CULLEN



Pour Le contractant
Jérémy Baclet



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 6 décembre 2013
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation

Catherine CULLEN



Pour le contractant
Jérémy Baclet



DECISION DU MAIRE

N° 14/72

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu la délibération n° 13/131 du 18 mars 2013 portant fixation de la limite de la redevance annuelle d'occupation des deux emplacements situés dans l'entrée du parc de loisirs de la Citadelle de Lille,

Considérant qu'il y a lieu, dans l'attente du réaménagement du Parc de la Citadelle et de l'étude des possibilités d'occupation future des lieux et de leur destination, d'accorder à la SARL JAM une autorisation temporaire d'occupation d'une partie du domaine public du parc de la Citadelle de Lille pour lui permettre d'exploiter des jeux, manèges, boutiques et buvettes,

DECIDE :

Article 1 : Dans l'attente du réaménagement du Parc de la Citadelle, la SARL JAM est autorisée à occuper deux emplacements d'une emprise au sol de 4.000 m² (zone A) et 3.800 m² (zone B) ainsi qu'un bâtiment abritant cinq toilettes pour l'activité de manèges au Jardin des Enfants du Parc de Loisirs de la Citadelle de Lille.

Article 2 : L'occupation est autorisée à titre précaire et révocable pour une durée de deux ans, renouvelable, annuellement et de manière expresse, pour une durée d'un an, dans la limite d'une durée maximale de contrat de cinq ans.

Article 3 : L'autorisation est consentie moyennant le paiement d'une redevance annuelle égale à 7,5 % du chiffre d'affaires hors taxe de l'année précédente (du 1^{er} avril au 31 mars).


Article 4 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.


Hôtel de ville de Lille, le **12 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Reçue en préfecture le

Affichée en Mairie le **12 FEV. 2014**

Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2111-11 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre ;

Vu l'arrêté n° 10890 du 25 juillet 2012 donnant délégation de signature à Madame Catherine CULLEN ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/73

DECIDE :

Article 1^{er} – De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'Association PICTANOVO (anciennement CRRAV, Centre Régional de Ressources Audiovisuelles) pour l'année 2014. Cette association travaille au développement de l'appui à la production audiovisuelle et cinématographique. A ce titre, il se positionne comme un vrai producteur aux côtés des auteurs, réalisateurs et coproducteurs ; il joue aussi un rôle très actif dans la diffusion en permettant au secteur associatif et aux organismes institutionnels adhérents de disposer d'un parc matériel en vue de production de diffusion.

Article 2 - Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville s'élève à 30 € et sera à régler à PICTANOVO, sis 21 rue Edgar Quinet BP 152 59333 Tourcoing Cedex.

Article 3 – Le Directeur Général des Services de la Ville est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille-Municipale.

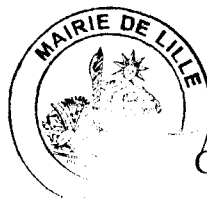
Article 4 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Affiché en mairie le **13 FEV. 2014**

Hôtel de Ville, le **13 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le

Par délégation du Maire
L'adjointe déléguée à la Culture




Catherine CULLEN

DECISION DU MAIRE

N° 14/74

Le Maire de la Ville de Lille

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-18

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux en application de l'article L.2122-22 alinéa 7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 01/105 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataire suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu l'arrêté municipal n°12/214 du 10 décembre 2012, instituant auprès du Parc Zoologique une régie d'avance,

Considérant qu'il convient d'ouvrir un compte de dépôt de fonds au Trésor , et de réajuster le montant de l'avance consentie,

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1 – L'arrêté municipal n°12/214 du 10 décembre 2012, instituant auprès du Parc Zoologique une régie d'avance, est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

Article 2 – Il est institué une régie d'avance auprès du Parc Zoologique.

Article 3 - Cette régie est située avenue Mathias Delobel à Lille.

Article 4 – La régie paie les dépenses suivantes :

- Petit matériel pour réparation imprévisible à faire en urgence

- Petites fournitures non proposées dans les marchés, peu onéreuses et disponibles auprès des fournisseurs qui refusent le paiement par mandat administratif pour de faibles sommes
- Envoi de colis type chronopost (prélèvements congelés à différents laboratoires européens)
- Paiement des entreprises de messagerie qui demandent le règlement à la livraison (transport d'animaux)

Article 5 : Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Principale.

Article 6 – Le paiement des dépenses désignées à l'article 4 sera effectué en espèces ou par chèque.

Article 7 – Le montant maximum de l'avance consentie au régisseur est fixé à 700 €.

Article 8 – Le régisseur et les mandataires suppléants seront désignés par arrêté du Maire sur avis conforme du Trésorier Principal.

Article 9 - Pour le bon fonctionnement de la régie, il est prévu l'intervention de mandataires dont la nomination fera l'objet d'un arrêté du maire.

Article 10 – Le régisseur est tenu de verser auprès du Comptable Public la totalité des justificatifs des opérations de dépenses au minimum une fois par mois ou dès que montant de l'avance est atteint.

Article 11 – Le régisseur titulaire n'est pas astreint à constituer un cautionnement selon la barème en vigueur.

Article 12 – Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est fixé selon la réglementation en vigueur.

Article 13 - Monsieur le Directeur Général des services de la Ville de Lille et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 14 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 15 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille.

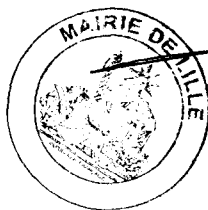
Visa du Trésorier

Affiché le 4 FEV. 2004
Réception le 4 FEV. 2004



Hôtel de Ville, le 14 FEV. 2004

Pour la Ville de Lille,
Le Maire



Martine AUBRY



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/75

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de **l'association N'Didance** qui propose des cours de danse Hip Hop

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et **l'association N'Didance, sise 343 rue de Marquillies 59000 Lille** afin de mettre à sa disposition **le vestiaire et la salle de danse** du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie du 1^{er} février 2014 au 30 juin 2014 hors vacances scolaires pour les jours et aux horaires suivants :

- le mercredi de 12h30 à 17h
- le jeudi de 18h00 à 22h
- le vendredi de 19h30 à 22h

moyennant une redevance de 450 € par mois pour les mois de février, mars, avril, mai et juin 2014 et 50 € de frais de dossier soit un total de 2 300 € TTC au titre du premier semestre 2014.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le

17 FEV. 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **17 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **17 FEV. 2014**



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un
délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre

LA VILLE DE LILLE – Grand Sud

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et

L'ASSOCIATION N'DIDANCE

Adresse : 343 rue de Marquillies

59000 Lille

SIRET : 485 013 221 00026

Représentée par Ousmane N'DIAYE

Président

Ci-après dénommée « **N'Didance** ».

Préambule

Dans le cadre de son activité annuelle, **L'ASSOCIATION N'Didance** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour un accueil de leurs cours de danse les mercredis, jeudis et vendredis hors vacances scolaires du 1^{er} février au 30 juin 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'ASSOCIATION N'Didance a sollicité LA VILLE DE LILLE - GRS pour l'accueil de 4 créneaux hebdomadaires de danse.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition de L'ASSOCIATION N'Didance les espaces suivants :

LA SALLE DE DANSE ET LE VESTIAIRE

- La Salle de Danse et le Vestiaire seront mis à disposition **hors vacances scolaires** selon le planning suivant :
 - Mercredi de 12h30 à 17h00
 - Jeudi de 18h00 à 20h pour un cours de Break Danse
 - Jeudi de 20h à 22h00 pour un cours de Hip-Hop adultes
 - Vendredi de 19h30 à 22h00 pour un cours de Lyrical Hip-Hop adultes
- Le public sera évacué à l'issue de chaque créneau horaire.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps d'accueil du public, d'installation et de désinstallation.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre LA VILLE DE LILLE - GRS et L'ASSOCIATION N'Didance.

Matériel mis à disposition par LA VILLE DE LILLE – GRS :

- 1 sonorisation mobile Yamaha Stage Pass comprenant 2 enceintes , 2 pieds , 1 mixette valeur 1229 euros
- 1 lecteur cd Yamaha cd-s300 valeur 210 euros
- les câbles adéquates plus un câble mni-jack/rca

Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION N'Didance.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- **informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.**

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE – GRS de son absence (en cas d'annulation d'un créneau horaire).
- mettre en place les équipes nécessaires à l'installation, la désinstallation et l'accueil du public.
- Les équipes de L'ASSOCIATION N'Didance, mises en place pour chaque créneau horaire, s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet : les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire,
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention :
- Les membres de l'association qui seront présent lors de chaque créneau se chargeront du nettoyage des espaces prêtés après chaque événement.
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés. Aucun autre public ne sera admis dans les locaux du Grand Sud sauf demande spécifique préalable au moins 15 jours avant :
- L'ASSOCIATION N'Didance prendra en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION N'Didance** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION N'Didance** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

LA VILLE DE LILLE – GRS se réserve le droit d'annuler sans contre partie financière tout ou partie d'une mise à disposition et sans justification. Elle devra prévenir au moins 2 semaines à l'avance de toute annulation.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à **L'ASSOCIATION N'Didance** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Tarifs de location et modalités de paiement

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant TTC de **450,00 € par mois** (quatre cent cinquante euros).

L'ASSOCIATION N'Didance s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de **450,00 € TTC à chaque début de mois** au titre de la location des espaces susmentionnés soit **2250 €** auxquels s'ajoutent **50 €** de frais de dossier **soit 2300 € (deux mille trois cents euros)** au titre du premier semestre de l'année 2014. Un titre de recette sera émis à la signature de la convention. En cas de non paiement au 15 de chaque mois, la **VILLE DE LILLE - GRS** pourra mettre fin de plein droit à l'occupation de l'association.

Article 5 – Accueil des participants et du public

L'ASSOCIATION N'Didance fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se fera par l'entrée située à proximité du Poste de Commandement de sécurité. Un espace dédié à l'accueil du public sera également mis à disposition avec autorisation d'afficher. **LA VILLE DE LILLE - GRS** se réserve le droit de désafficher tout ou partie de cet espace.

L'ASSOCIATION N'Didance s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'ASSOCIATION N'Didance devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

En aucun cas, il n'est permis à L'ASSOCIATION N'Didance de laisser une porte d'accès au Grand Sud ouverte sans surveillance. Seul le public de l'association est admis dans les salles sur les créneaux susmentionnés.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

L'ASSOCIATION N'Didance s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponible au Grand Sud mais nécessaire à l'événement sera à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION N'Didance**.

LA VILLE DE LILLE - GRS mettra deux badges à disposition de **L'ASSOCIATION N'Didance** afin de permettre l'accès aux salles. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en

sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues à la fin de la mise à disposition indiquée par la présente convention à la **VILLE DE LILLE - GRS**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION N'Didance** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION N'Didance** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **L'ASSOCIATION N'Didance** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'ASSOCIATION N'Didance devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION N'Didance** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'ASSOCIATION N'Didance souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'ASSOCIATION N'Didance fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION N'Didance fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION N'Didance transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'ASSOCIATION N'Didance devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'ASSOCIATION N'Didance et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

L'ASSOCIATION N'Didance s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique du **Grand Sud et de LA VILLE DE LILLE - GRS**.

L'ASSOCIATION N'Didance s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et le Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'ASSOCIATION N'Didance** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

L'ASSOCIATION N'Didance autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'ASSOCIATION N'Didance autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'ASSOCIATION N'Didance s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 16 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour **LA VILLE DE LILLE – GRS**

Catherine CULLEN



pour **L'ASSOCIATION N'Didance.**

Ousmane N'DIAYE

~~Ecole de Danse N'Didance
72-74 rue de la République
59000 Lille
Tél : 03 20 38 11 11
Email: contact@n-didance.fr
Siret: 595 015 22 00026 NPA 59000~~



DECISION DU MAIRE

N° 14/76

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/410 du 28 juin 2013 portant actualisation des tarifs du Palais des Beaux-Arts,

Vu la délibération n° 13/299 du 27 mai 2013 portant autorisation de signature d'une convention de mécénat avec la société Grant Thornton,

Considérant la demande d'occupation d'espaces de la société Grant Thornton pour l'organisation d'une manifestation privée,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation de mise à disposition de locaux est passée entre la Ville de Lille et la société Grant Thornton pour l'occupation de l'atrium et de la galerie d'entrée du Palais des Beaux-Arts, sis 18 bis rue de Valmy à Lille.

Article 2 - Cette mise à disposition est consentie le 6 février 2014 à titre gracieux.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le

18 FEV. 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 18 FEV. 2014

Reçue en Préfecture le 18 FEV. 2014




Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans
un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

La Ville de Lille, Place Roger Salengro B.P. 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame Catherine Cullen, Adjointe au Maire de Lille, Déléguée à la culture, pour
le compte du Musée des Beaux-Arts de Lille – 18 bis rue de Valmy – 59000 Lille, Régie
municipale, ci après désignés par « VDL/Palais des Beaux-arts »

ET

Grant Thornton, 100, rue de Courcelles, 75849 Paris cedex 17
Représenté par Madame Agnès de Ribet, Directrice de la Communication

ci-après désigné « l'occupant ».

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Mise à disposition

La Ville de Lille/ Palais des Beaux-arts met à la disposition de Grant Thornton, le 6 février 2014,
la galerie d'entrée ainsi que l'atrium pour l'organisation d'une manifestation privée.

Cette manifestation réunira, de 19h à 23h, environ 250 personnes. Le musée prendra en charge les
frais d'ouverture en nocturne et les vestiaires. Le cocktail reste à la charge de l'occupant.

Les espaces sont mis à la disposition de l'occupant en l'état.

Article 2 - Redevance

Cette mise à disposition est consentie à titre gracieux.

La réservation ne deviendra définitive qu'à réception par le Palais des Beaux-arts de la présente
convention signée en trois exemplaires originaux par l'occupant.

Article 3 - Suivi

L'occupant désignera un collaborateur chargé des relations avec le Palais des Beaux-arts de Lille
pour la mise en œuvre et le suivi des dispositions prévues par la présente convention.

Article 4 - Réunion préparatoire

Le collaborateur désigné par l'occupant devra prendre contact avec la responsable des
manifestations privées du musée, (téléphone 03 20 06 78 19 / email evenementspba@mairie-

lille.fr) au minimum un mois avant la manifestation, afin d'examiner le déroulement de la manifestation : espaces ouverts aux invités, circuit et horaires, visite par les guides conférencières du musée, conférence, gardiennage...

Le Palais des Beaux-arts s'engage à organiser une visite des lieux préalable à la manifestation avec l'occupant ou l'un de ses représentants, permettant le repérage des locaux et des voies d'accès qui seront utilisés ainsi que les itinéraires d'évacuation, les issues de secours et la constatation des emplacements des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction.

Article 5 - Type de manifestation accueillie et capacités d'accueil

√ L'espace est destiné à recevoir des manifestations de type: conférences, colloques, séminaires, cocktails, dîners, visites privées...

Le Palais des Beaux-arts se réserve le droit de refuser l'utilisation des espaces si la manifestation est susceptible notamment d'enfreindre les règles de sécurité liées à l'usage de la salle ou du bâtiment.

L'occupant est responsable du bon déroulement de la manifestation.

Aucune réunion de caractère politique, syndical ou confessionnel ne peut être organisée sans l'accord préalable écrit du maire de Lille.

√ L'occupant s'engage à respecter les capacités maximales d'accueil suivantes :

- 150 personnes en cocktail debout dans la galerie jardin
- 500 personnes en cocktail debout dans la galerie d'entrée
- 80 personnes en cocktail debout dans la Rotonde Napoléon
- 1 000 personnes en cocktail debout dans l'Atrium et la galerie d'entrée
- 200 personnes dans l'auditorium. Aucun siège supplémentaire ne devra être installé dans les allées et dégagements. La présence de participants debout est interdite.

L'occupant s'engage à ne pas dépasser ces capacités.

Le jour de la manifestation, si le nombre d'invités comptabilisé vient à dépasser les prévisions de l'occupant, la Direction du Palais des Beaux-arts pourra mettre en place une gestion des flux adaptée et stopper temporairement ou définitivement l'entrée des invités dans les différents espaces du musée.

Article 6 - Prestataires

Les prestations extérieures (réception des clients, accueil, traiteur, fleuriste, location de mobilier...) restent à la charge de l'occupant. Le choix des prestataires appartient à l'occupant qui communiquera à la Responsable des manifestations privées leurs noms et coordonnées afin de planifier les livraisons et de rappeler les règles de sécurité en usage.

Article 7 - Horaires

L'occupant devra respecter les circuits et horaires définis lors de la réunion de préparation.

Les salles d'exposition doivent être évacuées et fermées à 22 heures 30 au plus tard, l'ensemble du musée à 23 heures, le démontage ne devra pas dépasser 1h du matin.
Tout dépassement d'horaire après 23 heures fera l'objet d'une majoration horaire de 320 euros.

Article 8 - Installation technique

L'occupant devra transmettre un projet complet d'installation (électrique, décoration, chaises, colonne d'éclairage, sonorisation) quinze jours minimum avant la manifestation et soumis à l'approbation du responsable de la sécurité du musée.

Article 9 - Validation de documents

L'occupant devra soumettre tout document en relation avec la manifestation (invitations, programmes, tracts, affiches....) pour validation à la Responsable des Manifestations privées avant bon à tirer.

Article 10 – Sécurité

L'occupant est réputé connaître et mettre en application les textes réglementaires en vigueur et, en particulier les dispositions générales et particulières du Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Cf. annexe 1, partie intégrante du présent contrat.

Dans le cas de non observation des prescriptions définies dans la convention d'occupation temporaire, l'occupant devra s'y conformer sans délai après mise en demeure éventuelle par la ville de Lille.

Dans le cas contraire, la convention d'occupation temporaire sera automatiquement annulée.

√ Au-delà de 250 invités, l'occupant recrutera deux agents de sécurité minimum. Ces prestations seront à la charge de l'organisateur et rémunérées directement par lui.

Le premier de l'arrivée du premier prestataire au départ du dernier prestataire, le second de l'arrivée des invités jusqu'au départ de ceux-ci.

Le musée prend uniquement en charge la surveillance des salles du musée.

√ Les allées et dégagements conduisant aux portes de sortie devront être maintenus libres de tout encombrement.

Il est formellement interdit de fumer dans l'établissement.

Il est interdit de boire et de manger dans les salles d'expositions du Musée.

Il est interdit d'amener des animaux de compagnie

Article 11 - Constats contradictoires d'état des lieux des locaux utilisés

Avant et après l'événement (horaire à convenir), un état des lieux contradictoire est dressé entre l'établissement et l'organisateur, celui-ci devra impérativement être signé par l'organisateur ou d'une personne habilitée par ce dernier.

Article 12 - Accueil

Au-delà de 150 invités, l'occupant recrutera le personnel d'accueil (hôtes ou hôtesse) nécessaire au bon déroulement de la réception et à l'orientation des invités ainsi que le personnel de vestiaire. Le matériel nécessaire au vestiaire (portants, cintres) sera également à la charge de l'occupant.

Le nombre et l'emplacement des agents seront définis lors de la réunion de préparation.

Article 13 - Signalétique

L'occupant devra soumettre pour validation à la chargée de mise à disposition d'espaces la signalétique qu'il souhaite installer lors de la manifestation. Il est interdit de fixer tout élément sur les murs intérieurs ou extérieurs. Seuls les éléments autoportés sont autorisés.

Article 14 - Restauration

Le choix du traiteur appartient à l'occupant. Une liste de traiteurs peut lui être fournie sur demande.

Une protection préalable des sols est exigée sur l'espace de préparation.

L'utilisation du gaz ou de flamme, ainsi que tout appareil de cuisson est formellement interdite dans l'établissement.

Le branchement des étuves électriques peut se faire sur 4 prises de 32A (plan à votre disposition) à l'aide d'une rallonge de 2,5 mm² de section (non fournie par le musée). Les prises au sol sont à éviter. Les enrôleurs seront complètement déroulés.

L'évacuation des reliefs de la manifestation (cartons, emballages, glaçons...) incombe au traiteur ou à l'occupant. Aucun déchet ne doit rester dans l'enceinte du Musée.

Article 15 - Nettoyage

L'occupant s'engage à utiliser les lieux en l'état et à les restituer en l'état.

L'occupant devra veiller à ce que chaque intervenant (traiteur, décorateur...) évacue ses installations, décors, estrade, matériaux et matériel. Le dépôt de poubelles devant le musée est interdit.

A défaut, les frais de nettoyage et d'enlèvement des déchets seront facturés à l'occupant.

Article 16 - Assurances

L'occupant est tenu de souscrire les polices d'assurances nécessaires pour garantir les conséquences pécuniaires du fait de leur responsabilité civile, délictuelle ou contractuelle de leur personnel et s'engage à conserver cette assurance pendant toute la durée du présent contrat. En particulier, ces polices garantissent ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile. L'occupant fera son affaire des risques ou litiges dont il serait responsable de manière à ce que la responsabilité de la Ville ne soit ni recherchée, ni inquiétée. Il souscrira une assurance garantissant les risques pour les locaux, aménagements et installations mis à sa disposition (incendie, explosion, dégât des eaux, dommages électriques, foudre, vol, perte d'exploitation, attentat, catastrophe naturelle). Les attestations justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondants seront produites obligatoirement et préalablement à l'entrée des locaux : à défaut, La Ville refusera de mettre à disposition ces locaux. L'occupant et ses assureurs renoncent à tout recours contre la Ville et ses assureurs en cas de sinistre intervenu dans le cadre de la mise à disposition des locaux. L'occupant devra, sans délai, informer le Palais des Beaux-arts de tout sinistre ou dégradation qui interviendrait lors de l'occupation alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

De même, il devra porter à la connaissance de son assureur et de la Ville, à la signature de la convention ou en cours de convention, tout risque découlant de son activité qui pourrait être considéré comme aggravant.

Article 17 - Auditorium

En cas d'utilisation de l'auditorium la prestation technique est assurée par le musée. Toutefois, si la demande de l'occupant ne peut être satisfaite celui-ci devra se mettre en rapport avec une société spécialisée et susceptible de répondre aux exigences de l'occupant. Cette société sera alors validée par les techniciens du musée.

Article 18 - Droits d'auteurs

Pour toute manifestation avec accompagnement musical, l'occupant doit faire une déclaration à la SACEM et à la SPEDIDAM téléphone 01-44-18-58-58.

Article 19 - Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de non-exécution par l'occupant de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention.

Article 20 - Litige et attribution de juridiction

En cas de litige tendant à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un accord amiable, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

Documents joints à adresser au service développement du musée

- *Attestation d'assurance*
- *PV de résistance au feu des matériaux*

Fait à Lille en 3 exemplaires, le

Ville de Lille
Catherine Cullen
Adjoint au Maire
Déléguée à la Culture



Grant Thornton
Agnès de Ribet
Directrice de la communication



√ Le Palais des Beaux Arts de Lille est un établissement recevant du public de 2ème catégorie (effectif théorique 1000 personnes – public et personnel d'exploitation compris).

Les consignes de sécurité correspondent à l'utilisation des espaces en types :

Type Y : Musées (usage habituel),

Type L : Salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples auditorium, usage habituel),

Type N : Restaurant et débit de boissons (cafétéria, usage habituel),

Type N : Restaurant et débit de boissons (réceptions, cocktails, usage occasionnel et temporaire lié à l'évènementiel).

Type S : Bibliothèque (usage habituel)

Type R : Etablissement d'enseignement (Ateliers pédagogiques, usage habituel)

√ En signant la présente convention avec la Ville de Lille / Palais des Beaux-arts, l'occupant s'engage à faire respecter par l'ensemble de ses participants et prestataires les consignes de sécurité propres à la réglementation nécessitée par cette catégorie d'établissement. L'occupant et ses prestataires déclarent connaître les dispositions réglementaires applicables pour assurer la sécurité du public et des lieux.

L'occupant a l'obligation de prendre toutes les dispositions utiles pour que soient respectées les dispositions réglementaires applicables en matière d'hygiène et de sécurité et toutes autres dispositions particulières propres à chaque type de manifestation.

√ Quelle que soit la manifestation envisagée, les interdictions suivantes sont à respectées impérativement :

- Utiliser des appareils fonctionnant au gaz ou à flammes nues,
- Employer des artifices,
- Masquer ou d'interdire l'accès aux moyens de secours (téléphones, bris de glace, extincteurs, éclairages normaux, éclairage de sécurité, détecteurs incendie, circulations, évacuations, trappes de désenfumage, climatisation, déclencheurs manuels, etc...),
- Stocker du matériel devant les issues de secours et dans les dégagements,
- De diminuer la largeur des dégagements,
- Faire accéder un véhicule sur les dalles du parvis (situé à l'extérieur entre les deux bâtiments du Musée).

Les installations électriques seront conformes à la norme en vigueur et mises en œuvre par du personnel qualifié.

Il convient de réduire au maximum les chemins de câbles électriques disposés au sol et de les protéger par des chemins profilés. Ceux-ci ne doivent en aucun cas ni encombrer les dégagements ni gêner la fermeture des portes.

√ Le Palais des beaux arts missionne le responsable de sécurité qui est chargé de veiller au respect des dispositions décrites dans la présente convention.

Cette mission s'exerce en relation avec le responsable de sécurité de l'occupant, chacun exerçant ses contrôles dans le cadre de responsabilité qui lui revient.

L'occupant s'oblige à laisser libre accès aux installations au responsable de sécurité.

√ Trois semaines au moins avant la tenue de la manifestation, l'occupant doit présenter au Palais des Beaux-arts un dossier technique comprenant :

- Une lettre d'accompagnement fixant le cadre général de la manifestation, un descriptif avec nature et programme de la manifestation et son ambition.

- Une notice de sécurité comprenant :

- Les dates et horaires de montage, de la manifestation et du démontage,
- L'effectif prévu lors de la manifestation (invités + personnel des prestataires et de l'organisateur),
- Les dégagements mis en œuvre pour évacuer le public,
- Les installations techniques provisoires mises en œuvre,
- Les aménagements envisagés avec les procès-verbaux de réaction au feu des matériaux utilisés,
- Les moyens de secours,
- La composition du service de sécurité,
- Les moyens d'alarme et d'alerte.

- Les plans faisant apparaître :

- La surface occupée, les implantations,
- La disposition des aménagements, de l'office, des circulations horizontales et verticales utilisables pour l'évacuation du public,
- Les équipements techniques et électrique implantés,
- Les aires de stockage.



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/77

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'association Muzzix, 42 rue Kuhlmann à Lille, pour la mise à disposition de la salle de cinéma de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'un concert en grande formation.

Article 2 - La mise à disposition est consentie les lundi 18 et mardi 19 mars 2014 moyennant une redevance de 100 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **18 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **18 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **18 FEV. 2014**

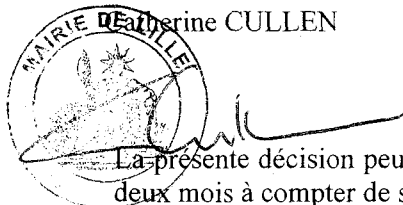
Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

Catherine CULLEN



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association Muzzix
Sise à : 42, rue Kuhlmann à 59000 Lille
Représentée par Monsieur Sébastien PARIS, Président de l'association
N° SIRET : 481 261 355 000 17
APE : 9001 Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Organisation d'un concert par les musiciens de Muzzix sous la direction de la chef d'orchestre Satoko Fujii

date de la manifestation : répétitions le mardi 18 mars 2013 et concert le mercredi 19 mars 2014

horaires de début et de fin de la manifestation : répétitions de 19h à 23h , concert de 20h30 à 22h30

Nombre de personnes attendues : 178

Nom du référent : Lise Caze

Tél : 09 50 91 01 72

e-mail : lise@muzzix.info

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- La salle de cinéma d'une capacité de 178 places assises en gradin

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Les mardi 18 et mercredi 19 mars 2014 de 19h00 à 24h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le bistrot de Saint So.

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **mardi 18/03/2014 de 19h à 23h et le mercredi 19/03/2014 de 20h30 à 24h00**

Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

L'occupant fera appel à un technicien régisseur pour le montage et la gestion de son événement.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

La Ville a conclu avec l'occupant qu'un agent de sécurité est nécessaire pendant la durée de la manifestation.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit. Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°12/847 du 17 décembre 2012 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant
Occupations temporaires à but non lucratif	exonéré + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.


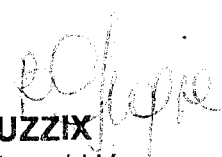
Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre

recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.
En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

<p>Dossier n° : 04-101</p>	<p>Lille, le 09 décembre 2013 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille</p> <p>Gatherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture</p> 	<p>Pour l'occupant</p> <p>Sébastien PARIS Président</p> <p>MUZZIX</p> <p>51, rue Marcel Hénaux 59000 LILLE Siret : 488 261 355 00017</p> 
-----------------------------------	---	---



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/78

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association En toutes lettres, qui développe des projets culturels et artistiques ,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association En toutes lettres, sise rue Alphonse Mercier à Lille afin de mettre à sa disposition la salle de l'entresol au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 27 au 31 janvier de 09h00 à 18h00, pour une résidence.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **18 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **18 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **18 FEV. 2014**



Cullen
Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex

Représentée par Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire Déléguée à la Culture

Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes

Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

EN TOUTES LETTRES

Adresse : 19 rue Alphonse Mercier – 59000 LILLE

Représentée par François ANNYCKE, Président

SIRET : 510 757 032 00030

Ci-après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une résidence mise en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 27 au 31 janvier 2014	Grand entresol	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 – Documents contractuels, annexes

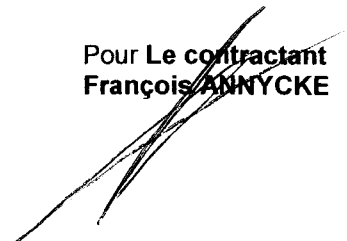
Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 16 décembre 2013

En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN

Pour Le contractant
François ANNYCKE



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

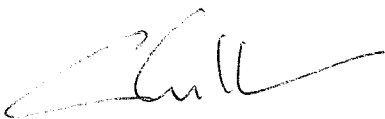
- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 16 décembre 2013
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour le **contractant**
François ANNYCKE





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/79

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association Théâtre Populaire du Nord, qui développe des projets culturels et artistiques.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Théâtre Populaire du Nord, sise rue Massenet à Lille afin de mettre à sa disposition le loft du RDC au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux 29 janvier au 1er février 2014, pour un hébergement pour des artistes.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **18 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **18 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **18 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

Théâtre Populaire du Nord

Adresse : Rue Massenet – 59000 LILLE
Représentée par Christophe LECOURT, Président
SIRET : 500 961 883 00013
Ci- après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre du festival « Je(ux) de genres » mis en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 29 janvier au 1 ^{er} février 2014	Loft RDC	Logement

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

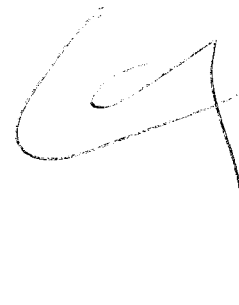
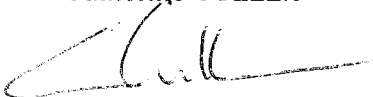
Article 6 – Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 16 décembre 2013
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN

Pour Le contractant
Christophe LECOURT



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 16 décembre 2013
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN

Pour le contractant
Christophe LECOURT



Le Maire de la Ville de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/80

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu le Code de l'Urbanisme et notamment ses articles L.211-1 à L.211-5, L.213-1 à L.213-18 et R.213-1 à R.213-26 relatifs à l'exercice du droit de préemption urbain,

Vu la loi d'orientation pour la ville n°91-662 du 13 juillet 1991,

Vu la loi relative à la solidarité et au renouvellement urbains n° 2000-1208 du 13 décembre 2000,

Vu la délibération n°04 C 337 du 8/10/2004 par laquelle le conseil de Communauté a approuvé le Plan Local d'urbanisme,

Vu la délibération n° 04 C 338 du 08 octobre 2004 par laquelle le Conseil de Communauté a maintenu le droit de préemption urbain (D.P.U) dans les zones urbaines et aux zones d'urbanisation future (AUC et AUD) du PLU,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire d'exercer, au nom de la Commune, les droits de préemption définis par le Code de l'Urbanisme, que la Commune en soit titulaire ou délégataire, de déléguer l'exercice de ces droits à l'occasion de l'aliénation d'un bien selon les dispositions prévues au premier alinéa de l'article L 213-3 de ce même code dans les conditions que fixe le Conseil Municipal,

Vu la déclaration d'intention d'aliéner concernant le bien précisé dans l'article premier du présent arrêté,

Vu l'arrêté n° 14-DP 059 du 13 février 2014 conférant le droit de préemption par la Communauté Urbaine de Lille à la Commune de Lille et portant notamment sur le présent bien,

Vu l'arrêté n° 10889 du 20 juillet 2012 portant délégation de signature à Monsieur Alain CACHEUX, Adjoint au Maire,

Vu le prix de vente inférieur au seuil de 75 000 euros fixé par arrêté du 17 décembre 2001 modifiant l'arrêté du 5 septembre 1986 relatif aux opérations immobilières poursuivies par les collectivités territoriales, la saisine de France Domaines ne s'impose pas.

Considérant qu'il y a lieu que la Commune de Lille exerce le droit de préemption, à son profit, sur la vente du bien immobilier repris dans l'article 1 ci-dessous pour un réaménagement global du maillage du site Pilon/Laplace/Cafac.

En effet, par délibération n°10/130 du 1^{er} février 2010, le Conseil Municipal a décidé le lancement d'une étude pour l'actualisation du schéma d'aménagement du quartier de Saint-Maurice Pellevoisin datant de 1993. Ses conclusions ont été validées par délibération 12/798 du 23 novembre 2012.

Trois secteurs caractéristiques des problématiques du quartier Saint-Maurice Pellevoisin ont été choisis pour tester des traductions potentielles des orientations du schéma de quartier à moyen et long terme : le secteur de la briqueterie, le secteur Pilon/Laplace/Cafac et les abords du stade Da Rui.

Ces trois périmètres présentent des problématiques communes : des grands îlots non perméables, que ce soit pour les piétons ou pour les véhicules, une faible densité de construction, une présence du végétal dans les espaces privés qui ne profite pas à l'espace public et une problématique de gestion du stationnement résidentiel.

Le bien, objet du présent arrêté, est inscrit en veille foncière au titre de la délibération n°12/220 du 2 avril 2012 pour un réaménagement plus global du maillage du site Pilon/Laplace/Cafac afin de faciliter les liaisons entre la rue Laplace et la rue Saint Luc et permettre la constructibilité des terrains voisins en limite de cette future voirie.

DECIDE

ARTICLE 1^{er}: la Ville de Lille exerce son droit de préemption sur la vente du bien repris ci-dessous :

Immeuble sis à Lille rue Laplace à usage de garage et 1/19^{ème} indivis de la voie d'accès

Déclaration d'intention d'aliéner reçue en Mairie le 24 décembre 2013

Nom du vendeur Madame CHRISTIAENS Eliane Lucie

Représenté par TSD NOTAIRES (Maître Jérôme THIERY) - 14 rue du Vieux Faubourg à Lille

Références cadastrales Section AY n° 285 pour une surface de 18 m² et 1/19^{ème} indivis de la voie d'accès cadastrée section AY n°301 pour 661 m²

ARTICLE 2: L'offre de préemption est réalisée par la Ville de Lille selon les conditions financières suivantes: 15 000 € (quinze mille euros) Elle est conforme au prix indiqué dans la DIA.

Conformément à l'article 1583 du Code Civil, la vente sera parfaite dès réception du présent arrêté par le vendeur ou son mandataire chez qui il a fait élection de domicile.

La vente au profit de la Commune de Lille sera constatée par acte authentique dressé par le notaire du vendeur.

Conformément aux dispositions de l'article L 213-15 du Code de l'Urbanisme, le vendeur conservera la jouissance du bien ainsi préempté jusqu'au paiement intégral du prix par la Commune de Lille.

ARTICLE 3 : La dépense en résultant, soit environ 17 000 euros, y compris les frais inhérents à l'acquisition, sera imputée au chapitre 21, article 21318, fonction 70 de l'opération 1268.

ARTICLE 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa notification.

ARTICLE 5 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Affiché en Mairie le

18 FEV. 2014

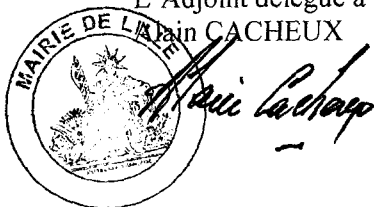
Réception en Préfecture le

18 FEV. 2014

Hôtel de Lille, le

18 FEV. 2014

Par Délégation du Maire,
L'Adjoint délégué à l'Action Foncière
Alain CACHEUX



Par Délégation du Maire,
L'Adjoint délégué à l'Action Foncière
Alain CACHEUX



Décision du Maire

N° 14 / 81

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-18

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant la mise en place d'une régie de recettes centralisée pour l'encaissement des participations des familles fréquentant les structures d'accueil de la Petite Enfance (crèches et haltes garderies) de Lille et Hellemmes ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE

Article 1 - il est institué une régie de recettes prolongée auprès de la Direction des Finances de la Ville de Lille à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La Régie est installée à l'hôtel de Ville, B.P. 667 - 59033 Lille Cedex

Article 3 – La Régie encaisse les produits suivants :

- Participation des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- CESU
- Paiement en ligne (via internet)
- Prélèvement automatique

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – La régie est prolongée jusqu'à l'émission de titres de recettes

Article 6 – Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Principale de Lille-Municipale.

Article 7 – Il est créé 13 sous régies de recettes dont les modalités de fonctionnement sont précisées dans l'acte constitutif des sous régies.

Article 8 – L'intervention des mandataires a lieu dans les conditions fixées par leur acte de nomination.

Article 9 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 13 000 €

Article 10 – Un fond de caisse d'un montant de 650 € est mis à disposition du régisseur. Ce fond de caisse est réparti entre les sous régies de la manière suivante :

- Crèche Concorde : 50 €
- Crèche Crépin Roland : 50 €
- Crèche Marie Curie : 50 €
- Crèche de Fives : 50 €
- Crèche Familiale : 50 €
- Crèche La Poussinière : 50 €
- Crèche les Marmottes : 50 €
- Crèche Line Dariel : 50 €
- Crèche Saint Sauveur : 50 €
- Crèche Amicloterie : 50 €
- Crèche Les Popelines : 50 €
- Halte Garderie les P'tits Minouches : 50 €
- Halte Garderie Trévisse : 50 €

Article 11 – Le régisseur est tenu de verser à la caisse de la Trésorerie Principale de Lille-Municipale le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 9 et au minimum une fois par mois.

Article 12 – Le régisseur verse auprès de la Trésorerie Principale de Lille Municipale la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois.

Article 13 – Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé selon la réglementation en vigueur.

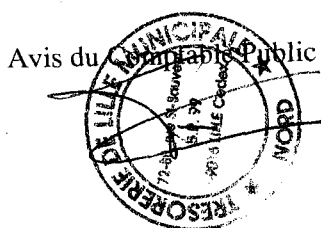
Article 14 - Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité fixée après avis de Monsieur le Trésorier Principal selon la réglementation en vigueur.

Article 15 – Les mandataires suppléants percevront une indemnité de responsabilité après avis de Monsieur le Trésorier Principal selon la réglementation en vigueur pour les périodes durant lesquelles ils assureront effectivement le fonctionnement de la régie.

Article 16 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

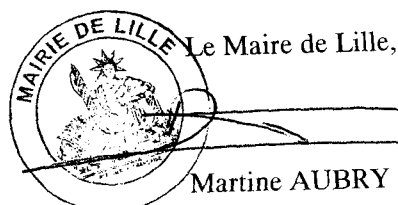
Article 17 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 18 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille.



Affiché en Mairie le **19 FEV. 2014**
Réception en Préfecture **19 FEV. 2014**

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**





Décision du Maire

N° 14/82

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Line Dariel à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 - La sous régie est installée :

- Crèche Line Dariel, 24 rue du Capitaine Michel à Lille

Article 3 - La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

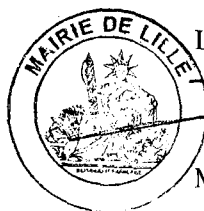
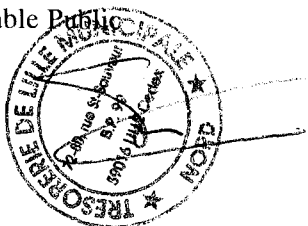
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 14/83

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Marie Curie à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 - La sous régie est installée :
- Crèche Marie Curie, 2 rue André Gide à Lille

Article 3 - La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

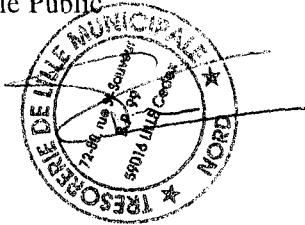
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,


Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 14/84

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Saint Sauveur à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :

- Crèche Saint Sauveur, 1 rue Charles Debierre à Lille

Article 3 – La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

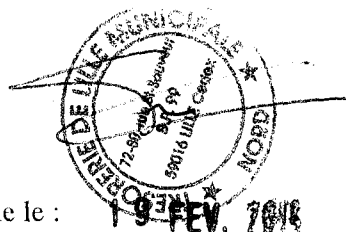
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,


Martine AUBRY

Affiché en Mairie le :

19 FEV. 2014

Réception en Préfecture le :

19 FEV. 2014



Décision du Maire

N° 14/85

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Les Marmottes à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :

- Crèche Les Marmottes, 90 avenue du Président Kennedy à Lille

Article 3 – La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

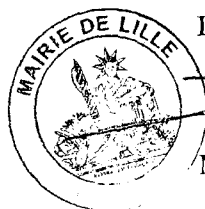
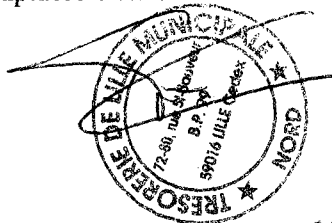
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 14/86

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche La Poussinière à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :

- Crèche La Poussinière, 16 quater rue Philippe de Comines à Lille

Article 3 – La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

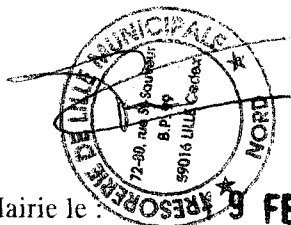
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

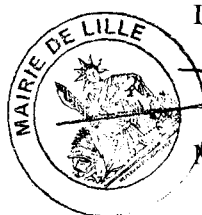
Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Affiché en Mairie le : **19 FEB. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEB. 2014**



Le Maire de Lille,


Martine AUBRY



Décision du Maire

N° 14/87

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche La Capucine à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 - La sous régie est installée :
- Crèche La Capucine, 91 rue de Lannoy à Lille

Article 3 - La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,

A handwritten signature in black ink, which appears to be "Martine Aubry", written over a horizontal line.

Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 14/88

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Crépin Roland à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 - La sous régie est installée :
- Crèche Crépin Roland, 83 rue Royale à Lille

Article 3 - La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

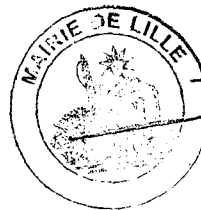
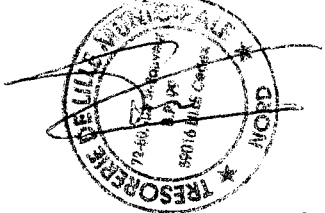
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,


Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 14 / 29

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14 / 21 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Concorde à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :

- Crèche Concorde, 2/12 boulevard de Metz à Lille

Article 3– La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4– Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

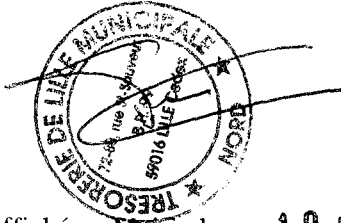
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

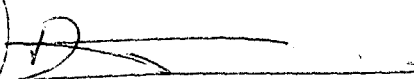
Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,


Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 14/20

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/21 du 13 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Amicloterie à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :

- Crèche Amicloterie, 111-113 rue Faidherbe à Hellemmes

Article 3 – La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

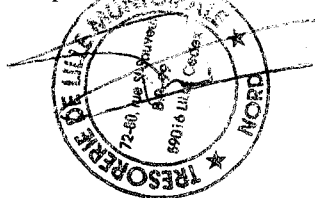
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

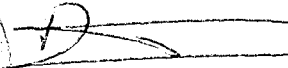
Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,




Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 14/01

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Les Popelines à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :

- Crèche Les Popelines, rue des Fileuses, parc de la Filature à Hellemmes

Article 3 – La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

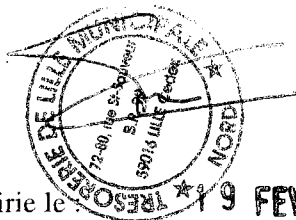
Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public

Le Maire de Lille,



Martine AUBRY

Affiché en Mairie le **19 FEV. 2014**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2014**



Décision du Maire

N° 24/92

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la crèche Familiale à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :
- Crèche Familiale, 2 bis rue André Gide à Lille

Article 3 – La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

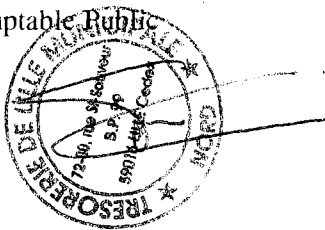
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2016**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,



Martine AUBRY

Affiché en Mairie le : **19 FEV. 2016**

Réception en Préfecture le : **19 FEV. 2016**



Décision du Maire

N° 14/93

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la halte garderie Les P'Tits Minouches à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 - La sous régie est installée :

- halte garderie Les P'Tits Minouches, 2 rue de la Loire à Lille

Article 3 - La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 - Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

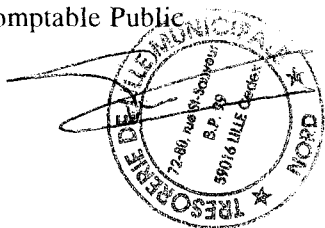
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

Affiché en Mairie le :

19 FEV. 2014

Réception en Préfecture le :

19 FEV. 2014



Décision du Maire

N° 14/94

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n° 14/81 du 19 Février 2014 instituant une régie centralisée pour l'encaissement des produits relatifs aux participations des familles au fonctionnement du service de garde des crèches et haltes garderies des Villes de Lille et Hellemmes ;

Considérant qu'il y a lieu de faciliter le paiement des usagers dans chaque structure d'accueil ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille Municipale ;

DECIDE :

Article 1 - Il est institué une sous régie de recettes, dénommée « régie de proximité » auprès de la halte garderie Trévisé à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 – La sous régie est installée :

- halte garderie Trévisé, Résidence Trévisé – entrée H – 27 rue Jean Jaurès à Lille

Article 3 – La sous régie encaisse les Participations des familles au fonctionnement du service de garde.

Article 4 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- Numéraire
- Chèques bancaires, postaux ou assimilés
- CB
- Chèques CESU

Les recettes seront perçues contre remise à l'usager de justificatifs de paiement.

Article 5 – Un fond de caisse d'un montant de 50 € est mis à la disposition du sous régisseur

Article 6 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1 000 €

Article 7 – Les mandataires sont tenus de verser au régisseur principal le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé l'article 6 et au minimum une fois par mois.

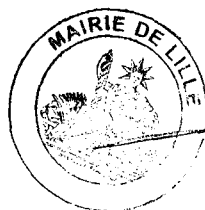
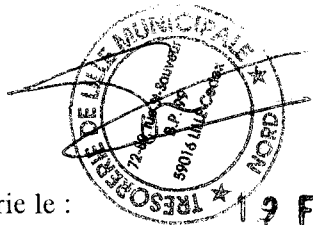
Article 8 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 9 – Le Directeur Général des services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie adressé au Représentant de l'Etat dans le département.

Hôtel de Ville le, **19 FEV. 2014**

Avis du Comptable Public



Le Maire de Lille,


Martine AUBRY

Affiché en Mairie le :

19 FEV. 2014

Réception en Préfecture le :

19 FEV. 2014



DECISION DU MAIRE

N° 14/95

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Considérant qu'il convient de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 ;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°12/57 du 14 mars 2012.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public,

Hôtel de Ville, le 20 FEV. 1914

Affiché le : 20 FEV. 1914
Transmis en Préfecture le : 20 FEV. 1914



Pour la Ville de Lille,
Le Maire



Martine AUBRY



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/96

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'Association Acte 1 – Théâtre et cinéma, 36 rue Jeanne d'Arc à Lille, pour la mise à disposition de la salle de cinéma de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une résidence de création du spectacle « Noces de sable ».

Article 2 - La mise à disposition est consentie le vendredi 31 janvier et le samedi 1^{er} février 2014 moyennant une redevance de 100 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **20 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **20 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **20 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association ACTE 1 - Théâtre et cinéma
Sise à : 36 rue Jeanne d'ARC à 59000 Lille
Représentée par : Monsieur Maurice MENE en qualité de Président
N° SIRET : 795 149 855 000 12
APE : 9499 Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Organisation d'une étape de création du spectacle « Noces de sable »
date de la manifestation : vendredi 31 janvier et samedi 1^{er} février 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : de 10h00 à 17h00
Nombre de personnes attendues : comédiens et techniciens
Nom du référent : Katell Rigollet
Tél : 06 89 28 72 55
e-mail : katellanaig@yahoo.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- ❖ La salle de cinéma d'une capacité de 178 places assises en gradin fixe.
La présente convention est établie pour la période suivante :

**Les vendredi 31 janvier et samedi 1^{er} février 2014 de 10h00 à 17h
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 10h00 à 17h**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres**.

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers,

notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°12/847 du 17 décembre 2012 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant
Occupation temporaire à but non lucratif	exonérée + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présente convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

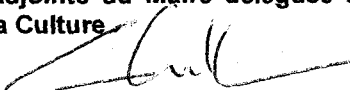

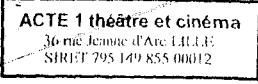
La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

<p>Dossier n° : 04-106</p>	<p>Lille, le 21 janvier 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille</p> <p>Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture</p> 	<p>Pour l'occupant</p> <p>Maurice MENE Président</p>  
-----------------------------------	--	--



DECISION DU MAIRE

N° 14/97

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/410 du 28 juin 2013 portant actualisation des tarifs du Palais des Beaux-Arts,

Considérant la demande d'occupation d'espaces de la Villa Marguerite Yourcenar/Conseil général du Nord pour l'organisation d'une manifestation privée,

DECIDE

Article 1 – La mise à disposition à la Villa Marguerite Yourcenar/Conseil général du Nord de l'auditorium et de la galerie jardin du Palais des Beaux-Arts, sis 18 bis rue de Valmy à Lille conformément à la lettre de commande datée du 24 janvier 2014.

Article 2 - Cette mise à disposition est consentie pour le 13 février 2014 moyennant une redevance de 2 300,00 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 20 FEV. 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **20 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **20 FEV. 2014**



Cullen
Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

00

Direction Générale du Développement
et de l'Aménagement

Direction de l'Action Culturelle
Villa départementale Marguerite Yourcenar
Tél. : 03.59 73 48 90
Affaire suivie par : Martial Waeghemaeker
03. 59 73 48 94

Palais des Beaux Arts
18 bis rue de Valmy

59000 Lille

Saint Jans Cappel, le 24/01/2014

LETTRÉ DE COMMANDE

Objet : Location de l'auditorium et de la galerie jardin le jeudi 13 février 2014 de 18h 30 à 21h30

Devis : devis du 13 janvier 2014

Je vous confirme la commande de la location de l'auditorium et de la Galerie Jardin du Palais des beaux Arts le jeudi 13 février 2014

L'ensemble s'élève à **2300 € TTC**

Adresse de facturation : Conseil Général du Nord - Villa Marguerite Yourcenar - 2266, route du parc 59270 Saint Jans Cappel

Délai d'exécution : 13 février 2014

Le Secrétaire général de la Villa départementale Marguerite Yourcenar,

Martial Waeghemaeker



En cas d'accident de travail subi par un membre du personnel mis à disposition par **L'UTILISATEUR**, ce dernier est tenu de l'en informer ou l'un de ses représentants le jour même de l'accident ou, au plus tard dans les 24 heures (sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime). En aucun cas, **LE PALAIS DES BEAUX-ARTS** ne pourra se substituer à l'employeur pour recevoir cette déclaration.

VIII/ Annulation

La partie qui rompra le présent engagement devra verser ou rembourser à l'autre partie à titre de clause pénale, l'intégralité des sommes perçues au titre de la convention hormis en cas de force majeure

IX/ Conditions et durée de validité de l'opération

Tout manquement aux dispositions précitées constaté par les services du **PALAIS DES BEAUX-ARTS** entraînera l'annulation ou l'arrêt de la manifestation, sans aucune contrepartie de quelque nature que ce soit.

L'UTILISATEUR

Signature précédée de la mention lu et approuvé

**CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION
de l'Auditorium du Palais des Beaux-Arts**

RAISON SOCIALE : Villa Marguerite Yourcenar /Conseil général du Nord
 ADRESSE : 2266 route du Parc 59270 Saint Jans Cappel.....
 TELEPHONE : 03.59.73.48.90.....
 FAX : 03.59.73.48.95.....
 E-MAIL: villayourcenar@cg59.fr.....
 N° DE SIRET :
 REPRESENTE PAR : Achmy Halley.....
 EN QUALITE DE : Directeur.....

Ci-après dénommé "L'UTILISATEUR" , à l'occasion de la manifestation suivante :

Nom de la Manifestation	Grands Dialogues de la Villa Marguerite Yourcenar
Date de la Manifestation	Jeudi 13 février 2014
Durée de la Manifestation	19h-20h30 pour l'auditorium 20h30-21h30 pour la galerie jardin
Temps de Montage/ de Démontage	
Nombre de Personnes attendues	200 personnes
Nom du Référent Contact tél / e-mail	Martial Waeghemaeker 03-59-73-48-94
Option de Réservation posée le	16 septembre 2013

Le présent document a pour objet de fixer les règles et les conditions selon lesquelles **LE PALAIS DES BEAUX-ARTS** peut être amené à céder l'occupation et l'utilisation du local décrit ci-après:

- Auditorium
- Sis au 18 bis rue de Valmy – 59 000 Lille, Niveau R -2.
- Capacité : 202 places fixes et un espace pour l'accueil de 8 personnes à mobilité réduite
- Dimension de la scène : 10 m de large x 3,90 de profondeur au centre de la scène et 3,15 aux extrémités cour et jardin.(non modulable)

La liste détaillée de l'équipement et du matériel disponible figure en Annexe 1.

II/ Type de manifestation accueillie

L'Auditorium est destiné à recevoir des manifestations de type: conférences, colloques, séminaires, projections, concerts, spectacles (montage léger)...

LE PALAIS DES BEAUX-ARTS se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si la manifestation est susceptible:

- de troubler l'ordre public.
- de déroger au principe de laïcité.
- d'être contraire aux bonnes mœurs.
- d'enfreindre les règles de sécurité liées à l'usage de la salle ou du bâtiment (cf. Article V.)

III/ Conditions tarifaires

La cession de l'occupation de l'Auditorium est soumise aux conditions tarifaires ci-après, qui couvrent les frais de personnel et de fonctionnement du lieu.

Utilisateur	Tarif de base (le lieu+1 technicien)	Idem fonctionnement	total
Forfait demi-journée *	1500 €	800 €	2300€

**Les temps de montage et de démontage sont inclus dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.*

Tarifs par heure supplémentaire de mise à disposition:

De 6h à 8h ou 18h à 23h	160€
Au delà de 23h	320€

Une facture sera adressée à **L'UTILISATEUR** par les services du **PALAIS DES BEAUX-ARTS** dans les 8 jours suivant la manifestation; celle-ci sera à régler par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public dans les 30 jours à compter de la date de réception.

IV/ Modalités de réservation

Toute demande devra être formulée par écrit (courrier, fax ou mail) au minimum 2 mois avant la date souhaitée, et préciser la nature de la manifestation, le nom et les coordonnées du référent, les besoins techniques et matériels.

Les dates souhaitées sont inscrites au planning sous forme d'option dans l'attente d'être confirmées par écrit par les services du **PALAIS DES BEAUX-ARTS**, qui envoient à **L'UTILISATEUR** en trois exemplaires originaux signés du présent document, dont l'un devra être dûment complété et signé puis envoyé en retour.

V/ Règles d'occupation et d'utilisation

L'UTILISATEUR veillera à réunir toutes les conditions nécessaires au bon déroulement de la manifestation et notamment :

- à ne pas encombrer les unités de passage, les escaliers et les issues de secours
- à ne pas utiliser de matériel incandescent ou d'artifice.
- à n'utiliser que des matériaux ignifuges (classés M1)

De même, il est strictement interdit:

- d'introduire des animaux (même tenus en cage ou en laisse) dans l'enceinte du bâtiment
- de jeter tout papier ou débris sur le sol
- de fumer, de boire ou de manger

LE PALAIS DES BEAUX-ARTS organisera une visite des lieux préalable à la manifestation avec **L'UTILISATEUR** ou l'un de ses représentants, comprenant les locaux et les voies d'accès qui seront utilisées ainsi que les itinéraires d'évacuation, les issues de secours et la constatation des emplacements des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction.

LE PALAIS DES BEAUX-ARTS mettra à disposition le personnel technique (1 à 2 personnes) chargé du bon fonctionnement du lieu.

L'UTILISATEUR fournira le personnel d'accueil, de vestiaires, de sécurité, de nettoyage et d'animation pour la manifestation (4 personnes minimums).

L'UTILISATEUR ou son mandataire est tenu d'être présent pendant toute la durée de la manifestation, jusqu'à la complète évacuation du public et la fin du démontage.

Si le **PALAIS DES BEAUX-ARTS** le juge nécessaire, il peut demander à **L'UTILISATEUR** de recourir aux services de sécurité d'une société privée, pour lesquels ce dernier s'acquittera des frais.

VI/ Communication et signalétique

L'UTILISATEUR est tenu de transmettre une copie de tout document de communication lié aux manifestations organisées dans l'Auditorium du musée.

L'UTILISATEUR est autorisé à disposer des supports de communication visuelle à l'extérieur de la salle de manière à signaler l'événement et à flécher le parcours.

Dans certains cas, le **PALAIS DES BEAUX-ARTS** peut mettre à disposition un ou plusieurs emplacements pour des affiches de format 120 x 176 cm.

Il est formellement interdit d'accrocher tout support de type bannière, bâche ou kakémono sur les grilles extérieures qui entourent le bâtiment et la descente d'escaliers vers l'Auditorium.

VII/ Assurances et accident du travail

L'UTILISATEUR est tenu d'assurer contre tous les risques, tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel. De même, il reconnaît avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition et fournira au plus tard 7 jours avant la manifestation, une attestation.



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/98

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de la compagnie « la vache bleue », qui pratique un théâtre de proximité avec le public,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et la compagnie « la vache bleue », sise 83 rue Franklin 59370 Mons en Baroeul, afin de mettre à sa disposition le Labo au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 18 au 21 février 2014, de 10 h à 13h et de 14h à 18h, dans le cadre d'une résidence de travail

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

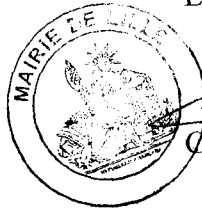
Hôtel de Ville de Lille, le **20 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **20 FEV. 2014**

Reçue en Préfecture le **20 FEV. 2014**



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro - BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

LA VACHE BLEUE

Adresse : 83 rue Franklin

59370 Mons en Baroeul

Représentée par

Président

Christophe BENOIT

Ci-après dénommée « **LA VACHE BLEUE** ».

Préambule

Dans le cadre d'une résidence de travail autour du projet « Mains-Tenues » **LA VACHE BLEUE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de son projet du 18 au 21 février 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

LA VACHE BLEUE a sollicité LA VILLE DE LILLE - MFM pour l'accueil de Résidence

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de LA VACHE BLEUE les espaces suivants :

Le Labo

- Du mardi 18 février 2014 au vendredi 21 février 2014.
- Les espaces prêtés par la maison folie de moulins seront libérés chaque jour entre 13 heures et 14 heures.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage et de nettoyage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre LA VILLE DE LILLE - MFM et LA VACHE BLEUE.

Article 2 - Obligations de LA VACHE BLEUE.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- assurer la responsabilité artistique de l'événement.
- Les équipes de LA VACHE BLEUE mises en place pour la résidence s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général de la Maison Folie de Moulins.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Informar les artistes des temps de présence dans les salles

En qualité d'employeur, LA VACHE BLEUE s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes

étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **LA VACHE BLEUE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à **LA VACHE BLEUE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 – Accueil des participants à la résidence

LA VACHE BLEUE fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

LA VACHE BLEUE s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

LA VACHE BLEUE s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **LA VACHE BLEUE**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **LA VACHE BLEUE**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **LA VACHE BLEUE**.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

LA VACHE BLEUE s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE - MFM**.

LA VACHE BLEUE s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **LA VACHE BLEUE** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

LA VACHE BLEUE autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

LA VACHE BLEUE autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

LA VACHE BLEUE s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage,

guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable - juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 20 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE - MF

Catherine CULLEN



pour LA VACHE BLEUE.

Christophe BENOIT





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/99

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association Grand boucan, qui développe des projets culturels et artistiques dans le domaine du théâtre,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Grand Boucan, sise rue Durnerin à Lille afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 16 au 27 juin 2014, de 09 heures à 18 heures, pour une résidence.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **20 FEV. 1914**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **20 FEV. 1914**

Reçue en Préfecture le **20 FEV. 1914**



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

GRAND DOUCAN

Adresse : 5 rue durnerin – 59000 LILLE
Représentée par Antonio Esteves Alves, Président
SIRET : 791 623 598 00012
Ci- après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une résidence de Florence Masure mis en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 16 au 27 juin hors week end. De 09h00 à 18h00	Salle de danse du R2+2	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

20

En qualité d'employeur, La Ville de Lille - MFW assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille - MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie - Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A - Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B - La Ville de Lille - MFW

La **Ville de Lille - MFW** est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille - MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

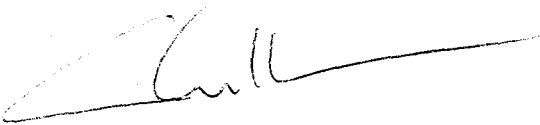
Article 6 - Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 20 janvier 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN

Pour Le contractant
Antonio Esteves Alves



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 20 janvier 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**
et par délégation
Catherine CULLEN

Pour le contractant
Antonio Esteves Alves





Le Maire de la Ville de Lille,

DECISION DU MAIRE

14/100

Vu les articles L. 2111-22 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales :

Vu la délibération n° 11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre.

Vu l'arrêté n° 14038 du 23 décembre 2013 donnant délégation de signature à Monsieur Stanislas DENDIEVEL

DECIDE :

Article 1^{er}. – de renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'association La Maison de l'Architecture et de la Ville (MAV) pour l'année 2014, cette adhésion permettant aux services de la Ville d'accéder de façon privilégiée aux manifestations proposées par cette association. Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville, en tant que membre actif, s'élève à 300 € et sera à régler à la Maison de l'Architecture et de la Ville, sise place François Mitterrand 59777 Euralille.

Article 2 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Hôtel de Ville de Lille, le, **21 FEV. 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision

Affichée en Mairie le **21 FEV. 2014**

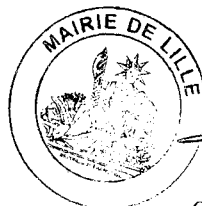
Reçue en Préfecture le **21 FEV. 2014**

Par délégation du Maire,
Le Conseiller Municipal délégué au suivi des projets urbains, à l'urbanisme réglementaire, aux autorisations d'urbanisme et ravalements de façades et à la Qualité Architecturale



Stanislas DENDIEVEL

Par délégation du Maire,
Le Conseiller Municipal délégué au suivi des projets urbains, à l'urbanisme réglementaire, aux autorisations d'urbanisme et ravalements de façades et à la Qualité Architecturale,



Stanislas DENDIEVEL

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/101

Vu la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans et l'arrêté n° 9681 du 6 février 2012 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique PLANCKE, Conseiller Municipal ;

Vu l'arrêté décision du Maire n° 13/86 du 18 avril 2013 et la convention du 23 mai 2013 accordant la mise à disposition de la Société Norpac-Bouygues Construction dont le siège est situé au Parc Scientifique de la Haute Borne 1 avenue de l'Horizon à Villeneuve d'Ascq, d'une partie du terrain situé à Lille rue de l'Arbrisseau afin d'y faire du stockage de terres ;

Vu l'arrêté décision du Maire n° 13/194 du 14 novembre 2013 et l'avenant n° 1 accordant la prolongation de la mise à disposition jusqu'au 30 novembre 2013 ;

Considérant qu'il y a lieu de rédiger un 2^{ème} avenant à la convention d'occupation précitée afin de prolonger la mise à disposition jusqu'au 28 février 2014, les travaux du chantier Lille AFL Pentania n'étant pas terminés ;

DECIDE

Article 1 – Un 2ème avenant à la convention d'occupation du 23 mai 2013, passée entre la Ville de Lille et la Société Norpac-Bouygues Construction, modifie le paragraphe « durée et conditions d'occupation ». Il faut lire « la concession d'occupation est accordée, à titre onéreux, pour une durée qui commence à courir le 15 avril 2013 pour se terminer le 28 février 2014. ».

Article 2 – Il n'est rien changé aux autres clauses et conditions de la convention.

Article 3 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 4 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 5 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le 21 FEV. 2014

Réception en Préfecture le 21 FEV. 2014
Affiché en Mairie le 21 FEV. 2014

Par délégation du Maire
Conseiller Municipal délégué,



Dominique PLANCKE

Par délégation du Maire
Le Conseiller Municipal délégué,



Dominique PLANCKE

TERRAIN SIS A LILLE 165-167 RUE DE L'ARBRISSEAU

CONVENTION D'OCCUPATION DU 23 MAI 2013

Avenant n° 2

Entre les soussignées :

La Ville de Lille, représentée par son Maire, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, sis à l'Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59 033 Lille Cedex, ci-après dénommée : « le bailleur » ;

D'une part,

et la Société Norpac – Bouygues Construction dont le siège est situé au Parc Scientifique de la Haute Borne 1, avenue de l'Horizon 59651 à Villeneuve d'Ascq, représentée par M. Laurent Filliat, ci-après dénommée : « le locataire » ;

D'autre part.

EXPOSE

La Ville de Lille est propriétaire d'un terrain situé rue de l'Arbrisseau à Lille repris au cadastre en section DL 536. 537. 4. 5. 6. 7. 8. 9. 10. 11. 880. 881 d'une superficie de 6391 m².

Dans le cadre du chantier Lille AFL Pentania situé aux angles de la rue de l'Arbrisseau et de la rue Wagner, la Société Norpac – Bouygues Construction a sollicité de la Ville de Lille la mise à disposition du terrain précité afin d'y stocker des terres. A cet effet, une convention d'occupation a été établie à compter du 15 avril 2013 jusqu'au 30 septembre 2013.

Le chantier n'étant pas terminé, il a été décidé que la Ville prolongerait cette mise à disposition jusqu'au 30 novembre 2013. Le chantier n'étant pas terminé à la date du 30 novembre 2013, il a été décidé de prolonger de nouveau la mise à disposition jusque fin février 2014.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

Article 1 : Dans le paragraphe « durée et conditions d'occupation », il faut lire :

« La concession d'occupation est accordée, à titre onéreux, pour une durée qui commence à courir le 15 avril 2013 pour se terminer le 28 février 2014. »

Article 2 : il n'est rien changé aux autres clauses et conditions du bail.

Acte établi en 3 exemplaires à Lille le

Pour la Ville de Lille
Le Maire de Lille,

Pour la Société Norpac – Bouygues Construction,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
Le Conseiller municipal délégué
à la gestion du patrimoine privé,

Laurent Filliat
CDG Travaux
Lille AFL – Direction Habitat

Dominique Plancke



Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/102

Vu l'arrêté n°10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième Adjointe au Maire,

Vu l'arrêté n°13/131 du 25 juin 2013 portant sur le renouvellement de la convention d'occupation temporaire par la Ville du Bâtiment dénommé « Tri Postal » propriété de RFF, sis avenue Willy Brandt à Lille, repris au cadastre sous le numéro 13 de la section TX

Vu la délibération n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces du Tri Postal,

DECIDE

Article 1 – Une convention de mise à disposition d'une partie du deuxième étage du bâtiment Le Tripostal, sis à Lille, 22 avenue Willy Brandt, est passée avec l'association Latitudes Contemporaines, lui accordant l'exploitation du lieu du 10 février au 07 mars 2014 pour une résidence artistique.

Article 2 – La Ville de Lille subventionnant l'association Latitudes Contemporaines, la mise à disposition est effectuée à titre gratuit.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 24 FEV. 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 24 FEV. 2014

Reçue en Préfecture le 25 FEV. 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN


Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille
dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE PRECAIRE ESPACE DE RESIDENCE ARTISTIQUE AU 2EME ETAGE DU TRI POSTAL

Entre :

La Ville de Lille, représentée par son Maire en exercice, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire, ou par l'Adjointe déléguée, Madame Catherine Cullen, dûment habilitée par l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature, domiciliée en cette qualité à l'Hôtel de ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE cedex ;

D'une part,
Désignée ci-après « **la Ville** » ou « **la Ville de Lille** »,

Et :

L'association Les Latitudes Contemporaines
sise 58, rue Brûle Maison, 59000 LILLE
N° SIRET : 339 821 134 000 22
Représentée par Monsieur François Frimat ,Président,

D'autre part,
Désignée ci-après « **l'association** » ou « **l'association Les Latitudes Contemporaines** ».

PREAMBULE

La Ville de Lille aide et conforte les associations et structures qui s'inscrivent dans le développement de sa politique artistique et culturelle. Par la mise à disposition de locaux, elle apporte son partenariat qu'elle formalise par convention. En raison de l'activité de l'association Les Latitudes Contemporaines, qui développe des projets artistiques et culturels par le biais des artistes qu'elle accueille, la Ville de Lille met à disposition de l'association un espace de résidence artistique au sein du tri postal, propriété de la Société Réseau Ferré de France dont elle est locataire.

ARTICLE 1 : BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION, HORAIRES ET JOURS D'OCCUPATION

La Ville de Lille met à disposition de **l'association** un espace d'une surface de 400 mètres carrés situé au deuxième étage du Tri Postal, sis 22 avenue Willy Brandt à Lille.

Cet espace est délimité par des cloisons en plâtre ou en bois peintes en blanc. Les lieux sont livrés propres et sans défaut visible. Du matériel scénique pourra être mis à disposition de **l'association** et fera l'objet d'un bon de sortie de matériel signé par les deux parties ou leurs représentants.

L'association pourra occuper l'espace mis à disposition du lundi 10 février au vendredi 07 mars 2014 selon un planning qui sera fourni par **l'association** à **la Ville** de manière hebdomadaire, 3 jours avant chaque semaine d'occupation. Toute occupation de cet espace en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation expresse de **la Ville** et fera l'objet d'une demande écrite auprès du régisseur général du Tri Postal.

Les autres espaces du Tri Postal ne sont pas mis à disposition de **l'association**.

ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX

L'association prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vice cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

L'**association** est tenue sous sa responsabilité de signaler à **la Ville**, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'elle pourrait découvrir et constater, pour permettre à **la Ville** de mettre en œuvre la garantie décennale, la garantie de bon fonctionnement et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers et appareillages mis à la disposition de l'**association**.

ARTICLE 3 : CARACTÈRE PERSONNEL DE L'OCCUPATION - AFFECTATION

L'autorisation d'occupation est accordée à titre strictement personnel à l'**association**. Celle-ci s'interdit, sous une forme quelconque, de céder ou transférer tout ou partie des droits qu'elle tient de la présente convention, sauf accord exprès de **la Ville**.

Il est interdit à l'**association** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'il est prévu dans la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accident ou de dommages aux biens de **la Ville** constitutifs de l'**association**, à ses usagers et tiers et qu'elle ne crée pas de risque d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement de l'**association**.

La Ville conserve un droit de contrôle sur l'utilisation du bien affecté à l'**association** : toute modification ou extension à d'autres activités que celles pour lesquelles le preneur bénéficie de la présente autorisation d'occupation est strictement interdite, sauf si **la Ville** l'a expressément autorisée.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION ET VALORISATION

La mise à disposition est effectuée à titre précaire et gracieux en raison du concours de l'**association** à l'intérêt général, et du suivi de projets en adéquation avec la politique culturelle de **la Ville de Lille**, comme défini par la délibération n° 12/530 du 1^{er} octobre 2012 du Conseil Municipal de Lille.

Cette mise à disposition sera valorisée dans la comptabilité de **la Ville** et de l'**association**. **La Ville** communiquera cette valeur actualisée à l'**association** sur simple demande de sa part.

ARTICLE 5 : TRAVAUX – SECURITE – RESEAUX ET FLUIDES

L'**association** ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de **la Ville**.

L'**association** devra souffrir sans aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, tous les travaux et réparations que **la Ville** jugerait nécessaire d'effectuer sans pouvoir réclamer aucune indemnité, quand bien même ces travaux dureraient plus de 40 jours.

a) Travaux d'entretien et de maintenance

L'**association** entretiendra les lieux en bon état de réparations locatives ou de menu entretien, à l'exclusion des grosses réparations prévues à l'article 606 du Code civil, et les rendra à sa sortie en bon état de réparations locatives.

Les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (y compris les contrôles périodiques obligatoires fixés par le règlement de sécurité dans les ERP), des équipements scénographiques et scéniques, tout nouvel ouvrage, équipement ou matériel supplémentaire seront à la charge de **la Ville**.

La Ville aura directement à sa charge tous les contrats d'entretien et d'exploitation auprès des sociétés spécialisées, les visites périodiques et réglementaires et l'entretien des installations techniques des locaux, à savoir :

- installations électriques,
- éclairages de sécurité,

- chauffage,
- climatisation et ventilation,
- désenfumage,
- système de détection incendie,
- alarme,
- extincteurs.

b) Sécurité

L'**association** supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ceux qui sont appelés à fréquenter les lieux ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce soit, de telle manière à ce que la responsabilité de la **Ville** ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Elle devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public. L'**association** devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont dispose l'immeuble. Toutes les dispositions devront être prises par l'**association** pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

L'espace mis à disposition de l'**association** est considéré comme un espace de travail et ne peut accueillir plus de 19 personnes en simultané.

c) Réseaux et fluides

L'**association** prend à sa charge le nettoyage des espaces mis à disposition.

Les fluides (électricité et chauffage) sont à la charge de la **Ville**.

Pendant toute la durée de la mise à disposition des espaces, les équipes techniques de la **Ville de Lille** et les prestataires mandatés par elle y auront accès, pour l'entretien ou la maintenance du bâtiment. Cet accès ne pourra jamais être refusé.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX

L'**association** déclare connaître et appliquer les dispositions relatives à la réglementation sur la sécurité des personnes relatives au code du travail.

Le Tri Postal, bâtiment de la **Ville de Lille**, dispose dans l'ensemble de ses locaux d'un système d'alarme anti-intrusion mixte, volumétrie et détection, relié directement à une société de télésurveillance qui alerte immédiatement la police municipale. La police municipale se déplace sur site en cas de défaillance ou d'alerte. Ce système est placé sous le contrôle conjoint de l'agent logé du Tri Postal et du régisseur du Tri Postal, par délégation du Directeur Technique.

Des codes d'accès spécifiques seront donnés aux responsables mandatés par l'**association**, selon les besoins de cette dernière. Un protocole sera établi à cet effet entre l'**association** et le directeur technique de la culture de la **Ville de Lille**, et sera annexé à la présente convention (annexe n° 1).

L'**association** est responsable de la bonne utilisation de ce système d'alarme.

La **Ville de Lille** remettra à l'**association** le nombre de clefs nécessaires aux circulations dans le bâtiment (2 jeux de clefs au maximum). Une liste des clefs remises sera établie et annexée à la présente convention (annexe n° 2).

Les clefs remises par la **Ville** devront permettre à l'**association** d'accéder :

- à l'entrée principale « bureaux » du Tri postal, dénommée également « entrée des artistes »,
- à l'espace de travail situé au deuxième étage.

L'accès par **l'association** aux espaces d'exposition du rez-de-chaussée et des deux étages du Tri Postal n'est pas autorisé en dehors de l'espace qui lui est dédié.

Le stockage des vélos est interdit dans l'enceinte du bâtiment, y compris dans les couloirs. **L'association** ne pourra bénéficier d'aucune de place de stationnement dévolue à son usage à proximité du Tri Postal.

Il est également interdit de fumer dans le bâtiment du Tri Postal.

L'association s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à disposition en « bon père de famille » et à informer immédiatement **la Ville** de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration. **L'association** veillera à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence de tiers.

ARTICLE 7 : RESTITUTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par **l'association** à **la Ville** en bon état d'entretien sans que **l'association** puisse prétendre à aucune indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par elle ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens, quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

L'association aura à sa charge la remise en état des lieux tels qu'ils lui ont été fournis.

Si les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination, propriété de **l'association**, ne sont pas récupérés en fin de convention, ils deviendront propriété de **la Ville** en absence de diligence de **l'association** après le délai d'un mois qui suivra la mise en demeure de les enlever.

ARTICLE 8 : ACQUITTEMENT DES DROITS ET TAXES

L'association acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants. **La Ville** ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

En sa qualité de locataire en titre, **la Ville de Lille** a souscrit une police d'assurances couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile.

Dès la prise en charge des installations, **l'association** est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

L'association souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile, pour tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité tant vis-à-vis de **la Ville** que des tiers.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre **la Ville de Lille** et ses assureurs, en cas de préjudice subi de même que **la Ville de Lille**, à titre de réciprocité, renonce à tout recours en responsabilité contre **l'association** et s'engage à obtenir de ses assureurs qu'ils renoncent à tout recours contre **l'association**, notamment en ce qui concerne tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles ou immeubles mis à la disposition par **la Ville de Lille** à **l'association**.

En cas de survenance de tout sinistre, **l'association** ne pourra réclamer à **la Ville** aucune indemnité pour privation de jouissance. Les travaux de remise en état à la charge de **l'association** devront commencer sans délai dès l'expertise des dommages effectuée à la diligence de **l'association** et de ses assureurs. **L'association** s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens sinistrés les indemnités d'assurance de façon exclusive et prioritaire.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 07 mars 2014.

ARTICLE 11 : RESILIATION, ANNULATION

La Ville de Lille se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention :

- pour un motif d'intérêt général,
- en cas de non-exécution par l'association de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention : dans ce cas, cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour l'association d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception,
- en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'association.

Toute dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le

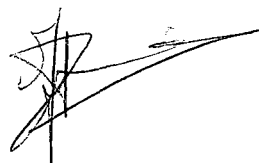
Pour la Ville de Lille
Pour le Maire de Lille et par délégation
La douzième adjointe



Catherine Cullen

Pour Les Latitudes Contemporaines
Le Président

François Frimat



Annexes :

Annexe 1 : protocole d'utilisation de l'alarme

Annexe 2 : liste des clefs remises à l'association



PRET DE CLES

Lille, le 12 février 2014

Je soussigné **Lise Leclerc**, agissant pour le compte de **l'association Latitudes Contemporaines**, déclare avoir reçu ce jour les clés mentionnées ci-dessous.

- Je m'engage à veiller au bon usage de ces clés et à procéder au remplacement de toute clé abîmée ou manquante.

- Je m'engage également à veiller à la sécurité du bâtiment en contrôlant les ouvertures et les fermetures des portes, ainsi que les accès.

- je m'engage à restituer en fin d'occupation du Tri Postal toutes les clés qui m'ont été confiées.

1	clé ISEO R6 - AGL005451	porte d'entrée bureaux
1	clé TRENOIS DECAMPS - PP2	porte d'accès expo R+2

Pour faire valoir ce que de droit,

Pour **l'association Latitudes Contemporaines**

Référent : **Lise LECLERC**

Pour **la Ville de Lille**,

Pierre CECCHINI,

Régisseur Tri Postal



Bonjour et bienvenue au Tripostal.

Le code d'alarme qui vous a été remis est strictement personnel. Prenez-en soin, il engage votre responsabilité face à la sécurité du bâtiment lorsque vous vous l'utilisez.

Le Tripostal se divise en 7 zones.

Selon les besoins déterminés, vous pourrez accéder aux zones cochées dans la liste ci-dessous :

accès colonne bureaux

accès rez-de-chaussée expo

accès 1er étage expo

accès 2ème étage expo

accès archives lille3000

accès réserve 1er étage

accès réserve technique

Avant de pénétrer dans une zone, assurez vous que celle-ci n'est pas sous alarme.

Si la lumière rouge indique que l'alarme est activée : ne pas entrer !

Pour vous identifier : face au clavier, tapez le code à quatre chiffres suivi de la lettre A.

La lumière verte indique que l'alarme est désactivée : la voie est libre !

Pour quitter une zone et réactiver l'alarme, tapez le code à quatre chiffres suivi de la lettre A.

La lumière verte passe au rouge suivie de bips sonores : la zone est sécurisée.

NB: vous avez 20 secondes pour quitter la zone rez-de-chaussée expo ou la zone bureaux une fois le code saisi.

Si l'alarme se déclenche, recomposez votre code à quatre chiffres suivi de la lettre A sur le clavier et contactez immédiatement le gardien (Hervé De Cauwer au 06 14 59 53 71) ou le régisseur général (Pierre Cecchini 06 27 52 54 44).

Si vous ne prévenez pas l'une de ces personnes, vous risquez de voir arriver rapidement une patrouille de Police à qui vous devrez rendre des comptes.

A chaque étage dans les salles d'exposition se trouvent des portes de secours. Ne les ouvrez pas ! La procédure de mise hors service de l'alarme qu'elles déclenchent est très compliquée.

Merci et bon séjour au Tripostal.



Décision du Maire

N° 14/103

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-18

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Vu la décision n°13/197 du 19 novembre 2013 instituant une régie de recettes au service de la Lecture Publique de la Médiathèque Jean Lévy ;

Considérant qu'il convient de compléter la liste des recettes encaissables et de créer un fonds de caisse ;

Vu l'avis conforme de M. le Comptable du Trésor de Lille-Municipale, Trésorier de la Ville de Lille ;

DECIDE :

Article 1 : L'arrêté n° 13/197 du 19 novembre 2013 est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

Article 2 : Il est institué à la Médiathèque municipale Jean Lévy de la Ville de Lille (32/34 rue Edouard Delesalle), une régie de recettes.

Article 3 : La régie encaisse les produits suivants :

- Abonnements
- Cartes pour photocopies
- Frais de reproduction de documents
- Frais de remplacement des cartes de lecteur, livres, revues, disques vinyles, CD, DVD détériorés ou perdus
- Expositions temporaires (visites guidées, catalogues...)
- Vente d'ouvrages désaffectés à des particuliers
- Sacs bibliothèque, badges

Article 4 : Les recettes désignées à l'article 2 sont encaissées selon les modes de règlement suivant :

- Numéraire
- Chèque

Article 5 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1.600 euros

Article 6 : Le régisseur est assujéti à un cautionnement selon la réglementation en vigueur.

Article 7 : Un fonds de caisse de 50 euros est autorisé.

Article 8 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité, fixée après avis de M. le Trésorier Principal, selon la réglementation en vigueur .

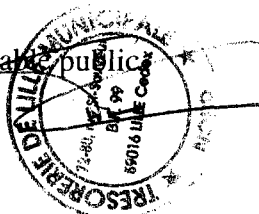
Article 9 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 5 et au minimum une fois par mois.

Article 10 : M. Le Directeur Général des Services et le comptable public sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 11 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 12 : Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du comptable public



Affiché en Mairie le : 24 FEB. 2014

Transmis en Préfecture le : 25 FEB. 2014

Hôtel de Ville, le 24 FEB. 2014



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY



Décision du Maire

N° 14/104

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n°2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-18

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être alloué aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant de cautionnement imposé à ces agents,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataires suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L 2122-22 al. 7 du code général des collectivités territoriales ;

Considérant qu'il convient de créer une régie de recettes pour la nouvelle Médiathèque de Saint-Maurice Pellevoisin

Vu l'avis conforme de M. le Comptable du Trésor de Lille-Municipale, Trésorier de la Ville de Lille ;

DECIDE :

Article 1 : Il est institué auprès de la Médiathèque de quartier de Saint-Maurice Pellevoisin (205 bis rue du Faubourg de Roubaix), une régie de recettes.

Article 2 : La régie encaisse les produits suivants :

- Abonnements
- Cartes pour photocopies
- Frais de reproduction de documents
- Frais de remplacement des cartes de lecteur, livres, revues, disques vinyles, CD, DVD détériorés ou perdus
- Expositions temporaires (visites guidées, catalogues...)

- Vente d'ouvrages désaffectés à des particuliers
- Sacs bibliothèque, badges

Article 3 : Les recettes désignées à l'article 2 sont encaissées selon les modes de règlement suivant :

- Numéraire
- Chèque

Article 4 : Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 500 euros

Article 5 : Un fonds de caisse de 50 euros est autorisé.

Article 6 – Le régisseur est assujéti à un cautionnement dont le montant est fixé selon la réglementation en vigueur.

Article 7 : Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité, fixée après avis de M. le Trésorier Principal, selon la réglementation en vigueur.

Article 8 : Le régisseur est tenu de verser au comptable public assignataire le montant de l'encaisse dès que celui-ci atteint le maximum fixé à l'article 5 et au minimum une fois par mois.

Article 9 : M. Le Directeur Général des Services et le comptable public sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 10 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

Article 11 : Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du comptable public

Hôtel de Ville, le **24 FEV. 2014**

Le Maire de Lille,

Affiché en Mairie

24 FEV. 2014

Transmis en Préfecture le :

25 FEV. 2014



Martine AUBRY



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Décision du Maire

N° 14/105

Vu la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n°11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, et l'arrêté n° 9655 du 6 février 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Madame Michelle DEMESSINE, 4^e adjointe au Maire ;

Vu l'arrêté n°9655 du 6 février 2012, portant délégation de signature à Madame Michelle DEMESSINE,

Considérant que les locaux, dépendant du domaine public de la Ville et situés dans un bâtiment sis à Lille, 36 avenue Marx DORMOY, d'une surface intérieure de 70 m² et construit sur la parcelle reprise au cadastre en section ET n° 362, peuvent être utilisés à titre de logement,

Considérant que la Ville de Lille a accordé une concession de logement à Monsieur HENNION entre le 1^{er} janvier 2008 et le 1^{er} septembre 2013, à laquelle elle a mis fin par arrêté en date du 30 septembre 2013,

Considérant que Monsieur HENNION a souhaité se maintenir dans le logement jusqu'à son déménagement prévu au plus tard le 30 juin 2014,

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille accorde à Monsieur Francis HENNION la mise à disposition des locaux situés dans un bâtiment sis à Lille, 36 rue Marx Dormoy, en rez de chaussée, pour une surface intérieure de 70 m².

Article 2 – La mise à disposition est consentie pour la période du 1^{er} septembre 2013 au 30 juin 2014. Monsieur HENNION pourra y mettre fin de manière anticipée sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

Article 3 – La mise à disposition est consentie moyennant paiement d'un loyer mensuel de 700 euros et d'une participation aux charges calculée sur la base d'un montant de 17 euros par an et par m², soit 99 euros par mois.

Article 4 – Monsieur Francis HENNION acquittera directement, auprès des services fiscaux, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Article 5 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 6 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 7 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Réception en Préfecture le **28 FEV. 2014**
Affiché en Mairie le **28 FEV. 2014**

Hôtel de Lille, le **28 FEV. 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La quatrième adjointe

Michelle DEMESSINE



Pour le Maire de Lille et par délégation,
La quatrième adjointe

Michelle DEMESSINE



ARRETE
DECISION DU MAIRE

N°14/106

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L 2122-22 (20°) et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 08/243 du 31 mars 2008 conférant délégation de compétences au Maire en matière de trésorerie entre autres,

Vu la délibération du Conseil Municipal n° 13/864 du 20 décembre 2013 autorisant une ouverture de crédit d'un montant global de 59 millions d'euros pour l'exercice 2014,

Vu l'arrêté n° 9652 en date du 6 février 2012 donnant délégation de fonction et de signature à M. Pierre de SAINTIGNON, Premier Adjoint au Maire,

Vu la proposition de la Banque Postale,

DECIDE :

Article 1 - Il est constitué une ligne de trésorerie d'un plafond de 18 millions d'euros (dix huit millions d'euros) auprès de la Banque Postale dont le siège social est situé à Paris, 115 rue de Sèvres. Les conditions d'octroi sont les suivantes :

Durée : 364 jours

Date d'effet du contrat : 4 mars 2014

Date d'échéance du contrat : 3 mars 2015

Index des tirages : EONIA

Taux d'intérêt : EONIA + marge de 1,53%

Montant minimum des tirages : 10 000 euros

Modalité de remboursement : remboursement du capital à tout moment et au plus tard à l'échéance finale

Facturation des intérêts (base exacte/360 j) : payable trimestriellement

Mise à disposition et remboursement des fonds : le jour même pour une demande en J-1 avant 15h30

Commission d'engagement : 0,10% l'an, soit 18 000 euros, payable à la date de prise d'effet du contrat

Commission de Non Utilisation : 0,20%, payable trimestriellement

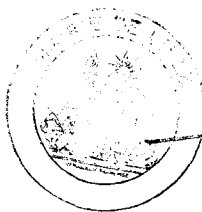
Article 2 - Les demandes de tirages et de remboursements seront effectuées sans autre Délibération ou Décision du Maire dans les conditions prévues au contrat. Le paiement des frais financiers sera prélevé sur le chapitre 66 article 6615 fonction 01, les commissions seront imputées sur le chapitre 66 article 668 fonction 01.

Article 3 - Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal Municipal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 4 - La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Hôtel de Ville, le **28 FEV. 1964**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
Le Premier Adjoint au Maire



P. de Saintignon
Pierre de SAINTIGNON

Est certifié le caractère exécutoire du présent acte

Reçu en Préfecture le **- 3 MARS 1964**
Affiché en Mairie le **28 FEV. 1964**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
Le Premier Adjoint au Maire



P. de Saintignon
Pierre de SAINTIGNON

La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



DECISION DU MAIRE

14/107

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques, notamment son article R. 2125-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième Adjointe au Maire,

Vu la décision municipale n° 11/23 du 10 mars 2011 portant autorisation de conclure la convention d'occupation privative en date du 22 mars 2011 entre la Ville de Lille et la SARL le Bistrot de Saint So, à titre onéreux, pour une durée d'un an allant du 25 mars 2011 au 24 mars 2012, période renouvelable deux fois pour la même durée par décision expresse, pour l'occupation de la halle A de la gare Saint-Sauveur de Lille et à l'effet d'y exploiter un bar-restaurant,

Vu la décision du 24 décembre 2011 de renouvellement de la convention pour une année allant du 25 mars 2012 au 24 mars 2013, et la décision du 24 décembre 2012 de renouvellement de la convention pour une année allant du 25 mars 2013 au 24 mars 2014,

Vu la décision n° 12/73 du 20 avril 2012 portant autorisation de conclure l'avenant n° 1 à la convention d'occupation privative du domaine public du 22 mars 2011 entre la Ville de Lille et la SARL Le Bistrot de Saint-So,

DECIDE

Article 1 – La convention d'occupation privative du domaine public entre la Ville de Lille et la SARL Le Bistrot de Saint-So portant mise à disposition de l'espace bar-restaurant de la halle A de la gare Saint-Sauveur est modifiée par avenant n° 2.

Article 2 – L'avenant n° 2 à la convention d'occupation privative du domaine public a pour objet :

- la prolongation de la convention d'occupation privative initiale à compter du 25 mars 2014 et jusqu'au 31 décembre 2014,
- de préciser l'offre de restauration proposée par la SARL Le Bistrot de Saint-So et les obligations de la SARL Le Bistrot de Saint-So en matière de licence d'entrepreneur de spectacles,
- de préciser la quote-part de la redevance d'occupation du bar-restaurant de la Gare Saint-Sauveur que la SARL Le Bistrot de Saint-So s'engage à verser à la Ville de Lille pour la période de prolongation, conformément aux modalités de la convention initiale et de son avenant n° 1, à hauteur de 53 258 €,
- la modification de l'échéancier de paiement de cette redevance, avec l'établissement d'échéances mensuelles.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **3 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le - **3 MARS 2014**

Reçu en Préfecture le - **3 MARS 2014**



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Bar - restaurant de la Gare Saint Sauveur / Halle A

Avenant n°2 à la convention d'occupation privative du domaine public Entre la commune de Lille et la SARL le Bistrot de Saint So

ENTRE LES SOUSSIGNEES

La commune de Lille, représentée par Madame Catherine CULLEN, douzième Adjointe au Maire de Lille, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 et de l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012,

Ci-après dénommée « la Ville », d'une part,

ET

La SARL le Bistrot de Saint So
RCS n° 531 495 976
dont le siège social est situé 108 rue du Marché – 59000 LILLE
Représentée par Monsieur Ludwig VANHONACKER, son gérant,

Ci-après dénommée « l'occupant », d'autre part,

IL EST PREALABLEMENT EXPOSE CE QUI SUIIT :

La Ville a consenti à l'occupant, par convention du 22 mars 2011, dont la signature a été autorisée par la décision municipale n° 11/23 du 10 mars 2011, la mise à disposition du bar-restaurant de la halle A de la gare Saint-Sauveur.

La convention a été consentie pour une durée d'un an à compter du 25 mars 2011, renouvelable deux fois pour la même durée par décision expresse, la décision de renouvellement étant notifiée trois mois au moins avant la fin de la période initiale d'occupation.

La convention a été renouvelée une première fois pour une année, allant du 25 mars 2012 au 24 mars 2013, par décision expresse en date du 24 décembre 2011, et une deuxième fois pour une année, allant du 25 mars 2013 au 24 mars 2014, par décision expresse en date du 24 décembre 2012.

La convention a été modifiée par avenant n° 1 du 15 juin 2012, dont la signature a été autorisée par la décision municipale n° 12/73 du 20 avril 2012, portant revalorisation du montant de la redevance annuelle d'occupation du bar restaurant due par l'occupant, et l'actualisation des échéanciers de paiement à la Ville de la redevance d'occupation et de transmission à la Ville des documents comptables relatifs à l'exploitation du bar restaurant.

Le présent avenant à la convention entre la Ville et l'occupant a pour objet de prolonger la convention à compter du 25 mars 2014 et jusqu'au 31 décembre 2014, de préciser l'offre de restauration proposée par l'occupant, ainsi que les obligations de l'occupant en matière de licence d'entrepreneur de spectacles, de préciser la quote-part de la redevance d'occupation du bar-restaurant pour la période du 25 mars 2014 au 31 décembre 2014 et de modifier l'échéancier de paiement de cette redevance.

CELA EXPOSE, IL EST CONVENU CE QUI SUIT :

ARTICLE 1 - MODIFICATION DE L'ARTICLE 5 " DUREE DE LA CONVENTION " DE LA CONVENTION

La Ville et l'occupant conviennent de compléter l'article 5 "Durée de la convention" de la convention comme suit :

« En accord avec la SARL le Bistrot de Saint So, la convention est prolongée du 25 mars 2014 jusqu'au 31 décembre 2014. »

ARTICLE 2 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 3 « DESTINATION DU BAR RESTAURANT DE LA GARE SAINT SAUVEUR » DE LA CONVENTION

La Ville et l'occupant conviennent de modifier comme suit l'alinéa 3 de l'article 3 de la convention :

« A cette fin, l'occupant s'engage à proposer des formules de restauration diversifiées, permettant de s'adapter au flux et à la nature du public et prenant en compte la thématique culturelle du lieu. Les prestations proposées iront du snacking (hamburgers, hot dogs, crêpes, ...) chaque vendredi et samedi soir, à de la restauration chaude cuisinée sur place. La carte sera pérennisée, seul le plat du jour sera renouvelé quotidiennement.

Une attention particulière sera apportée aux enfants et des formules goûters seront proposées en après-midi. »

ARTICLE 3 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 15 « RESPECT DES LOIS ET REGLEMENTS » DE LA CONVENTION

La Ville et l'occupant conviennent d'insérer à l'article 15 « Respect des lois et règlements » de la convention le dernier alinéa suivant :

« L'occupant, à l'effet d'accueillir plus de six représentations de spectacle vivant par an, s'engage à obtenir auprès des autorités compétentes la licence d'entrepreneur de spectacle de 3^{ème} catégorie. »

ARTICLE 4 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 6 « CONDITIONS FINANCIERES » DE LA CONVENTION

La Ville et l'occupant conviennent de modifier l'article 6 « Conditions financières » de la convention comme suit :

« En contrepartie de l'autorisation d'occuper le bar-restaurant de la halle A de la gare Saint-Sauveur pour les activités mentionnées à l'article 3 de la présente convention, durant la période allant du 25 mars 2014 au 31 décembre 2014, l'occupant s'engage à verser à la Ville de Lille une redevance d'occupation d'un montant de 53 258 euros (cinquante-trois mille deux-cent cinquante-huit euros). Cette somme correspond à la quote-part, pour la période d'occupation susvisée, de la redevance annuelle de 65 000 euros (soixante-cinq mille euros), fixée par délibération n° 12/320 du 21 mai 2012, indexée en 2014 sur la base de l'indice du coût de la construction (indice ICC). »

ARTICLE 5 – MODIFICATION DE L'ARTICLE 7 « ECHEANCES DE PAIEMENT DE LA REDEVANCE GLOBALE » DE LA CONVENTION

La Ville et l'occupant conviennent de supprimer l'article 7 de la convention et de le remplacer par l'article suivant :

« Les échéances de paiement seront les suivantes :

- une échéance chaque mois, d'avril 2014 à décembre 2014, pour un montant représentant 1/9^{ème} (un neuvième) du montant de la redevance que l'occupant s'engage à verser à la Ville de Lille pour la période allant du 25 mars 2014 au 31 décembre 2014 ».

ARTICLE 6 - AUTRES STIPULATIONS

Les autres clauses et conditions de la convention d'occupation privative du domaine public entre la Ville et l'occupant, non modifiées par le présent avenant, demeurent inchangées et conservent leur plein et entier effet.

Fait à Lille, le

Pour la SARL le Bistrot de Saint So,
Le gérant,

Pour la commune de Lille,
Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Ludwig VANHONACKER

Catherine CULLEN





Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n°08/242 du 31 mars 2008, modifiée par les délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et 11/8910 du 21 novembre 2011, conférant délégation de pouvoirs au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu l'arrêté n° 9681 du 6 février 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique Plancke, Conseiller Municipal délégué ;

Considérant la nouvelle demande de la société NORPAC dont le siège est situé Parc de la Haute Borne 1, avenue de l'Horizon - BP 29 - 59651 Villeneuve d'Ascq, en vue du renouvellement de la convention d'occupation d'une partie de l'ensemble immobilier situé 103, rue Barthélémy Delespaul à Lille (ex-bourse du travail) cadastré OV 273 - OV 274 - OV 275 afin qu'elle y installe sa base vie pendant les travaux préliminaires à l'installation du Tribunal Administratif.

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/108

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille renouvelle la mise à disposition à la Société NORPAC, d'une partie du bâtiment (environ 260 m²) situé 103 rue Barthélémy Delespaul à Lille afin d'y installer une base vie pendant la durée des travaux préliminaires à l'installation du Tribunal Administratif, du 1^{er} février 2014 au 31 mars 2014.

Article 2 – Cette mise à disposition est consentie à titre gratuit. La société NORPAC se charge de l'approvisionnement de la base vie en eau. En ce qui concerne l'électricité, elle se branchera sur le réseau électrique de l'ex-bourse du travail. Un forfait mensuel pour la consommation d'électricité est fixé à 598 euros. En cas de dépassement d'un seuil de 3400 KW/h/mois, une facture complémentaire sera émise par la Ville auprès de la société NORPAC, sur la base d'un tarif de 0.18 €/KWh en fonction des relevés contradictoires effectués par la Ville et NORPAC. Le paiement de cette somme forfaitaire cessera le jour de la mise en place du tarif jaune ERDF.

Article 3 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois, à compter de sa publication et de sa notification.

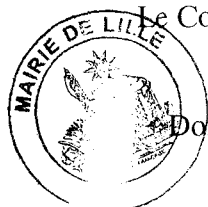
Article 4 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 5 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le - 3 MARS 2014

Réception en Préfecture le - 3 MARS 2014
Affiché en Mairie le - 3 MARS 2014

Le Conseiller Municipal délégué



Dominique PLANCKE



Le Conseiller Municipal délégué

Dominique PLANCKE

CONVENTION D'OCCUPATION

103, rue Barthélémy Delespaul à Lille

Entre les soussignées :

La Ville de Lille représentée par son Maire, Madame Martine AUBRY, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, sis à l'Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE Cedex,

Ci-après dénommée : « le bailleur » ;

D'une part

Et la Société NORPAC dont le siège est situé Parc de la Haute Borne – 1, avenue de l'Horizon - BP 29 - 59651 Villeneuve d'Ascq représentée par Monsieur Stéphan PAILLETTE, Directeur Exploitation / Service Travaux Réhabilitation;

Ci-après dénommée : « le preneur » ;

D'autre part

EXPOSE

Des travaux de curage et de sondages sont réalisés dans l'enceinte de l'ex-bourse du Travail, située 103, rue Barthélémy Delespaul à Lille par la Société NORPAC, dans le cadre du projet d'installation du Tribunal Administratif.

Cette société a sollicité, de la Ville de Lille, la mise à disposition d'une partie de cet ensemble immobilier afin d'y installer sa base vie pendant la durée de ces travaux. Une première convention entre la Ville et la Société NORPAC a été signée pour la période du 7 octobre 2013 au 31 janvier 2014. NORPAC sollicite à nouveau la mise à disposition de ces locaux du 1^{er} février au 31 mars 2014.

La Ville de Lille est propriétaire de l'ensemble immobilier, cadastré OV 273 – OV 274 – OV 275 en front à la rue Renan, Jeanne d'Arc, Geoffroy de Saint-Hilaire et Barthélémy Delespaul.

Il a été exposé et convenu ce qui suit :

I – OBJET

La présente convention a pour objet la mise à disposition par la Ville de Lille à la Société NORPAC, sans qu'elle ne puisse jamais se prévaloir d'un droit quelconque, d'une partie des parcelles OV 273 – OV 274 – OV 275, d'environ 260 m² (voir plan en annexe de la présente convention) afin d'y installer une base vie pendant la durée des travaux .

II – DUREE ET CONDITIONS D'OCCUPATION

La présente convention est accordée, à titre gratuit pour la période du 1^{er} février au 31 mars 2014.

Les locaux occupés comprennent :

- un bureau d'encadrement maîtrise (100 m²)
- des vestiaires (70 m²)
- un réfectoire (35 m²)
- des sanitaires et douches (30 m²)
- un dégagement de 25 m²)

L'entrée de la base vie se situe la rue Geoffroy Saint Hilaire.

Un état des lieux contradictoire d'entrée et de sortie sera réalisé. Le preneur s'engage à remettre le bâtiment en l'état à la fin de l'occupation.

Chacune des deux parties a la faculté de mettre fin à la présente mise à disposition sous réserve du respect d'un préavis (signifié par lettre recommandée avec avis de réception) d'un mois à compter de la réception du courrier de résiliation.

III – OBLIGATIONS DU PRENEUR

Le présent bail est fait sous les charges et conditions ordinaires et de droit et, en outre, sous les conditions suivantes que le preneur s'engage à respecter :

1 - Le preneur reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

2 – Le preneur s'engage à :

- entretenir les lieux loués en bon état de réparations de toutes sortes et les rendre tels à la fin du bail ;
- prendre à sa charge sans délai toutes les réparations d'ordre locatif visées dans les lois 86-462 du 23 décembre 1986 et 89-462 du 6 juillet 1989 et précisées dans le décret 87-712 du 26 août 1987 qui deviendraient nécessaires par suite soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit de dégradations résultant de son fait ou de celui de son personnel ou de sa clientèle ou d'effraction, de vol, etc.

3 - Tous les travaux ou branchements, même des menues réparations d'ordre locatif, que le preneur désirerait entreprendre à ses frais, devront être préalablement, et par écrit, autorisés par la Ville et être exécutés sous la surveillance des Services Techniques Municipaux. A défaut, la responsabilité de la Ville ne pourra être retenue en cas de sinistre. Le preneur est tenu de faire procéder à l'ensemble des vérifications et contrôles techniques sur le bâtiment et ses équipements (électricité, extincteurs,...), conformément à la législation et aux réglementations en vigueur (code du travail, règlement ERP...).

4 - Les améliorations, embellissements, aménagements divers, qui auraient été réalisés par le preneur resteront, à la fin de son occupation des lieux, propriété de la Ville.

5 - Le preneur supportera, sans restriction de date ni de délai et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

6 - Il devra se conformer aux prescriptions, règlements, ordonnances et arrêtés en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail, de façon que le bailleur ne puisse jamais être inquiété ou recherché.

7 - Le preneur veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

8- Le preneur garnira les lieux loués d'objets mobiliers, en quantité et valeur suffisante, pour répondre de l'exécution des conditions de bail. L'aménagement intérieur doit être conforme à la réglementation en vigueur et doit tenir compte des exigences de la commission de sécurité.

Il s'engage également à n'embarrasser par aucun ballot, caisse, paquet, marchandise ou d'une manière quelconque les parties communes de l'immeuble et les dégagements de secours. Il ne pourra exposer ou déposer quoi que ce soit sur les balcons ou appuis de fenêtres ;

Le preneur s'engage à n'entreposer aucun produit toxique ou inflammable. Si ce type de produit devait être entreposé pour le bon fonctionnement d'objets mobiliers, il s'engage à prévoir tous les dispositifs de sécurité nécessaires pour le stockage de ce type de produit.

Le preneur laissera les locaux mis à sa disposition en bon état de propreté.

9 - Le preneur s'engage à respecter les prescriptions de la Commission Communale de Sécurité et à en appliquer les préconisations.

Si un manquement à ces obligations entraîne une dégradation des locaux objets des présentes ou des atteintes à des personnes physiques, la responsabilité pénale ou civile sera prise en charge par le preneur à qui incombera la réparation des dommages éventuels.

Le preneur s'engage à signaler dans les huit jours tout incident conduisant à l'absence ou à l'inefficacité d'un élément de sécurité.

10 - Le preneur ne pourra sous-louer, ou mettre à disposition, même de manière temporaire tout ou partie des locaux faisant l'objet du présent bail, sans l'accord préalable et écrit de la Ville

nécessaires. Un réajustement des consommations peut ainsi être effectué sur le forfait mensuel de base qui s'élève à 598 € payable chaque fin de mois correspondant à une consommation de 3400 KWh/mois.

En effet, en cas de dépassement de cette consommation, une facture complémentaire sera émise par le service Energie de la Ville auprès de la société NORPAC sur la base d'un tarif de 0.18 €/KWh en fonction des relevés contradictoires effectués par la Ville et NORPAC.

Cette charge sera calculée au prorata temporis de la durée du chantier.

Le paiement de cette somme forfaitaire mensuelle cessera le jour de la mise en place du tarif jaune au compte de la société NORPAC.

Acte établi en 3 exemplaires à Lille, le

Le Maire de Lille,

Le Directeur Exploitation NORPAC
Service Travaux Réhabilitation

Pour le Maire de Lille et par délégation,
Le Conseiller Municipal
Délégué à la Gestion du Patrimoine Privé

Dominique PLANCKE

Stephan PAILLETTE



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/109

Vu la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n°11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans et l'arrêté n° 9681 du 6 février 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique PLANCKE, Conseiller Municipal Délégué ;

Considérant que des locaux d'une superficie de 107 m² situés dans l'ensemble immobilier sis à Lille, 3 bis rue Jean Bart construit sur la parcelle reprise au cadastre en section OR n° 176, conviennent parfaitement à l'association « Entraide protestante Unie de Lille » pour lui permettre d'exercer ses activités de stockage et de distribution de denrées alimentaires à des familles résidant dans le quartier de Lille Centre ;

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille accorde à l'association « Entraide protestante Unie de Lille » la mise à disposition de plusieurs salles pour une surface totale de 107 m² situées au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'ancien CRDP sis à Lille, 3 bis rue Jean Bart pour lui permettre d'exercer ses activités de stockage puis de distribution de denrées alimentaires à des familles résidant dans le quartier de Lille Centre.

Article 2 – La mise à disposition est consentie pour une durée d'une année, renouvelable chaque année pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois fois.

Article 3 – Compte tenu de l'intérêt général des missions poursuivies par l'association, la mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 4 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 5 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 6 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le - 4 MARS 2014

Réception en Préfecture le - 4 MARS 2014

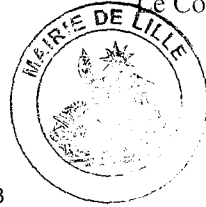
Affiché en Mairie le - 4 MARS 2014

Le Conseiller Municipal délégué,



Dominique PLANCKE

Le Conseiller Municipal délégué,



Dominique PLANCKE

VILLE DE LILLE
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
DES LOCAUX SITUES A LILLE, 3 BIS RUE JEAN BART

Entre les soussignées :

Entre la **Ville de LILLE** représentée par son Maire, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, domiciliée à l'Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 Lille Cedex.

D'une part
Ci-après dénommée « **la Ville** »,

Et

L'association « Entraide de l'Eglise Protestante Unie de Lille », représentée par Monsieur Jan Albert ROETMAN, Président de l'Association, domiciliée au 15 rue Jeanne d'Arc.

D'autre part
Ci-après dénommée « **l'association** » ou « **le preneur** »

PREAMBULE

La Ville de Lille met à disposition de l'**ASSOCIATION**, les locaux désignés ci-dessous pour lui permettre de poursuivre son activité de stockage et de distribution d'une aide alimentaire à des familles résidant le quartier de Lille –centre.

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel relatif aux conditions de mise à disposition des biens par **la Ville** à l'**ASSOCIATION** et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées, à compter de sa signature.

Cela exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

OBJET DE LA CONVENTION

La Ville de LILLE déclare par le présent acte donner à bail à l'association dénommée « Entraide protestante », qui accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

DESIGNATION

Les locaux faisant l'objet de la présente convention sont situés au 3 bis rue Jean Bart à Lille. Il s'agit de :

- une grande salle à usage de salle de distribution (et stockage) ;
- deux petites salles à usage de stockage ;
- et un couloir/entrée qui sert de salle d'attente aux bénéficiaires de l'aide.

L'ensemble représente une surface de 107 m².

ETAT DES LIEUX

L'association étant déjà occupante des locaux, il ne sera pas réalisé d'état des lieux.

CONDITIONS

Le présent bail est fait sous les charges et conditions ordinaires et de droit et, en outre, sous les conditions suivantes que le preneur s'engage à respecter :

1 - Le preneur prend les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

2 - Le preneur s'engage à :

- entretenir les lieux loués en bon état de réparations de toutes sortes et les rendre tels à la fin du bail ;

- prendre à sa charge sans délai toutes les réparations d'ordre locatif visées dans les lois 86-462 du 23 décembre 1986 et 89-462 du 6 juillet 1989 et précisées dans le décret 87-712 du 26 août 1987 qui deviendraient nécessaires par suite soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit de dégradations résultant de son fait ou de celui de son personnel ou de sa clientèle ou d'effraction, de vol, etc ... ;

3 - Tous les travaux ou branchements, même des menues réparations d'ordre locatif, que le preneur désirerait entreprendre à ses frais, devront être préalablement, et par écrit, autorisés par la Ville et être exécutés sous la surveillance des Services Techniques Municipaux. A défaut, la responsabilité de la Ville ne pourra être retenue en cas de sinistre. Le preneur est tenu de faire procéder à l'ensemble des vérifications et contrôles techniques sur le bâtiment et ses équipements (électricité, extincteurs,...), conformément à la législation et aux réglementations en vigueur (code du travail, règlement ERP...).

4 - Les améliorations, embellissements, aménagements divers, qui auraient été réalisés par le preneur resteront, à la fin de son occupation des lieux, propriété de la Ville.

5 - Le preneur supportera, sans restriction de date ni de délai et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

6 - Le preneur contractera les abonnements et supportera les frais et les consommations en ce qui concerne le téléphone.

7 - Il devra se conformer aux prescriptions, règlements, ordonnances et arrêtés en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail, de façon que le bailleur ne puisse jamais être inquiété ou recherché.

8 - Le preneur veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

9 - Le preneur garnira les lieux loués d'objets mobiliers, en quantité et valeur suffisante, pour répondre de l'exécution des conditions de bail. L'aménagement intérieur doit être conforme à la réglementation en vigueur et doit tenir compte des exigences de la commission de sécurité.

Il s'engage également à n'embarrasser par aucun bañot, caisse, paquet, marchandise ou d'une manière quelconque les parties communes de l'immeuble et les dégagements de secours. Il ne pourra exposer ou déposer quoi que ce soit sur les balcons ou appuis de fenêtres ;

Le preneur s'engage à n'entreposer aucun produit toxique ou inflammable. Si ce type de produit devait être entreposé pour le bon fonctionnement d'objets mobiliers, il s'engage à prévoir tous les dispositifs de sécurité nécessaires pour le stockage de ce type de produit.

Le preneur laissera les locaux mis à sa disposition en bon état de propreté.

10 - Le preneur s'engage à respecter les prescriptions de la Commission Communale de Sécurité et à en appliquer les préconisations.

Si un manquement à ces obligations entraîne une dégradation des locaux objets des présentes ou des atteintes à des personnes physiques, la responsabilité pénale ou civile sera prise en charge par le preneur à qui incombera la réparation des dommages éventuels.

Le preneur s'engage à signaler dans les huit jours tout incident conduisant à l'absence ou à l'inefficacité d'un élément de sécurité.

11 - Le preneur ne pourra sous-louer, ou mettre à disposition, même de manière temporaire tout ou partie des locaux faisant l'objet du présent bail, sans l'accord préalable et écrit de la Ville

12 - Le preneur utilisera les locaux qui lui sont loués dans le cadre de ses activités habituelles. Toute modification ou extension à d'autres activités est strictement interdite, sauf si la Ville l'a expressément autorisée.

13 - Il est expressément convenu qu'à défaut de paiement, à terme échu, d'une demande de remboursement à la Ville ou de l'exécution d'une seule des conditions ci-dessus énoncées, et après une mise en demeure par la Ville restée sans effet, dans le délai d'un mois, d'exécuter la condition en souffrance, le présent bail sera résolu de plein droit, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, le juge des référés étant compétent, en cas de besoin, pour ordonner l'expulsion.

ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Toute dégradation est à la charge du preneur.

La Ville n'assumant en aucun cas la surveillance des lieux attribués à l'occupant est dégagée de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de perte ou de dommage survenant aux personnes et aux biens.

Le preneur souscrira une assurance de responsabilité, une assurance des risques locatifs, y compris le recours des voisins et des tiers :

- pour tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ;
- pour tous dommages (y compris bris de vitre, vandalisme aux biens confiés, bâtiments, installations générales et à tous biens mis à disposition par la Ville...).

L'occupant souscrira toutes les garanties qu'il jugera utile pour ses biens et les biens mis à sa disposition par des tiers à la présente convention.

Le preneur et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la Ville et de ses assureurs.

A la conclusion de la présente convention et à la date anniversaire de celle-ci, le preneur fournira les attestations des compagnies d'assurance ainsi que les justificatifs de paiement des primes correspondantes ;

En cas de sinistre, le preneur doit en informer la Ville immédiatement même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

LOYER ET CHARGES

Compte tenu de l'intérêt général des activités poursuivies par l'Association au bénéfice de familles du quartier de Lille Centre, il ne sera pas réclamée d'indemnité d'occupation.

DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'une année. Le présent bail pourra être renouvelé chaque année par tacite reconduction dans la limite de trois fois.

CONGE - RESILIATION

Celle des parties qui désire ne pas renouveler le bail à son expiration normale doit notifier à l'autre son intention, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice six mois au moins à l'avance s'il émane du preneur. Le bailleur peut résilier le bail à tout moment en avertissant le preneur au moins deux mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice. Ce délai sera ramené à un mois si la résiliation est causée par la mise en liquidation judiciaire du preneur.

La Ville pourra, pour un motif d'intérêt général ou pour manquement du locataire à une des obligations ci-dessus mentionnées, récupérer tout ou partie des locaux ici concédés après un délai d'un mois suivant la notification par courrier recommandé du congé expliquant les motivations de la Ville

Les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination apportés par le locataire devront avoir été enlevés à la fin du bail, par son terme normal ou par résiliation. Dans le cas contraire, la Ville deviendra propriétaire de ces biens après une sommation et un délai d'un mois.

En cas de résiliation du bail pour cause de liquidation judiciaire du preneur, la Ville reprendra les locaux et les agencements considérés comme immeubles par destination après avoir signifié la fin du bail auprès de l'association et du liquidateur judiciaire.

Fait et passé à Lille, en trois exemplaires, le

Pour la Ville de Lille,
Pour le maire de Lille et par délégation,
Le Conseiller Municipal délégué
à la Gestion du Patrimoine Privé,



Dominique PLANCKE

Pour l'association
le Président,

Jan Albert ROETMAN



DECISION DU MAIRE

N° 14/110

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L. 2111-11 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre ;

Vu l'arrêté n°9681 du 1^{er} mars 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique Plancke, Conseiller Municipal Délégué ;

DECIDE

Article 1 - De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'Association Nationale des Villes et Pays d'art et d'histoire et des Villes à Secteurs Sauvegardés et Protégés pour l'année 2014. Cette association développe une action globale, politique et technique, urbanistique et économique, sociale et culturelle. Elle favorise les échanges et coopérations et se donne comme objectifs : la participation à la mise en réseau à des niveaux territoriaux différents, la facilitation de la connaissance mutuelle des expériences, et le dialogue entre tous les acteurs. Ces thèmes sont développés à l'échelon national, européen et international.

Article 2 - Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville de Lille s'élève à 4.500 € (quatre mille cinq cent euros) et sera à régler à l'Association Nationale des Villes et Pays d'art et d'histoire et des Villes à Secteurs Sauvegardés et Protégés, sise 42 boulevard Raspail à Paris (75 007).

Article 3 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 - La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 5 - Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Hôtel de Ville, le - 4 MARS 2014

Réception en Préfecture le - 4 MARS 2014

Le Conseiller Municipal délégué

Affiché en Mairie le - 4 MARS 2014



Le Conseiller Municipal délégué
Dominique PLANCKE



Dominique PLANCKE



DECISION DU MAIRE

N° 14/ MM

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L. 2111-11 et L. 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre ;

Vu l'arrêté n°9681 du 1^{er} mars 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique Plancke, Conseiller Municipal Délégué ;

DECIDE

Article 1 - De renouveler l'adhésion de la Ville de Lille à l'Association « Pour la mise en valeur des espaces fortifiés de la Région Nord / Pas de Calais » pour l'année 2014. Cette association a pour but d'accompagner les villes dans leurs projets de préservation et de valorisation de leurs fortifications. Cette promotion du patrimoine fortifié est assurée par la mise en œuvre d'expositions itinérantes, d'actions en milieu scolaire et par l'organisation des Journées Eurorégionales des Villes Fortifiées.

Article 2 - Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville de Lille s'élève à 2.958,52 € (deux mille neuf cent cinquante huit euros et cinquante-deux centimes) et sera à régler à l'Association « Pour la mise en valeur des espaces fortifiés de la Région Nord / Pas de Calais », sise 98 rue des Stations à Lille (59 000).

Article 3 - La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 4 - La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 5 - Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Hôtel de Ville, le - 4 MARS 2014

Réception en Préfecture le - 4 MARS 2014

Le Conseiller Municipal délégué

Affiché en Mairie le - 4 MARS 2014



Conseiller Municipal délégué
Dominique PLANCKE



Dominique PLANCKE



Extrait des délibérations du conseil municipal

Le Maire de Lille,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/112

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 321-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal au Maire à l'effet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 €,

Vu le contrat entre la Ville et la société Gesland en date du 28/04/2011 relatif à la vente effectuée par enchères en ligne des biens mobiliers réformés de la Ville de Lille sur le site Webenchères,

Vu les conditions générales de vente en ligne sur le site Webenchères acceptées par les acheteurs,

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour les ventes de biens de la collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville de Lille,

Vu la vente réalisée par la Ville de Lille sur le site webenchères du bien mobilier « pressing à sec », qui ne lui est plus utile, du 16/12/2013 au 16/01/2014,

DECIDE :

Article 1^{er} : La Ville de Lille aliène le bien mobilier dénommé « pressing à sec » à Monsieur Moussa HAMIDOU pour un montant de 342 €, conformément aux conditions générales de vente en ligne.

Article 2 : Les recettes y afférentes seront encaissées dans le budget de la Ville de Lille, par voie de régie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville et notifiée à l'intéressé(e). Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 6 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Le Maire de Lille,

Affichée en Mairie le - 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

Le Maire de Lille


Martine AUBRY



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait des délibération du conseil municipal

Le Maire de Lille,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/113

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 321-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal au Maire à l'effet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 €,

Vu le contrat entre la Ville et la société Gesland en date du 28/04/2011 relatif à la vente effectuée par enchères en ligne des biens mobiliers réformés de la Ville de Lille sur le site Webenchères,

Vu les conditions générales de vente en ligne sur le site Webenchères acceptées par les acheteurs,

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour les ventes de biens de la collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville de Lille,

Vu la vente réalisée par la Ville de Lille sur le site webenchères du bien mobilier « pressing », qui ne lui est plus utile, du 16/12/2013 au 16/01/2014,

DECIDE :

Article 1^{er} : La Ville de Lille aliène le bien mobilier dénommé « pressing » à Monsieur Moussa HAMIDOU pour un montant de 210 €, conformément aux conditions générales de vente en ligne.

Article 2 : Les recettes y afférentes seront encaissées dans le budget de la Ville de Lille, par voie de régie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville et notifiée à l'intéressé(e). Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 6 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Le Maire de Lille,

Affichée en Mairie le - 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

Le Maire de Lille



Martine AUBRY



Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait des délibérations du conseil municipal

Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/114

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 321-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal au Maire à l'effet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 €,

Vu le contrat entre la Ville et la société Gesland en date du 28/04/2011 relatif à la vente effectuée par enchères en ligne des biens mobiliers réformés de la Ville de Lille sur le site Webenchères,

Vu les conditions générales de vente en ligne sur le site Webenchères acceptées par les acheteurs,

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour les ventes de biens de la collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville de Lille,

Vu la vente réalisée par la Ville de Lille sur le site webenchères du bien mobilier « repasseuse professionnelle de marque Miele », qui ne lui est plus utile, du 16/12/2013 au 16/01/2014,

DECIDE :

Article 1^{er} : La Ville de Lille aliène le bien mobilier dénommé « repasseuse professionnelle de marque Miele » à Monsieur Moussa HAMIDOU pour un montant de 525 €, conformément aux conditions générales de vente en ligne.

Article 2 : Les recettes y afférentes seront encaissées dans le budget de la Ville de Lille, par voie de régie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville et notifiée à l'intéressé(e). Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 6 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Le Maire de Lille,

Affichée en Mairie le - 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

Le Maire de Lille

Martine AUBRY

Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait des délibérations du conseil municipal

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/115

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 321-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal au Maire à l'effet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 €,

Vu le contrat entre la Ville et la société Gesland en date du 28/04/2011 relatif à la vente effectuée par enchères en ligne des biens mobiliers réformés de la Ville de Lille sur le site Webenchères,

Vu les conditions générales de vente en ligne sur le site Webenchères acceptées par les acheteurs,

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour les ventes de biens de la collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville de Lille,

Vu la vente réalisée par la Ville de Lille sur le site webenchères du bien mobilier « filmeuse », qui ne lui est plus utile, du 16/12/2013 au 16/01/2014,

DECIDE :

Article 1^{er} : La Ville de Lille aliène le bien mobilier dénommé « filmeuse » à Monsieur Moussa HAMIDOU pour un montant de 30 €, conformément aux conditions générales de vente en ligne.

Article 2 : Les recettes y afférentes seront encaissées dans le budget de la Ville de Lille, par voie de régie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville et notifiée à l'intéressé(e). Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 6 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Le Maire de Lille,

Affichée en Mairie le - 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014



Martine AUBRY



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait des délibérations du conseil municipal

Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/116

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 321-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal au Maire à l'effet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 €,

Vu le contrat entre la Ville et la société Gesland en date du 28/04/2011 relatif à la vente effectuée par enchères en ligne des biens mobiliers réformés de la Ville de Lille sur le site Webenchères,

Vu les conditions générales de vente en ligne sur le site Webenchères acceptées par les acheteurs,

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour les ventes de biens de la collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville de Lille,

Vu la vente réalisée par la Ville de Lille sur le site webenchères du bien mobilier « essoreuse », qui ne lui est plus utile, du 16/12/2013 au 16/01/2014,

DECIDE :

Article 1^{er} : La Ville de Lille aliène le bien mobilier dénommé « essoreuse » à Monsieur Moussa HAMIDOU pour un montant de 126 €, conformément aux conditions générales de vente en ligne.

Article 2 : Les recettes y afférentes seront encaissées dans le budget de la Ville de Lille, par voie de régie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville et notifiée à l'intéressé(e). Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 6 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Le Maire de Lille,

Affichée en Mairie le - 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

Le Maire de Lille

Martine AUBRY



Martine AUBRY

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait des délibérations du conseil municipal

Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/117

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 321-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal au Maire à l'effet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 €,

Vu le contrat entre la Ville et la société Gesland en date du 28/04/2011 relatif à la vente effectuée par enchères en ligne des biens mobiliers réformés de la Ville de Lille sur le site Webenchères,

Vu les conditions générales de vente en ligne sur le site Webenchères acceptées par les acheteurs,

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour les ventes de biens de la collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville de Lille,

Vu la vente réalisée par la Ville de Lille sur le site webenchères du bien mobilier « machine à laver et sèche linge », qui ne lui est plus utile, du 16/12/2013 au 16/01/2014,

DECIDE :

Article 1^{er} : La Ville de Lille aliène le bien mobilier dénommé « machine à laver et sèche linge » à Monsieur Cyril GENDROT pour un montant de 551 €, conformément aux conditions générales de vente en ligne.

Article 2 : Les recettes y afférentes seront encaissées dans le budget de la Ville de Lille, par voie de régie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville et notifiée à l'intéressé(e). Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 6 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Le Maire de Lille,

Affichée en Mairie le - 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

Le Maire de Lille



Martine AUBRY



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Extrait des délibérations du conseil municipal

Le Maire de Lille,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/118

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code de commerce, notamment son article L. 321-3,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal au Maire à l'effet de décider l'aliénation de gré à gré de biens mobiliers jusqu'à 4600 €,

Vu le contrat entre la Ville et la société Gesland en date du 28/04/2011 relatif à la vente effectuée par enchères en ligne des biens mobiliers réformés de la Ville de Lille sur le site Webenchères,

Vu les conditions générales de vente en ligne sur le site Webenchères acceptées par les acheteurs,

Vu l'arrêté n° 12/155 du 10 septembre 2012 instituant une régie de recettes pour les ventes de biens de la collectivité effectuées par enchères en ligne sur le site Webenchères de la Ville de Lille,

Vu la vente réalisée par la Ville de Lille sur le site webenchères du bien mobilier « lot de machines à coudre », qui ne lui est plus utile, du 16/12/2013 au 16/01/2014,

DECIDE :

Article 1^{er} : La Ville de Lille aliène le bien mobilier dénommé « lot de machines à coudre » à Monsieur Michel HARDY pour un montant de 1 157 €, conformément aux conditions générales de vente en ligne.

Article 2 : Les recettes y afférentes seront encaissées dans le budget de la Ville de Lille, par voie de régie.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville et notifiée à l'intéressé(e). Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 6 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 7 MARS 2014

Le Maire de Lille

Martine AUBRY

Le Maire de Lille,



Martine AUBRY



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/119

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de l'association **Art Point M** qui organise l'événement « MANGE LILLE #2 »

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association **Art Point M**, sise 60 rue de l'alouette à Roubaix (59100) afin de mettre à sa disposition **la salle de banquet B2** du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie le 4 février 2014 de 8h à minuit moyennant une redevance de 1100 € nets (mille cents euros).

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **6 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le - 6 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un
délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

LA VILLE DE LILLE – Grand Sud

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et :

ASSOCIATION ART POINT M

Adresse : 60 rue de l'alouette 59100 ROUBAIX

SIRET : 390 533 396 00029 APE : 9001Z

Représentée par Isabelle DAUBNEY, Présidente

Ci-après dénommée « **L'ASSOCIATION ART POINT M** ».

Préambule

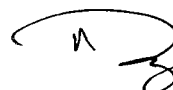
Dans le cadre de son activité, **L'ASSOCIATION ART POINT M** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de l'événement « **MANGE LILLE #2** » le 4 février 2014.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

LA VILLE DE LILLE-GRS – L'ASSOCIATION ART POINT M

1



Article 1 - Objet

L'ASSOCIATION ART POINT M a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour un accueil de l'événement « **MANGE LILLE #2** » qui aura lieu le 4 février 2014. Il s'agit de l'organisation d'une compétition culinaire animée par un set DJ.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition de **L'ASSOCIATION ART POINT M** les espaces suivants :

LA SALLE DE BANQUET B2

- La Salle de Banquet B2 sera mise à disposition le 4 février 2014 de 8h à 24h
- Le public sera évacué à l'issue de chaque créneau horaire.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition.

Le montage aura lieu le 4 février 2014 de 9h à 19h, exploitation de 20h à 24h et le démontage se fera dans la foulée.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - GRS** et **L'ASSOCIATION ART POINT M**.

Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION ART POINT M.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet,
- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de son absence
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet
- L'ASSOCIATION ART POINT M s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud,
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire,
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud,
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés ;
- prendre en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION ART POINT M** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION ART POINT M** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC..) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

LA VILLE DE LILLE – GRS se réserve le droit d'annuler sans contre partie financière tout ou partie d'une mise à disposition et sans justification. Elle devra prévenir au moins 2 semaines à l'avance de toute annulation.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à **L'ASSOCIATION ART POINT M** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Tarifs de location et modalités de paiement

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant net de 1000,00 € pour le 4 février 2014 (mille euros) auxquels s'ajoute 100 € de frais de dossier soit **1100,00 € Nets (mille cents euros nets)**.

L'ASSOCIATION ART POINT M s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de 1100,00 € nets au titre de la location des espaces susmentionnés le 4 février 2014. Un titre de recette sera émis par le Trésor Public à réception de la convention signée.

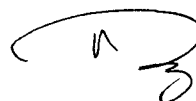
Article 5 – Accueil des participants et du public

L'ASSOCIATION ART POINT M fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par l'entrée située au niveau de la salle B2.

L'ASSOCIATION ART POINT M s'engage à vérifier les accès à l'entrée et à la sortie du public et ne doit en aucun cas laisser un accès ouvert sans surveillance.

L'ASSOCIATION ART POINT M s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'ASSOCIATION ART POINT M devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.



Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

L'ASSOCIATION ART POINT M s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles au Grand Sud mais nécessaire à l'événement sera à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION ART POINT M**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION ART POINT M** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION ART POINT M** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **L'ASSOCIATION ART POINT M** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'ASSOCIATION ART POINT M devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION ART POINT M** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'ASSOCIATION ART POINT M souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'ASSOCIATION ART POINT M fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION ART POINT M fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne



requis par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION ART POINT M transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'ASSOCIATION ART POINT M devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'ASSOCIATION ART POINT M et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

L'ASSOCIATION ART POINT M autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'ASSOCIATION ART POINT M autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - GRS** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'ASSOCIATION ART POINT M s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - GRS** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

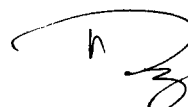
Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de



sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 17 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,


Pour **LA VILLE DE LILLE – GRS**

Catherine CULLEN



Pour **L'ASSOCIATION ART POINT M**

Isabelle DAUBNEY



Art Point M
60, rue de l'Alouette
59100 Roubaix
REG 00029 - APE 9001 Z



DECISION DU MAIRE

N° 14/120

Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23 ;
Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23 ;

Vu les délibérations n°11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet de fixer, dans les limites déterminées par le conseil municipal, les tarifs des droits prévus au profit de la commune qui n'ont pas un caractère fiscal ;

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 portant actualisation des tarifs des différents services proposés par la Bibliothèque ;

Vu la délibération n° 14/65 du 10 février 2014 portant modification des forfaits de remplacement de supports culturels ;

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire ;

Considérant qu'il y a lieu de fixer le tarif de remplacement d'une tablette tactile ou d'un ordinateur portable ;

DECIDE

Article 1 – Le tarif de remplacement d'une tablette tactile ou d'un ordinateur portable de la Bibliothèque municipale est fixé à un montant de 750 €.

Article 2 - Le Directeur Général des Services de la Ville est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **7 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Reçue en Préfecture le **7 MARS 2014**

Affichée en Mairie le **7 MARS 2014**



Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN



Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



DECISION DU MAIRE

N° 14 | 121

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/410 du 28 juin 2013 portant actualisation des tarifs du Palais des Beaux-Arts,

Vu la délibération n° 14/77 du 10 février 2014 portant autorisation de signature d'une convention de partenariat avec la société Le Printemps,

Considérant la demande d'occupation d'espaces de la société Le Printemps et du Conseil général du Nord pour l'organisation d'une manifestation privée,

DECIDE

Article 1 – La mise à disposition de locaux à la société Le Printemps et au Conseil général pour l'occupation de l'auditorium, de la galerie d'entrée et de l'atrium du Palais des Beaux-Arts, sis 18 bis rue de Valmy à Lille selon le cahier des charges du musée.

Article 2 - Cette mise à disposition est consentie le 27 février 2014 à titre gracieux pour la société Le Printemps et les 7 janvier 2014 et 4 février 2014 moyennant le paiement d'une redevance de 6 200,00 € pour le Conseil général du Nord.

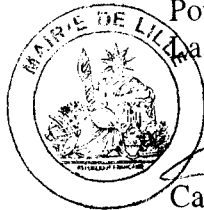
Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le - 7 MARS 2014

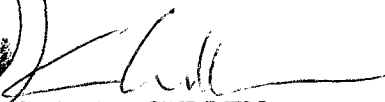
Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le - 7 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

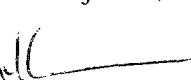


Pour le Maire de Lille et par délégation,
la douzième adjointe,


Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



Le Maire de Lille,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/122

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de l'association Vailloline, agence de management musical

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et Vailloline sise 72/74 rue Royale 59000 Lille, afin de mettre à sa disposition La grande cuve, la brasserie et la cour au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux le 20 mars 2014, de 16 h à minuit, dans le cadre de la release party d'Hapax.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de Ville de Lille, le - 7 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le - 7 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro - BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

L'ASSOCIATION VAILLOLINE

Adresse : maison des associations

72/74 rue Royale

59000 Lille

Siret : 508 051 331 00041

APE : 9001Z

Licences : 2-1044492 / 3-1044493

Représentée par

Florian DUPONCHELLE

Président

Ci-après dénommée « **VAILLOLINE** ».

Préambule

Dans le cadre de la Release party pour la sortie de l'album du groupe L'HAPAX L'ASSOCIATION **VAILLOLINE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de leur projet le jeudi 20 mars 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'ASSOCIATION VAILLOLINE a sollicité LA VILLE DE LILLE - MFM pour l'accueil d'une Release Party.
L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de L'ASSOCIATION VAILLOLINE les espaces suivants :

LA GRANDE CUVE (salle de diffusion), LA BRASSERIE HAUTE et BASSE (espace buvette, loge et catering), et la Cour :

- Pour la Grande Cuve : le jeudi 20 mars 2014 de 16 heures à 18 heures 30 pour installation et Balance,
- Le concert commencera entre 20 heures et 20 heures 30 et aura une durée d'une heure maximum.
- L'équipe technique sera disponible pour les artistes de L'ASSOCIATION VAILLOLINE à partir de 16 heures le jeudi 20 mars 2014 et ce jusque 18 heures 30, et ensuite lors du concert.
- La grande cuve sera rendue propre le jeudi 20 mars 2014 à 23 heures 30.
- Pour la Brasserie et la cour : ces espaces seront disponibles pour la mise en place du catering et de la buvette de 16 heures à minuit le jeudi 20 mars 2014.
- La billetterie : ouvrira ses portes à 19 heures 15, le jeudi 20 mars 2014, et ce dans l'accueil billetterie des bureaux de la maison folie de Moulins. La billetterie fermera ses portes avant 22 heures.
- La buvette de la brasserie basse : ouvrira ses portes à partir de 19 heures 15 le jeudi 20 mars 2014 et fermera à 23 heures 45, la dernière vente s'effectuera à 23 heures 30,
- Le public sera évacué de 23 heures 45 à minuit, le jeudi 20 mars 2014.
- Les espaces prêtés par la maison folie de moulins seront nettoyés à la suite de l'événement.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage.



Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **L'ASSOCIATION VAILLOLINE**.

Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION VAILLOLINE.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- assurer la responsabilité artistique de l'événement.
- mettre en place une équipe nécessaire à l'installation de la buvette, du catering et des loges.
- Les équipes de L'ASSOCIATION VAILLOLINE mises en place pour l'événement s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur technique de la Maison Folie de Moulins.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant l'événement ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur l'événement.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Assumer et gérer la mise en place d'une billetterie trois souches, indiquant le tarif, le lieu et le nom de l'événement, la date et le numéro de Siret de l'association.
- Assumer et gérer la mise en place d'une buvette.
- Assumer et gérer la mise en place d'un catering pour leurs équipes artistiques et bénévoles
- La buvette cessera ses ventes à 23 heures 30.
- Les membres de l'association mis en place pour l'événement se chargeront du nettoyage des espaces prêtés le soir de l'événement.
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés grâce à des badges
- L'ASSOCIATION VAILLOLINE prendra en charge la CNV, les salaires des artistes et de leur technicien.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

LA VILLE DE LILLE - MFM assurera la prise en charge des droits SACEM.

LA VILLE DE LILLE - MFM prendra en charge les repas des équipes techniques et administratives de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**.

LA VILLE DE LILLE - MFM assurera la prise en charge d'une équipe de sécurité.

"Le budget prévisionnel du projet est établi d'un commun accord. A l'issue de la représentation, il sera établi un budget réel. **LA VILLE DE LILLE - MFM** s'engage à prendre en charge, le cas échéant, le déficit occasionné à hauteur de 500 € maximum. Le règlement se fera par chèque sur présentation d'une facture.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 - Accueil des participants et du public

L'ASSOCIATION VAILLOLINE fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE fera une demande d'autorisation administrative à **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour la mise en place d'une buvette et en fera parvenir une copie à **LA VILLE DE LILLE - MFM**.



Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION VAILLOLINE**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clefs des espaces à disposition de **L'ASSOCIATION VAILLOLINE**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **L'ASSOCIATION VAILLOLINE**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'ASSOCIATION VAILLOLINE souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens

appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

L'ASSOCIATION VAILLOLINE s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE - MFM**.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'ASSOCIATION VAILLOLINE** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'ASSOCIATION VAILLOLINE s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 27 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,

LA VILLE DE LILLE-MFM – L'ASSOCIATION VAILLOLINE



Pour LA VILLE DE LILLE - MFM
Catherine CULLEN



pour L'ASSOCIATION VAILLOLINE.
Florian DUPONCHELLE



Duponchelle
Association VAILLOLINE
Maison des Associations
72/74 rue Royale 59000 LILLE
Tel. 03 62 92 21 93 - 06 74 58 39 94
E-mail : association@vailloline.com
N°SIRET : 508 051 331 00041 - APE : 9001Z
N°TVA Intracommunautaire : FR6508051331
Licences : 2-3044492 / 3-3044493

LA VILLE DE LILLE-MFM - L'ASSOCIATION VAILLOLINE

8





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/123

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de l'Université Lille3, qui forme des étudiants aux sciences humaines et sociales

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'Université Lille 3 sise Domaine Universitaire du Pont de Bois BP60149 59653 Villeneuve d'Ascq Cedex, afin de mettre à sa disposition la Grande Cuve au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux le 11 mars 2014, de 8h à 13h et de 14h à 17h30, dans le cadre de leur conférence sur les urbanités numériques.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

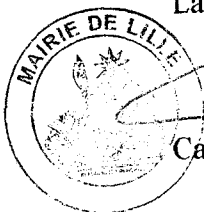
Hôtel de Ville de Lille, le - 7 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le - 7 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3

Adresse : Domaine universitaire du pont de bois

BP 60149

59653 Villeneuve d'Ascq Cedex

N° SIRET : 196 935 614 000

Représentée par

Fabienne Blaise

Présidente

Ci-après dénommée « **LILLE 3** ».

Préambule

Dans le cadre de leur conférence sur les Urbanités Numériques, **L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de leur projet.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

LA VILLE DE LILLE-MFM – L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3

1

Article 1 - Objet

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 a sollicité LA VILLE DE LILLE - MFM pour l'accueil de son projet.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 l'espace suivant : **La Grande cuve :**

Aux horaires ci-dessous indiqués :

- Le mardi 11 mars 2014, de 8 heures à 17 heures.
- L'espace sera libéré entre 13 heures et 14 heures.
- La salle sera rendue propre à 17 heures 30.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage.

Toute modification de date, d'espace ou de contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre LA VILLE DE LILLE - MFM et L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3.

Article 2 - Obligations L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- assurer la responsabilité logistique du projet.
- Les équipes du L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 mises en place pour le projet s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention à la Maison Folie de Moulins. Au cas où aucuns documents sur les besoins ne seraient communiqués en temps et en heure, alors aucun recours ne sera envisageable pour L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant l'événement : les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur l'événement.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à la conférence sera à la charge exclusive de **L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3** est tenue de les rendre dans un état similaire.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 souscritra une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE - MFM**.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3 s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.

- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 4 février 2014


En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE – MF

Catherine CULLEN

Pour L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3

Fabienne BLAISE



LA VILLE DE LILLE-MFM – L'UNIVERSITE SCIENCES HUMAINES ET SOCIALES-LILLE 3

5



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/124

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de la compagnie Emosonge, qui promeut la culture sous toutes ses formes, en particulier le spectacle vivant.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et la compagnie Emosonge sise 127 rue Barthelemy Deslespaul 59000 Lille, afin de mettre à sa disposition le Grand Gerموir au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 10 au 14 mars 2014, de 10 h à 13h et de 14h à 18h, dans le cadre d'une résidence de travail autour du spectacle « Etat d'art »

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de Ville de Lille, le - 7 MARS 2014

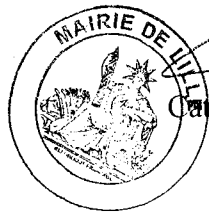
Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 7 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

LA COMPAGNIE EMOSONGE

Adresse : 127 rue Barthélémy Delespaul

59000 Lille

Représentée par

Detrain Christophe

Président

Ci-après dénommée « **EMOSONGE** ».

Préambule

Dans le cadre d'une résidence de travail autour du spectacle « Etat D'art » **LA COMPAGNIE EMOSONGE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de son projet du 10 au 14 mars 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

LA COMPAGNIE EMOSONGE a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour l'accueil d'une Résidence
L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de **LA COMPAGNIE EMOSONGE** l'espace suivant :

Le Grand Gerموir :

- du lundi 10 mars 2014 au vendredi 14 mars 2014 de 10 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures.
- L'espace prêté par la maison folie de moulins sera libéré chaque jour entre 13 heures et 14 heures.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage et de nettoyage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **LA COMPAGNIE EMOSONGE**.

Article 2 - Obligations de LA COMPAGNIE EMOSONGE.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées,
- assurer la responsabilité artistique de l'événement,
- Les équipes de LA COMPAGNIE EMOSONGE mises en place pour la résidence s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins,
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie,
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Informers les artistes des temps de présence dans les salles

En qualité d'employeur, **LA COMPAGNIE EMOSONGE** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **LA COMPAGNIE EMOSONGE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à **LA COMPAGNIE EMOSONGE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur résidence est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 – Accueil des participants à la résidence

LA COMPAGNIE EMOSONGE fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

LA COMPAGNIE EMOSONGE s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

LA COMPAGNIE EMOSONGE s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **LA COMPAGNIE EMOSONGE**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clés des espaces à disposition de **LA COMPAGNIE EMOSONGE**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **LA COMPAGNIE EMOSONGE**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **LA COMPAGNIE EMOSONGE** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **LA COMPAGNIE EMOSONGE** devront être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **LA COMPAGNIE EMOSONGE** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

LA COMPAGNIE EMOSONGE devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **LA COMPAGNIE EMOSONGE** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

LA COMPAGNIE EMOSONGE souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

LA COMPAGNIE EMOSONGE fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA COMPAGNIE EMOSONGE fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA COMPAGNIE EMOSONGE transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

LA COMPAGNIE EMOSONGE devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

LA COMPAGNIE EMOSONGE et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

LA COMPAGNIE EMOSONGE s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE - MFM**.

LA COMPAGNIE EMOSONGE s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **LA COMPAGNIE EMOSONGE** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

LA COMPAGNIE EMOSONGE autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

LA COMPAGNIE EMOSONGE autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

LA COMPAGNIE EMOSONGE s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 - Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

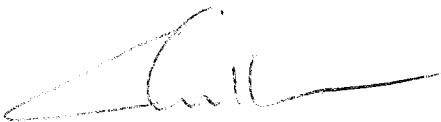
Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :
Annexe : Etat des lieux d'entrée

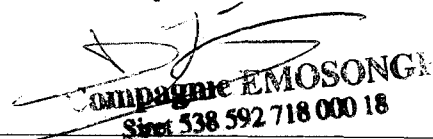
Fait à Lille le 16 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE – MF
Catherine CULLEN



pour LA COMPAGNIE EMOSONGE.
Christophe DETRAIN



COMPAGNIE EMOSONGE
Siret 538 592 718 000 18

LA VILLE DE LILLE-MFM – LA COMPAGNIE EMOSONGE

6



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/125

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association professionnelle des artistes conteurs, qui développe des projets culturels et artistiques,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association professionnelle des artistes conteurs, sise rue Emile Raspail à Arcueil afin de mettre à sa disposition la salle de convivialité au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux le 6 mars 2014 de 10h00 à 17h00 pour une rencontre professionnelle.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le - 7 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le - 7 MARS 2014

Reçue en Préfecture le - 7 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Cullen
Catherine CULLEN



Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

ASSOCIATION PROFESSIONNELLE DES ARTISTES CONTEURS

Adresse : Centre Marius Sodobre, 26 rue Raspail – 94110 Arcueil
Représentée par Paule Latorre, Présidente
N° de déclaration 094003015
Ci-après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une rencontre des professionnelles du conte mise en place par le **contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et le **contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont le **contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
6 mars 2014 de 10h00 à 17h00	Salle de convivialité	rencontre

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et le **contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le **contractant** occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, le **contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le **contractant** assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité du projet,
- réunir l'équipe artistique, administrative et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la rencontre, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

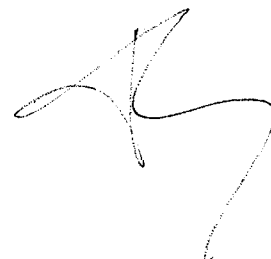
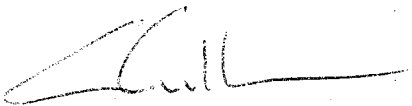
Article 6 – Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 31 janvier 2014
En deux exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**
et par délégation
Catherine CULLEN

Pour Le contractant
Paule Latorre



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

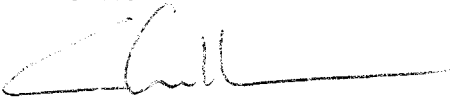
- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.**
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où le **contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 31 janvier 2014
En deux exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour le contractant
Paule Latorre





Le Maire de Lille,

Vu les articles L 2122-22 et L 2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/126

Vu la délibération n°08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n°11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans ;

Vu le bail du 17 mars 2004 consenti par la Commune pour l'immeuble lui appartenant, sis à Lomme 94 rue Henri Ghesquière, au profit de l'Etat pour l'accueil des services de l'Education Nationale ;

Considérant qu'il y a lieu de régulariser la révision du loyer annuel ;

DECIDE

Article 1 : Un avenant au bail conclu entre l'Etat et la Ville de Lille est passé afin de porter le loyer annuel à 9 183,71 € (neuf mille cent quatre vingt trois euros et soixante et onze centimes) à partir du 1^{er} mars 2008.

Article 2 : Les autres clauses et conditions du bail sont inchangées.

Article 4 : La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Article 5 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 6 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Réception en Préfecture le **12 MARS 2014**

Affiché en Mairie le **11 MARS 2014**

Le Maire de Lille,

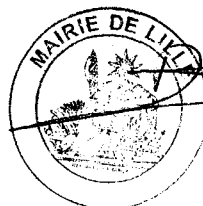
Martine AUBRY



Hôtel de Ville, le **11 MARS 2014**

Le Maire de Lille,

Martine AUBRY



EXPOSÉ

I. Par acte administratif du 17 mars 2004 le bailleur a loué à l'Etat des locaux situés à LOMME 94, rue Henri Ghesquières pour une durée de 9 ans à compter du 1^{er} mars 2004 et moyennant un loyer annuel de 8 000 € pour la période du 1^{er} mars 2004 au 28 février 2007, révisable triennalement en fonction de la variation du niveau des loyers effectivement pratiqués pour des locaux similaires, sans pouvoir excéder celle de l'indice national du coût de la construction publié par l'Institut National de la Statistique et des Etudes Economiques (I.N.S.E.E.), l'indice de la base-départ étant le dernier publié au jour de la prise d'effet du bail, soit celui du 3^{ème} trimestre 2003 (1203)

CONVENTION

Article 1er - Loyer

Les parties ci-dessus nommées, décident d'un commun accord de porter le loyer annuel à NEUF MILLE CENT QUATRE VINGT TROIS EUROS ET SOIXANTE ET ONZE CENTIMES (9 183,71 €) à partir du 1^{er} mars 2008.

Article 2 - Autres clauses et conditions

Toutes les clauses et conditions du bail en cours en date du 17 mars 2004 qui ne sont pas modifiées par les présentes, demeurent en vigueur.

Article 3 - Procédure

Pour tous les litiges qui pourraient provenir de l'exécution du présent bail conformément à l'article R. 158-1 (dernier alinéa) du code du domaine de l'Etat, France Domaine est compétent pour suivre les instances portant sur la validité et les conditions financières du contrat. L'agent judiciaire du Trésor est compétent si ladite exécution tend à faire déclarer l'Etat créancier ou débiteur de sommes d'argent. Pour les litiges qui pourraient survenir à tout autre titre, notamment ceux relatifs à l'exécution pure et simple d'une clause du contrat, le service occupant est seul compétent.

Article 4 - Régime fiscal

Le présent avenant est dispensé de la formalité de l'enregistrement conformément aux dispositions de l'article 739 du Code général des impôts.

.../...

ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution des présentes, les parties font élection de domicile :

Le BAILLEUR en son domicile sus-indiqué;

Pour le PRENEUR, l'Administrateur Général des Finances Publiques, Directrice Régionale des Finances Publiques du Nord-Pas de Calais et du Département du Nord (Service France Domaine 59) et M. le Recteur de l'Académie en leurs bureaux respectifs..

Le présent acte est établi en trois exemplaires dont un pour le département France Domaine 59, un pour le BAILLEUR et un pour le service intéressé.

DONT ACTE

Approuvé mots rayés nuls
renvois

Fait à Lille, le

Paraphe	Signataire	Signature
	Le BAILLEUR : Mme Le Maire	
	Le PRENEUR : Pour le Préfet et par délégation, Pour l'Administrateur Général des Finances Publiques	
	Le représentant du service gestionnaire: Le Recteur de l'Académie	



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/127

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association EmoSonge, qui développe des projets culturels et artistiques.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association EmoSonge, sise rue Barthélémy Delespaul à Lille afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux 12 au 15 mai 2014 de 09h00 à 18h00 pour une résidence.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **11 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **11 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **12 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN


Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

EMOSONGE

Adresse 127 rue Bathélémy Delespaul – 59000 LILLE
Représentée par Detrain Christophe, Président
SIRET : 538 592 718 00018
Ci-après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une résidence mise en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 12 au 15 mai 2014	Salle de danse du 2 ^{ème} étage	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

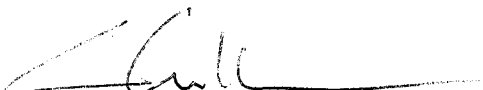
La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 – Documents contractuels, annexes

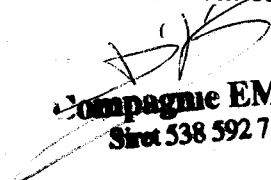
Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 6 janvier 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour Le contractant
Detrain Christophe



Compagnie EMOSONGL
Siret 538 592 718 000 18

ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements


- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 6 janvier 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire **Martine AUBRY**
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour le contractant
Detrain Christophe



Compagnie EMOSONGE
Siret 538 592 718 000 18



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/128

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec Europe Plurimédia Synergie, 57, avenue de la Gare L1611 Luxembourg ville, Luxembourg, pour la mise à disposition de la brasserie de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une soirée « Plug & Work »..

Article 2 - La mise à disposition est consentie le mardi 8 avril 2014 moyennant une redevance de 1 320 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

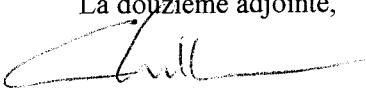
Hôtel de ville de Lille, le 11 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

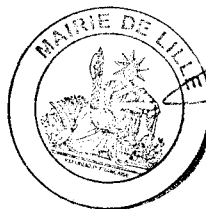
Affichée en Mairie le 11 MARS 2014


Reçue en Préfecture le 12 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,


Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Dossier n° : 04-102

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE LA GARE SAINT SAUVEUR

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

Et l'occupant :

Structure : Europa Plurimedia Synergie
Sise à : 57, avenue de la Gare L 1611 Luxembourg ville LUXEMBOURG
Représentée par : Bertrand Cuiwet, Administrateur délégué
N° SIRET : non, société luxembourgeoise
APE : non, société luxembourgeoise
N° de TVA Intracom : LU 21 84 87 81
Enregistré au registre de commerce et de sociétés au Luxembourg sous le n° B128200
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Organisation d'une soirée « Plug & Work » réunissant des entrepreneurs régionaux, des jeunes diplômés et des écoles partenaires

date de la manifestation : mardi 8 avril 2014

horaires de début et de fin de la manifestation : de 16h00 à 23h00

Nombre de personnes attendues : 250 personnes

Norm du référent : Bertrand Cuiwet

Tél : 06 89 13 39 24

e-mail : bertrand.cuiwet@moovijob.com

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- Le bar restaurant de la Halle A, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF

La présente convention est établie pour la période suivante :

Le mardi 8 avril 2014 de 16h00 à 23h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.
La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halls A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la Halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bisrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiquées à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscritra toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscritra notamment une assurance risques locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant
Occupation temporaire à but non lucratif	1220 € + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	1 320€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de 5 jours francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désierait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 16h00 à 23h**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité, ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de filtrer ses invités à l'entrée du site.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, après de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra rendre les locaux propres.

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, après de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

L'occupant a choisi de faire appel aux services d'un traiteur extérieur pour sa prestation cocktail durant sa manifestation.

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :
L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.
En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-109	Lille, le 31 janvier 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture	Pour l'occupant Bertrand CUINET Administrateur Délégué <i>B. CUINET</i>
----------------------------	---	---

EUROPA PLURIMEDIA SYNERGIE S.A.
57 Avenue de la Gare
L-1511 LUXEMBOURG



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/129

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10891 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Françoise ROUGERIE, dix-septième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 10/1132 du 17 décembre 2010 validant les tarifs de mise à disposition et de location des salles du Conservatoire de Lille,

Vu la délibération n° 10/1167 du 17 décembre 2010 autorisant la signature de conventions de mise à disposition et de location d'espaces du conservatoire de Lille,

Considérant l'activité de la société de production Vérone Production, qui est de promouvoir et d'organiser les tournées des artistes locaux, nationaux et internationaux,

DECIDE

Article 1 – Un contrat de location de locaux est passé entre la Ville de Lille et la société de production Vérone Production, 58, rue Brûle Maison - 59000 Lille afin de mettre à sa disposition la salle C2 et l'Auditorium et le hall place du Concert du conservatoire de Lille, sis rue Alphonse Colas à Lille (59000) pour un concert acoustique de guitare Flamenco.

Article 2 - La location est consentie, le 27 Mars 2014, moyennant un tarif de 1300€.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La dix-septième adjointe,

Affichée en Mairie le **14 MARS 2014**

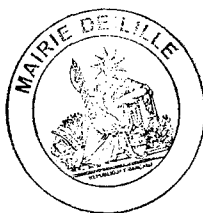
Reçue en Préfecture le **14 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La dix-septième adjointe,

Françoise ROUGERIE



Françoise ROUGERIE



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Rue A. Colas
59000 Lille
Tél. : 03 28 38 77 50
Fax. : 03 20 42 13 76

CONTRAT DE LOCATION DE SALLES CONSERVATOIRE DE LILLE

ENTRE :

La Ville de Lille,

Représentée par Mme Le Maire portant délégation à Mme Françoise Rougerie-Girardin, Adjointe au Maire déléguée à l'éducation et à l'enseignement artistique par arrêté en date du 20 juillet 2012 pour la signature des actes spécifiques (courriers, contrats, délibérations, arrêtés)

Agissant pour le compte du Conservatoire à Rayonnement Régional

Situé rue Alphonse Colas – 59800 Lille

Ci-après dénommée « le CRR » (Le Conservatoire)

d'une part,

ET :

Raison sociale : VERONE PRODUCTION

Adresse : 58, rue Brûle Maison - 59000 Lille

Téléphone : 03 20 33 17 34

Fax : 03 20 33 13 54

E-mail : veroneproductions@nordnet.fr

N° de Siret : 40387275700030

APE : NAF 9001Z

N° de licence : 116908/116909/116910

Représenté par : Mr Guy MARSEGUERRA

En qualité de : Signataire et Gérant

Ci-après dénommé « le Contractant »,

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante :

Nom de la manifestation : Concert Guitare Flamenco
Dates de la manifestation : Concert le 27 Mars 2014
Horaires de début et de fin de la manifestation : Concert de 20h30 à 23h00
Temps de montage et de démontage : Le 27 Mars : Installation / balances 18h00 Concert 20h30 Fermeture 23h00
Nombre de personnes attendues :
Nom du référent : Chadia BENABBAS
Tél : 03 28 14 11 14
E-mail : veroneproductions@nordnet.fr

Il a été convenu ce qui suit :

ARTICLE 1 : OBJET DU CONTRAT

La présente convention a pour objet de fixer les règles et les conclusions selon lesquelles le conservatoire de Lille peut être amené à céder l'occupation et l'utilisation d'une ou plusieurs salles nommées ci-après :

Salle(s) : Auditorium du Conservatoire de Lille et Hall Place du Concert
Salle C2 comme loge.

La fiche technique de la salle figure en annexe.

La mise à disposition de la salle ne comprend pas l'utilisation du matériel technique du CRR. Toute demande éventuelle devra être formulée, par écrit, en même temps que la réservation, auprès de Monsieur le Directeur du Conservatoire.

ARTICLE 2 : TYPE DE MANIFESTATION ACCUEILLIE

La salle est destinée à recevoir une formule lecture et concert acoustique.

Le CRR de Lille se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si la manifestation est susceptible :

- de nuire à l'image et aux missions du conservatoire,
- de troubler l'ordre public,
- de déroger au principe de laïcité,
- d'être contraire aux bonnes mœurs,
- d'enfreindre les règles de sécurité liées à l'usage de la salle et du bâtiment.

La salle sera utilisée exclusivement pour le projet ci-dessus détaillé. Le contractant ne pourra en aucun cas céder ses droits pour la présente mise à disposition à toute autre personne sans l'accord du CRR de Lille.

ARTICLE 3 : CONDITIONS TARIFAIRES

La cession de l'occupation de la salle est soumise aux conditions tarifaires ci-après.

Tarif de location	Horaires (temps de montage et de démontage inclus)	Grandes salles : salle Lannoy, salle C1.10, salle 032, studios de danse ou hall place du Concert, Amphithéâtre 242B	Auditorium (incluant le hall place du Concert)
		Tarif	Tarif
Location à la demi-journée	5 heures entre 8h00 et minuit	350 €	1300 €
Location à la journée	8h00 - minuit	700 €	2500 €
Majoration	au-delà de minuit	+ 175 €/heure	
Dépassement d'horaire		+ 50 €/heure	
Frais d'accord de piano	A prévoir si utilisation		
Matériel technique	Sur demande et en fonction des disponibilités - Cf. fiche technique		
Technicien	A prévoir en cas d'utilisation de matériel du CRR		
1 ou 2 agents de sécurité	A prévoir obligatoirement		
Frais de nettoyage	A prévoir obligatoirement		

L'occupation des lieux doit cesser aux dates et heures prévues. Tout dépassement de l'horaire entraînera une indemnité de 105€/heure, étant entendu que toute heure commencée sera intégralement due.

**1 locations de l'Auditorium à la demi-journée,
soit un total de 1300 euros (Mille trois cent euros).**

Pour les besoins de la manifestation, de petites salles pourront être mises gracieusement à disposition sur demande et en fonction des disponibilités. La location de l'auditorium comprend la mise à disposition du hall de la place du concert pour l'accueil du public.

Le prix de location comprend :

- la mise à disposition du lieu ;
- l'utilisation du piano ;
- le coût des énergies consommées (électricité, eau, chauffage).

Le prix de location ne comprend pas :

- le coût de personnel (technicien...) ;
- les locations de matériel technique
- les prestations de sécurité (obligatoire), d'entretien (obligatoire) et d'accord de piano (obligatoire en cas d'utilisation) ;
- les éventuelles déclarations à faire auprès de la SACEM et les frais en découlant.

ARTICLE 4 : MODALITES DE RESERVATION

Toute demande de réservation devra être formulée par écrit (courrier, fax, e-mail) au minimum 2 mois avant la date souhaitée. A la réception du contrat signé, les dates de la manifestation sont inscrites au planning si la salle est toujours disponible.

Toute demande éventuelle de matériel devra être jointe à la demande de réservation.

Toute demande supplémentaire devra être formulée par écrit au moins 1 mois à l'avance et adressée exclusivement au directeur du Conservatoire.

ARTICLE 5 : CONDITIONS D'UTILISATION

Le contractant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées en annexe, sous peine d'annulation de la manifestation par le CRR. Le contractant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la fiche technique. Dans la jauge, sont comptés les organisateurs, le personnel technique, les artistes... Le contractant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie et remettre un état de la fréquentation au CRR (Auditorium : 410 places).

Le contractant s'engage à faire respecter par les participants les consignes nécessaires à la bonne conservation des lieux dans le respect de l'ordre public et de l'hygiène. Le contractant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans l'enceinte du CRR de Lille.

Une visite préalable des lieux est obligatoire (locaux, voies d'accès, dispositif d'alarme, moyens d'extinction, itinéraires d'évacuation, etc.) avec un régisseur technique du CRR.

En cas d'utilisation de matériel technique appartenant au CRR de Lille, il sera nécessaire de faire intervenir un technicien qualifié habilité par le CRR. Si l'utilisation du piano de l'Auditorium est envisagée, le contractant sera obligé de travailler avec un accordéon imposé par le CRR de Lille. (**Société Nord piano : 03.20.55.57.58**).

Pour assurer la sécurité du public, le contractant doit obligatoirement faire appel à une société de sécurité, habilitée par le CRR de Lille, auprès de laquelle le contractant réglera directement la prestation. La présence de **1 ou 2 agents de sécurité formés au SSIAP 1** est obligatoire en fonction des horaires et du public, pendant toute la durée de la manifestation. (**Société SPG protection : 03.20.88.24.38**).

Un nettoyage de la salle est indispensable après chaque manifestation. Il est donc demandé au contractant de faire appel à une société de nettoyage, habilitée par le CRR de Lille, auprès de laquelle le contractant réglera directement la prestation. (**Société Eurolimpe : 03.20.00.12.40**).

Le CRR et le contractant définiront en commun les directives auxquelles devront se conformer les sociétés désignées (horaires d'intervention, nettoyage des salles...). Les demandes de devis et le règlement se feront directement entre le contractant et ces sociétés de prestations. **Le contractant apportera la preuve de ces engagements au plus tard 7 jours avant la manifestation.**

En cas d'absence de contrats avec les sociétés de sécurité, d'entretien ou d'accord piano, le CRR se réserve le droit d'annuler la manifestation.

Toute organisation n'entrant pas dans le cadre de la manifestation (cocktail, goûter, vente, exposition...) nécessite une autorisation préalable.

Le contractant remettra impérativement les clefs de salle à l'agent de sécurité avant son départ.

ARTICLE 6 : COMMUNICATION ET SIGNALÉTIQUE

Le contractant est tenu de transmettre une copie de tout document d'information lié aux manifestations organisées dans la salle du CRR de Lille.

Le contractant est autorisé à disposer des supports de communication à l'extérieur de la salle de manière à signaler l'événement et à flécher le parcours. **Le contractant s'engage à enlever ces documents lors de son départ.**

ARTICLE 7 : ASSURANCE

Le contractant est tenu d'assurer contre tous les risques tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel, ainsi que ceux mis à sa disposition et de garantir le recours des tiers et la responsabilité civile sans oublier d'assurer le piano de location.

De même, il reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition et **fournira au plus tard 7 jours avant la manifestation une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes.**

Le CRR dégage toute responsabilité en cas de vol ou de dégradation des objets appartenant au contractant ou à son personnel.

L'occupant et ses assureurs s'engagent à n'exercer aucun recours à l'encontre de la ville et de ses assureurs pour quelque motif que ce soit.

ARTICLE 8 : ANNULATION

En cas d'empêchement par le CRR de Lille de mettre à disposition la salle, ce dernier en informera le contractant au plus vite et au moins 21 jours avant la manifestation. Aucune indemnité ne pourra être réclamée au CRR en réparation du préjudice subi par le contractant dans un tel cas d'empêchement.

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure ou tout autre événement pouvant atteindre à la sécurité du public et entraînant l'annulation de la manifestation.

Une annulation de la réservation par le contractant, 14 jours avant la manifestation, entraînera des pénalités correspondantes à 25 % du montant total de la réservation qui feront l'objet d'une facturation.

Une annulation de la réservation par le contractant, 7 jours avant la manifestation, entraînera des pénalités correspondantes au montant total de la réservation qui feront l'objet d'une facturation.

ARTICLE 9 : CONDITIONS DE REGLEMENT

Une facture sera adressée à l'utilisateur par les services du CRR de Lille dans les 8 jours suivant la manifestation ; celle-ci sera à régler par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public dans les 30 jours à compter de la date de réception.

Fait en trois exemplaires originaux à Lille, le 10 Février 2014

Pour la ville de Lille, le Maire

Pour le Maire de Lille, l'adjointe au maire déléguée
à l'enseignement et l'éducation artistiques



Françoise Rougerie-Girardin

VERONE PRODUCTION

Signataire et Gérant

Guy Marseguerra



DECISION DU MAIRE

N° 14/133

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/410 du 28 juin 2013 portant actualisation des tarifs du Palais des Beaux-Arts,

Considérant la demande d'occupation d'espaces de l'association Rencontres Audiovisuelles pour l'organisation d'une manifestation privée,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation de mise à disposition de locaux est passée entre la Ville de Lille et l'association Rencontres Audiovisuelles pour l'occupation de l'auditorium du Palais des Beaux-Arts, sis 18 bis rue de Valmy à Lille.

Article 2 - Cette mise à disposition est consentie les 10, 11, 14, 17, 19, 20 et 21 février 2014, du 10 au 14 mars 2014, les 17, 18, 19, 21 et 28 mars 2014 moyennant le paiement d'une redevance de 1 617,50 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 14 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **14 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **14 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine Cullen
Catherine CULLEN



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans
un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
de l'Auditorium du Palais des Beaux-Arts

Entre les soussignés :

RAISON SOCIALE : PALAIS DES BEAUX-ARTS/ VILLE DE LILLE
ADRESSE : 18 bis rue de Valmy - 59000 Lille
TELEPHONE : 03 20 06 78 64
E-MAIL: ajeanson@mairie-lille.fr
N° DE SIRET : 21590350100017 Code APE :751A
REPRESENTE PAR : Catherine CULLEN
EN QUALITE DE : Adjointe au Maire Déléguée à la Culture

Ci-après dénommé "LE PALAIS DES BEAUX-ARTS" d'une part,

et

RAISON SOCIALE : RENCONTRES AUDIOVISUELLES
ADRESSE : 18 rue Gosselet – BP 1295 – 59 014 Lille cedex
TELEPHONE : 03 20 53 24 84
E-MAIL: antoine@rencontres-audiovisuelles.org
N° SIRET : 428 759 872 00024 Code APE : 921B
REPRESENTE PAR : Antoine MANIER
EN QUALITE DE : Directeur

Ci-après dénommé "L'UTILISATEUR" d'autre part, à l'occasion de la manifestation suivante :

Nom de la Manifestation	Fête de l'Animation
Date de la Manifestation	Du 10 Février au 28 Mars 2014 (séances scolaires et séances tous publics)
Durée de la Manifestation	(variable selon les jours) cf. grille en ANNEXE 1.
Temps de Montage/ de Démontage	
Nombre de Personnes attendues	200 maximum par séance.
Nom du Référent Contact tél / e-mail	Antoine Manier /antoine@rencontres-audiovisuelles.org Laudine Verbraeken /laudine@rencontres-audiovisuelles.org
Option de Réservation posée le	27 novembre 2013

Il a été convenu ce qui suit :

I/ Objet de la convention

La présente convention a pour objet de fixer les règles et les conditions selon lesquelles LE PALAIS DES BEAUX-ARTS peut être amené à céder l'occupation et l'utilisation du local décrit ci-après:

- Auditorium
- Sis au 18 bis rue de Valmy - 59 000 Lille, Niveau R -2.
- Capacité : 202 places fixes et un espace pour l'accueil de 8 personnes à mobilité réduite
- Dimension de la scène : 10 m de large x 3,90 de profondeur au centre de la scène et 3,15 aux extrémités cour et jardin.(non modulable)

La liste détaillée de l'équipement et du matériel disponible figure en Annexe 1.

II/ Type de manifestation accueillie

L'Auditorium est destiné à recevoir des manifestations de type: conférences, colloques, séminaires, projections, concerts, spectacles (montage léger)...

LE PALAIS DES BEAUX-ARTS se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si la manifestation est susceptible:

- de troubler l'ordre public.
- de déroger au principe de laïcité.
- d'être contraire aux bonnes mœurs.
- d'enfreindre les règles de sécurité liées à l'usage de la salle ou du bâtiment (cf. Article V.)

III/ Conditions tarifaires

La cession de l'occupation de l'Auditorium est soumise aux conditions tarifaires ci-après, validées par la délibération n°13/410 du 28 juin 2013, qui couvrent les frais de personnel et de fonctionnement du lieu.

Utilisateur	Tarif de base	Idem	Agent d'accueil
	(le lieu+1 technicien)	(2 techniciens)	(optionnel)
Forfait demi-journée (8h à 12h / ou 14h à 18h)*	50 €	100 €	15 €
Forfait journée (8h à 18h avec une pause de 2 heures)*	100 €	150 €	15 €
Forfait soirée (17h à 22h)*	150 €	200 €	15 €

** Les temps de montage et de démontage sont inclus dans les tranches horaires indiquées ci-dessus.*

Tarifs par heure supplémentaire de mise à disposition:

De 18h à 22h	50 €	75 €	15 €
Au delà de 22h	75 €	112,50 €	22,50 €

Un devis est adressé à L'UTILISATEUR, fixant le montant précis de la prestation. Il doit être retourné signé pour valider la réservation et sera joint à la convention.

Une facture sera envoyée par les services du PALAIS DES BEAUX-ARTS dans les 8 jours suivant la manifestation; celle-ci sera à régler par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public dans les 30 jours à compter de la date de réception.

IV/ Modalités de réservation

Toute demande devra être formulée par écrit (courrier, fax ou mail) au minimum 2 mois avant la date souhaitée, et préciser la nature de la manifestation, le nom et les coordonnées du référent, les besoins techniques et matériels.

Les dates souhaitées sont inscrites au planning sous forme d'option dans l'attente d'être confirmées par écrit par les services du PALAIS DES BEAUX-ARTS, après réception de la présente convention complétée et signée, accompagnée du devis également signé avec la mention "Bon pour accord".

V/ Règles d'occupation et d'utilisation

L'UTILISATEUR veillera à réunir toutes les conditions nécessaires au bon déroulement de la manifestation et notamment :

- à ne pas encombrer les unités de passage, les escaliers et les issues de secours
- à ne pas utiliser de matériel incandescent ou d'artifice.
- à n'utiliser que des matériaux ignifuges (classés M1)

De même, il est strictement interdit:

- d'introduire des animaux (même tenus en cage ou en laisse) dans l'enceinte du bâtiment
- de jeter tout papier ou débris sur le sol
- de fumer, de boire ou de manger

LE PALAIS DES BEAUX-ARTS s'engage à organiser une visite des lieux préalable à la manifestation avec L'UTILISATEUR ou l'un de ses représentants, comprenant les locaux et les voies d'accès qui seront utilisées ainsi que les itinéraires d'évacuation, les issues de secours et la constatation des emplacements des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction.

LE PALAIS DES BEAUX-ARTS s'engage à mettre à disposition le personnel technique (1 à 2 personnes selon la nature de la manifestation) chargé du bon fonctionnement du lieu.

L'UTILISATEUR s'engage à fournir le personnel d'accueil, de vestiaires, de sécurité, de nettoyage et d'animation pour la manifestation.

L'UTILISATEUR ou son mandataire est tenu d'être présent pendant toute la durée de la manifestation, jusqu'à la complète évacuation du public et la fin du démontage.

Si le PALAIS DES BEAUX-ARTS le juge nécessaire, il peut demander à L'UTILISATEUR de recourir aux services de sécurité d'une société privée, pour lesquels ce dernier s'acquittera des frais.

VI/ Communication et signalétique

L'UTILISATEUR est tenu de transmettre une copie de tout document de communication lié aux manifestations organisées dans l'Auditorium du musée.

L'UTILISATEUR est autorisé à disposer des supports de communication visuelle à l'extérieur de la salle de manière à signaler l'événement et à flécher le parcours.

Dans certains cas, le PALAIS DES BEAUX-ARTS peut mettre à disposition un ou plusieurs emplacements pour des affiches de format 120 x 176 cm.

Il est formellement interdit d'accrocher tout support de type bannière, bâche ou kakémono sur les grilles extérieures qui entourent le bâtiment et la descente d'escaliers vers l'Auditorium.

VII/ Assurances et accident du travail

L'UTILISATEUR est tenu d'assurer contre tous les risques, tous les objets lui appartenant ou appartenant à son personnel. De même, il reconnaît avoir souscrit une police d'assurances couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans le lieu mis à disposition et fournira au plus tard 7 jours avant la manifestation, une attestation.

En cas d'accident de travail subi par un membre du personnel mis à disposition par L'UTILISATEUR, ce dernier est tenu de l'en informer ou l'un de ses représentants le jour même de l'accident ou, au plus tard dans les 24 heures (sauf en cas de force majeure, d'impossibilité absolue ou de motif légitime). En aucun cas, LE PALAIS DES BEAUX-ARTS ne pourra se substituer à l'employeur pour recevoir cette déclaration.

VIII/ Annulation

La présente convention se trouverait suspendue ou annulée de plein droit et sans indemnité d'aucune sorte, dans tous les cas reconnus de force majeure c'est-à-dire d'éléments extérieurs imprévisibles et irrésistibles : grève, guerre, incendie, catastrophes naturelles, maladie, blessures graves.

Hormis les cas précités, la partie qui rompra le présent engagement devra verser ou rembourser à l'autre partie à titre de clause pénale, l'intégralité des sommes perçues au titre de la convention.

IX/ Conditions et durée de validité de l'opération

Tout manquement aux dispositions précitées constaté par les services du PALAIS DES BEAUX-ARTS entraînera l'annulation ou l'arrêt de la manifestation, sans aucune contrepartie de quelque nature que ce soit. Tout litige lié à l'interprétation de la présente convention sera porté devant le Tribunal Administratif de Lille, après épuisement des voies amiables.

Fait à Lille, le

En deux exemplaires originaux

Pour
L'UTILISATEUR

Antoine MANIER
Directeur

Pour
LE PALAIS DES BEAUX-ARTS


Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture

GRILLE DE LA FETE DE L'ANIMATION 2014

(AUDITORIUM DU PALAIS DES BEAUX-ARTS)

Lundi 10/02	Mardi 11/02	Vend. 14/02	Lundi 17/02	Merc. 19/02	Jeudi 20/02	Vend. 21/02
10h-12h 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h 14h-17h Séances Scolaires	8h30-12h 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h Séances Scolaires	 14h-17h Séances Scolaires	8h30-12h 14h-17h Séances Scolaires
Lundi 10/03	Mardi 11/03	Merc. 12/03	Jeudi 13/03	Vend. 14/03		
9h-12h 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h Séances Scolaires	8h30-12h 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h 14h-17h Séances Scolaires		
Lundi 17/03	Mardi 18/03	Merc. 19/03		Vend. 21/03		Vend. 28/03
8h30-11h30 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h 14h-17h Séances Scolaires	9h-12h Séances Scolaires		 19h-21h30 Séance publique*		9h-12h 14h-17h Séances Scolaires

* La séance sera suivie d'un cocktail dans l'espace situé devant la salle d'exposition temporaire (sous la surveillance d'un agent).



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excedant pas douze ans et l'arrêté n° 9681 du 6 février 2012 portant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique PLANCKE, Conseiller Municipal ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/131

Considérant que deux salles de l'ensemble immobilier sis à Lille 265 rue du Mal Assis (ancien collège Albert Camus), construit sur une parcelle de 14 696 m² reprise au cadastre en section EL n° 187, conviennent parfaitement à l'Association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus, pour lui permettre de poursuivre ses actions qui consistent à rendre possible, à tous, l'accès aux vacances ;

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille accorde à l'Association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus, la mise à disposition de deux salles au rez-de-chaussée du bâtiment D de l'ancien collège Albert Camus situé à Lille 265 rue du Mal Assis. Ces salles permettront à l'Association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus, qui se veut tout à la fois un mouvement d'éducation populaire, un service de vacances familiales et un organisme d'accompagnement de personnes dans une démarche d'insertion sociale, d'y installer ses bureaux.

Article 2 – La mise à disposition est consentie pour une durée d'une année à compter du 1^{er} avril 2014. Le bail sera renouvelable chaque année par tacite reconduction dans la limite de cinq fois.

Article 3 – La mise à disposition est consentie à titre onéreux, moyennant un loyer annuel de 1 203.60 euros charges comprises. Cette somme est payable mensuellement à la Caisse de Monsieur le Trésorier Principal de Lille Municipale 72 rue Saint Sauveur – BP 99 – 59016 Lille Cédex, lors de la réception par l'association de l'avis de somme à payer.

Article 4 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 5 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 6 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Réception en Préfecture le **14 MARS 2014**
Affiché en Mairie le **14 MARS 2014**

Hôtel de Ville, le **14 MARS 2014**



Le Conseiller Municipal délégué,

Dominique PLANCKE



Le Conseiller Municipal délégué,

Dominique PLANCKE

VILLE DE LILLE
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE L'ASSOCIATION
VACANCES ET FAMILLES 59, L'ACCUEIL EN PLUS,
DES LOCAUX SITUES A LILLE
265 RUE DU MAL ASSIS – BAT D
(ancien collège Albert Camus)

Entre les soussignées :

La Ville de Lille, représentée par son Maire, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, sise à l'Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59 033 Lille Cedex

D'une part
Ci-après dénommée « **la Ville** »,

Et

L'Association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus
dont le siège social est situé 10 rue Auber
59000 LILLE
Représentée par Maud JANET, sa Présidente,

D'autre part
Ci-après dénommée « **l'association** » ou « **le preneur** »

PREAMBULE

L'Association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus, du département du Nord a été créée le 29 février 1988 et se veut tout à la fois un mouvement d'éducation populaire, un service de vacances familiales et un organisme d'accompagnement de personnes dans une démarche d'insertion sociale.

La Ville de Lille met à disposition de l'**Association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus**, pour lui permettre de poursuivre ses actions qui consistent à rendre possible, à tous, l'accès aux vacances, deux salles faisant partie du bâtiment D de l'ancien collège Albert Camus situé à Lille 265 rue du Mal Assis, dont **la Ville** est propriétaire.

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel relatif aux conditions de mise à disposition du bien par la Ville à l'association et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées.

Cela exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

OBJET DE LA CONVENTION

La Ville de LILLE déclare par le présent acte donner à bail à l'Association Vacances et Familles 59, l'accueil en plus, qui accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

DESIGNATION

Le local faisant l'objet de la présente convention est situé dans le bâtiment D de l'ancien collège Albert Camus situé 265 rue du Mal Assis à Lille. Il s'agit de deux salles situées au rez-de-chaussée et qui seront à usage de bureaux, pour une superficie totale de 17.70 m² (plan joint).

CONDITIONS

Le présent bail est fait sous les charges et conditions ordinaires et de droit et, en outre, sous les conditions suivantes que le preneur s'engage à respecter :

1 - Le preneur reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

2 - Le preneur s'engage à :

- entretenir les lieux loués en bon état de réparations de toutes sortes et les rendre tels à la fin du bail ;

- prendre à sa charge sans délai toutes les réparations d'ordre locatif visées dans les lois 86-462 du 23 décembre 1986 et 89-462 du 6 juillet 1989 et précisées dans le décret 87-712 du 26 août 1987 qui deviendraient nécessaires par suite soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit de dégradations résultant de son fait ou de celui de son personnel ou de sa clientèle ou d'effraction, de vol, etc ... ;

3 - Tous les travaux ou branchements, même des menues réparations d'ordre locatif, que le preneur désirerait entreprendre à ses frais, devront être préalablement, et par écrit, autorisés par la Ville et être exécutés sous la surveillance des Services Techniques Municipaux. A défaut, la responsabilité de la Ville ne pourra être retenue en cas de sinistre. Le preneur est tenu de faire procéder à l'ensemble des vérifications et contrôles techniques sur le bâtiment et ses équipements (électricité, extincteurs,...), conformément à la législation et aux réglementations en vigueur (code du travail, règlement ERP...).

4 - Les améliorations, embellissements, aménagements divers, qui auraient été réalisés par le preneur resteront, à la fin de son occupation des lieux, propriété de la Ville.

5 - Le preneur supportera, sans restriction de date ni de délai et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

6 - Le preneur remboursera, le cas échéant, à la demande de la Ville, ou acquittera directement auprès des services fiscaux, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Il devra se conformer aux prescriptions, règlements, ordonnances et arrêtés en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail, de façon que le bailleur ne puisse jamais être inquiété ou recherché.

7 - Le preneur veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

8- Le preneur garnira les lieux loués d'objets mobiliers, en quantité et valeur suffisante, pour répondre de l'exécution des conditions de bail. L'aménagement intérieur doit être conforme à la réglementation en vigueur et doit tenir compte des exigences de la commission de sécurité.

Il s'engage également à n'embarasser par aucun ballot, caisse, paquet, marchandise ou d'une manière quelconque les parties communes de l'immeuble et les dégagements de secours. Il ne pourra exposer ou déposer quoi que ce soit sur les balcons ou appuis de fenêtres ;

Le preneur s'engage à n'entreposer aucun produit toxique ou inflammable. Si ce type de produit devait être entreposé pour le bon fonctionnement d'objets mobiliers, il s'engage à prévoir tous les dispositifs de sécurité nécessaires pour le stockage de ce type de produit.

Le preneur laissera les locaux mis à sa disposition en bon état de propreté et s'arrangera avec les divers occupants du bâtiment pour laisser en bon état de propreté les parties communes.

9 - Le preneur s'engage à respecter les prescriptions de la Commission Communale de Sécurité et à en appliquer les préconisations.

Si un manquement à ces obligations entraîne une dégradation des locaux objets des présentes ou des atteintes à des personnes physiques, la responsabilité pénale ou civile sera prise en charge par le preneur à qui incombera la réparation des dommages éventuels.

Le preneur s'engage à signaler dans les huit jours tout incident conduisant à l'absence ou à l'inefficacité d'un élément de sécurité.

10 - Le preneur ne pourra sous-louer, ou mettre à disposition, même de manière temporaire tout ou partie des locaux faisant l'objet du présent bail, sans l'accord préalable et écrit de la Ville

11 - Le preneur utilisera les locaux qui lui sont loués dans le cadre de ses activités habituelles. Toute modification ou extension à d'autres activités est strictement interdite, sauf si la Ville l'a expressément autorisée.

12 - Il est expressément convenu qu'à défaut de paiement, à terme échu, d'une demande de remboursement à la Ville ou de l'exécution d'une seule des conditions ci-dessus énoncées, et après une mise en demeure par la Ville restée sans effet, dans le délai d'un mois, d'exécuter la condition en souffrance, le présent bail sera résolu de plein droit, sans qu'il soit besoin de remplir aucune formalité judiciaire, le juge des référés étant compétent, en cas de besoin, pour ordonner l'expulsion.

ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Toute dégradation est à la charge du preneur.

La Ville n'assumant en aucun cas la surveillance des lieux attribués à l'occupant est dégagée de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de perte ou de dommage survenant aux personnes et aux biens.

Le preneur souscrira une assurance de responsabilité, une assurance des risques locatifs, y compris le recours des voisins et des tiers :

- pour tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ;
- pour tous dommages (y compris bris de vitre, vandalisme aux biens confiés, bâtiments, installations générales et à tous biens mis à disposition par la Ville...).

L'occupant souscrira toutes les garanties qu'il jugera utile pour ses biens et les biens mis à sa disposition par des tiers à la présente convention.

Le preneur et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la Ville et de ses assureurs.

A la conclusion de la présente convention et à la date anniversaire de celle-ci, le preneur fournira les attestations des compagnies d'assurance ainsi que les justificatifs de paiement des primes correspondantes ;

En cas de sinistre, le preneur doit en informer la Ville immédiatement même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

LOYER ET CHARGES

Le bien est mis à disposition moyennant une indemnité d'occupation annuelle de 1203.60 euros, charges comprises, soit 100.30 euros par mois.

L'indemnité d'occupation est due mensuellement à la Caisse de Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale 72 rue Saint Sauveur BP 99 – 59016 Lille Cédex, dès réception par l'association de l'avis de somme à payer.

DUREE

La présente convention est consentie pour une durée d'une année à compter du 1^{er} avril 2014. Le présent bail pourra être renouvelé chaque année par tacite reconduction dans la limite de cinq fois.

Chacune des deux parties a la faculté de mettre fin à la présente mise à disposition sous réserve du respect d'un préavis d'un mois à compter de la réception du courrier de résiliation.

CONGE - RESILIATION

Celle des parties qui désire ne pas renouveler le bail à son expiration normale doit notifier à l'autre son intention, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice six mois au moins à l'avance s'il émane du preneur. Le bailleur peut résilier le bail à tout moment en avertissant le preneur au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice. Ce délai sera ramené à un mois si la résiliation est causée par la mise en liquidation judiciaire du preneur.

La Ville pourra, pour un motif d'intérêt général ou pour manquement du locataire à une des obligations ci-dessus mentionnées, récupérer tout ou partie des locaux ici concédés après un délai d'un mois suivant la notification par courrier recommandé du congé expliquant les motivations de la Ville

Les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination apportés par le locataire devront avoir été enlevés à la fin du bail, par son terme normal ou par résiliation. Dans le cas contraire, la Ville deviendra propriétaire de ces biens après une sommation et un délai d'un mois.

En cas de résiliation du bail pour cause de liquidation judiciaire du preneur, la Ville reprendra les locaux et les agencements considérés comme immeubles par destination après avoir signifié la fin du bail auprès de l'association et du liquidateur judiciaire.

FRAIS

Tous les frais, droits et honoraires, qui pourraient résulter du présent bail seraient supportés par le preneur qui s'y oblige.

Fait et passé à Lille, en trois exemplaires, le

Pour la Ville de Lille,
Le maire de Lille,

Pour le maire de Lille et par délégation,
Le Conseiller Municipal délégué
à la Gestion du Patrimoine Privé,

Dominique PLANCKE

Pour l'Association Vacances et Familles 59,
l'accueil en plus,
Sa Présidente,

Maud JANET



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/132

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de l'association Bougez Rock, qui promeut la diffusion des musiques actuelles

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Bougez Rock sise 13 rue du progrès 59600 Maubeuge, afin de mettre à sa disposition La grande cuve, la brasserie et la cour au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux le 29 mars 2014, de 14 h à minuit, dans le cadre de la release party d'Obsolete radio

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de Ville de Lille, le **14 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **14 MARS 2014**



Reçue en Préfecture le **14 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,


Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro - BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK

Adresse : 13 rue du progrès

59600 Maubeuge

Siret : 350 584 090 00038

APE : 9001Z

Représentée par

Stéphane Lefèvre

Président

Ci-après dénommée « **BOUGEZ ROCK** ».

Préambule

Dans le cadre de la Release party pour la sortie de l'album du groupe ***OBSOLETE RADIO*** **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de leur projet le samedi 29 mars 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour l'accueil d'une Release Party.
L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** les espaces suivants :

LA GRANDE CUVE (salle de diffusion), LA BRASSERIE HAUTE et BASSE (espace buvette, loge et catering) et la Cour :

- **Pour la Grande Cuve :** le samedi 29 mars 2014 de 14h30 heures à 18 heures 30 pour installation et Balance du groupe Obsolète radio et du groupe Peepshow Club,
- Le concert de première partie sera joué par le groupe Peepshow club de 20 heures à 20 heures 30. S'en suivra un changement de plateau d'une demi-heure maximum. OBSOLETE RADIO jouera de 21 heures à 22 heures 30 maximum.
- L'équipe technique sera disponible pour les artistes de **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** à partir de 14 heures 30 le samedi 29 mars 2014 et ce jusque 18 heures 30, et ensuite lors des concerts.
- La grande cuve sera rendue propre le samedi 29 mars 2014 à 23 heures 30.
- **Pour la Brasserie et la cour :** ces espaces seront disponibles pour la mise en place du catering et de la buvette de 14 heures 30 à minuit le samedi 29 mars 2014.
- **La billetterie** ouvrira ses portes à 19 heures 15, le samedi 29 mars 2014, et ce dans l'accueil billetterie des bureaux de la maison folie de Moulins. La billetterie fermera ses portes avant 22 heures.
- **La buvette de la brasserie basse :** ouvrira ses portes à partir de 19 heures 15 le samedi 29 mars 2014 et fermera à 23 heures 45, la dernière vente s'effectuera à 23 heures 30,
- Le public sera évacué de 23 heures 45 à minuit, le samedi 29 mars 2014.
- Les espaces prêtés par la maison folie de moulins seront nettoyés à la suite de l'événement.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK**.

Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées.
- assurer la responsabilité artistique de l'événement.
- mettre en place une équipe nécessaire à l'installation de la buvette, du catering et des loges.
- Les équipes de L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK mises en place pour l'événement s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins.
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur technique de la Maison Folie de Moulins.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant l'événement : les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur l'événement.
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Assumer et gérer la mise en place d'une billetterie trois souches, indiquant le tarif, le lieu et le nom de l'événement, la date et le numéro de Siret de l'association.
- Assumer et gérer la mise en place d'une buvette.
- Assumer et gérer la mise en place d'un catering pour leurs équipes artistiques et bénévoles
- La buvette cessera ses ventes à 23 heures 30.
- Les membres de l'association mis en place pour l'événement se chargeront du nettoyage des espaces prêtés le soir de l'événement.
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés grâce à des badges
- L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK prendra en charge la CNV, les salaires des artistes et de leur technicien.

En qualité d'employeur, **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

LA VILLE DE LILLE - MFM assurera la prise en charge des droits SACEM.

LA VILLE DE LILLE - MFM prendra en charge les repas des équipes techniques et administratives de la **Maison folie de Moulins Ville de Lille**.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 - Accueil des participants et du public

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK fera une demande d'autorisation administrative à **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour la mise en place d'une buvette et en fera parvenir une copie à **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

Article 6 - Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clefs des espaces à disposition de **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication.Mécénat.Presse.RelationsPubliques

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maisonFolie de Moulinset de LA VILLE DE LILLE - MFM.**

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maisonFolie de Moulinset** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM.**

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

L'ASSOCIATION BOUGEZ ROCK s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.

- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/133

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'association Lill'Art, 113/115 rue Saint Gabriel à Lille, pour la mise à disposition de la brasserie et de la salle de cinéma de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'événements dans le cadre de la semaine de santé mentale.

Article 2 - La mise à disposition est consentie les lundi 17 et mardi 18 mars 2014 moyennant une redevance de 100 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **17 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **17 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **17 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

**Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille**

d'une part,

Et l'occupant :

**Structure : Association Lill'Art
Sis(e) à :113/115 rue Saint Gabriel (centre social de Lille St Maurice Pellevoisin)
Représentée par : Claudine POTTIER, en sa qualité de vice présidente
N° SIRET : 514 821 172 000 12
APE : 7219 Z
Désigné ci-après l'occupant**

d'autre part,

**à l'occasion de la manifestation suivante : organisation d'une rencontre avec projection et débat dans le cadre de la semaine de la santé mentale, suivie d'un cocktail
date de la manifestation : lundi 17 et mardi 18 mars 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : le 17 mars de 20h00 à 00h00 et le 18 mars de 14h00 à 21h00
Nombre de personnes attendues : 178 (jauge maximum de la salle)
Nom du référent : Gérard Gambet
Tél : 06.73.30.35.57
e-mail : g.gambet@voila .fr**

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- **Le bar restaurant de la Halle A**, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.
- **La salle de cinéma de la Halle A**, doté de 178 places assises en gradin.

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Du lundi 17 mars de 20h00 à 00h00 au mardi 18 mars 2014 de 14h00 à 21h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non Lucratif association lilloise	Consentie à titre gratuit + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

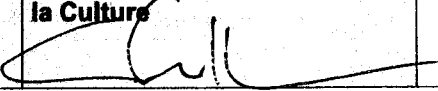

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre

recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

<u>Dossier n° : 04-111</u>	Lille, le 12/02/2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Claudine POTTIER Vice présidente de Lill'Art 
-----------------------------------	---	---

DECISION DU MAIRE

N° 14/134

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 11/95 du 13 juillet 2011 instituant auprès de la crèche d'Hellemmes Les Popelines une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 11/95 du 13 juillet 2011;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

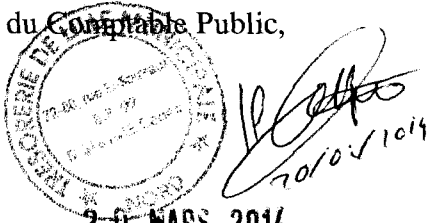
Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°11/95 du 13 juillet 2011 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du ~~Comptable~~ Public,



Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**
Transmis en Préfecture le :



A long, horizontal handwritten signature in black ink.

Martine AUBRY

DECISION DU MAIRE

N° 14/135

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 21527 du 22 octobre 1986 instituant auprès de la crèche d'Hellemmes Amicloterie une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 21527 du 22 octobre 1986;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°21527 du 22 octobre 1986 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.



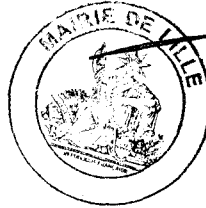
Visa du Comptable Public,

[Signature]
20/03/14

Affiché le : **20 MARS 2014**
Transmis en Préfecture le :

Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire



[Signature]

Martine AUBRY



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/136

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 en date du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, adjointe au Maire,

Vu l'arrêté n° 13/131 du 25 juin 2013 portant sur le renouvellement de la convention d'occupation temporaire par la Ville du bâtiment « Tri Postal », propriété de Réseau Ferré de France, sis avenue Willy Brandt à Lille, repris au cadastre sous le numéro 13 de la section TX,

Vu la délibération n° 12/530 du 1^{er} octobre 2012 portant validation de la mise à disposition gracieuse et temporaire du bureau du 2^{ème} entresol du Tri Postal auprès des structures culturelles, pour le suivi de projets en adéquation avec la politique culturelle de la Ville de Lille,

Considérant l'activité de l'association Attacafa, représentée par Madame Emilie Da Lage, Présidente, qui a pour objet la promotion et la valorisation des cultures du monde,

DECIDE

Article 1 – Une convention de mise à disposition de locaux est passée entre la Ville de Lille et l'association Attacafa afin de mettre à sa disposition un bureau sis au 2^{ème} entresol du Tri Postal à Lille (59000).

Article 2 – La mise à disposition est consentie à titre gracieux à compter de la signature de la convention, pour une durée de six mois ; elle est renouvelable une fois de façon expresse pour une durée de six mois.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée aux intéressés. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville, le **20 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Reçue en Préfecture le

Pour le Maire de Lille et par délégation,
L'adjointe déléguée,

Affichée en Mairie le **20 MARS 2014**




Catherine CULLEN



Pour le Maire de Lille et par délégation,
L'adjointe déléguée,

Catherine CULLEN



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE PRECAIRE
BUREAU – 2ème ENTRESOL DU TRI POSTAL**

Entre :

La Ville de Lille, représentée par son Maire en exercice, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire, ou par l'Adjointe déléguée, Madame Catherine Cullen, dûment habilitée par l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature, domiciliée en cette qualité à l'Hôtel de ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE cedex ;

D'une part

Désignée ci-après « **la Ville** »,

Et :

L'Association Attacafa

sise 24 rue de la Barre, 59000 LILLE

N° SIRET : 339 821 134 000 22

Représentée par Madame Emilie Da Lage, Présidente,

D'autre part

Désignée ci-après « **l'association** ».

PREAMBULE

La Ville de Lille aide et conforte les associations et structures qui s'inscrivent dans le développement de sa politique artistique et culturelle. Par la mise à disposition de locaux, elle apporte son partenariat qu'elle formalise par convention. En raison de l'activité de l'association Attacafa, qui développe un projet artistique et culturel autour des cultures du monde depuis trente ans, et pour permettre à l'association de réduire ses charges de fonctionnement général dans le cadre du plan de redressement qu'elle conduit actuellement, la Ville de Lille met à disposition de l'association un local au sein du tri postal, propriété de la Société Réseau Ferré de France dont elle est locataire.

ARTICLE 1 : BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

La Ville met à disposition de **l'association**, à titre gracieux et précaire, un bureau situé au deuxième entresol du Tri Postal, sis 22 avenue Willy Brandt à Lille. Ce bureau est soumis à une servitude de passage laissant l'accès à un local attenant, dénommé « archives lille3000 », occupé par l'association lille3000.

Du matériel scénique (socles, vitrines) et deux œuvres d'art sont installés dans le bureau mis à disposition de **l'association**, et sont sous la responsabilité de **l'association**. Tout déménagement ou toute utilisation de ce mobilier est soumis à une autorisation expresse de **la Ville**, après une demande écrite adressée par **l'association** auprès du régisseur général du Tri Postal.

L'association pourra occuper les espaces mis à disposition selon les modalités suivantes :

- du lundi au vendredi, de 8 heures à 18 heures,
- toute occupation du bureau en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation expresse de **la Ville** et fera l'objet d'une demande écrite auprès du régisseur général du Tri Postal.

Les autres espaces du Tri Postal ne sont pas mis à disposition de l'association.

ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX

Un constat d'état sera dressé contradictoirement par un agent de **la Ville** et un membre de **l'association** à l'entrée dans les lieux ainsi qu'à la sortie (annexe n° 1).

L'association prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vice cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

L'association est tenue sous sa responsabilité de signaler à **la Ville**, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'elle pourrait découvrir et constater, pour permettre à **la Ville** de mettre en œuvre la garantie décennale, la garantie de bon fonctionnement et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers et appareillages mis à la disposition de **l'association**.

ARTICLE 3 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION - AFFECTATION

L'autorisation d'occupation est accordée à titre strictement personnel à **l'association**. Celle-ci s'interdit, sous une forme quelconque, de céder ou transférer tout ou partie des droits qu'elle tient de la présente convention, sauf accord exprès de **la Ville**.

Les biens mobiliers et immobiliers mis à disposition de **l'association** sont utilisés exclusivement pour un usage de bureau. **L'association** ne procédera à aucun archivage et à aucun stockage dans le bureau mis à disposition, le local n'étant pas équipé d'un système de détection incendie.

Il est interdit à **l'association** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'il est prévu dans la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accident ou de dommages aux biens de **la Ville** constitutifs de **l'association**, à ses usagers et tiers et qu'elle ne crée pas de risque d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement de **l'association**.

La Ville conserve un droit de contrôle sur l'utilisation du bien affecté à **l'association** : toute modification ou extension à d'autres activités que celles pour lesquelles le preneur bénéficie de la présente autorisation d'occupation est strictement interdite, sauf si **la Ville** l'a expressément autorisée.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION ET VALORISATION

La mise à disposition est effectuée à titre précaire et gracieux en raison du concours de **l'association** à l'intérêt général, et du suivi de projets en adéquation avec la politique culturelle de **la Ville**, comme défini par la délibération n° 12/530 du 1^{er} octobre 2012 du Conseil Municipal de Lille.

Cette mise à disposition sera valorisée dans la comptabilité de **la Ville** et de **l'association**. **La Ville** communiquera cette valeur actualisée à **l'association** sur simple demande de sa part.

ARTICLE 5 : TRAVAUX – SECURITE – RESEAUX ET FLUIDES

L'association ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de **la Ville**.

L'association devra souffrir sans aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, tous les travaux et réparations que **la Ville** jugerait nécessaire d'effectuer sans pouvoir réclamer aucune indemnité, quand bien même ces travaux dureraient plus de 40 jours.

a) Travaux d'entretien et de maintenance

L'association entretiendra les lieux en bon état de réparations locatives ou de menu entretien, à l'exclusion des grosses réparations prévues à l'article 606 du Code civil, et les rendra à sa sortie en bon état de réparations locatives.

Les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (y compris les contrôles périodiques obligatoires fixés par le règlement de sécurité dans les ERP), des équipements scénographiques et scéniques, tout nouvel ouvrage, équipement ou matériel supplémentaire seront à la charge de **la Ville**.

La Ville aura directement à sa charge tous les contrats d'entretien et d'exploitation auprès des sociétés spécialisées, les visites périodiques et réglementaires et l'entretien des installations techniques des locaux, à savoir :

- installations électriques,
- éclairages de sécurité,
- chauffage,
- climatisation et ventilation,
- désenfumage,
- système de détection incendie,
- alarme,
- extincteurs.

b) Sécurité

L'association supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ceux qui sont appelés à fréquenter les lieux ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce soit, de telle manière à ce que la responsabilité de **la Ville** ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Elle devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public. **L'association** devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont dispose l'immeuble. La capacité d'accueil maximale des espaces mis à disposition est de 19 personnes.

Toutes les dispositions devront être prises par **l'association** pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

c) Réseaux et fluides

L'association prend à sa charge le nettoyage des espaces mis à disposition. **L'association** prend à sa charge les frais de raccordement, d'abonnements et de consommations aux réseaux de télécommunications (internet et téléphone). Les modalités de raccordement aux réseaux de télécommunications sont soumises à l'accord express du régisseur du Tri Postal de **la Ville**. Toute intervention technique sur les réseaux (opérateur, ...) sera réalisée en sa présence.

Les fluides (électricité et chauffage) sont à la charge de **la Ville**.

Pendant toute la durée de la mise à disposition des espaces, les équipes techniques de **la Ville** et les prestataires mandatés par elle y auront accès, pour l'entretien ou la maintenance du bâtiment. Cet accès ne pourra jamais être refusé.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX

L'association déclare connaître et appliquer les dispositions relatives à la réglementation sur la sécurité des personnes relatives au code du travail.

Le Tri Postal, bâtiment de Réseau Ferré de France, dispose dans l'ensemble de ses locaux d'un système d'alarme anti-intrusion mixte, volumétrie et détection, relié directement à une société de télésurveillance qui alerte immédiatement la

police municipale. La police municipale se déplace sur site en cas de défaillance ou d'alerte. Ce système est placé sous le contrôle conjoint de l'agent logé du Tri Postal et du régisseur du Tri Postal, par délégation du Directeur Technique.

Des codes d'accès spécifiques seront donnés aux responsables mandatés par **l'association**, selon les besoins de cette dernière. Un protocole sera établi à cet effet entre **l'association** et le directeur technique de la culture de **la Ville**, et sera annexé à la présente convention (annexe n° 2).

L'association est responsable de la bonne utilisation de ce système d'alarme.

La Ville remettra le nombre de clefs nécessaires aux circulations dans le bâtiment (2 jeux de clefs au minimum). Une liste des clefs remises sera établie et annexée à la présente convention (annexe n° 3).

Les clefs remises par la Ville devront permettre à **l'association** d'accéder :

- à l'entrée principale « bureaux » du Tri postal, dénommée également « entrée des artistes »,
- au bureau mis à disposition de **l'association**.

L'accès de **l'association** aux espaces d'exposition du rez-de-chaussée et des deux étages du Tri Postal n'est pas autorisé.

Le stockage des vélos est interdit dans l'enceinte du bâtiment, y compris dans les couloirs. **L'association** ne pourra bénéficier d'aucune place de stationnement dévolue à son usage à proximité du Tri Postal.

Il est également interdit de fumer dans le bâtiment du Tri Postal.

L'association s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à disposition en « bon père de famille » et à informer immédiatement la Ville de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration. **L'association** veillera à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence de tiers.

ARTICLE 7 : RESTITUTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par **l'association** à **la Ville** en bon état d'entretien sans que l'association puisse prétendre à aucune indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par elle ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens, quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

L'association aura à sa charge la remise en état des lieux tels qu'ils lui ont été fournis.

Si les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination, propriété de **l'association**, ne sont pas récupérés en fin de convention, ils deviendront propriété de **la Ville** en absence de diligence de **l'association** après le délai d'un mois qui suivra la mise en demeure de les enlever.

ARTICLE 8 : ACQUITTEMENT DES DROITS ET TAXES

L'association acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants. **La Ville** ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

En sa qualité de locataire en titre, **la Ville** a souscrit une police d'assurances couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile. Dès la prise en charge des installations, **l'association** est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

L'association souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile, pour tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité tant vis-à-vis de **la Ville** que des tiers.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé par l'association contre **la Ville** et ses assureurs, en cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, subi par l'association ou par un tiers.

En cas de survenance de tout sinistre, **l'association** ne pourra réclamer à **la Ville** aucune indemnité pour privation de jouissance. Les travaux de remise en état à la charge de **l'association** devront commencer sans délai dès l'expertise des dommages effectuée à la diligence de **l'association** et de ses assureurs. **L'association** s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens sinistrés les indemnités d'assurance de façon exclusive et prioritaire.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature pour une durée de six mois. Elle est renouvelable une fois expressément à sa date d'échéance pour une durée de 6 mois.

ARTICLE 11 : RESILIATION, ANNULATION

La Ville se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention :

- pour un motif d'intérêt général,
- en cas de non-exécution par **l'association** de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention : dans ce cas, cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour **l'association** d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure restée sans effet, adressée par lettre recommandée avec avis de réception,
- en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de **l'association**.

Toute dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Lille

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN



Pour Attacafa
La Présidente,

Emilie DA LAGE

Annexes :

Annexe 1 : état des lieux contradictoire à l'entrée

Annexe 2 : protocole d'utilisation de l'alarme

Annexe 3 : liste des clefs remises à l'association



DECISION DU MAIRE

N° 14/137

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/74 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche Line Dariel une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/74 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier-Principal de Lille-Municipale ;

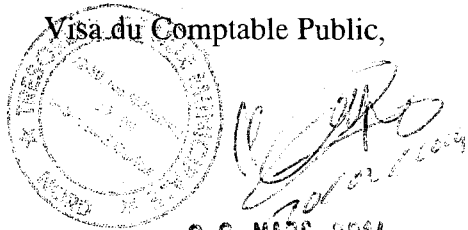
DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/74 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

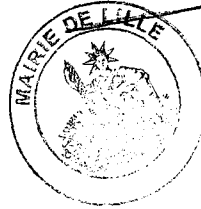


Visa du Comptable Public,
Affiché le : **20 MARS 2014**
Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**

Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

A handwritten signature in black ink, appearing to be "Martine Aubry", written over a horizontal line.



Martine AUBRY



DECISION DU MAIRE

N° 14/138

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/70 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche Marie Curie une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/70 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/70 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.



Visa du Comptable Public,

[Signature]
20/04/2014

Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**

Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**



[Signature]
Martine AUBRY



DECISION DU MAIRE

N° 14/139

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/75 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche Saint Sauveur une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/75 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/75 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public,

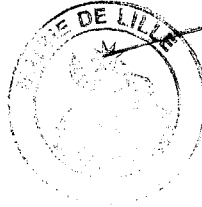


Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**

Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**



Martine AUBRY



DECISION DU MAIRE

N° 14/140

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/73 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche Les Marmottes une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/73 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/73 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public,



Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**
Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**



Martine AUBRY



DECISION DU MAIRE

N° 14144

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/72 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche La Poussinière une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/72 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/72 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

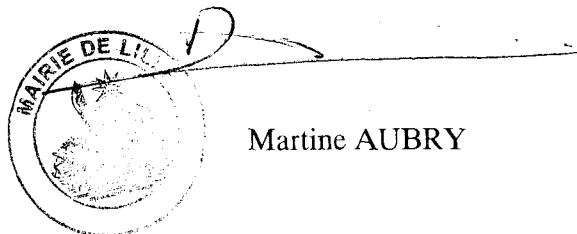
Visa du Comptable Public,



Affiché le : 20 MARS 2014
Transmis en Préfecture le : 21 MARS 2014

Hôtel de Ville, le 20 MARS 2014

Pour la Ville de Lille,
Le Maire



Martine AUBRY

DECISION DU MAIRE

N° 14/142

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/71 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche de Fives une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/71 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/71 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public,

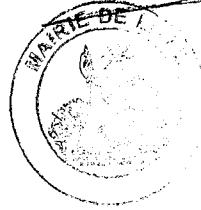


Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**

Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**



Martine AUBRY



DECISION DU MAIRE

N° 14/143

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/69 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche Crépin Roland une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/69 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

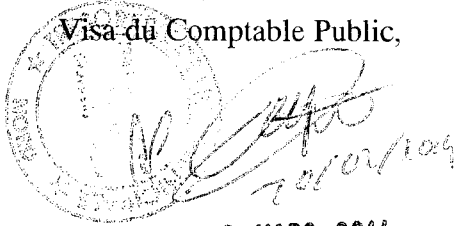
DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/69 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.



Affiché le : **20 MARS 2014**
Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**

Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire



Martine AUBRY



DECISION DU MAIRE

N° 14/144

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/68 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche Concorde une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/68 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

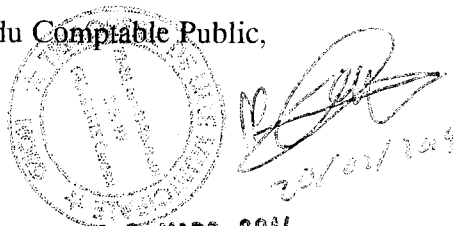
Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/68 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public,



Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**
Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**

A handwritten signature in black ink, followed by a circular stamp that reads 'MAIRIE DE LILLE' around the top edge and features a central emblem.

Martine AUBRY

DECISION DU MAIRE

N° 14/145

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 07/76 DM du 26 octobre 2007 instituant auprès de la Crèche Familiale une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 07/76 DM du 26 octobre 2007;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°07/76 DM du 26 octobre 2007 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public,



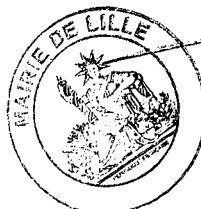
Affiché le : 20 MARS 2014

Transmis en Préfecture le : 21 MARS 2014

Hôtel de Ville, le

20 MARS 2014

Pour la Ville de Lille,
Le Maire



Martine AUBRY

DECISION DU MAIRE

N° 14/146

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 13/210 DM du 20 novembre 2013 instituant auprès de la Halte Garderie Les P'tits Minouches une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 13/210 DM du 20 novembre 2013;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°13/210 DM du 20 novembre 2013 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public,



Hôtel de Ville, le

20 MARS 2014

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**

Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**



Martine AUBRY

DECISION DU MAIRE

N° 14/147

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu le décret 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique, et notamment l'article 22 ;

Vu le décret 62-1587 du 29 décembre 1962 modifié portant règlement général sur la comptabilité publique, et notamment l'article 18 ;

Vu le décret 2008-227 du 5 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n°66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R1617-18,

Vu la délibération n° 01/835 du 12 novembre 2001 fixant, en euros, le taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs de recettes des communes ainsi que le montant du cautionnement imposé à ces agents, et ce à compter du 1^{er} janvier 2002 ;

Vu l'instruction codificatrice n°06/031 A-B-M du 21 avril 2006 ;

Vu la délibération n°11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux ; en application de l'article L.2122-22 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu l'arrêté n° 12/57 DM du 14 mars 2012 instituant auprès de la Maison des Associations une régie d'avances ;

Vu l'arrêté n° 13/209 DM du 20 novembre 2013 instituant auprès de la Halte Garderie Trévisse une régie de recettes ;

Considérant la mise en place d'une régie centralisée pour les structures d'accueil de la Petite Enfance de Lille et d'Hellemmes et qu'il convient donc de supprimer la régie créée par l'arrêté n° 13/209 DM du 20 novembre 2013;

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1^{er} : Il est mis fin à la régie créée par l'arrêté n°13/209 DM du 20 novembre 2013 à compter du 1^{er} avril 2014.

Article 2 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille et le comptable public sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente décision.

Article 3 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission au représentant de l'Etat dans le Département.

Article 4 : La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Visa du Comptable Public.



Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille,
Le Maire

Affiché le : **20 MARS 2014**
Transmis en Préfecture le : **21 MARS 2014**



Martine AUBRY



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/148

Vu la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n°11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans et l'arrêté n° 9681 du 6 février 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Monsieur Dominique PLANCKE, Conseiller Municipal Délégué ;

Considérant que des locaux d'une superficie de 275 m² situés dans l'ensemble immobilier sis à Lille, 3 rue Jean Bart construit sur la parcelle reprise au cadastre en section OR n° 176, conviennent parfaitement à l'association « Centre Culturel Britannique » pour lui permettre d'exercer son activité de bibliothèque de langue anglaise et cours de conversation anglaise ;

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille accorde à l'association « Centre Culturel Britannique » la mise à disposition de plusieurs salles pour une surface totale de 275 m² situées au rez-de-chaussée du bâtiment principal de l'ancien CRDP sis à Lille, 3 rue Jean Bart pour lui permettre d'exercer son activité de bibliothèque de langue anglaise et cours de conversation anglaise .

Article 2 – La mise à disposition est consentie pour une durée d'une année, renouvelable chaque année pour la même durée par tacite reconduction, dans la limite de trois fois.

Article 3 – Compte tenu de l'intérêt général des missions poursuivies par l'association, la mise à disposition est consentie à titre gratuit.

Article 4 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 5 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.

Article 6 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le **20 MARS 2014**

Réception en Préfecture le **24 MARS 2014**

Affiché en Mairie le **20 MARS 2014**



Conseiller Municipal délégué,

Dominique PLANCKE



Le Conseiller Municipal délégué,

Dominique PLANCKE

VILLE DE LILLE
CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE
DES LOCAUX SITUES A LILLE

Entre les soussignées :

Entre la **Ville de LILLE** représentée par son Maire, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, domiciliée à l'Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 Lille Cedex.

D'une part
Ci-après dénommée « **la Ville** »,

Et

L'association «Centre Culturel Britannique», représentée par Mme Jean BAUZA, domiciliée 3 rue Jean Bart à Lille.

D'autre part
Ci-après dénommée «**l'association**» ou « **le preneur** »

PREAMBULE

La Ville de Lille met à disposition de l'**ASSOCIATION**, les locaux désignés ci-dessous pour lui permettre de poursuivre l'activité de bibliothèque de langue anglaise et cours de conversation anglaise.

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel relatif aux conditions de mise à disposition des biens par **la Ville** à l'**ASSOCIATION** et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées, à compter de sa signature.

Cela exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

OBJET DE LA CONVENTION

La Ville de LILLE déclare par le présent acte donner à bail à l'association dénommée « Centre Culturel Britannique», qui accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

DESIGNATION

Les locaux faisant l'objet de la présente convention sont situés 3 rue Jean Bart à Lille. Il s'agit de :

- une grande salle (et sa mezzanine) à usage de bibliothèque ;
- trois salles de classe ;
- un bureau ;
- deux pièces à usage de débarras ;
- une cuisine
- et des sanitaires.

D 1

L'ensemble représente une surface approximative de 275 m².

ETAT DES LIEUX

L'association étant déjà occupante des locaux, il ne sera pas réalisé d'état des lieux.

CONDITIONS

Le présent bail est fait sous les charges et conditions ordinaires et de droit et, en outre, sous les conditions suivantes que le preneur s'engage à respecter :

1 - Le preneur prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

2 - La Ville conserve à sa charge l'entretien des lieux loués.

3 - Tous les travaux ou branchements, même des menues réparations d'ordre locatif, que le preneur désirerait entreprendre à ses frais, devront être préalablement, et par écrit, autorisés par la Ville et être exécutés sous la surveillance des Services Techniques Municipaux. A défaut, la responsabilité de la Ville ne pourra être retenue en cas de sinistre. Le preneur est tenu de faire procéder à l'ensemble des vérifications et contrôles techniques sur le bâtiment et ses équipements (électricité, extincteurs,...), conformément à la législation et aux réglementations en vigueur (code du travail, règlement ERP...).

4 - Les améliorations, embellissements, aménagements divers, qui auraient été réalisés par le preneur resteront, à la fin de son occupation des lieux, propriété de la Ville.

5 - Le preneur supportera, sans restriction de date ni de délai et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

6 - Le preneur contractera les abonnements et supportera les frais et les consommations en ce qui concerne le téléphone.

Il devra se conformer aux prescriptions, règlements, ordonnances et arrêtés en vigueur, notamment en ce qui concerne la voirie, la salubrité, la police, la sécurité, l'inspection du travail, de façon que le bailleur ne puisse jamais être inquiété ou recherché.

8 - Le preneur veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

9 - L'aménagement intérieur doit être conforme à la réglementation en vigueur et doit tenir compte des exigences de la commission de sécurité.

Le preneur s'engage également à n'embarrasser par aucun ballot, caisse, paquet, marchandise ou d'une manière quelconque les parties communes de l'immeuble et les dégagements de secours. Il ne pourra exposer ou déposer quoi que ce soit sur les balcons ou appuis de fenêtres ;

Le preneur s'engage à n'entreposer aucun produit toxique ou inflammable. Si ce type de produit devait être entreposé pour le bon fonctionnement d'objets mobiliers, il s'engage à prévoir tous les dispositifs de sécurité nécessaires pour le stockage de ce type de produit.

Le preneur laissera les locaux mis à sa disposition en bon état de propreté et s'arrangera avec les divers occupants du bâtiment pour laisser en bon état de propreté les parties communes.

10 - Le preneur s'engage à respecter les prescriptions de la Commission Communale de Sécurité et à en appliquer les préconisations.

Si un manquement à ces obligations entraîne une dégradation des locaux objets des présentes ou des atteintes à des personnes physiques, la responsabilité pénale ou civile sera prise en charge par le preneur à qui incombera la réparation des dommages éventuels.

Le preneur s'engage à signaler dans les huit jours tout incident conduisant à l'absence ou à l'inefficacité d'un élément de sécurité.

11 - Le preneur ne pourra sous-louer, ou mettre à disposition, même de manière temporaire tout ou partie des locaux faisant l'objet du présent bail, sans l'accord préalable et écrit de la Ville

12 - Le preneur utilisera les locaux qui lui sont loués dans le cadre de ses activités habituelles. Toute modification ou extension à d'autres activités est strictement interdite, sauf si la Ville l'a expressément autorisée.

ASSURANCES ET RESPONSABILITES

Toute dégradation est à la charge du preneur.

La Ville n'assurant en aucun cas la surveillance des lieux attribués à l'occupant est déchargée de toute responsabilité en cas d'effraction, de déprédation, de vol ou autre cause quelconque, de perte ou de dommage survenant aux personnes et aux biens.

Le preneur souscrira une assurance de responsabilité, une assurance des risques locatifs, y compris le recours des voisins et des tiers :

- pour tous dommages corporels, matériels ou immatériels, consécutifs ou non aux précédents, causés aux tiers ou aux personnes se trouvant dans les locaux ;
- pour tous dommages (y compris bris de vitre, vandalisme aux biens confiés, bâtiments, installations générales et à tous biens mis à disposition par la Ville...).

L'occupant souscrira toutes les garanties qu'il jugera utile pour ses biens et les biens mis à sa disposition par des tiers à la présente convention.

Le preneur et ses assureurs renoncent à tout recours à l'encontre de la Ville et de ses assureurs.

A la conclusion de la présente convention et à la date anniversaire de celle-ci, le preneur fournira les attestations des compagnies d'assurance ainsi que les justificatifs de paiement des primes correspondantes ;

En cas de sinistre, le preneur doit en informer la Ville immédiatement même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

LOYER ET CHARGES

Compte tenu de l'intérêt général des activités poursuivies par l'Association il ne sera pas réclamé de loyer mais seulement une indemnité forfaitaire de 15 €/m²/an au titre des dépenses d'eau, chauffage et électricité, soit pour les 275 m² occupés, une indemnité annuelle de 4 125 €.

Cette indemnité sera payable annuellement et à terme échu à la Caisse de Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale 72 rue Saint Sauveur BP 99 – 59016 Lille Cédex.

DUREE

La présente convention prend effet à compter de sa signature pour une durée d'une année. Le présent bail pourra être renouvelé chaque année par tacite reconduction dans la limite de cinq fois.

CONGE - RESILIATION

Celle des parties qui désire ne pas renouveler le bail à son expiration normale doit notifier à l'autre son intention, par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice six mois au moins à l'avance s'il émane du preneur. Le bailleur peut résilier le bail à tout moment en avertissant le preneur au moins deux mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice. Ce délai sera ramené à un mois si la résiliation est causée par la mise en liquidation judiciaire du preneur.

La Ville pourra, pour un motif d'intérêt général ou pour manquement du locataire à une des obligations ci-dessus mentionnées, récupérer tout ou partie des locaux ici concédés après un délai d'un mois suivant la notification par courrier recommandé du congé expliquant les motivations de la Ville

Les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination apportés par le locataire devront avoir été enlevés à la fin du bail, par son terme normal ou par résiliation. Dans le cas contraire, la Ville deviendra propriétaire de ces biens après une sommation et un délai d'un mois.

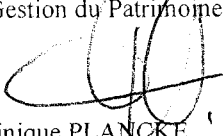
En cas de résiliation du bail pour cause de liquidation judiciaire du preneur, la Ville reprendra les locaux et les agencements considérés comme immeubles par destination après avoir signifié la fin du bail auprès de l'association et du liquidateur judiciaire.

Fait et passé à Lille, en trois exemplaires, le

Pour la Ville de Lille,

Le maire de Lille,

Pour le maire de Lille et par délégation,
Le Conseiller Municipal délégué
à la Gestion du Patrimoine Privé,


Dominique PLANCKE

Pour l'Association

la Présidente,

Jean BAUZA



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n°11/468 du 27 juin 2011 et n°11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans, et l'arrêté n° 9655 du 6 février 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Madame Michelle DEMESSINE, 4^e adjointe au Maire ;

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/149

Considérant que les locaux, dépendant du domaine public de la Ville et situés dans un bâtiment sis à Lille, 36 avenue Marx DORMOY, d'une surface intérieure de 50 m² et construit sur la parcelle reprise au cadastre en section ET n° 362, peuvent être utilisés à titre de logement,

Considérant que la Ville de Lille a accordé une concession de logement à Monsieur HENNION entre le 1^{er} janvier 2008 et le 1^{er} septembre 2013, à laquelle elle a mis fin par arrêté en date du 30 septembre 2013,

Considérant que Monsieur HENNION a souhaité se maintenir dans le logement jusqu'à son déménagement prévu au plus tard le 30 juin 2014,

DECIDE

Article 1 – La Ville de Lille accorde à Monsieur Francis HENNION la mise à disposition des locaux situés dans un bâtiment sis à Lille, 36 rue Marx Dormoy, en rez de chaussée, pour une surface intérieure de 50 m².

Article 2 – La mise à disposition est consentie pour la période du 1^{er} septembre 2013 au 30 juin 2014. Monsieur HENNION pourra y mettre fin de manière anticipée sous réserve de respecter un préavis de 15 jours.

Article 3 – La mise à disposition est consentie moyennant paiement d'un loyer mensuel de 250 euros et d'une participation aux charges calculée sur la base d'un montant de 17 euros par an et par m², soit 70 euros par mois. L'arrêté n° 14/105 est en conséquence retiré.

Article 4 – Monsieur Francis HENNION acquittera directement, auprès des services fiscaux, la taxe d'enlèvement des ordures ménagères.

Article 5 – La présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa notification.

Article 6 – La présente décision sera inscrite au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie en sera adressée à Monsieur le Préfet.


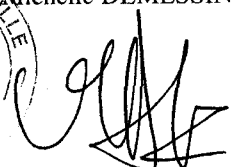
Article 7 – Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille-Municipale sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.


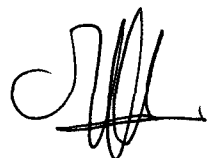
Réception en Préfecture le **24 MARS 2014**
Affiché en Mairie le **21 MARS 2014**

Hôtel de Lille, le **21 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La quatrième adjointe

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La quatrième adjointe

 Michelle DEMESSINE


 Michelle DEMESSINE


VILLE DE LILLE

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DU DOMAINE PUBLIC AU BENEFICE DE MONSIEUR FRANCIS HENNION - LOCAL SIS 36 AVENUE MARX DORMOY A LILLE

Entre : la **Ville de LILLE** représentée par son 4^e adjoint, Madame Michelle DEMESSINE, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008, modifiée par délibérations n° 11/468 du 27 juin 2011 et n° 11/890 du 21 novembre 2011, portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal au Maire, et en vertu de l'arrêté de délégation de signature n°9655 du 6 février 2012, domiciliée à l'Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 Lille Cedex.

D'une part
Ci-après dénommée « **la Ville** »,

Et : Monsieur Francis HENNION,

D'autre part
Ci-après dénommé « **le preneur** » ou « **le locataire** »

Il est convenu ce qui suit :

ARTICLE I : OBJET DE LA CONVENTION

La Ville de Lille déclare par le présent acte mettre à disposition de Monsieur Francis HENNION, qui l'accepte, les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Monsieur Francis HENNION a occupé le logement entre 2002 et août 2013, au titre de ses fonctions de directeur des sports. Admis à la retraite à compter du 1^{er} septembre 2013, il a souhaité continuer à occuper le logement jusqu'à son prochain déménagement, prévu au mois de juin 2014.

La présente convention est conclue sous le régime de l'occupation temporaire du domaine public. Pendant toute la durée de la convention, la Ville conserve tous les attributs du droit de propriété sur l'intégralité des locaux mis à disposition. Le preneur ne dispose que d'un droit d'occupation sans pouvoir se prévaloir d'aucun droit réel et rendra libre de toute occupation les locaux à la date d'échéance de la présente convention.

En conséquence, le preneur ne pourra se prévaloir d'une réglementation quelconque susceptible de conférer un droit acquis à l'occupation ; le titre des présentes étant, par détermination de la loi, précaire et révocable. Il s'agit d'une mise à disposition à titre précaire conformément à l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE II : DESIGNATION DES LOCAUX

Le local faisant l'objet de la présente convention est situé à Lille, 36 avenue Marx DORMOY. Il s'agit d'un appartement de plain pied en RDC d'un bâtiment situé sur l'emprise du complexe nautique Marx Dormoy.

Les locaux mis à disposition sont ceux repris au cadastre sous le n°362 de la section ET, l'accès se faisant par un chemin parallèle à la rue de Bordeaux.

Descriptif des locaux mis à disposition : Ce sont des locaux d'une surface intérieure d'environ 50 m².



L'espace est composé de deux chambres, d'une salle de bains, d'une cuisine et d'un séjour, ainsi que de rangements. L'entrée au bâtiment est commune avec un 2^e appartement situé à l'étage de l'immeuble, qui, lui est libre d'occupation depuis le 1^{er} septembre 2013.

Le logement ne s'étend sur aucun espace extérieur.

ARTICLE III : ETAT DES LIEUX

Monsieur Francis HENNION prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vices cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

Un état des lieux sera conjointement établi par un représentant des services de la Ville de Lille, et le preneur, le jour de la restitution du local.

Le preneur est tenu, sous sa responsabilité, de signaler à la Ville, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'il pourrait découvrir et constater, pour permettre à la Ville de mettre en œuvre la garantie décennale, la garantie de bon fonctionnement et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers et appareillages éventuellement mis à la disposition du locataire.

ARTICLE IV : DUREE DE LA CONVENTION

Cette convention de mise à disposition est conclue pour la période du 1^{er} septembre 2013 au 30 juin 2014.

ARTICLE V : LOYER ET CHARGES

Le loyer mensuel est fixé à 250 euros.

Le locataire acquittera paiement du loyer mensuel ainsi que tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants comme la redevance d'enlèvement des ordures ménagères.

Le paiement du loyer sera effectué de la manière suivante :

- en une fois, au mois d'avril 2014, pour la période allant des mois de septembre 2013 à avril 2014 inclus, soit 2000 euros,
- mensuellement pour la période de mai 2014 à juin 2014.

La consommation mensuelle de fluides (électricité, eau, chauffage...) fait l'objet d'une estimation calculée sur la base d'un montant forfaitaire annuel de 17 euros du m². Le paiement de ce forfait de fluides sera réparti de la manière suivante :

- un premier paiement d'un montant de 560 euros, au mois d'avril 2014, couvrant la période de septembre 2013 à avril 2014 inclus
- un paiement mensuel de 70 euros à compter du mois de mai et jusqu'au mois de juin 2014

La Ville ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

ARTICLE VI : UTILISATION

Le preneur s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public et notamment de l'hygiène et de la sécurité publiques. Il s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence de tiers.

Le preneur s'engage à les utiliser conformément à leur destination, en respectant les lieux et les matériels mis à disposition. Toute modification ou extension à d'autres activités est strictement interdite, sauf si la Ville l'a expressément autorisée.



Le preneur ne pourra sous-louer, ou mettre à disposition, même de manière temporaire, tout ou partie des locaux faisant l'objet du présent contrat, sans l'accord préalable et écrit de la Ville.

Le preneur assurera l'entretien des locaux pendant la période d'utilisation. A ce titre, il s'engage à :

- entretenir les lieux loués en bon état de réparations de toutes sortes et les rendre tels à la fin du bail ;
- prendre à sa charge sans délai toutes les réparations d'ordre locatif visées dans les lois 86-462 du 23 décembre 1986 et 89-462 du 6 juillet 1989 et précisées dans le décret 87-712 du 26 août 1987 qui deviendraient nécessaires par suite soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit de dégradations résultant de son fait ou des tiers, ou d'effraction, de vol, etc ... ;

Il prendra à sa charge sans délai toutes les réparations d'ordre locatif visées par les articles 605 et 606 du Code civil qui deviendraient nécessaires par suite, soit de défaut d'exécution des réparations locatives, soit de dégradations résultant de son fait ou des tiers, ou d'effraction, de vol etc.

Tous les travaux ou branchements, même des menues réparations d'ordre locatif, que l'occupant désirerait entreprendre à ses frais, devront être préalablement, et par écrit, autorisés par la Ville et seront effectués sous la responsabilité du locataire.

Les améliorations, embellissements, aménagements divers, qui auraient été réalisés par le locataire resteront, à la fin de son occupation des lieux, propriété de la Ville.

Correspondants Ville de Lille :

Pour toutes questions techniques relatives aux locaux mis à disposition, c'est le service Ateliers et Maintenance Centralisée de la Direction de la Maintenance des Bâtiments joignable au 03 20 49 54 86 qui doit être contacté.

Le service Action Foncière - gestion du patrimoine (03 20 49 51 52) sera l'interlocuteur du locataire pour toutes les autres questions.

ARTICLE VII : ASSURANCES

Monsieur Francis HENNION souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens.

Le locataire assure auprès d'une compagnie d'assurance, de son choix, notoirement connue :

- les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant, mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira également une assurance risques locatifs ;
- sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages, corporels, matériels et immatériels, de quelque nature que ce soit, susceptibles de survenir du fait de son activité tant vis-à-vis de la Ville que des tiers ou des personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

Monsieur Francis HENNION s'engage à fournir préalablement à la mise à disposition des lieux et les attestations d'assurances précisant les risques et montants garantis.

La Ville peut à tout moment exiger du locataire la justification du paiement des primes d'assurances.

Monsieur Francis HENNION, ainsi que ses assureurs, renoncent à tout recours contre la Ville et ses assureurs pour tous dommages corporels, matériels et immatériels, de quelque nature que ce soit.



En cas de sinistre, Monsieur Francis HENNION doit en informer la Ville immédiatement, même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.

Monsieur Francis HENNION sera tenu d'indemniser la Ville de Lille pour les dégâts matériels éventuellement commis.

ARTICLE VIII : RESILIATION – FIN DE LA CONVENTION

A. Résiliation à tout moment

Les parties peuvent résilier la convention à tout moment sous réserve du respect d'un préavis d'au moins quinze jours à compter de la date de réception de la demande, par lettre recommandée avec accusé de réception.

B. Résiliation unilatérale pour motif d'intérêt général, manquement ou inexécution

La Ville pourra, pour un motif d'intérêt général ou pour manquement du locataire à une des obligations ci-dessus mentionnées, récupérer tout ou partie des locaux ici concédés après un délai d'un mois suivant la notification par courrier recommandé du congé expliquant les motivations de la Ville.

Le locataire ne pourra prétendre à aucune indemnité.

En cas de non respect de la convention par le signataire, la Ville, propriétaire en titre du bien, se réserve le droit de prendre toutes les mesures qu'elle estime nécessaires en vue d'obtenir réparation du préjudice subi.

C. Remise en état des lieux et sort des biens

Les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination apportés par le locataire devront avoir été enlevés à la fin de la convention, par son terme normal ou par résiliation.

Dans le cas contraire, la Ville deviendra propriétaire de ces biens après une mise en demeure et un délai d'un mois, ou pourra procéder à leur destruction.

ARTICLE IX : RESOLUTION DES CONFLITS

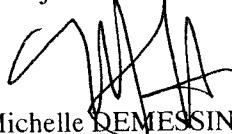
Les parties s'engagent à faire tout leur possible pour régler tout litige à l'amiable.

Le cas échéant, pour les litiges qui ne pourraient être résolus à l'amiable, elles reconnaissent la compétence du Tribunal Administratif de Lille.

Pour faire et valoir ce que de droit.

Fait et établi à Lille, en trois exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Lille,
L'Adjointe au Maire


Michelle DEMESSINE

Le preneur,

Francis HENNION



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/150

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Vu la délibération n° 13/822 du 20 décembre 2013 concernant l'organisation de réunions dans le cadre de la préparation des élections municipales, communautaires et européennes 2014,

Considérant l'activité de l'**AFCE de Martine AUBRY** qui organise un shooting photo de l'équipe de campagne du Parti Socialiste

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'**AFCE de Martine AUBRY**, sise 12 rue Lydéric à Lille (59000) afin de mettre à sa disposition **la salle de banquet B2** du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie le 17 janvier 2014 de 13h à 18h moyennant une redevance de 141.25 € nets (cent quarante et un euros et vingt cinq centimes).

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 20 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **21 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **25 MARS 2014**



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un
délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

LA VILLE DE LILLE – Grand Sud

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et :

AFCE de Martine AUBRY

Adresse : 12 Rue Lydéric 59000 LILLE

Représentée par Audrey LINKENHELD, Directrice de campagne

Ci-après dénommée « **AFCE DE MARTINE AUBRY** ».

Préambule

Dans le cadre de son activité, l'**AFCE DE MARTINE AUBRY** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil d'un shooting photo de l'équipe de campagne du Parti Socialiste.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

L'AFCE DE MARTINE AUBRY a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour un accueil d'un shooting photo de l'équipe de campagne de l'AFCE DE MARTINE AUBRY le 17 janvier 2014.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition de l'**AFCE DE MARTINE AUBRY** les espaces suivants :

LA SALLE DE BANQUET B2

- La Salle de Banquet B2 sera mise à disposition le 17 janvier 2014 de 13h à 18h
- Le public sera évacué à l'issue de chaque créneau horaire.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à la suite de chaque mise à disposition.

L'installation aura lieu le 17 janvier de 13h à 14h et le démontage se fera dans la foulée de l'occupation.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - GRS** et **l'AFCE DE MARTINE AUBRY**.

Article 2 - Obligations de AFCE DE MARTINE AUBRY.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet.
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet
- l'AFCE DE MARTINE AUBRY s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.
- assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur chaque créneau horaire,
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;
- Les membres de l'association en place lors de l'événement seront identifiés. Aucun autre public ne sera admis dans les locaux du Grand Sud sauf demande spécifique préalable au moins 15 jours avant ;
- prendre en charge les salaires des intervenants, des artistes et de leur technicien ainsi que de toutes les charges inhérentes à leur projet.

En qualité d'employeur, l'**AFCE DE MARTINE AUBRY** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, l'**AFCE DE MARTINE AUBRY** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à l'**AFCE DE MARTINE AUBRY** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Tarifs de location et modalités de paiement

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant net de 50,00 € correspondant aux frais de dossier soit **50,00 € Nets (cinquante euros nets)**.

Coût d'un régisseur pendant la durée de l'événement : 5 heures à 18,25 € soit **91,25 €**.

Montant total du coût de location de la salle B2 : 141,25 € Nets (Cent quarante et un euros et vingt cinq centimes)

Valorisation de la location de la salle B2 : 300,00 € Nets

L'AFCE DE MARTINE AUBRY s'engage à payer par chèque à l'ordre du Trésor Public la somme de 141,25 € nets au titre de la location des espaces susmentionnés le 17 janvier 2014. Un titre de recette sera émis par le Trésor Public à réception de la convention signée.

Article 5 – Accueil des participants et du public

L'AFCE DE MARTINE AUBRY fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par l'entrée située dans le hall d'accueil.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY s'engage à vérifier les accès à l'entrée et à la sortie du public et ne doit en aucun cas laisser un accès ouvert sans surveillance.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles au Grand Sud mais nécessaire à la résidence sera à la charge exclusive de **L'AFCE DE MARTINE AUBRY**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **L'AFCE DE MARTINE AUBRY** dans le Grand Sud. Tout dommage résultant de l'occupation par **L'AFCE DE MARTINE AUBRY** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **L'AFCE DE MARTINE AUBRY** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **L'AFCE DE MARTINE AUBRY** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

L'AFCE DE MARTINE AUBRY souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

L'AFCE DE MARTINE AUBRY et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

L'AFCE DE MARTINE AUBRY s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître les logos de « **LA VILLE DE LILLE** » et du « **Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **L'AFCE DE MARTINE AUBRY** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

LA VILLE DE LILLE - GRS peut solliciter **L'AFCE DE MARTINE AUBRY** si elle le souhaite, aux fins d'obtenir des images ou captation de l'événement. L'accord préalable d'Havas Event sera nécessaire avant toute diffusion, quel qu'en soit le support ou la finalité.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 14 janvier 2014

En trois exemplaires originaux,

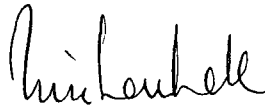
Pour **LA VILLE DE LILLE – GRS**

Catherine CULLEN



Pour **l'AFCE DE MARTINE AUBRY**

Audrey LINKENHELD





Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/151

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 portant fixation de la gratuité de l'occupation de la gare Saint-Sauveur par les associations à but non lucratif qui concourent à la satisfaction d'un intérêt général,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association lille3000 afin de mettre à sa disposition la gare Saint-Sauveur.

Article 2 - Cette mise à disposition est consentie du 17 mars au 7 novembre 2014 à titre gracieux.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **21 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **21 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **25 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine Cullen
Catherine CULLEN

Catherine Cullen
Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION D'OCCUPATION DE LA GARE SAINT SAUVEUR A TITRE PRECAIRE

Entre :

La Ville de Lille

Domiciliée à l'Hôtel de Ville CS 30667 – 59033 LILLE CEDEX

Représentée par Madame Catherine CULLEN, Adjointe déléguée à la Culture, en application de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 et de l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012,

Désignée ci-après « la Ville de Lille »

ET

L'association lille3000

Domiciliée 105 Centre Euralille – 59 777 EURALILLE

Représentée par son Président, Ivan RENAR

Désignée ci-après « lille3000 »

Préambule

En 2014, comme les années précédentes, lille3000 propose à la Ville de poursuivre l'animation créée sur le site de la gare Saint-Sauveur du 2 avril 2014 au 2 novembre 2014. Cette programmation est bâtie en collaboration avec de nombreux acteurs culturels lillois et métropolitains, au sein d'un collectif les réunissant pour y organiser des temps forts durant les week-ends.

Le programme des activités et la liste, non exhaustive, des associations participant à ce programme sont repris en annexe 1. Ils sont indicatifs et susceptibles d'être modifiés, tant dans les dates annoncées que dans l'objet défini. La Ville sera informée de toute modification éventuelle dans les conditions prévues aux alinéas suivants.

ARTICLE 1 : OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

1.1. Objet de la mise à disposition

L'objet de la présente convention est de définir les modalités de mise à disposition de la Gare Saint-Sauveur par la Ville de Lille à lille3000, pour l'activité décrite dans le préambule.

1.2. Durée de la mise à disposition

La mise à disposition intègre les différentes périodes de montage, d'exploitation et de démontage sur l'ensemble du site. La mise à disposition sera effective du 17 mars 2014 au 7 novembre 2014. Toutefois, les lundis et mardis, jours de fermeture au public, la Ville de Lille retrouvera la jouissance des lieux. Elle informera, lors des réunions hebdomadaires programmées avec lille3000 et la SARL Le Bistrot de Saint-So, des manifestations et événements qu'elle sera amenée à accueillir.

Lille3000 pourra également, avec l'accord préalable de la Ville de Lille, et sous réserve de la disponibilité des espaces, organiser des événements pendant les périodes de fermeture au public.



ARTICLE 2 : CONDITIONS D'ACCES AU SITE

2.1 Horaires et jours d'ouverture au public – Hors cinéma

Expositions : du mercredi au dimanche : 12 heures – 19 heures

Événements : voir programme joint en annexe

Fermé lundi et mardi sauf événement exceptionnel

2.2 Nocturnes, ouverture tardive

L'heure de fermeture du site est fixée à 1h du matin au plus tard en semaine et 2h du matin au plus tard le samedi. lille3000 fera son affaire de l'obtention des autorisations nécessaires aux ouvertures tardives. Elle adressera, en particulier, un courrier exposant de manière précise le projet au Coordinateur Général de la Gare St Sauveur. Ces demandes d'ouverture tardive seront sollicitées par le titulaire de la licence 4 de l'équipement, la SARL Le Bistrot de Saint So, auprès du service Réglementation de la Ville de Lille, pour les événements se déroulant dans le bar/brasserie. Pour le cinéma, la halle B et les espaces extérieurs, elles relèvent de la compétence du Coordinateur Général de la Gare St Sauveur.

Il est précisé que ces ouvertures tardives devront être exceptionnelles, et il est demandé qu'une attention soit portée aux nuisances sonores vis-à-vis des riverains.

En outre, pendant les soirées, lille3000 portera une attention particulière à l'activité du public aux abords du site de la Gare Saint-Sauveur, notamment aux moments de fermeture du bâtiment. Enfin, lille3000 équipera son système de diffusion sonore d'un décibel-mètre permettant de contrôler les niveaux sonores en fonction de la réglementation en vigueur, pour le confort du public comme pour limiter les nuisances.

ARTICLE 3 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION

3.1 Mise à disposition gracieuse et à titre précaire

Cette mise à disposition est effectuée à titre précaire et gracieux, conformément à l'article L. 2125-1 du code général de la propriété des personnes publiques, la manifestation visée par la présente étant un projet artistique et culturel soutenu financièrement par la Ville de Lille, concourant à la satisfaction d'un intérêt général, et relevant directement de la vocation de la Gare Saint Sauveur telle que définie par délibération n° 14/66 du 10 février 2014 du Conseil Municipal de Lille.

La Ville de Lille prendra en charge les fluides, hors abonnements et consommations téléphonie et internet, ainsi que les dépenses de gardiennage, entretien et maintenance, liées à la sécurité et à l'entretien ordinaire du site.

3.2 Locaux mis à disposition

Les locaux mis à disposition, situés à la Gare Saint-Sauveur, avenue Jean-Baptiste Lebas à Lille, sont constitués des espaces suivants :

Halle A :

La salle de projection meublée et équipée (un inventaire sera établi entre la Ville de Lille et lille3000), ainsi que la partie accueil située à l'extrémité du bar dans la salle bar/restauration, sont mises à disposition de lille3000.

L'espace bar/restauration est mis à disposition par convention par la Ville de Lille à la SARL Le Bistrot de Saint-So. Cette convention prévoit l'utilisation de l'espace pour les besoins d'animation de lille3000 et des associations de façon prioritaire, selon un calendrier que lille3000 devra fournir à la Ville de Lille et à l'occupant du bar à l'ouverture de la saison.



Un programme plus détaillé de la programmation dans la halle A comportant la nature des activités, les horaires, les périodes de montage et de démontage, les dispositifs scéniques ainsi que les dispositifs d'accueil du public seront transmis à la Ville de Lille et à la SARL Le Bistrot de Saint-So en début de chaque mois.

Concernant l'activité de restauration, lors de cette période, la SARL Le Bistrot de Saint-So devra travailler en étroite collaboration avec lille3000 afin d'adapter ses horaires d'ouverture et la nature de ses prestations en fonction des animations organisées dans la halle A.

La SARL Le Bistrot de Saint-So est autorisée par la Ville à ouvrir au public le bar restaurant en dehors des plages horaires dédiées aux animations, notamment en matinée si elle le souhaite. Elle devra en informer lille3000 et la Ville de Lille. Cela pourra se faire en coordination avec le planning d'occupation du lieu par lille3000 et la Ville de Lille.

Le programme des animations et les plannings de montage/démontage étant susceptibles d'être modifiés, lille3000 sera tenu d'en informer la SARL Le Bistrot de Saint-So dans un délai d'au moins 8 jours avant leur mise en œuvre effective.

Une réunion hebdomadaire de coordination réunissant la SARL Le Bistrot de Saint-So, lille3000 et la Ville de Lille sera organisée par cette dernière.

Halle B :

La partie mise en sécurité de la Halle B, d'une surface totale de 5 000 m², divisée en 4 espaces principaux : la halle d'exposition, l'hôtel Europa, la halle événements et des bureaux meublés et équipés dont une partie sera utilisée pour l'accueil, la régie et les stockages durant la période de mise à disposition. Deux de ces bureaux resteront à l'usage de la Ville.

PC Sécurité :

Un bâtiment est réservé au Poste Central de Sécurité, situé à l'accès du site de la Gare Saint-Sauveur. Ce bâtiment reste à l'usage exclusif de la Ville. Cependant une pièce de stockage sera mise à disposition de lille3000 pour rangement des jeux extérieurs en fin de journée. La seconde partie désaffectée du bâtiment ne sera pas utilisée durant la période de mise à disposition.

Espaces extérieurs :

Les espaces extérieurs sont constitués d'une esplanade et d'une aire d'accueil de chapiteaux. Ils sont destinés à recevoir des activités sportives de plein air, des chapiteaux et événements ponctuels dont les espaces sont définis dans l'emprise du site.

Pendant toute la durée de la mise à disposition des espaces, soit du 17 mars 2014 au 7 novembre 2014, les équipes techniques de la Ville de Lille et les prestataires mandatés par elle y auront accès, pour des travaux éventuels, l'entretien ou la maintenance des bâtiments.

Par ailleurs, la Ville se réserve le droit d'utiliser ponctuellement certaines parties du site (organisation de conférences de presse ou de rencontres, ...).

Ces dates et utilisations seront précisées à lille3000 au minimum 15 jours avant la date de l'événement.

Ainsi, dans la période 1^{er} au 9 septembre 2014, à l'occasion de la braderie et du semi-marathon, la Ville occupera la partie événement de la halle B ainsi que les espaces extérieurs, pour l'organisation logistique des courses (inscriptions, retrait des dossards, village médicalisé, sanitaires, ...). Le planning et les espaces concernés seront communiqués à lille3000 à la fin de la saison du Printemps à Saint-Sauveur. Dans ce cadre, aucun concert tardif ne sera autorisé le week-end de la braderie, les 5, 6 et 7 septembre 2014. Toute programmation réalisée du 1^{er} au 9 septembre 2014 sera obligatoirement communiquée à la Direction Générale du pôle Culture et au Département Événementiel - Pôle Vie Citoyenne et Animations de Proximité (V.C.A.P.) dans un délai de 15 jours, et devra faire l'objet d'une autorisation de la Ville et des services préfectoraux



3.3. Equipe de la Ville de Lille en gestion de la Gare St Sauveur.

Elle est placée sous l'autorité du Directeur Technique des Lieux d'Exposition et de Spectacle Vivant, par ailleurs Directeur Unique de sécurité du site pour l'ensemble des questions de fonctionnement, d'organisation, de gestion technique et de la sécurité générale.

Elle est composée de 4 agents municipaux permanents :

Un coordinateur du site. Il est l'interlocuteur de la Ville de Lille pour l'équipe de lille3000 présente ainsi que pour la SARL Le Bistrot de Saint So. Il a la responsabilité du service.

Un Régisseur Général. Il planifie les interventions du personnel technique et des prestataires de la Ville de Lille, il veille à l'application des règlements de sécurité dans la Gare Saint Sauveur et transmet ces derniers à lille3000, et coordonne les interventions sur le bâtiment.

Un responsable de sécurité du site. Il veille au respect des règlements de sécurité sur l'ensemble du site et à la maintenance des équipements en lien avec le Régisseur Général. Il planifie les présences des agents de sécurité.

Une assistante auprès du Coordinateur. Elle gère le suivi administratif des dossiers, et est en charge de la communication et des partenariats liés à l'activité de la Gare Saint-Sauveur.

3.4 Utilisation des locaux et nettoyage du site

3.4.1 Obligations de la Ville de Lille

La Ville de Lille s'engage auprès de lille3000 à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville de Lille fera procéder à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec lille3000, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces de la Halle A une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire, sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar restauration. Pendant la période d'ouverture publique des expositions, la Ville de Lille assurera l'entretien des sanitaires de la halle B, entre 12h et 19h du mercredi au dimanche.

Pour la halle B, elle assurera un ménage machine, avant chaque vernissage d'exposition.

L'entretien, les réparations à la charge du locataire, le nettoyage de la partie bar/restaurant de la halle A, des toilettes publiques attenantes ainsi que de la terrasse lorsqu'elle est en exploitation, du mercredi au dimanche, par la SARL Le Bistrot de Saint-So sont à la charge de l'exploitant de cet espace.

Lors des périodes de forte activité culturelle dans la halle A, le maintien en parfait état dans toutes leurs parties décrites ci-dessus du bar restaurant (entretien, réparations éventuelles et nettoyage) du fait de l'utilisation principale par le programmateur, sera à la charge de lille3000 suivant un accord préalable avec la SARL Le Bistrot de Saint-So.

En dehors de ces interventions, notamment après les soirées partenaires, lille3000 devra organiser et prendre en charge le nettoyage du site.

Un état des lieux contradictoire du site, rédigé par la Ville de Lille, sera effectué à l'entrée et à la sortie de lille3000.



Pour lui faciliter l'exploitation des lieux, la Ville de Lille remettra les jeux de clés nécessaires aux circulations dans le bâtiment. Une liste des clés remises sera établie par le Régisseur Ville et l'inventaire en sera suivi par lui, jusqu'au rendu des clés. Hormis celles remises au Directeur Technique de lille3000 qu'il sera autorisé à conserver pendant la durée d'exploitation de lille3000, les clés seront remises au PC sécurité à chaque fermeture du site ou départ d'un détenteur, sauf accord contradictoire motivé et écrit.

3.4.2 Obligations de lille3000

L'utilisation des locaux par lille3000 devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiquées à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente.

Le site de la Gare Saint-Sauveur est utilisé en cette occurrence comme un lieu public. Il convient de l'utiliser conformément à sa destination et de respecter l'ordre public, l'hygiène et les bonnes moeurs. lille3000 se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, lille3000 assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel artistique et technique attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes, et si nécessaires, les autorisations pour l'emploi de personnel étranger et/ou mineur. Elle doit, en tout état de cause, être en règle au regard de la législation sociale française et fournira toutes les pièces nécessaires sur demande de la Ville. En cas d'accident du travail impliquant les salariés ou stagiaires de lille3000, celle-ci sera tenue d'effectuer les formalités légales.

Concernant le personnel des sociétés prestataires de lille3000 travaillant sur le site de la Gare Saint Sauveur, il appartiendra à lille3000 de s'assurer auprès d'elles qu'elles respectent la législation sociale française (durée du temps de travail, sécurité de leur personnel...).

lille3000 veillera à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence des tiers tels qu'évoqués à l'article 4. En cas de dégradation, lille3000 fera jouer ses assurances.

L'ensemble des accès doit être conforme et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

Les installations mobilières ou immobilières de lille3000 susceptibles de modifier le dispositif validé par la commission de sécurité devront être validées par un bureau d'étude agréé missionné par lille3000. En aucun cas, ces installations ne pourront être pérennisées sans l'accord préalable formel de la Ville de Lille. lille3000 s'engage à procéder au démontage de toute installation avant l'échéance de la présente convention, sauf avis contraire et concerté avec la Ville de Lille.

En tant qu'organisateur, lille3000 fera son affaire de l'accueil et de la billetterie et sera responsable de la gestion et de la sécurité du public durant toute la durée de la manifestation. A l'issue de sa période d'exploitation, lille3000 remettra à la Ville de Lille un bilan des chiffres de fréquentation établi par saison.

lille3000 complétera en fonction de sa programmation et des publics attendus les dispositifs permanents de ménage et de sécurité garantissant le fonctionnement courant du site (un ménage hebdomadaire, fonctionnement du PC Sécurité). lille3000 est autorisée à recourir aux sociétés de son choix. Les personnels ou sociétés seront placés sous l'autorité du responsable du site pour lille3000, en coordination avec le Coordonnateur Général et le Régisseur du site, afin d'optimiser les opérations et d'harmoniser les fonctionnements.

3.5 Information au Directeur Unique de Sécurité de la Ville de Lille

lille3000 sera tenu d'informer le Directeur Unique de Sécurité de la Gare Saint Sauveur de tout événement recevant du public et de sa nature durant la période où l'association occupera les bâtiments et recevra du public, soit du 17 mars au 7 novembre 2014. Le Directeur Unique de Sécurité pourra s'assurer à tout moment du respect des conditions de sécurité de l'accueil des publics.

ARTICLE 4 : AUTORISATION EXTENSIVE D'UTILISATION DES LOCAUX/ MISE A DISPOSITION DES ESPACES A UN TIERS

La mise à disposition des espaces à un tiers par lille3000 à titre gratuit est acceptée par la Ville de Lille dans le respect du projet culturel artistique présenté dans le préambule. Les tiers auront à respecter les mêmes règles de bon usage et de respect des réglementations. lille3000 sera garant de leur respect.

Dans le cadre de ses partenariats ou de la bonne marche de ses activités, lille3000 pourra autoriser un tiers à utiliser les locaux faisant l'objet de la présente convention.

Conformément à la politique générale de gratuité des événements organisés à la gare Saint-Sauveur, aucune billetterie payante ne pourra être mise en place par lille3000 ou ses partenaires, à l'exclusion du cinéma et des spectacles de cirque.

Ces autorisations à durée limitée interviendront sous la seule et constante responsabilité de lille3000, qui pourra se retourner en cas de manquement contre les tiers autorisés à occuper les lieux.

Les demandes des associations et structures partenaires de lille3000 auprès de la Ville, relatives aux besoins en matériel, en logistique ou en branchement devront obligatoirement être adressées par les partenaires selon la procédure indiquée par le Pôle Vie Citoyenne et Animations de Proximité (V.C.A.P.) et sur le site de la Ville, au plus tard deux semaines avant la manifestation réalisée par le partenaire.

Dans ce cadre, la Ville se réserve le droit d'appliquer la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013, qui fixe les tarifs de mise à disposition de matériel et des prestations associées de la Ville de Lille, en fonction des projets présentés.

Les ventes au déballage des partenaires de lille3000 devront faire l'objet, pour chaque opération, d'une déclaration par l'organisateur auprès de la Directrice Générale Adjointe du Pôle V.C.A.P., Département Événementiel, selon la procédure indiquée par le Pôle V.C.A.P.

ARTICLE 5 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

En sa qualité d'occupant en titre, la Ville de Lille a souscrit une police d'assurances couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile.

Dès la prise en charge des installations, lille3000 est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

lille3000 souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile, pour tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité et notamment de l'organisation de manifestations culturelles et d'accueil du public dans les espaces qui lui sont alloués. De même, lille3000 contractera une police d'assurance garantissant les œuvres de l'exposition contre tous dommages et notamment une assurance de ses risques locatifs en incendie et dégâts des eaux.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville de Lille et ses assureurs, en cas de préjudice subi de même que la Ville de Lille, à titre de réciprocité, renonce à tout recours en responsabilité contre lille3000 et s'engage à obtenir de ses assureurs qu'ils renoncent à tout recours contre lille3000, notamment en ce qui concerne tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles ou immeubles mis à la disposition par la Ville de Lille à lille3000.



La Ville de Lille s'engage à assurer toute réparation ou intervention liée aux installations courantes et réglementaires du bâtiment (éclairage, extincteurs, toilettes) si nécessaire, et ce dans des délais respectables.

ARTICLE 6 : SECURITE / ACCUEIL DU PUBLIC

6.1 Obligations de la Ville de Lille

6.1.1 Sécurité du bâtiment

Le site de la Gare Saint-Sauveur a fait l'objet, le 17 décembre 2013, d'une visite périodique ERP. Le procès-verbal délivré par la Sous Commission Départementale de Sécurité avec avis favorable est joint en annexe 2.

La Ville de Lille assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Ce gardiennage n'aura pour objet que la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1ere catégorie. Il sera organisé comme suit :
Un responsable de Sécurité SSIAP 1 ou SSIAP 2, qui gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécu pendant les plages d'ouverture au public.

6.1.2 Sécurité public

Pendant l'ouverture publique, la Ville de Lille mettra en place, en concertation avec le Directeur Technique de lille3000, un dispositif de sécurité adapté selon la nature des événements proposés par lille3000. La Ville de Lille prendra en charge financièrement cette dépense pour un montant maximum de 80 000 euros ttc.

6.2 Obligations de lille3000

lille3000 est responsable de l'organisation des manifestations, notamment en ce qui concerne l'accueil du public dans le bâtiment. Elle s'engage à respecter scrupuleusement la capacité d'accueil des espaces utilisés, à maintenir libres les sorties de secours, à prendre toutes mesures concourant à la sécurité de ses personnels et du public. La Ville de Lille pourra, à tout moment, intervenir afin de vérifier que ces mesures de sécurité sont respectées.

lille3000 remettra un dossier de sécurité au plus tard deux semaines avant l'ouverture des manifestations à la Ville de Lille : circulations du public, plans scénographiques, plans électriques (courants forts et faibles), plans des éclairages d'évacuation, certificats de non feu des matériaux.

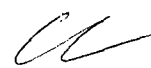
6.3 Système d'alarme anti-intrusion

La Ville de Lille a mis en place, dans l'ensemble des locaux, un système d'alarme anti-intrusion, placé sous la responsabilité du Régisseur du site de la Gare Saint Sauveur, par délégation du Directeur Unique de Sécurité.

Des codes d'accès spécifiques seront donnés aux responsables mandatés par lille3000, selon les besoins de cette dernière. Un protocole sera établi à cet effet entre la Direction Technique de lille3000 et le Régisseur du site de la Gare Saint Sauveur.

ARTICLE 7 : RESILIATION, ANNULATION

La Ville de Lille pourra résilier à tout moment la présente convention pour tout motif d'intérêt général. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 15 jours.



La Ville pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de lille3000 à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de lille3000.

Enfin les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente par échange de lettre par simple lettre recommandée avec accusé de réception avec un préavis de 15 jours.

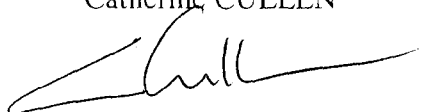
lille3000 ne pourra prétendre dans cette hypothèse à aucune indemnité ni dédommagement de quelque nature du fait de la résiliation de la convention quel qu'en soit le motif.

Pour faire et valoir ce que de droit

A Lille, le
En 2 exemplaires originaux,

Pour le Maire de Lille et par délégation
La douzième Adjointe
Déléguée à la Culture
Catherine CULLEN

Pour lille3000
Ivan RENAR
Président





Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/152

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième Adjointe au Maire,

Vu l'arrêté n°13/131 du 25 juin 2013 portant sur le renouvellement de la convention d'occupation temporaire par la Ville du Bâtiment dénommé « Tri Postal » propriété de RFF, sis avenue Willy Brandt à Lille, repris au cadastre sous le numéro 13 de la section TX

Vu la délibération n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces du Tri Postal,

DECIDE

Article 1 – Une convention de mise à disposition du rez-de-chaussée accueil du bâtiment Le Tripostal, sis à Lille, 22 avenue Willy Brandt, est passée avec l'association Les rencontres Audiovisuelles, lui accordant l'exploitation du lieu du 19 au 22 mars 2014 pour l'organisation des soirées de la Fête de l'Animation.

Article 2 – Une tarification de 1030 euros sera facturée à l'association Les Rencontres Audiovisuelles.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,


Affichée en Mairie le


21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le

25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,


Catherine CULLEN


Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille
dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE PRECAIRE REZ DE CHAUSSEE ACCUEIL DU TRI POSTAL

Entre :

La Ville de Lille, représentée par son Maire en exercice, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire, ou par l'Adjointe déléguée, Madame Catherine Cullen, dûment habilitée par l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature, domiciliée en cette qualité à l'Hôtel de ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE cedex ;

D'une part,
Désignée ci-après « **la Ville de Lille** »,

Et :

L'association Les Rencontres Audiovisuelles
sise 18, rue Gosselet, 59000 LILLE
Représentée par Monsieur Antoine Manier, Président,

D'autre part,
Désignée ci-après « **L'association Les Rencontres Audiovisuelles** ».

PREAMBULE

La Ville de Lille aide et conforte les associations et structures qui s'inscrivent dans le développement de sa politique artistique et culturelle. Par la mise à disposition de locaux, elle apporte son partenariat qu'elle formalise par convention. En raison de l'activité de l'association Les Rencontres Audiovisuelles, qui développe des projets artistiques et culturels par le biais des artistes qu'elle accueille, la Ville de Lille met, avec frais pour événements culturels et artistiques, à disposition de l'association Les Rencontres Audiovisuelles l'espace accueil rez-de-chaussée au sein du tri postal, propriété de la Société Réseau Ferré de France dont elle est locataire.

ARTICLE 1 : BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION, HORAIRES ET JOURS D'OCCUPATION

La Ville de Lille met à disposition de **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** l'espace accueil situé au rez-de-chaussée du Tri Postal, sis 22 avenue Willy Brandt à Lille.

Les lieux sont livrés propres et dans un état de bon fonctionnement. Du matériel scénique pourra être mis à disposition de **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** et fera l'objet d'un bon de sortie de matériel signé par les deux parties ou leurs représentants.

L'association Les Rencontres Audiovisuelles pourra occuper l'espace mis à disposition du mercredi 19 au samedi 22 mars 2014 selon un planning qui sera fourni par **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** à **la Ville de Lille** au moins une semaine avant la date d'occupation. Toute occupation de cet espace en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation expresse de **la Ville de Lille** et fera l'objet d'une demande écrite auprès du régisseur général du Tri Postal.

Les autres espaces du Tri Postal ne sont pas mis à disposition de **l'association Les Rencontres Audiovisuelles**.

ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX

Un constat d'état sera dressé contradictoirement par un agent de **la Ville de Lille** et un membre de l'**association Les Rencontres Audiovisuelles** à l'entrée dans les lieux ainsi qu'à la sortie.

L'**association Les Rencontres Audiovisuelles** prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vices cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

L'**association Les Rencontres Audiovisuelles** est tenue sous sa responsabilité de signaler à **la Ville de Lille**, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'elle pourrait découvrir et constater, pour permettre à **la Ville de Lille** de mettre en œuvre la *garantie décennale*, la *garantie de bon fonctionnement* et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers et appareillages mis à la disposition de l'**association Les Rencontres Audiovisuelles**.

ARTICLE 3 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION - AFFECTATION

L'autorisation d'occupation est accordée à titre strictement personnel à l'**association Les Rencontres Audiovisuelles**. Celle-ci s'interdit, sous une forme quelconque, de céder ou transférer tout ou partie des droits qu'elle tient de la présente convention, sauf accord exprès de **la Ville de Lille**.

Il est interdit à l'**association Les Rencontres Audiovisuelles** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'il est prévu dans la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accident ou de dommages aux biens de **la Ville de Lille** constitutifs de l'**association Les Rencontres Audiovisuelles**, à ses usagers et tiers et qu'elle ne crée pas de risque d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement de l'**association Les Rencontres Audiovisuelles**.

La Ville conserve un droit de contrôle sur l'utilisation du bien affecté à l'**association Les Rencontres Audiovisuelles**: toute modification ou extension à d'autres activités que celles pour lesquelles le preneur bénéficie de la présente autorisation d'occupation est strictement interdite, sauf si **la Ville de Lille** l'a expressément autorisée.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION ET VALORISATION

La mise à disposition correspondant à une durée de **quatre jours**, des frais pour événements culturels et artistiques d'un montant de **1030 € TTC (mille trente euros)** incluant deux journées et deux soirées soit 620€, ainsi que la présence d'un régisseur sur les deux journées soit 410€, pour l'ensemble de la période seront facturés à l'**association Les Rencontres Audiovisuelles**, selon la délibération du Conseil Municipal n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces du Tri Postal.

Le règlement se fera par chèque, à l'ordre du Trésor Public, et sera effectif à la date de l'évènement.

Cette mise à disposition sera valorisée dans la comptabilité de **la Ville de Lille** et de l'**association Les Rencontres Audiovisuelles**. **La Ville de Lille** communiquera cette valeur actualisée à l'**association** sur simple demande de sa part.

ARTICLE 5 : TRAVAUX – SECURITE – RESEAUX ET FLUIDES

L'**association Les Rencontres Audiovisuelles** ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de **la Ville**.

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** devra souffrir sans aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, tous les travaux et réparations que **la Ville de Lille** jugerait nécessaire d'effectuer sans pouvoir réclamer aucune indemnité, quand bien même ces travaux dureraient plus de 40 jours.

a) Travaux d'entretien et de maintenance

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** entretiendra les lieux en bon état de réparations locatives ou de menu entretien, à l'exclusion des grosses réparations prévues à l'article 606 du Code civil, et les rendra à sa sortie en bon état de réparations locatives.

Les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (y compris les contrôles périodiques obligatoires fixés par le règlement de sécurité dans les ERP), des équipements scénographiques et scéniques, tout nouvel ouvrage, équipement ou matériel supplémentaire seront à la charge de **la Ville de Lille**.

La Ville de Lille aura directement à sa charge tous les contrats d'entretien et d'exploitation auprès des sociétés spécialisées, les visites périodiques et réglementaires et l'entretien des installations techniques des locaux, à savoir :

- installations électriques,
- éclairages de sécurité,
- chauffage,
- climatisation et ventilation,
- désenfumage,
- système de détection incendie,
- alarme,
- extincteurs.

b) Sécurité

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ceux qui sont appelés à fréquenter les lieux ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce soit, de telle manière à ce que la responsabilité de **la Ville de Lille** ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Elle devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public. L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont dispose l'immeuble. Toutes les dispositions devront être prises par l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

L'espace mis à disposition de l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** est un ERP de type L, 2^{ème} catégorie ne pouvant accueillir plus de 1500 personnes simultanément, personnel inclus et doit être utilisé en tant que tel.

c) Réseaux et fluides

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** prend à sa charge le nettoyage des espaces mis à disposition.

Les fluides (électricité et chauffage) sont à la charge de **la Ville de Lille**.

Pendant toute la durée de la mise à disposition des espaces, les équipes techniques de **la Ville de Lille** et les prestataires mandatés par elle y auront accès, pour l'entretien ou la maintenance du bâtiment. Cet accès ne pourra jamais être refusé.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** déclare connaître et appliquer les dispositions relatives à la réglementation sur la sécurité des personnes relatives au code du travail ainsi que sur les ERP.

Le Tri Postal, bâtiment de **RFF**, dispose dans l'ensemble de ses locaux d'un système d'alarme anti-intrusion mixte, volumétrie et détection, relié directement à une société de télésurveillance qui alerte immédiatement la police municipale. La police municipale se déplace sur site en cas de défaillance ou d'alerte. Ce système est placé sous le contrôle conjoint de l'agent logé du Tri Postal et du régisseur du Tri Postal, par délégation du Directeur Technique.

Des codes d'accès spécifiques seront donnés aux responsables mandatés par **l'association Les Rencontres Audiovisuelles**, selon les besoins de cette dernière. Un protocole sera établi à cet effet entre **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** et le directeur technique de la culture de **la Ville de Lille**, et sera annexé à la présente convention (annexe n° 1).

L'association Les Rencontres Audiovisuelles est responsable de la bonne utilisation de ce système d'alarme.

La Ville de Lille remettra à **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** le nombre de clefs nécessaires aux circulations dans le bâtiment (2 jeux de clefs au maximum). Une liste des clefs remises sera établie et annexée à la présente convention (annexe n° 2).

Les clefs remises par **la Ville de Lille** devront permettre à **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** d'accéder :

- à l'entrée principale « bureaux » du Tri postal, dénommée également « entrée des artistes »,
- à l'entrée principale « public », dénommée également « entrée expo »
- aux grilles délimitant les zones « bar », « vestiaires », « accueil » et « boutique »
- au bureau de production du premier étage

L'accès de **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** aux espaces d'exposition du rez-de-chaussée et des deux étages du Tri Postal n'est pas autorisé en dehors de l'espace qui lui est dédié.

Le stockage des vélos est interdit dans l'enceinte du bâtiment, y compris dans les couloirs.

L'association Les Rencontres Audiovisuelles ne pourra bénéficier d'aucune place de stationnement dévolue à son usage à proximité du Tri Postal sauf en cas de demande d'arrêt municipal auprès des services municipaux compétents.

Le document validé sera communiqué au régisseur général du Tripostal. Il conviendra alors que **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** prenne en charge les moyens et mette en place le dispositif adéquat pour veiller au bon respect de cet arrêté.

Il est également interdit de fumer dans le bâtiment du Tri Postal.

L'association Les Rencontres Audiovisuelles s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à disposition en « bon père de famille » et à informer immédiatement **la Ville de Lille** de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration. **L'association Les Rencontres Audiovisuelles** veillera à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence de tiers.

ARTICLE 7 : RESTITUTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par **l'association Les Rencontres Audiovisuelles** à **la Ville de Lille** en bon état d'entretien sans que l'association puisse prétendre à aucune indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par elle ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens, quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

L'association Les Rencontres Audiovisuelles aura à sa charge la remise en état des lieux tels qu'ils lui ont été fournis.

Si les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination, propriété de **l'association Les Rencontres Audiovisuelles**, ne sont pas récupérés en fin de convention, ils deviendront propriété de **la Ville de Lille** en

absence de diligence de l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** après le délai d'un mois qui suivra la mise en demeure de les enlever.

ARTICLE 8 : ACQUITTEMENT DES DROITS ET TAXES

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants. **la Ville de Lille** ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

En sa qualité de locataire en titre, **la Ville de Lille** a souscrit une police d'assurances couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile.

Dès la prise en charge des installations, l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile, pour tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité tant vis-à-vis de **la Ville de Lille** que des tiers.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé par l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** contre **la Ville de Lille** et ses assureurs, en cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, subi par l'association ou par un tiers, notamment en ce qui concerne tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles ou immeubles mis à la disposition par **la Ville de Lille** à l'association **Les Rencontres Audiovisuelles**.

En cas de survenance de tout sinistre, l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** ne pourra réclamer à **la Ville** aucune indemnité pour privation de jouissance.

Les travaux de remise en état à la charge de l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** devront commencer sans délai dès l'expertise des dommages effectuée à la diligence de l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** et de ses assureurs.

L'association **Les Rencontres Audiovisuelles** s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens sinistrés les indemnités d'assurance de façon exclusive et prioritaire.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 22 mars 2014.

ARTICLE 11 : RESILIATION, ANNULATION

La Ville de Lille se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention :

- pour un motif d'intérêt général,
- en cas de non-exécution par l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention : dans ce cas, cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour l'association **Les Rencontres Audiovisuelles** d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure restée dans effet, adressée par lettre recommandée avec avis de réception,
- en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'association **Les Rencontres Audiovisuelles**.

Toute dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

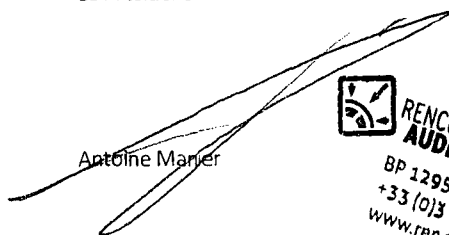
Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Lille
Pour le Maire de Lille et par délégation
La douzième adjointe



Catherine Cullen

Pour l'association Les Rencontres Audiovisuelles
Le Président



Antoine Marier



**RENCONTRES
AUDIOVISUELLES**
BP 1295 - 59014 Lille cedex
+33 (0)3 20 53 24 84
www.rencontres-audiovisuelles.org

Annexes :

Annexe 1 : protocole d'utilisation de l'alarme

Annexe 2 : liste des clefs remises à l'association



Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième Adjointe au Maire,

Vu l'arrêté n°13/131 du 25 juin 2013 portant sur le renouvellement de la convention d'occupation temporaire par la Ville du Bâtiment dénommé « Tri Postal » propriété de RFF, sis avenue Willy Brandt à Lille, repris au cadastre sous le numéro 13 de la section TX

Vu la délibération n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces du Tri Postal,

DECIDE

Article 1 - Une convention de mise à disposition du rez-de-chaussée du bâtiment Le Tripostal, sis à Lille, 22 avenue Willy Brandt, est passée avec l'école supérieure d'Art du Nord - Pas de Calais, lui accordant l'exploitation des lieux du 15 au 17 avril 2014 pour l'organisation du concours d'entrée des écoles supérieures d'Art.

Article 2 - Une tarification de 1090 euros sera facturée à l'école supérieure d'Art du Nord - Pas de Calais

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **21 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **25 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille
dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE À DISPOSITION A TITRE PRECAIRE REZ DE CHAUSSEE ACCUEIL ET REZ DE CHAUSSEE EXPO DU TRI POSTAL

Entre :

La Ville de Lille, représentée par son Maire en exercice, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire, ou par l'Adjointe déléguée, Madame Catherine Cullen, dûment habilitée par l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature, domiciliée en cette qualité à l'Hôtel de ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE cedex ;

D'une part,
Désignée ci-après « **la Ville de Lille** »,

Et :

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais
sise 36 bis rue des ursulines, 59200 TOURCOING
Représentée par Monsieur Roland Decaudin, Directeur,

D'autre part,
Désignée ci-après « **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** ».

PREAMBULE

La Ville de Lille aide et conforte les associations et structures qui s'inscrivent dans le développement de sa politique artistique et culturelle. Par la mise à disposition de locaux, elle apporte son partenariat qu'elle formalise par convention. En raison de l'activité de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais, qui organise entre autres les concours d'entrée dans les écoles d'Art du Nord - Pas de Calais, la Ville de Lille met à disposition de l'école supérieure d'Art du Nord-Pas de Calais les espaces du rez-de-chaussée au sein du Tripostal, propriété de la Société Réseau Ferré de France dont elle est locataire, avec frais pour événements culturels et artistiques.

ARTICLE 1 : BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION, HORAIRES ET JOURS D'OCCUPATION

La Ville de Lille met à disposition de **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** le rez-de-chaussée du Tri Postal, sis 22 avenue Willy Brandt à Lille.

Les lieux sont livrés propres et dans un état de bon fonctionnement.

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais pourra occuper l'espace mis à disposition du mardi 15 au jeudi 17 avril 2014 selon un planning qui sera fourni par **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** à **la Ville de Lille** au moins une semaine avant la date d'occupation. Toute occupation de cet espace en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation expresse de **la Ville de Lille** et fera l'objet d'une demande écrite auprès du régisseur général du Tri Postal.

Les autres espaces du Tri Postal ne sont pas mis à disposition de **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais**.

ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX

Un constat d'état sera dressé contradictoirement par un agent de **la Ville de Lille** et un membre de **l'Ecole supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** à l'entrée dans les lieux ainsi qu'à la sortie.

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vice cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais est tenue sous sa responsabilité de signaler à la Ville de Lille, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'elle pourrait découvrir et constater, pour permettre à la Ville de Lille de mettre en œuvre la garantie décennale, la garantie de bon fonctionnement et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers et appareillages mis à la disposition de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais.

ARTICLE 3 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION - AFFECTATION

L'autorisation d'occupation est accordée à titre strictement personnel à l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais. Celle-ci s'interdit, sous une forme quelconque, de céder ou transférer tout ou partie des droits qu'elle tient de la présente convention, sauf accord exprès de la Ville de Lille.

Il est interdit à l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'il est prévu dans la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accident ou de dommages aux biens de la Ville de Lille constitutifs de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais, à ses usagers et tiers et qu'elle ne crée pas de risque d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais.

La Ville de Lille conserve un droit de contrôle sur l'utilisation du bien affecté à l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais: toute modification ou extension à d'autres activités que celles pour lesquelles le preneur bénéficie de la présente autorisation d'occupation est strictement interdite, sauf si la Ville de Lille l'a expressément autorisée.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION ET VALORISATION

La mise à disposition correspondant à une durée de deux jours et demi, des frais pour événements culturels et artistiques d'un montant de 1090 € TTC (mille quatre-vingt dix euros) incluant la location du rez-de-chaussée sur deux journées et demi soit 360€, ainsi que la présence d'un régisseur sur les deux journées et demi soit 515€, et la prise en charge d'un agent de sécurité durant l'évènement à hauteur de 210€, pour l'ensemble de la période seront facturés à l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais, selon la délibération du Conseil Municipal n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces du Tri Postal.

Le règlement se fera par mandat, et sera effectif à la date de l'évènement.

Cette mise à disposition sera valorisée dans la comptabilité de la Ville de Lille et de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais. La Ville de Lille communiquera cette valeur actualisée à l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais sur simple demande de sa part.

ARTICLE 5 : TRAVAUX – SECURITE – RESEAUX ET FLUIDES

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de la Ville.

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais devra souffrir sans aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, tous les travaux et réparations que la Ville de Lille jugerait nécessaire d'effectuer sans pouvoir réclamer aucune indemnité, quand bien même ces travaux dureraient plus de 40 jours.

a) Travaux d'entretien et de maintenance

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais entretiendra les lieux en bon état de réparations locatives ou de menu entretien, à l'exclusion des grosses réparations prévues à l'article 606 du Code civil, et les rendra à sa sortie en bon état de réparations locatives.

Les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (y compris les contrôles périodiques obligatoires fixés par le règlement de sécurité dans les ERP), des équipements scénographiques et scéniques, tout nouvel ouvrage, équipement ou matériel supplémentaire seront à la charge de **la Ville de Lille**.

La Ville de Lille aura directement à sa charge tous les contrats d'entretien et d'exploitation auprès des sociétés spécialisées, les visites périodiques et réglementaires et l'entretien des installations techniques des locaux, à savoir :

- installations électriques,
- éclairages de sécurité,
- chauffage,
- climatisation et ventilation,
- désenfumage,
- système de détection incendie,
- alarme,
- extincteurs.

b) Sécurité

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ceux qui sont appelés à fréquenter les lieux ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce soit, de telle manière à ce que la responsabilité de **la Ville de Lille** ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Elle devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public. **L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont dispose l'immeuble. Toutes les dispositions devront être prises par **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

L'espace mis à disposition de **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** est un ERP de type L, 2^{ème} catégorie ne pouvant accueillir plus de 1500 personnes simultanément, personnel inclus et doit être utilisé en tant que tel.

c) Réseaux et fluides

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais prend à sa charge le nettoyage des espaces mis à disposition.

Les fluides (électricité et chauffage) sont à la charge de **la Ville de Lille**.

Pendant toute la durée de la mise à disposition des espaces, les équipes techniques de **la Ville de Lille** et les prestataires mandatés par elle y auront accès, pour l'entretien ou la maintenance du bâtiment. Cet accès ne pourra jamais être refusé.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais déclare connaître et appliquer les dispositions relatives à la réglementation sur la sécurité des personnes relatives au code du travail ainsi que sur les ERP.

Le Tri Postal, bâtiment de **la Ville de Lille**, dispose dans l'ensemble de ses locaux d'un système d'alarme anti-intrusion mixte, volumétrie et détection, relié directement à une société de télésurveillance qui alerte immédiatement la police municipale. La police municipale se déplace sur site en cas de défaillance ou d'alerte. Ce système est placé sous le contrôle conjoint de l'agent logé du Tri Postal et du régisseur du Tri Postal, par délégation du Directeur Technique.

L'accès par **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** aux espaces d'exposition des deux étages du Tri Postal n'est pas autorisé en dehors de l'espace qui lui est dédié.

Le stockage des vélos est interdit dans l'enceinte du bâtiment, y compris dans les couloirs.

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais ne pourra bénéficier d'aucune de place de stationnement dévolue à son usage à proximité du Tri Postal sauf en cas de demande d'arrêté municipal auprès des services municipaux compétents.

Le document validé sera communiqué au régisseur général du Tripostal. Il conviendra alors que **l'école** prenne en charge les moyens et mette en place le dispositif adéquat pour veiller au bon respect de cet arrêté.

Il est également interdit de fumer dans le bâtiment du Tri Postal.

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à disposition en « bon père de famille » et à informer immédiatement **la Ville de Lille** de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration. **L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** veillera à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence de tiers.

ARTICLE 7 : RESTITUTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par **l'école** à **la Ville** en bon état d'entretien sans que l'association puisse prétendre à aucune indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par elle ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens, quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

L'école aura à sa charge la remise en état des lieux tels qu'ils lui ont été fournis.

Si les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination, propriété de **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais**, ne sont pas récupérés en fin de convention, ils deviendront propriété de **la Ville de Lille** en absence de diligence de **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** après le délai d'un mois qui suivra la mise en demeure de les enlever.

ARTICLE 8 : ACQUITTEMENT DES DROITS ET TAXES

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants. **La Ville de Lille** ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

En sa qualité de locataire en titre, **la Ville de Lille** a souscrit une police d'assurances couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile.

Dès la prise en charge des installations, **l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais** est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile, pour tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité tant vis-à-vis de **la Ville de Lille** que des tiers.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé par l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais contre la Ville de Lille et ses assureurs, en cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, subi par l'association ou par un tiers, notamment en ce qui concerne tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles ou immeubles mis à la disposition par la Ville de Lille à l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais.

En cas de survenance de tout sinistre, l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais ne pourra réclamer à la Ville de Lille aucune indemnité pour privation de jouissance. Les travaux de remise en état à la charge de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais devront commencer sans délai dès l'expertise des dommages effectuée à la diligence de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais et de ses assureurs. L'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens sinistrés les indemnités d'assurance de façon exclusive et prioritaire.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 17 avril 2014.

ARTICLE 11 : RESILIATION, ANNULATION

La Ville de Lille se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention :

- pour un motif d'intérêt général,
- en cas de non-exécution par l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention : dans ce cas, cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception,
- en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'école supérieure d'Art du Nord – Pas de Calais.

Toute dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

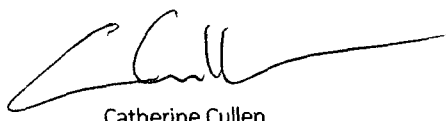
ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Lille
Pour le Maire de Lille et par délégation
La douzième adjointe

Pour l'école supérieure d'Art du Nord - Pas de Calais
Le Directeur



Catherine Cullen

Roland Decaudin



Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/154

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième Adjointe au Maire,

Vu l'arrêté n°13/131 du 25 juin 2013 portant sur le renouvellement de la convention d'occupation temporaire par la Ville du Bâtiment dénommé « Tri Postal » propriété de RFF, sis avenue Willy Brandt à Lille, repris au cadastre sous le numéro 13 de la section TX

Vu la délibération n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces du Tri Postal,

DECIDE

Article 1 – Une convention de mise à disposition d'une partie du deuxième étage du bâtiment Le Tripostal, sis à Lille, 22 avenue Willy Brandt, est passée avec l'association Eolie Songe, lui accordant l'exploitation du lieu du 15 avril au 03 mai 2014 pour une résidence artistique.

Article 2 – La Ville de Lille subventionnant l'association Eolie Songe, la mise à disposition est effectuée à titre gratuit.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE PRECAIRE ESPACE DE RESIDENCE ARTISTIQUE AU 2EME ETAGE DU TRI POSTAL

Entre :

La Ville de Lille, représentée par son Maire en exercice, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire, ou par l'Adjointe déléguée, Madame Catherine Cullen, dûment habilitée par l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature, domiciliée en cette qualité à l'Hôtel de ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE cedex ;

D'une part,
Désignée ci-après « **la Ville de Lille** »,

Et :

L'association Eolie Songe
sise 41, rue Lazare Garreau, 59000 LILLE
N° SIRET : 422 335 133 000 27
Représentée par Madame Martine Devynck, Présidente,

D'autre part,
Désignée ci-après « **l'association Eolie Songe** ».

PREAMBULE

La Ville de Lille aide et conforte les associations et structures qui s'inscrivent dans le développement de sa politique artistique et culturelle. Par la mise à disposition de locaux, elle apporte son partenariat qu'elle formalise par convention. En raison de l'activité de l'association Eolie Songe, qui développe des projets artistiques et culturels par le biais des artistes qu'elle accueille, la Ville de Lille met à disposition de l'association Eolie Songe à titre gracieux un espace de résidence artistique au sein du tri postal, propriété de la Société Réseau Ferré de France dont elle est locataire.

ARTICLE 1 : BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION, HORAIRES ET JOURS D'OCCUPATION

La Ville de Lille met à disposition de **l'association Eolie Songe** un espace d'une surface de 400 mètres carrés situé au deuxième étage du Tri Postal, sis 22 avenue Willy Brandt à Lille.

Cet espace est délimité par des cloisons en plâtre ou en bois peintes en blanc. Les lieux sont livrés propres et sans défaut visible. Du matériel scénique pourra être mis à disposition de **l'association Eolie Songe** et fera l'objet d'un bon de sortie de matériel signé par les deux parties ou leurs représentants.

L'association Eolie Songe pourra occuper l'espace mis à disposition du mardi 15 avril au samedi 03 mai 2014 selon un planning qui sera fourni par **l'association Eolie Songe** à **la Ville de Lille** de manière hebdomadaire, 3 jours avant chaque semaine d'occupation. Toute occupation de cet espace en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation expresse de **la Ville de Lille** et fera l'objet d'une demande écrite auprès du régisseur général du Tri Postal.

Les autres espaces du Tri Postal ne sont pas mis à disposition de **l'association Eolie Songe**.

ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX

L'**association Eolie Songe** prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vices cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

L'**association Eolie Songe** est tenue sous sa responsabilité de signaler à la **Ville de Lille**, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'elle pourrait découvrir et constater, pour permettre à la **Ville de Lille** de mettre en œuvre la garantie décennale, la garantie de bon fonctionnement et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers et appareillages mis à la disposition de l'**association Eolie Songe**.

ARTICLE 3 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION - AFFECTATION

L'autorisation d'occupation est accordée à titre strictement personnel à l'**association Eolie Songe**. Celle-ci s'interdit, sous une forme quelconque, de céder ou transférer tout ou partie des droits qu'elle tient de la présente convention, sauf accord exprès de la **Ville de Lille**.

Il est interdit à l'**association Eolie Songe** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'il est prévu dans la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accident ou de dommages aux biens de la **Ville de Lille** constitutifs de l'**association Eolie Songe**, à ses usagers et tiers et qu'elle ne crée pas de risque d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement de l'**association Eolie Songe**.

La **Ville de Lille** conserve un droit de contrôle sur l'utilisation du bien affecté à l'**association Eolie Songe** : toute modification ou extension à d'autres activités que celles pour lesquelles le preneur bénéficie de la présente autorisation d'occupation est strictement interdite, sauf si la **Ville de Lille** l'a expressément autorisée.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION ET VALORISATION

La mise à disposition est effectuée à titre précaire et gracieux en raison du concours de l'**association** à l'intérêt général, et du suivi de projets en adéquation avec la politique culturelle de la **Ville de Lille**, comme défini par la délibération n° 12/530 du 1^{er} octobre 2012 du Conseil Municipal de Lille.

Cette mise à disposition sera valorisée dans la comptabilité de la **Ville** et de l'**association**. La **Ville** communiquera cette valeur actualisée à l'**association** sur simple demande de sa part.

ARTICLE 5 : TRAVAUX – SECURITE – RESEAUX ET FLUIDES

L'**association Eolie Songe** ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de la **Ville**.

L'**association Eolie Songe** devra souffrir sans aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, tous les travaux et réparations que la **Ville de Lille** jugerait nécessaire d'effectuer sans pouvoir réclamer aucune indemnité, quand bien même ces travaux dureraient plus de 40 jours.

a) Travaux d'entretien et de maintenance

L'**association Eolie Songe** entretiendra les lieux en bon état de réparations locatives ou de menu entretien, à l'exclusion des grosses réparations prévues à l'article 606 du Code civil, et les rendra à sa sortie en bon état de réparations locatives.

Les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (y compris les contrôles périodiques obligatoires fixés par le règlement de sécurité dans les ERP), des équipements scénographiques et scéniques, tout nouvel ouvrage, équipement ou matériel supplémentaire seront à la charge de **la Ville de Lille**.

La Ville de Lille aura directement à sa charge tous les contrats d'entretien et d'exploitation auprès des sociétés spécialisées, les visites périodiques et réglementaires et l'entretien des installations techniques des locaux, à savoir :

- installations électriques,
- éclairages de sécurité,
- chauffage,
- climatisation et ventilation,
- désenfumage,
- système de détection incendie,
- alarme,
- extincteurs.

b) Sécurité

L'association Eolie Songe supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ceux qui sont appelés à fréquenter les lieux ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce soit, de telle manière à ce que la responsabilité de **la Ville de Lille** ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Elle devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public. **L'association Eolie Songe** devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont dispose l'immeuble. Toutes les dispositions devront être prises par **l'association Eolie Songe** pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

L'espace mis à disposition de **l'association Eolie Songe** est considéré comme un espace de travail et ne peut accueillir plus de 19 personnes en simultané.

c) Réseaux et fluides

L'association prend à sa charge le nettoyage des espaces mis à disposition.

Les fluides (électricité et chauffage) sont à la charge de **la Ville de Lille**.

Pendant toute la durée de la mise à disposition des espaces, les équipes techniques de **la Ville de Lille** et les prestataires mandatés par elle y auront accès, pour l'entretien ou la maintenance du bâtiment. Cet accès ne pourra jamais être refusé.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX

L'association Eolie Songe déclare connaître et appliquer les dispositions relatives à la réglementation sur la sécurité des personnes relatives au code du travail.

Le Tri Postal, bâtiment de **la Ville de Lille**, dispose dans l'ensemble de ses locaux d'un système d'alarme anti-intrusion mixte, volumétrie et détection, relié directement à une société de télésurveillance qui alerte immédiatement la police municipale. La police municipale se déplace sur site en cas de défaillance ou d'alerte. Ce système est placé sous le contrôle conjoint de l'agent logé du Tri Postal et du régisseur du Tri Postal, par délégation du Directeur Technique.

Des codes d'accès spécifiques seront donnés aux responsables mandatés par **l'association Eolie Songe**, selon les besoins de cette dernière. Un protocole sera établi à cet effet entre **l'association Eolie Songe** et le directeur technique de la culture de **la Ville de Lille**, et sera annexé à la présente convention (annexe n° 1).

L'association Eolie Songe est responsable de la bonne utilisation de ce système d'alarme.

La Ville de Lille remettra à **l'association Eolie Songe** le nombre de clefs nécessaires aux circulations dans le bâtiment (2 jeux de clefs au maximum). Une liste des clefs remises sera établie et annexée à la présente convention (annexe n° 2).

Les clefs remises par **la Ville de Lille** devront permettre à **l'association Eolie Songe** d'accéder :

- à l'entrée principale « bureaux » du Tri postal, dénommée également « entrée des artistes »,
- à l'espace de travail situé au deuxième étage.

L'accès par **l'association Eolie Songe** aux espaces d'exposition du rez-de-chaussée et des deux étages du Tri Postal n'est pas autorisé en dehors de l'espace qui lui est dédié.

Le stockage des vélos est interdit dans l'enceinte du bâtiment, y compris dans les couloirs. **L'association Eolie Songe** ne pourra bénéficier d'aucune place de stationnement dévolue à son usage à proximité du Tri Postal. Il est également interdit de fumer dans le bâtiment du Tri Postal.

L'association Eolie Songe s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à disposition en « bon père de famille » et à informer immédiatement **la Ville de Lille** de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration. **L'association Eolie Songe** veillera à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence de tiers.

ARTICLE 7 : RESTITUTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par **l'association Eolie Songe** à **la Ville de Lille** en bon état d'entretien sans que l'association puisse prétendre à aucune indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par elle ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens, quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

L'association Eolie Songe aura à sa charge la remise en état des lieux tels qu'ils lui ont été fournis.

Si les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination, propriété de **l'association Eolie Songe**, ne sont pas récupérés en fin de convention, ils deviendront propriété de **la Ville de Lille** en absence de diligence de **l'association Eolie Songe** après le délai d'un mois qui suivra la mise en demeure de les enlever.

ARTICLE 8 : ACQUITTEMENT DES DROITS ET TAXES

L'association Eolie Songe acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants. **La Ville de Lille** ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

En sa qualité de locataire en titre, **la Ville de Lille** a souscrit une police d'assurances couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile.

Dès la prise en charge des installations, **l'association Eolie Songe** est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

L'association Eolie Songe souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile, pour tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité tant vis-à-vis de **la Ville de Lille** que des tiers.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé par **l'association Eolie Songe** contre **la Ville de Lille** et ses assureurs, en cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, subi par l'association ou par un tiers,

notamment en ce qui concerne tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles ou immeubles mis à la disposition par la Ville de Lille à l'association Eolie Songe.

En cas de survenance de tout sinistre, l'association Eolie Songe ne pourra réclamer à la Ville de Lille aucune indemnité pour privation de jouissance. Les travaux de remise en état à la charge de l'association Eolie Songe devront commencer sans délai dès l'expertise des dommages effectuée à la diligence de l'association Eolie Songe et de ses assureurs. L'association Eolie Songe s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens sinistrés les indemnités d'assurance de façon exclusive et prioritaire.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 03 mai 2014.

ARTICLE 11 : RESILIATION, ANNULATION

La Ville de Lille se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention :

- pour un motif d'intérêt général,
- en cas de non-exécution par l'association Eolie Songe de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention : dans ce cas, cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour l'association Eolie Songe d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception,
- en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'association Eolie Songe.

Toute dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Lille
Pour le Maire de Lille et par délégation
La douzième adjointe

Pour l'association Eolie Songe
La Présidente


Catherine Cullen

Martine Devynck



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/155

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 adoptant la grille tarifaire du Grand Sud,

Considérant l'activité de **AGDL Productions, A Gauche de la Lune** qui organise un concert de DANAKIL au Grand Sud

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et **la SARL AGDL Productions**, sise 9 rue des Remparts à Lille (59000) afin de mettre à sa disposition **la salle de spectacle S2** du Grand Sud, sis 50 rue de l'Europe prolongée à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie le 11 avril 2014 de 8h à minuit moyennant une redevance de 4600 € nets (quatre mille six cents euros).

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **21 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **25 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans
un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

LA VILLE DE LILLE – Le Grand Sud

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par :

Madame Catherine CULLEN,

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte du Grand Sud,

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - GRS** ».

Et :

AGDL PRODUCTIONS

A Gauche de la Lune

Adresse : 9 rue du rempart 59000 Lille

SIRET 410 307 565 00029

Représentée par :

Florent DECROIX,

Ci-après dénommée « **AGDL PRODUCTIONS** ».

Préambule

Dans le cadre de son activité annuelle, **AGDL PRODUCTIONS** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de l'événement « REGGAE SUN SKA PARTY FEAT. » le 11 avril 2014 au Grand Sud.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace au Grand Sud pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

AGDL PRODUCTIONS a sollicité **LA VILLE DE LILLE - GRS** pour l'accueil de l'événement « REGGAE SUN SKA PARTY FEAT. » le 11 avril 2014 au Grand Sud. La manifestation débutera à 20h le 11 avril 2014 et se terminera à minuit.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition d'**AGDL PRODUCTIONS** les espaces suivants :

LA SALLE DE SPECTACLE S2

- L'ensemble de ces espaces sera mis à disposition selon le planning suivant :
 - Le 11 avril 2014 de 8h à 19h00 pour le montage et les balances
 - Ouverture des portes au public : le 11 avril à 20h00
 - Fin de l'événement : le 11 avril 2014 à minuit
 - Démontage dans la foulée
 - Etat des lieux de sortie le 12 avril à 11h00
- La salle accueillera au maximum 1 000 personnes. Cela comprend l'ensemble du public et également l'ensemble du personnel administratif, technique, artistique et de sécurité nécessaire à l'organisation de l'événement
- Le public sera évacué à la fin de l'événement.
- Les espaces prêtés par le Grand Sud seront nettoyés à l'issue de la manifestation.

Ces horaires d'occupation d'espaces incluent les temps d'accueil du public, d'installation et de désinstallation. Les groupes produits sont les suivants :

- DANAKIL (live)
- irie revoltes (live)
- dj rezident & papastyle (Officials MC of Reggae Sun Ska Festival)

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre

LA VILLE DE LILLE - GRS et **AGDL PRODUCTIONS**.

Article 2 - Obligations de AGDL PRODUCTIONS

AGDL PRODUCTIONS assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- Informier régulièrement LA VILLE DE LILLE - GRS de l'avancement du projet, des plannings et des programmations pressenties puis confirmées.
- Informier régulièrement LA VILLE DE LILLE – GRS de toute modification se rapportant à l'organisation du projet.

- Mettre en place les équipes nécessaires à l'installation, la désinstallation, l'accueil du public l'exploitation du matériel et la sécurité lors de l'événement.
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur du Grand Sud.
- Assurer les démarches légales d'autorisation d'ouverture d'un bar, en assurer la l'approvisionnement, la gestion et l'encaissement des recettes.
- Assumer les frais de rémunérations ou d'événements, de performances ou d'interventions artistiques composant le projet ; les frais de déplacement, et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur l'événement et toutes les charges afférentes au projet (cachets, droits d'auteur, droits voisins, etc.)
- Respecter les jauges des espaces mis à disposition par le Grand Sud.
- Prendre en charge le personnel (agents SSIAP et de sécurité) nécessaire à l'organisation de sa manifestation. Rappel : un agent SSIAP pour 250 personnes. Le service de sécurité sera à établir en fonction de la jauge et des espaces occupés lors de l'événement.
- Prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces du Grand Sud conformément à l'article 7 de la présente convention ;
- Mettre à disposition de la Ville de Lille – GRS 30 invitations pour l'événement

Les équipes d'**AGDL PRODUCTIONS**, mises en place pour l'événement, s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du Grand Sud.

Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention au régisseur général du Grand Sud.

Les membres l'organisation et le personnel de sécurité en place lors de l'événement seront identifiés; En qualité d'employeur, **AGDL PRODUCTIONS** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles d'**AGDL PRODUCTIONS**, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - GRS** lui en fait la demande expresse, **AGDL PRODUCTIONS** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC...) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 – Obligations de LA VILLE DE LILLE - GRS

LA VILLE DE LILLE - GRS assure à **AGDL PRODUCTIONS** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

LA VILLE DE LILLE - GRS mettra à disposition de **AGDL PRODUCTIONS** l'ensemble de son matériel technique (cf fiche technique du Grand Sud). Celui-ci restera sous la responsabilité du régisseur général du Grand Sud.

LA VILLE DE LILLE – GRS garantit la présence d'un régisseur d'accueil durant toute la durée du montage, du démontage et de l'exploitation.

Article 4 - Tarifs de location et modalités de paiement

LA VILLE DE LILLE - GRS met à disposition ses espaces pour un montant TTC de **4 600,00 € Nets** (Quatre mille six cents euros). Ce montant se détaille comme suit :

- La salle de spectacle S2 : 2 500 € (deux mille cinq cents euros)
- Frais de dossier : 100 € (cents euros)
- Frais techniques : 2 000 € (deux mille euros)

Soit un total Net : 4 600 € Net payable par chèque à l'ordre du Trésor Public. Un titre de recette sera émis à l'encontre d'**AGDL PRODUCTIONS** à réception de la convention signée.

Article 5 – Accueil des participants et du public

AGDL PRODUCTIONS fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés. L'entrée et l'accueil du public se feront par la salle Dance Floor B1.

AGDL PRODUCTIONS s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre d'une manifestation publique, et dans le cadre d'un lieu municipal.

AGDL PRODUCTIONS s'engage à vérifier les accès à l'entrée et à la sortie du public et ne doit en aucun cas laisser un accès ouvert sans surveillance.

AGDL PRODUCTIONS devra respecter le règlement intérieur de la Ville de Lille et celui du Grand Sud.

L'entrée à l'événement sera payante. **AGDL PRODUCTIONS** fera son affaire de la mise en place d'une billetterie, de l'encaissement et de la comptabilité des recettes.

Article 6 – Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - GRS fournira ses espaces en ordre de marche.

AGDL PRODUCTIONS s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu. La fourniture du complément d'équipement, non disponible au Grand Sud, mais nécessaire à l'événement, sera à la charge exclusive de **AGDL PRODUCTIONS**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **AGDL PRODUCTIONS** dans le Grand Sud.

Tout dommage résultant de l'occupation par **AGDL PRODUCTIONS** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - GRS** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - GRS** seront propres. **AGDL PRODUCTIONS** est tenue de les rendre dans un état similaire. Si besoin, **AGDL PRODUCTIONS** devra prendre en charge un nettoyage des salles mises à disposition.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

AGDL PRODUCTIONS devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **AGDL PRODUCTIONS** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévus par la présente convention. L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de **LA VILLE DE LILLE - GRS**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

AGDL PRODUCTIONS souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. **AGDL PRODUCTIONS** a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

AGDL PRODUCTIONS fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

AGDL PRODUCTIONS fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

AGDL PRODUCTIONS transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

AGDL PRODUCTIONS devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

AGDL PRODUCTIONS et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre qui lui est imputable.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

AGDL PRODUCTIONS s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître les logos de « **LA VILLE DE LILLE** » et du « **Grand Sud** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **AGDL PRODUCTIONS** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - GRS**.

LA VILLE DE LILLE - GRS peut solliciter **AGDL PRODUCTIONS** si elle le souhaite, aux fins d'obtenir des images ou captation de l'événement. L'accord préalable d'AGDL PRODUCTIONS sera nécessaire avant toute diffusion, quel qu'en soit le support ou la finalité.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

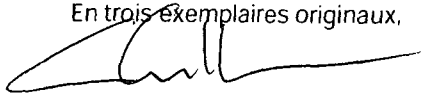
Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe 1 : Etat des lieux d'entrée et de sortie

Annexe 2 : Fiche technique du Grand Sud

Fait à Lille le 19 mars 2014

En trois exemplaires originaux,



Pour **LA VILLE DE LILLE – GRS**

Catherine CULLEN

Pour **AGDL PRODUCTIONS**

Florent DECROIX



Le Maire de Lille,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/156

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n°10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième Adjointe au Maire,

Vu l'arrêté n°13/131 du 25 juin 2013 portant sur le renouvellement de la convention d'occupation temporaire par la Ville du Bâtiment dénommé « Tri Postal » propriété de RFF, sis avenue Willy Brandt à Lille, repris au cadastre sous le numéro 13 de la section TX

Vu la délibération n° 12/847 du 17 décembre 2012 fixant les tarifs pour la location des espaces du Tri Postal,

Vu l'activité de l'association la Maison de la Photographie, sise 18 rue Frémy à Lille, lieu de rencontre autour de l'art visuel et qui se veut être un véritable support pour la diffusion artistique sur le territoire et la création régionale,

DECIDE

Article 1 – Une convention de mise à disposition des espaces d'exposition du bâtiment Le Tripostal, sis à Lille, 22 avenue Willy Brandt, est passée avec la Maison de la Photographie, sise 18 rue Frémy à Lille, lui accordant l'exploitation du lieu du 12 mai au 15 juillet 2014 pour l'exposition « Transphotographiques 2014 ».

Article 2 – La Ville de Lille étant partenaire de cet évènement, la mise à disposition est effectuée à titre gratuit.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente
décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION A TITRE PRECAIRE DES ESPACES D'EXPOSITION DU TRI POSTAL

Entre :

La Ville de Lille, représentée par son Maire en exercice, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du conseil municipal au Maire, ou par l'Adjointe déléguée, Madame Catherine Cullen, dûment habilitée par l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature, domiciliée en cette qualité à l'Hôtel de ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 LILLE cedex ;

D'une part,
Désignée ci-après « **la Ville de Lille** »,

Et :

La Maison de la Photographie
sise 18, rue Frémy, 59000 LILLE
Représentée par Monsieur Olivier Spillebout, Directeur,

D'autre part,
Désignée ci-après « **la Maison de la Photographie** ».

PREAMBULE

La Ville de Lille aide et conforte les associations et structures qui s'inscrivent dans le développement de sa politique artistique et culturelle. Par la mise à disposition de locaux, elle apporte son partenariat qu'elle formalise par convention. En raison de l'activité de la Maison de la Photographie, lieu de rencontre autour de l'art visuel et qui se veut être un véritable support pour la diffusion artistique sur le territoire et la création régionale, la Ville de Lille met à disposition de l'association les espaces d'exposition et d'accueil du public au sein du tri postal, propriété de la Société Réseau Ferré de France dont elle est locataire.

ARTICLE 1 : BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION, HORAIRES ET JOURS D'OCCUPATION

La Ville de Lille met à disposition de **la Maison de la Photographie** les trois niveaux du Tri Postal, sis 22 avenue Willy Brandt à Lille, pour une surface totale d'environ 5000 mètres carrés.

Cet espace est délimité par des cloisons en plâtre ou en bois peintes en blanc. Les lieux sont livrés propres et sans défaut visible. Du matériel scénique pourra être mis à disposition de **la Maison de la Photographie** et fera l'objet d'un bon de sortie de matériel signé par les deux parties ou leurs représentants.

La Maison de la Photographie pourra occuper l'espace mis à disposition du lundi 12 mai au mardi 15 juillet 2014 selon un planning qui sera fourni par **la Maison de la Photographie** à **la Ville de Lille** de manière hebdomadaire, 3 jours avant chaque semaine d'occupation. Toute occupation de cet espace en dehors de ces horaires est soumise à l'autorisation expresse de **la Ville de Lille** et fera l'objet d'une demande écrite auprès du régisseur général du Tri Postal.

Les autres espaces du Tri Postal ne sont pas mis à disposition de **la Maison de la Photographie**.

ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX

Un constat d'état sera dressé contradictoirement par un agent de **la Ville de Lille** et un membre de **la Maison de la Photographie** à l'entrée dans les lieux ainsi qu'à la sortie.

La Maison de la Photographie prend les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vice cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

La Maison de la Photographie est tenue sous sa responsabilité de signaler à **la Ville de Lille**, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'elle pourrait découvrir et constater, pour permettre à **la Ville de Lille** de mettre en œuvre la garantie décennale, la garantie de bon fonctionnement et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers et appareillages mis à la disposition de **la Maison de la Photographie**.

ARTICLE 3 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION - AFFECTATION

L'autorisation d'occupation est accordée à titre strictement personnel à **la Maison de la Photographie**. Celle-ci s'interdit, sous une forme quelconque, de céder ou transférer tout ou partie des droits qu'elle tient de la présente convention, sauf accord exprès de **la Ville de Lille**.

Il est interdit à **la Maison de la Photographie** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'il est prévu dans la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accident ou de dommages aux biens de **la Ville de Lille** constitutifs de **la Maison de la Photographie**, à ses usagers et tiers et qu'elle ne crée pas de risque d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement de **la Maison de la Photographie**.

La Ville de Lille conserve un droit de contrôle sur l'utilisation du bien affecté à **la Maison de la Photographie**: toute modification ou extension à d'autres activités que celles pour lesquelles le preneur bénéficie de la présente autorisation d'occupation est strictement interdite, sauf si **la Ville de Lille** l'a expressément autorisée.

ARTICLE 4 : CONDITIONS DE LA MISE A DISPOSITION ET VALORISATION

La mise à disposition est effectuée à titre précaire et gracieux en raison du concours de **la Maison de la Photographie** à l'intérêt général, et du suivi de projets en adéquation avec la politique culturelle de **la Ville de Lille**, comme défini par la délibération n° 12/847 du 17 décembre 2012 du Conseil Municipal de Lille.

Cette mise à disposition sera valorisée dans la comptabilité de **la Ville de Lille** et de **la Maison de la Photographie**. **La Ville de Lille** communiquera cette valeur actualisée à **la Maison de la Photographie** sur simple demande de sa part.

ARTICLE 5 : TRAVAUX – SECURITE – RESEAUX ET FLUIDES

la Maison de la Photographie ne peut apporter aucune modification, démolition, ou réaliser quelque construction affectant le gros œuvre des locaux mis à sa disposition sans avoir préalablement obtenu l'accord écrit de **la Ville de Lille**.

la Maison de la Photographie devra souffrir sans aucune indemnité, quelles qu'en soient l'importance et la durée, tous les travaux et réparations que **la Ville de Lille** jugerait nécessaire d'effectuer sans pouvoir réclamer aucune indemnité, quand bien même ces travaux dureraient plus de 40 jours.

a) Travaux d'entretien et de maintenance

la Maison de la Photographie entretiendra les lieux en bon état de réparations locatives ou de menu entretien, à l'exclusion des grosses réparations prévues à l'article 606 du Code civil, et les rendra à sa sortie en bon état de réparations locatives.

Les travaux d'entretien et de maintenance des bâtiments (y compris les contrôles périodiques obligatoires fixés par le règlement de sécurité dans les ERP), des équipements scénographiques et scéniques, tout nouvel ouvrage, équipement ou matériel supplémentaire seront à la charge de **la Ville de Lille**.

La Ville de Lille aura directement à sa charge tous les contrats d'entretien et d'exploitation auprès des sociétés spécialisées, les visites périodiques et réglementaires et l'entretien des installations techniques des locaux, à savoir :

- installations électriques,
- éclairages de sécurité,
- chauffage,
- climatisation et ventilation,
- désenfumage,
- système de détection incendie,
- alarme,
- extincteurs.

b) Sécurité

la Maison de la Photographie supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ceux qui sont appelés à fréquenter les lieux ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce soit, de telle manière à ce que la responsabilité de **la Ville de Lille** ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Elle devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les établissements recevant du public. **la Maison de la Photographie** devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont dispose l'immeuble. Toutes les dispositions devront être prises par **la Maison de la Photographie** pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

L'espace mis à disposition de **la Maison de la Photographie** est un ERP de 2^{ème} catégorie de Type Y et ne peut accueillir plus de 1500 personnes en simultané.

L'accueil du public requiert au minimum la présence de **4 agents de sécurité** diplômés **SSIAP1** pris en charge par **la Maison de la Photographie**. Dès lors que du public est accueilli dans le bâtiment, ce dispositif est obligatoire, soit un agent par plateau d'exposition et un agent positionné à l'accueil du bâtiment, reliés entre eux par un système de transmission instantané sans fil de type talkie-walkie.

c) Réseaux et fluides

La Maison de la Photographie prend à sa charge le nettoyage des espaces mis à disposition.

Les fluides (électricité et chauffage) sont à la charge de **la Ville de Lille**.

Pendant toute la durée de la mise à disposition des espaces, les équipes techniques de **la Ville de Lille** et les prestataires mandatés par elle y auront accès, pour l'entretien ou la maintenance du bâtiment. Cet accès ne pourra jamais être refusé.

ARTICLE 6 : UTILISATION DES LOCAUX

La Maison de la Photographie déclare connaître et appliquer les dispositions relatives à la réglementation sur la sécurité des personnes relatives au code du travail.

Le Tri Postal, bâtiment de **la Ville de Lille**, dispose dans l'ensemble de ses locaux d'un système d'alarme anti-intrusion mixte, volumétrie et détection, relié directement à une société de télésurveillance qui alerte immédiatement la police municipale. La police municipale se déplace sur site en cas de défaillance ou d'alerte. Ce système est placé sous le contrôle conjoint de l'agent logé du Tri Postal et du régisseur du Tri Postal, par délégation du Directeur Technique.

Des codes d'accès spécifiques seront donnés aux responsables mandatés par **la Maison de la Photographie**, selon les besoins de cette dernière. Un protocole sera établi à cet effet entre **la Maison de la Photographie** et le directeur technique de la culture de **la Ville de Lille**, et sera annexé à la présente convention (annexe n° 1).

la Maison de la Photographie est responsable de la bonne utilisation de ce système d'alarme.

La Ville de Lille remettra à **la Maison de la Photographie** le nombre de clefs nécessaires aux circulations dans le bâtiment (2 jeux de clefs au maximum). Une liste des clefs remises sera établie et annexée à la présente convention (annexe n° 2).

Les clefs remises par **la Ville de Lille** devront permettre à **la Maison de la Photographie** d'accéder :

- à l'entrée principale « bureaux » du Tri postal, dénommée également « entrée des artistes »,
- à l'entrée principale « public », dénommée également « entrée expo »
- aux grilles délimitant les zones « bar », « vestiaires », « accueil » et « boutique »

Le stockage des vélos est interdit dans l'enceinte du bâtiment, y compris dans les couloirs. **La Maison de la Photographie** ne pourra bénéficier d'aucune de place de stationnement dévolue à son usage à proximité du Tri Postal.

Il est également interdit de fumer dans le bâtiment du Tri Postal.

La Maison de la Photographie s'engage de manière générale à utiliser les locaux mis à disposition en « bon père de famille » et à informer immédiatement **la Ville de Lille** de tout dysfonctionnement ou de toute détérioration. **La Maison de la Photographie** veillera à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou de la présence de tiers.

ARTICLE 7 : RESTITUTION DES BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par **la Maison de la Photographie** à **la Ville de Lille** en bon état d'entretien sans que l'association puisse prétendre à aucune indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par elle ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens, quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

La Maison de la Photographie aura à sa charge la remise en état des lieux tels qu'ils lui ont été fournis.

Si les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination, propriété de **la Maison de la Photographie**, ne sont pas récupérés en fin de convention, ils deviendront propriété de **la Ville de Lille** en absence de diligence de **la Maison de la Photographie** après le délai d'un mois qui suivra la mise en demeure de les enlever.

ARTICLE 8 : ACQUITTEMENT DES DROITS ET TAXES

La Maison de la Photographie acquittera également tout impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants. **La Ville de Lille** ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE – ASSURANCES

En sa qualité de locataire en titre, **la Ville de Lille** a souscrit une police d'assurances couvrant les risques locatifs et sa responsabilité civile.

Dès la prise en charge des installations, **la Maison de la Photographie** est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

la Maison de la Photographie souscrira toutes les polices nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile, pour tous les risques et litiges pouvant provenir du fait de son activité tant vis-à-vis de **la Ville de Lille** que des tiers.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre **la Ville de Lille** et ses assureurs, en cas de préjudice subi de même que **la Ville de Lille**, à titre de réciprocité, renonce à tout recours en responsabilité contre **la Maison de la Photographie** et s'engage à obtenir de ses assureurs qu'ils renoncent à tout recours contre **la Maison de la Photographie**, notamment en ce qui concerne tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles ou immeubles mis à la disposition par **la Ville de Lille** à **la Maison de la Photographie**.

En cas de survenance de tout sinistre, **la Maison de la Photographie** ne pourra réclamer à **la Ville de Lille** aucune indemnité pour privation de jouissance. Les travaux de remise en état à la charge de **la Maison de la Photographie** devront commencer sans délai dès l'expertise des dommages effectuée à la diligence de **l'association** et de ses assureurs. **La Maison de la Photographie** s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens sinistrés les indemnités d'assurance de façon exclusive et prioritaire.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature jusqu'au 15 juillet 2014.

ARTICLE 11 : RESILIATION, ANNULATION

La Ville de Lille se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention :

- pour un motif d'intérêt général,
- en cas de non-exécution par **la Maison de la Photographie** de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention : dans ce cas, cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour **la Maison de la Photographie** d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure, adressée par lettre recommandée avec avis de réception,
- en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de **la Maison de la Photographie**.

Toute dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.

Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION

Toute modification de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant.

ARTICLE 13 : ATTRIBUTION DE JURIDICTION

En cas de litige sur l'exécution ou l'interprétation de la présente convention, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

Fait à Lille, en deux exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Lille
Pour le Maire de Lille et par délégation
La douzième adjointe



Catherine Cullen

Pour la Maison de la Photographie
Le Directeur

Olivier Spillebout



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques

Arrêté
Décision du Maire
N°14/157

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L.2122-22 et L.2122-23.

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de pouvoir du Conseil Municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 en date du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine Cullen, douzième Adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/155 du 18 mars 2013 portant validation de la mise à disposition gracieuse et temporaire des locaux, sis 9 rue du Cirque à Lille, auprès de l'association Artconnexion,

Considérant l'activité de l'association Artconnexion, qui a pour objet de diffuser l'art actuel auprès d'un très large public lillois et métropolitain, de favoriser l'échange d'artistes en lien avec des institutions internationales et de réfléchir sur la place de l'art dans l'espace public,

DECIDE

Article 1 : Une convention d'occupation à titre précaire de mise à disposition de locaux est passée entre la Ville de Lille et l'association Artconnexion, afin de mettre à sa disposition le bâtiment , sis 9 rue du Cirque à Lille.

Article 2 : Cette mise à disposition est consentie à compter de la signature de la convention pour une durée de 3 ans, à titre gracieux, renouvelable une fois de façon expresse pour la même durée.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée aux intéressés. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de Ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Réception en Préfecture le 25 MARS 2014

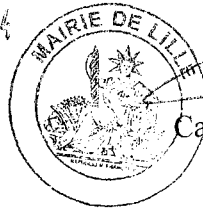
Pour le Maire et par délégation
La douzième Adjointe

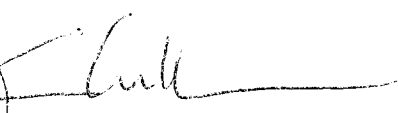
Affiché en Mairie le 21 MARS 2014



Pour le Maire et par délégation
La douzième Adjointe

Catherine CULLEN




Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Ville de Lille
Convention de mise à disposition auprès de l'association
Artconnexion
Des locaux sis 9 rue du Cirque

Entre les soussignés :

La Ville de Lille, représentée par son Maire en exercice, Madame Martine Aubry, agissant en vertu de la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil Municipal de la Ville de Lille au Maire, ou par l'Adjointe au Maire déléguée à la Culture, Madame Catherine Cullen dûment habilitée par l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature en cas d'absence ou d'empêchement, domiciliée en cette qualité à l'Hôtel de Ville, place Augustin Laurent, CS 30667, 59033 Lille cedex

D'une part
Ci-après dénommée « **la Ville** »

Et

L'association Artconnexion
Dont le siège social est situé 9 rue du Cirque, 59000 LILLE
N° SIRET : 40504463700024
Représentée par son Président, Monsieur Marnix Bonnike

D'autre part
ci-après dénommée « **l'Association** »

Préambule

La Ville de Lille aide et conforte les associations et structures s'inscrivant dans le développement de sa politique artistique et culturelle. La Ville de Lille par la mise à disposition de locaux apporte son partenariat à différents organismes ou associations. Elle souhaite le formaliser par des conventions de mise à disposition de locaux.

L'Association a pour objet de développer des activités de production, de médiation, de formation et de sensibilisation à l'art actuel. Elle mène une réflexion sur la place de l'art hors de l'espace institutionnel et notamment dans l'espace public. Elle développe son activité de diffusion de l'art actuel auprès d'un très large public lillois et métropolitain via des expositions, des rencontres avec des artistes, conférences et autres manifestations. L'association mène des échanges d'artistes ainsi qu'un travail de mise en relation entre les différents lieux d'art contemporain de la métropole et des institutions internationales (Japon, Norvège, Irlande, Pologne). L'association contribue au rayonnement de la métropole lilloise permettant de la situer durablement sur la carte européenne et internationale de l'art contemporain.

La Ville de Lille met à disposition de **l'Association** pour lui permettre de réaliser ses missions, les locaux sis 9 rue du Cirque, dont la Ville est propriétaire.

La présente convention a pour objet de définir le cadre contractuel relatif aux conditions de mise à disposition des biens par la Ville à **l'Association** et de fixer les obligations juridiques et financières qui y sont rattachées, à compter de sa signature.

Cela exposé, il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1^{ER} : BIENS MOBILIERS ET IMMOBILIERS MIS A DISPOSITION

Le bâtiment, sis 9 rue du Cirque, est une maison de 3 étages, sur cave voûtée.

Le premier niveau, en rez de chaussée, accueille une salle ouverte au public, en jauge limitée à 19 personnes en raison du nombre d'issues de secours.

Les niveaux supérieurs :

1^{er} étage : 1 cuisine (coin repas) - 1 salle de projection vidéo (jauge limitée à 5 personnes)

2^{eme} étage : 1 bureau – 1 bibliothèque/salle de réunion

3^{eme} étage : 2 bureaux accueillant chacun 2 postes de travail

La Ville met à disposition de l'Association le local désigné ci-après

Préfixe	Section	N°	Vol.	Lieudit	Surface de la section cadastrale
	KZ	179		9 Rue du Cirque	56m ²

Le local est délimité dans les plans joints en annexe 1 à la présente convention.

La valeur locative est estimée pour un montant de 20 000€ et la valeur vénale est estimée pour un montant de 430 000€ (valeur au 26/05/2011 estimée par la Brigade d'Évaluations Domaniales de la Direction Régionale des Finances publiques).

ARTICLE 2 : ETAT DES LIEUX

L'état des lieux, dressé contradictoirement entre les parties, sera annexé à la présente convention (cf annexe 2).

L'Association occupe les biens mis à disposition dans l'état où ils se trouvent à la date de la présente convention, sans pouvoir élever aucune protestation ni réclamer aucune indemnité, soit pour vices cachés, mauvais état ou défaut d'entretien des constructions, soit encore pour quelque cause que ce puisse être.

L'Association est tenue sous sa responsabilité de signaler à la Ville, à bref délai, toutes les anomalies et vices cachés qu'elle pourrait découvrir et constater, pour permettre à la Ville de mettre en œuvre la garantie décennale, la garantie de bon fonctionnement et toute garantie liée à la nature des matériels, mobiliers, et appareillages mis à la disposition de L'Association.

ARTICLE 3 : CARACTERE PERSONNEL DE L'OCCUPATION - AFFECTATION

Les biens immobiliers mis à disposition de l'Association sont utilisés exclusivement aux fins de réalisation des missions définies dans les statuts de l'Association.

L'autorisation d'occupation est accordée à titre strictement personnel à l'association. Celle-ci s'interdit, sous une forme quelconque, de céder ou transférer tout ou partie des droits qu'elle tient de la présente convention, sauf accord exprès de la Ville.

L'association ne procédera à aucun archivage et à aucun stockage dans les bureaux mis à disposition, le local n'étant pas équipé d'un système de détection incendie.

Il est interdit à l'association de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'il est prévu dans la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accident ou de dommages aux biens de la Ville constitutifs de l'association, à ses usagers et tiers et qu'elle ne crée pas de risque d'insalubrité ou de gêne pour les usagers ou pour le bon fonctionnement de l'association.

La Ville conserve un droit de contrôle sur l'utilisation du bien affecté à l'association : toute modification ou extension à d'autres activités que celles pour lesquelles le preneur bénéficie de la présente autorisation d'occupation est strictement interdite, sauf si la Ville l'a expressément autorisée.

ARTICLE 4 : TRAVAUX D'AMENAGEMENT DES LOCAUX – ENTRETIEN – TRAVAUX DE SECURITE ET DE MISE EN CONFORMITE

a) Travaux de mise en conformité et de sécurité et de grosses réparations

Les travaux de mise en conformité et de sécurité sont à la charge de **la Ville**. Au titre de l'article 606 du code civil, les grosses réparations sur les structures porteuses du bâtiment, fondations et cuvelages, couvertures entières, façades, menuiseries extérieures sont à la charge de **la Ville**.

Le remplacement des équipements techniques du bâtiment (radiateurs, appareils d'éclairage, équipements sanitaires, mezzanine) dans la mesure où leur coût est démontré inférieur à celui de la réparation, à dire d'experts, à condition que les obligations d'entretien et de maintenance aient bien été remplies par l'**association**, est à la charge de **la Ville**.

b) travaux d'aménagement

L'**association** peut effectuer des travaux d'aménagement ne modifiant pas les structures principales du bâtiment, sous réserve qu'ils ne compromettent pas le bon fonctionnement des installations, après avoir obtenu l'autorisation préalable de **la Ville**.

La Ville pourra pour ces travaux d'aménagement demander à l'**association** de recueillir, avant tout commencement d'exécution, l'avis de la Commission de Sécurité et d'Accessibilité ainsi que l'accord des Commissions Départementales de Sécurité et d'Accessibilité aux Handicapés et de l'Architecte des Bâtiments de France. Ils seront réalisés sous la conduite d'opération d'un maître d'œuvre compétent et vérifiés par un organisme agréé.

Pour ce faire, l'**association** devra établir, conformément aux articles R123-22 à R123-36 du code de la construction et de l'habitation, un dossier constitué de plans, d'une notice de sécurité et d'une notice d'accessibilité qui devra être déposé auprès du Pôle Qualité et Développement de la Ville.

L'**association** fournira une attestation confirmant que les travaux ont été effectués conformément aux règles de l'art et aux règles de sécurité. Tous les travaux et améliorations effectués par l'**association** sont incorporés à l'immeuble sans indemnité.

c) Travaux d'entretien et de maintenance

La Ville prend à sa charge les charges dues au propriétaire.

La Ville aura directement à sa charge tous les contrats d'entretien et d'exploitation auprès des sociétés spécialisées, les visites périodiques et réglementaires et l'entretien des installations techniques des locaux, à savoir :

- installations électriques
- éclairages de sécurité
- système de détection incendie
- alarme anti intrusion
- extincteurs
- chaudière/chauffe-eau

Cette liste n'est pas exhaustive.

Les vérifications périodiques par **La Ville** feront l'objet de certificats de vérification. Ces certificats seront tenus à la disposition **de l'association** qui pourra les communiquer à ses assureurs :

- rapport de la commission de sécurité
 - vérification des installations électriques
 - vérification des systèmes de détection incendie
 - vérification des systèmes de désenfumage
 - vérification des systèmes d'alarmes
- etc....

d) sécurité

L'**association** supportera financièrement toutes les mesures nécessaires pour assurer la sécurité de ceux qui sont appelés à fréquenter les lieux ou simplement à y pénétrer pour quelque motif que ce soit, de telle manière à ce que la responsabilité de **la Ville** ne puisse en aucun cas être recherchée à ce titre.

Elle devra, notamment, respecter les dispositions générales applicables en matière de sécurité dans les Etablissements Recevant du Public.

L'**association**, responsable en matière de sécurité, devra tenir à jour les registres de sécurité.

L'**association** devra veiller à ce que les effectifs admissibles soient compatibles avec la largeur et le nombre des issues dont dispose l'immeuble, la jauge étant limitée à 19 personnes au rez-de-chaussée.

Toutes les dispositions devront être prises par l'**association** pour que la sécurité des personnes soit assurée en toutes circonstances.

e) Réseaux, fluides, impôts et nettoyage des locaux

L'**association** prend à sa charge le nettoyage des locaux, y compris le nettoyage des vitrages extérieurs.

Les produits et techniques utilisés devront être adaptés aux supports à nettoyer pour prévenir les dégradations.

L'**association** procède en son nom propre à tous les frais de raccordement, d'abonnements, et de consommation (électricité, eau, fluides...) et d'entretien nécessaires à l'occupation des bâtiments.

La Ville demandera à l'**association** le reversement de la Taxe d'Enlèvement des Ordures Ménagères. L'**association** remboursera donc cette taxe à la première demande de **la Ville**. La taxe d'habitation ou tout autre impôt, taxe et contribution de toute nature que la loi met à la charge des occupants sera redevable par l'**Association**. **La Ville** ne saurait être engagée à sa place pour le manquement à l'une de ces obligations.

f) Raccordement électrique

Tout raccordement électrique doit faire l'objet d'une validation par **la Ville**.

ARTICLE 5 : CONTRÔLES TECHNIQUES

L'**association** déclare connaître et appliquer les dispositions relatives à la réglementation sur la sécurité des personnes dans les Etablissements Recevant du Public.

La Ville conserve le droit de visite du bâtiment, des abords et de leurs équipements à tout moment compatible avec les contraintes de fonctionnement de l'**association**, y compris pour les interventions de police municipale et du Service Municipal d'Intervention Urgente, de jour comme de nuit.

Les contrôles techniques des installations techniques et de sécurité rendus obligatoire par les règlements en vigueur ou répondant aux demandes spécifiques de la Commission de sécurité seront souscrits par **la Ville**.

L'**association** tiendra à disposition de **la Ville** un bilan annuel des travaux réalisés au titre de l'entretien, de la maintenance et des réparations.

Ce bilan comporte la copie des rapports d'intervention des organismes habilités à la vérification et la maintenance des équipements. Ce bilan comporte également un état des interventions réalisées par des entreprises et par l'**association** avec ses moyens propres (temps passé, fournitures...)

Ces bilans et documents sont présentés par les représentants de l'**association** lors d'une réunion annuelle tenue en présence des représentants de la **Ville**.

En cas de manquement avéré de l'**association** à l'une de ses obligations définies dans les articles ci-dessus, la **Ville** peut, après mise en demeure restée sans effet, faire exécuter la prestation concernée aux frais de l'**association**.

ARTICLE 6 : VALORISATION DE LA MISE A DISPOSITION

La mise à disposition par la **Ville** à l'**association** des locaux sis au 9 rue du Cirque, se fait de manière gracieuse, dans un cadre d'intérêt général et d'utilité publique, pour permettre le développement de l'activité culturelle de l'association Artconnexion.

Cette mise à disposition sera valorisée dans la comptabilité de la **Ville** et de l'**association** pour un montant de loyer annuel estimé au 26 05 2011 à 20 000 € par la Brigade d'Évaluations Domaniales de la Direction Régionale des Finances Publiques du Nord - Pas de Calais et du Département du Nord.

Cette valorisation fera l'objet d'une réévaluation annuelle par la **Ville**. La **Ville** communiquera cette valeur actualisée à l'**association** sur simple demande de sa part.

ARTICLE 7 : UTILISATION DES BIENS IMMOBILIERS ET MOBILIERS MIS A DISPOSITION

L'**association** loue et met à disposition des locaux mis à disposition par la **Ville** à des sociétés ou des associations dénommées « utilisateurs » dans le cadre d'activités conformes à la destination normale de l'équipement, à l'exception de manifestations à caractère politique ou confessionnel. Ces autorisations à durée limitée interviendront sous la seule responsabilité de l'**association**. Les Utilisateurs n'ont qu'un droit précaire et temporaire à l'occupation des locaux loués en vertu d'un contrat de location écrit et à passer avec l'**association**. La **Ville** devra être informée de ces mises à disposition.

ARTICLE 8 : RESTITUTION DES BIENS

L'**association** aura à sa charge la remise en état des lieux tels qu'ils lui ont été fournis.

A l'expiration de la présente convention, les biens mis à disposition seront restitués par l'**association** à la **Ville** en bon état d'entretien sans que l'**association** puisse prétendre à aucune indemnité, fût-ce en répétition des sommes dépensées par elle ou ses ayants cause, pour les aménagements et changements de distribution desdits biens quand bien même les travaux exécutés à ces fins leur auraient donné une plus-value quelconque.

Si les meubles et agencements non considérés comme immeubles par destination, propriété de l'**association**, ne sont pas récupérés en fin de convention, ils deviendront propriété de la **Ville** en absence de diligence de l'**association** après le délai d'un mois qui suivra la mise en demeure de les enlever.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

a) à la charge de la Ville

La **Ville** assure les biens mobiliers et immobiliers définis aux articles 1 et 2, en sa qualité de propriétaire, contre les risques qu'elle peut encourir notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme et bris de glace et pour tous les cas autres que ceux visés au paragraphe b du présent article.

La survenance de tout sinistre alors même qu'il n'en résulterait aucun dommage apparent devra être portée à la connaissance de la **Ville** au plus tard dans les 24 heures suivant la date de survenance du sinistre ou la connaissance du dommage.

b) à la charge de l'association

Dès la prise en charge des installations, l'**association** est responsable du bon fonctionnement de ses activités dans le cadre des dispositions de la présente convention.

L'**association** souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition.

L'**association** assure auprès d'une compagnie d'assurance de son choix :

- les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs, aux biens lui appartenant, mis à sa disposition ou confiés notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol vandalisme.
Elle souscrira notamment une assurance risques locatifs.
- sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages susceptibles de survenir du fait de son activité tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.
- Les risques liés au vol et détournement de fonds, sachant que les valeurs détenues par l'**association** doivent être stockées dans un coffre ignifugé prévu à cet effet.

De façon générale, l'**association** fera son affaire personnelle des assurances liées aux risques spéciaux.

L'**association** s'engage à fournir à **la Ville** dans les 8 jours de la signature de la présente convention, puis chaque année, une attestation d'assurances précisant les risques et montants garantis. **La Ville** peut à tout moment exiger de l'**association** la justification du paiement des primes d'assurance.

L'**association** s'engage à autoriser les assureurs de la Ville à effectuer une visite annuelle du site sur demande de **la Ville**.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé par l'**association** contre **la Ville** et ses assureurs, en cas de sinistre, de quelque nature que ce soit, subi par l'**association** ou par un tiers. En cas de survenance de tout sinistre, l'**association** ne pourra réclamer à **la Ville** aucune indemnité pour privation de jouissance. Les travaux de remise en état à la charge de l'**association** devront commencer sans délai dès l'expertise des dommages effectuée à la diligence de l'**association** et de ses assureurs. L'**association** s'engage à affecter à la reconstruction ou au remplacement à neuf des biens sinistrés les indemnités d'assurance de façon exclusive et prioritaire.

c) à la charge des utilisateurs

L'**association** s'engage à ce que les utilisateurs assurent leur responsabilité civile du fait de leur activité ou de leur occupation des lieux, tant vis-à-vis de **la Ville** que des tiers, utilisateurs ou personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'**association** informe les utilisateurs qu'en cas de défaillance d'eux-mêmes ou de l'**association**, pour quelque raison que ce soit, la responsabilité de **la Ville** ne saurait être engagée.

L'**association** fera son affaire de toute réclamation y compris celle concernant des accidents corporels à l'intérieur du bâtiment mis à disposition par **la Ville**.

L'**association** s'engage à ce que les utilisateurs et leurs assureurs renoncent à tout recours contre **la Ville** et ses assureurs pour tous dommages matériels et immatériels.

L'**association** fera son affaire personnelle, en accord avec les utilisateurs, des assurances à souscrire pour le transport aller et retour des artistes et des œuvres, les assurances particulières à souscrire à l'occasion d'une manifestation à la demande des artistes, des assurances liées aux transports de matériels spécifiques à la manifestation, et de tout autre assurance sollicitée par les utilisateurs à l'occasion d'une manifestation.

ARTICLE 10 : ENTREE EN VIGUEUR ET DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention, prenant effet à compter de sa date de signature est conclue pour une durée de trois ans.

Au terme de cette période, elle sera renouvelable pour la même durée, par reconduction expresse. A défaut de la conclusion d'une convention au cours de cette nouvelle période de trois ans, la convention parviendra à échéance au terme de la période de reconduction expresse.

ARTICLE 11 : RESILIATION DE LA CONVENTION

Celle des parties qui ne souhaite pas renouveler le bail à son expiration normale doit notifier à l'autre son intention, par lettre recommandée avec accusée de réception ou par acte d'huissier de justice six mois au moins à l'avance s'il émane du preneur, c'est à dire l'**association**. Le bailleur, c'est-à-dire **la Ville**, peut résilier le bail à tout moment en avertissant le preneur au moins trois mois à l'avance par lettre recommandée avec accusé de réception ou par acte d'huissier de justice.

La Ville se réserve le droit de mettre fin, unilatéralement et à tout moment, à la présente convention :

- Pour un motif d'intérêt général,
- En cas de non exécution par l'**association** de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention : dans ce cas, cette résiliation interviendra de plein droit à défaut pour l'**association** d'avoir satisfait à ses obligations un mois après réception de la mise en demeure restée sans effet, adressée par lettre recommandée avec avis de réception,
- En cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'**association**.
Toute dénonciation se fera par lettre recommandée avec accusé de réception.
Quelle que soit la cause de résiliation, la présente convention sera résiliée de plein droit et cette résiliation ne donne lieu à aucune indemnité.

ARTICLE 12 : MODIFICATION DE LA CONVENTION


Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant qui précisera les éléments modifiés de la convention.

ARTICLE 13 : CONTENTIEUX

Les parties reconnaissent la compétence du tribunal Administratif de Lille pour les litiges pouvant naître entre elles et qui ne pourraient être résolus à l'amiable.

Fait à Lille, en 3 exemplaires originaux, le

Pour la Ville de Lille
L'Adjointe au Maire déléguée
à la Culture



Catherine CULLEN

Pour l'association
Le Président

Marnix BONNIKE



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/158

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de la compagnie Chaboti, qui promeut le spectacle d'arts vivants.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et la compagnie Chaboti sise 14 rangée Delcroix 59200 Tourcoing, afin de mettre à sa disposition le Petit Gerموir au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 24 au 28 mars 2014, de 10 h à 13h et de 14h à 18h, dans le cadre d'une résidence de travail autour du spectacle « Eric Vandenberghe est-ce que je vis »

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de Ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

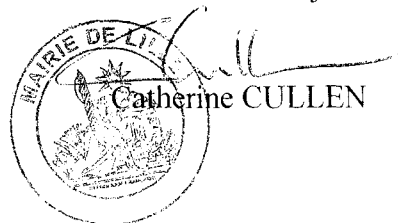
Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,




Catherine CULLEN



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

LA COMPAGNIE CHABOTI

Adresse : 14 rangée Delcroix

59200 Tourcoing

Représentée par

Antoine Chartier

Président

Ci-après dénommée « **LA COMPAGNIE CHABOTI** ».

Préambule

Dans le cadre D'une résidence de travail autour de leur nouvelle création « Eric Vandenberghe est-ce que je vis » LA COMPAGNIE CHABOTI a sollicité LA VILLE DE LILLE - MFM pour un accueil de leur projet du lundi 24 mars 2014 au vendredi 28 mars 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

LA COMPAGNIE CHABOTI a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour l'accueil d'une Résidence
L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de **LA COMPAGNIE CHABOTI** l'espace suivant :

LE PETIT GERMOIR :

- Travail et Répétition dans le petit germoir du lundi 24 mars 2014 au vendredi 28 mars 2014 de 10 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures.
- Le petit germoir sera rendu chaque jour entre 13 heures et 14 heures.
- Les espaces prêtés par la maison folie de moulins seront nettoyés à la suite de la résidence.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **LA COMPAGNIE CHABOTI**.

Article 2 - Obligations de LA COMPAGNIE CHABOTI.

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées,
- assurer la responsabilité artistique de l'événement,
- Les équipes de LA COMPAGNIE CHABOTI mises en place pour l'événement s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins,
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins,
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention,
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie,
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.

En qualité d'employeur, **LA COMPAGNIE CHABOTI** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **LA COMPAGNIE CHABOTI** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à **LA COMPAGNIE CHABOTI** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur événement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 - Accueil des participants et du public

LA COMPAGNIE CHABOTI fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

LA COMPAGNIE CHABOTI se chargera de l'accueil de ses artistes et leur fournira si nécessaire leur besoin en café, thé, etc.

Article 6 - Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

LA COMPAGNIE CHABOTI s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **LA COMPAGNIE CHABOTI**.

Si la nécessité se présente, **LA VILLE DE LILLE - MFM** pourra mettre des clefs des espaces à disposition de **LA COMPAGNIE CHABOTI**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée, qui en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ de **LA COMPAGNIE CHABOTI**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **LA COMPAGNIE CHABOTI** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **LA COMPAGNIE CHABOTI** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Les espaces mis à disposition par **LA VILLE DE LILLE - MFM** seront propres. **LA COMPAGNIE CHABOTI** est tenue de les rendre dans un état similaire.

Des constats d'arrivée et de départ seront réalisés et signés par les deux parties.

LA COMPAGNIE CHABOTI devra respecter toute consigne de sécurité ou de protection qui pourrait être donnée, notamment, par la Ville, que ce soit pour l'usage des locaux mis à disposition mais également pour tout matériel, objet, photographie, document ou autre bien prêté par la Ville de Lille.

Il est interdit à **LA COMPAGNIE CHABOTI** de faire des biens occupés un usage qui ne correspond pas à l'objet de l'autorisation et à la destination des lieux tels qu'ils sont prévues par la présente convention.

L'utilisation autorisée doit se poursuivre dans des conditions telles qu'elle ne soit pas la source d'accidents ou de dommages aux biens de la **Maison folie de Moulins-Ville de Lille**, à ses agents, usagers et tiers, et qu'elle ne crée pas de gêne notamment pour les agents ou usagers ou pour le bon fonctionnement des installations.

Article 7- Responsabilité et assurances

LA COMPAGNIE CHABOTI souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

LA COMPAGNIE CHABOTI fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA COMPAGNIE CHABOTI fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

LA COMPAGNIE CHABOTI transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

LA COMPAGNIE CHABOTI devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

LA COMPAGNIE CHABOTI et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

LA COMPAGNIE CHABOTI s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE - MFM**.

LA COMPAGNIE CHABOTI s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la maison Folie de Moulins** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **LA COMPAGNIE CHABOTI** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

LA COMPAGNIE CHABOTI autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

LA COMPAGNIE CHABOTI autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

LA COMPAGNIE CHABOTI s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 - Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de

reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de *force majeure*, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse. .

Article 10 : Loi applicable – juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

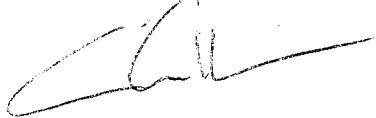
Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 6 février 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE – MF
Catherine CULLEN



pour LA COMPAGNIE CHABOTI
Antoine CHARTIER



COMPAGNIE CHABOTI
14 Rangée Delcroix
59200 TOURCOING
Tél : 06 22 97 2004
www.chabotcompagnie.tk
Siret : 790 653 018 00016 - APE 9003 B



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/159

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/ 1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité de Kilim production, qui accompagne et soutien le développement de projets artistiques,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et Kilim production sise 8 rue de Bapaume, 59000 Lille, afin de mettre à disposition l'appartement Silo loft, au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47/49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 23 mars 2014, 14h au 27 mars 2014, 11h.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN APPARTEMENT

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

KILIM PRODUCTION

Adresse : 8 rue de Bapaume – 59000 Lille

N° Siret : 538 792 961 00012 - APE : 9001Z

N° licence d'entrepreneur de spectacles : 2-1058024

Représentée par Cécile Brissier,

En tant qu'Administratrice

Ci-après dénommée « **KILIM PRODUCTION** ».

Préambule

Dans le cadre d'une résidence de travail autour du spectacle Field / chorégraphie Tabea Martin, au Gymnase CDC de Roubaix **KILIM PRODUCTION** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un hébergement de leurs artistes du dimanche 23 mars 2014 au jeudi 27 mars 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

KILIM PRODUCTION a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour une mise à disposition d'espace.

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de KILIM PRODUCTION l'espace suivant :

L'appartement dénommé le Silo loft : du dimanche 23 mars 2014 au jeudi 27 mars 2014

KILIM PRODUCTION s'engage à respecter le planning suivant :

- Arrivée le dimanche 23 mars 2014 à partir de 14 heures jusqu'au jeudi 27 mars 2014 à 11 heures.

Article 2 - Obligations de KILIM PRODUCTION

KILIM PRODUCTION assure les obligations suivantes et s'engage à ce titre à :

- ✓ respecter la jauge de l'espace mis à disposition par la maison Folie de Moulins,
- ✓ assumer et gérer l'accueil des artistes dans l'appartement,
- ✓ assumer et gérer le nettoyage de l'appartement avant le départ des artistes
- ✓ assumer et gérer le nettoyage du linge de lit et de toilette qui sera prêté,
- ✓ tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées,
- ✓ Les équipes de KILIM PRODUCTION mises en place pour l'accueil s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par la maison Folie de Moulins,
- ✓ respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie, dans la cas présent cet appartement est prêté à 4 personnes,
- ✓ prendre en charge les assurances nécessaires dans le cadre de l'occupation de l'appartement dénommé le Silo Loft et ce en fournissant une attestation d'assurance séjour/voyage

Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à KILIM PRODUCTION que l'ensemble des espaces mis à disposition pour son hébergement est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 - Accueil du public

KILIM PRODUCTION sera en charge de l'accueil du public, au niveau de l'espace désigné.

KILIM PRODUCTION s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool et ce dans le cadre d'un lieu municipal.

Article 6 - Accueil du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

KILIM PRODUCTION s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu. La fourniture du linge de lit et de toilette, non disponible à la Maison Folie mais nécessaire à l'hébergement sera à la charge exclusive de **KILIM PRODUCTION LA VILLE DE LILLE - MFM** mettra des clefs de l'appartement à disposition de **KILIM PRODUCTION**. Celles-ci lui seront remises, il en sera dès lors l'unique responsable. Elles devront être rendues avant le départ **KILIM PRODUCTION**.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie de **KILIM PRODUCTION** dans la maison Folie. Tout dommage résultant de l'occupation par **KILIM PRODUCTION** devra être réparé dans le délai fixé par **LA VILLE DE LILLE - MFM** au moment de la constatation.

Article 7- Responsabilité et assurances

KILIM PRODUCTION souscrira une police d'assurance de responsabilité civile générale couvrant toutes les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'elle est susceptible d'encourir vis à vis des tiers, des usagers ou des agents de la Ville à propos de tous les dommages corporels, matériels et immatériels, consécutifs ou non, pouvant survenir du fait de la mise à disposition des locaux ou des biens appartenant à la Ville. L'association a la charge des réparations des dommages causés par elle-même, ses personnels ou ses entrepreneurs.

KILIM PRODUCTION fera son affaire de tous les risques et litiges pouvant survenir du fait de son activité de manière à ce que la responsabilité de la ville ne soit ni inquiétée, ni recherchée.

KILIM PRODUCTION fera son affaire de l'assurance permettant de garantir les biens lui appartenant ou mis à sa disposition, ainsi que les biens de son personnel ou de toute personne requise par ses soins, de manière à ce que la responsabilité de la Ville en soit ni inquiétée, ni recherchée.

KILIM PRODUCTION transmettra à la Ville de Lille les copies des polices d'assurances ainsi que les attestations correspondantes dans les 8 jours de la notification de la présente convention.

KILIM PRODUCTION devra informer la Ville de tout sinistre ou dégradation qui surviendrait dans les locaux, alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

KILIM PRODUCTION et ses assureurs renonceront à tout recours en responsabilité contre la Ville de Lille qu'ils seraient en droit d'exercer au moment d'un sinistre.

Article 8 - Communication, Mécénat, Presse, Relations Publiques

KILIM PRODUCTION s'engage à respecter, pour sa communication sur l'événement objet du présent contrat, la charte graphique de **la maison Folie de Moulins et de LA VILLE DE LILLE**.

KILIM PRODUCTION s'engage à faire figurer sur tout document de communication à paraître la mention « **LA VILLE DE LILLE et la Maison Folie de Moulins** ».

Tout support devra faire l'objet d'un bon à tirer préalable que **KILIM PRODUCTION** devra faire viser par **LA VILLE DE LILLE - MFM**.

KILIM PRODUCTION autorise gracieusement la réalisation d'enregistrements par des professionnels de l'information et des retransmissions fragmentaires de trois minutes au plus dans le cadre d'émissions d'informations radiophoniques ou télévisées.

KILIM PRODUCTION autorise gracieusement **LA VILLE DE LILLE - MFM** à photographier et à procéder à la captation audiovisuelle du projet, soit avec ses moyens propres, soit par ceux mis en œuvre par le prestataire de service de son choix.

KILIM PRODUCTION s'assurera que ses équipes artistiques autorisent l'utilisation de ces images à des fins d'archivage et leur diffusion à des fins de promotion de **LA VILLE DE LILLE - MFM** et de ses manifestations dans la limite d'une durée de trois minutes pour les enregistrements audiovisuels, sur tous supports, et notamment :

- pour les enregistrements audiovisuels : films institutionnels, spots TV promotionnels, édition, diffusion sur le réseau Internet.
- pour les photographies : édition, diffusion sur le réseau Internet, affiches.

Conformément à l'usage, les cessions ci-dessus consenties ne feront l'objet d'aucune rémunération spécifique aux équipes artistiques.

Tout autre enregistrement, prise de vue ou tournage du projet devra faire l'objet d'un accord écrit, exprès des deux parties.

Article 9 – Résiliation, annulation

Les parties peuvent, d'un commun accord écrit, décider de résilier la présente.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée préviendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves

générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable - juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :
Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 19 mars 2014

En trois exemplaires originaux,

Pour LA VILLE DE LILLE - MFM

Catherine CULLEN



Pour KILIM PRODUCTION

Cécile BRISSIER



Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/160

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n°11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille,

Considérant l'activité du collectif « la roulotte ruche », qui promeut l'art de rue,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et la compagnie « la roulotte ruche », sise 66 rue de Lyon 59000 Lille, afin de mettre à sa disposition le labo au sein de la maison Folie de Moulins, sise 47-49 rue d'Arras à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux les 1^{er}, 3, 15, 16, 17, 18 et 22 avril 2014, de 10 h à 13h et de 14h à 18h, dans le cadre d'une résidence de travail autour du projet « mortal combo »

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de Ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACE

Entre

LA VILLE DE LILLE - MFM

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 - 59033 Lille Cedex

Représentée par

Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire déléguée à la Culture,

Agissant pour le compte de la Maison Folie de Moulins

Ci-après dénommée « **LA VILLE DE LILLE - MFM** ».

Et

L'ASSOCIATION LA ROULOTTE RUCHE

Adresse : 66 rue de Lyon 59000 Lille

Représenté par

Monsieur Emmanuel LEGER

Président,

Ci-après dénommée « **LA ROULOTTE RUCHE** ».

Préambule

Dans le cadre d'une résidence de travail autour de leur projet « *Mortal Combo* » **LA ROULOTTE RUCHE** a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour un accueil de son projet les 1^{er}, 3, 15, 16, 17, 18 et 22 avril 2014 à La Maison folie de Moulins.

L'objet de la présente convention est de définir les modalités qui régissent la mise à disposition d'espace à la maison Folie pour la réalisation de ce projet.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

LA ROULOTTE RUCHE a sollicité **LA VILLE DE LILLE - MFM** pour l'accueil d'une Résidence

L'accueil se décline comme suit :

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition de **LA ROULOTTE RUCHE** l'espace suivant :

Le Labo :

- Le 1^{er} avril 2014, de 10 heures à 13 heures et de 14 heures à 18 heures.
- Les 3, 15, 17, 18, et 22 avril 2014 de 14 heures à 18 heures.
- Le 16 avril 2014 de 10 heures à 13 heures.
- L'espace prêté par la maison folie de moulins sera libéré le 1^{er} avril 2014 entre 13 heures et 14 heures.

Ces horaires d'occupation d'espace incluent les temps de montage et de démontage et de nettoyage.

Toute modification de date, d'espace ou du contenu du projet fera l'objet d'un commun accord entre **LA VILLE DE LILLE - MFM** et **LA ROULOTTE RUCHE**.

Article 2 - Obligations de L'ASSOCIATION LA ROULOTTE RUCHE

Assure les obligations et formalités administratives et s'engage à ce titre à :

- tenir régulièrement informée LA VILLE DE LILLE - MFM de l'avancement du projet et des animations pressenties puis confirmées,
- assurer la responsabilité artistique et technique de la résidence,
- Les équipes de LA ROULOTTE RUCHE mises en place pour la résidence s'engagent à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général de la maison Folie de Moulins,
- La diffusion sonore sera limitée aux horaires indiqués par le régisseur de la Maison Folie de Moulins,
- La gestion et l'exploitation du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Moulins.
- Les besoins en matériel et les fiches techniques seront communiqués dès réception de la convention
- respecter les jauges des espaces mis à disposition par la maison Folie,
- prendre en charge les assurances responsabilités civiles dommages aux biens dans le cadre de l'occupation des espaces de la Maison Folie de Moulins.
- Informers les artistes des temps de présence dans les salles

En qualité d'employeur, **LA ROULOTTE RUCHE** s'assurera des rémunérations, charges sociales et fiscales, de son personnel artistique, technique et administratif attaché au projet. De même, il lui appartiendra de solliciter auprès des autorités compétentes si nécessaire les autorisations pour l'emploi des artistes étrangers et/ou mineurs. En cas d'accident du travail impliquant les salariés, stagiaires ou bénévoles de l'association, celle-ci est tenue d'effectuer les formalités légales.

Si **LA VILLE DE LILLE - MFM** lui en fait la demande expresse, **LA ROULOTTE RUCHE** fournira une attestation des différentes caisses sociales (URSSAF, GRISS, Congés spectacles, ASSEDIC) et copie des statuts ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Article 3 - Obligations de LA VILLE DE LILLE - MFM

LA VILLE DE LILLE - MFM assure à **LA ROULOTTE RUCHE** que l'ensemble des espaces mis à disposition pour leur résidence est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

Article 4- Participation financière

LA VILLE DE LILLE - MFM met à disposition ses espaces sans contrepartie financière.

Article 5 - Accueil des participants à la résidence

LA ROULOTTE RUCHE fera son affaire de l'accueil et de la gestion du public, à l'entrée comme au niveau des espaces désignés.

LA ROULOTTE RUCHE s'engage à respecter les lois en vigueur concernant la consommation d'alcool dans le cadre de l'occupation d'un lieu municipal.

Article 6 - Accueil Technique du projet

LA VILLE DE LILLE - MFM fournira ses espaces en ordre de marche, ce qui comprend la présence d'un membre de l'équipe à l'accueil dans les lieux.

LA ROULOTTE RUCHE s'engage à respecter les consignes d'installation fixées par le régisseur général du lieu.

La fourniture du complément d'équipement, non disponibles à la Maison Folie mais nécessaires à l'événement seront à la charge exclusive de **LA ROULOTTE RUCHE**.

Dans l'hypothèse où il surviendrait des événements de force majeure empêchant la réalisation du projet, le contrat serait résilié de plein droit sans indemnité. La partie empêchée prévendra l'autre dès la survenance des événements.

On entend par événement de force majeure ainsi que des événements contractuellement assimilés à la force majeure au sens du présent contrat la menace ou survenance de : cataclysmes naturels, grèves générales, émeutes soudaines ou non, mouvements populaires, actes de terrorisme, actes de sabotage, guerre, ou tout événement grave pouvant porter atteinte à la sécurité du public. En cas de désir de reconduction de la convention après cessation des circonstances qui empêchent son exécution, les deux parties se réservent une nouvelle négociation.

Faute d'exécution de l'une des stipulations du présent contrat pour toute autre raison qu'un cas de force majeure, le présent contrat pourra être résilié de plein droit quinze jours ouvrables après mise en demeure effectuée par lettre recommandée avec accusé de réception restée infructueuse.

Article 10 : Loi applicable - juridiction compétente

Le présent contrat est soumis au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 11 : Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention. Cette dernière est complétée par l'annexe suivante :

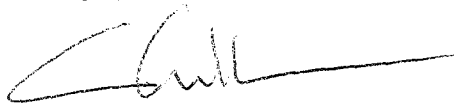
Annexe : Etat des lieux d'entrée

Fait à Lille le 11 mars 2014

En trois exemplaires originaux,

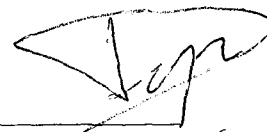
Pour LA VILLE DE LILLE - MF

Catherine CULLEN



pour L'ASSOCIATION LA ROULOTTE RUCHE.

Emmanuel LEGER



LA VILLE DE LILLE-MFM - L'ASSOCIATION LA ROULOTTE RUCHE

6

LA ROULOTTE RUCHE

Siège : 66 rue de Lyon - 59000 LILLE

Adm : 50 rue de Thumesnil - 59000 LILLE

E-mail : production@larouloteruche.org



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/161

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'Association EDHEC Littérature, 24 avenue Gustave Delory à 59100 Roubaix, pour la mise à disposition de la brasserie et de la salle de cinéma de la Gare Saint Sauveur. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une soirée de remise de prix littéraire.

Article 2 - La mise à disposition est consentie le mardi 11 mars 2014 moyennant une redevance de 405 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association EDHEC Littérature
Sise à : 24 avenue Gustave Delory, CS50411 à 59100 Roubaix
Représentée par : Hughes Duproz en qualité de Président
N° SIRET : 799 180 286 00012
APE : 9499 Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Organisation d'une soirée remise de prix littéraire
date de la manifestation : mardi 11 mars 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : de 19h00 à 24h00
Nombre de personnes attendues : 178 personnes
Nom du référent : Antoine de Bujadoux
Tél : 06 72 21 56 36
e-mail : litterature@edhec.com

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- Le bar restaurant de la Halle A, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.
- La salle de cinéma d'une capacité de 178 places assises en gradin

La présente convention est établie pour la période suivante :

Le mardi 11 mars 2014 de 19h00 à 24h
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 19h00 à 24h**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de filtrer ses invités à l'entrée du site et de prévoir, à ses frais, la présence d'un agent de sécurité incendie, qualifié SSIAP 1, pendant la présence du public dans l'équipement.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

L'association Edhec littérature a choisi de ne pas faire appel aux services du Bistrot de Saint So pour sa prestation cocktail durant sa manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°12/847 du 17 décembre 2012 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant
Occupation temporaire à but non lucratif	305 € + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	405€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.



Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-105	Lille, le 17 janvier 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Hughes DUPROZ Président 
----------------------------	--	---

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/162

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'association prix de court, sise 24 avenue Gustave Delory à Roubaix pour la mise à disposition de la salle de cinéma. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation de la 30^{ème} édition du film Européen avec un after musical.

Article 2 - La mise à disposition est consentie le mardi 1^{er} avril 2014 moyennant une redevance de 305€.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association Prix de Court
Sis(e) à : EDHEC 24 avenue Gustave Delory, 59057 Roubaix Cedex
Représentée par : Etienne BOUVIER, en sa qualité de Président
N° SIRET : 439800088900024
APE : 9499Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : la 30^{ème} édition du festival du film Européen avec un after musical
date de la manifestation : mardi 1^{er} avril 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : 16h00 à 23h30
Nombre de personnes attendues : 178 personnes (jauge maximale de la salle de cinéma)
Nom du référent : Marine Nguyen-Dinh
Tél : 06 99 78 38 35
e-mail : marine.nguyen-dinh@prixdecourt.net

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- Le bar restaurant de la Halle A, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.
- La salle de cinéma de la Halle A, dotée de 178 places assises en gradin.

La présente convention est établie pour la période suivante :

Le mardi 1^{er} avril 2014 de 16h00 à 00h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants :

- 16h00 – 17h00 : Installation et balance du set DJ
- 17h00 – 18h00 : Tests son et image avec le régisseur
- 18h00 – 19h00 : Installation du buffet au Bistrot de Saint So
- 19h00 : Accueil du public – dégustations offertes
- 19h30 : Début de la projection
- 20h30 : Pause et discussion avec Simonyi BALAZS et Tamas GABELI, invités du Busho Film Festival
- 21h – 22h30 : Reprise de la projection
- 22h30 – 23h30 : Set DJ
- 23h30 – 24h00 : fermeture du site et rangement de la salle

Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

L'occupant fera appel à un technicien régisseur pour la régie de son événement entre 16h00 et minuit.

Billetterie :

L'occupant est autorisé à mettre en place une billetterie aux tarifs suivants :

- Tarif plein : 8,00 € la séance + After Musical
- Tarif réduit (moins de 18 ans, étudiants et séniors) : 5,00 € la séance + After Musical
- Gratuité : pour les enfants de moins de 12 ans ainsi que pour les demandeurs d'emploi

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de prévoir la présence d'un agent de sécurité ADS pendant les temps de présence du public dans la salle.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

L'association Prix de Court a choisi de ne pas faire appel aux services du bistrot de saint so pour sa dégustation de différentes spécialités hongroises.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif Association Non Lilloise	205 € + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	305 €

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présente convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.



La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-117	Lille, le 14 mars 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Etienne BOUVIER Président de l'association <i>Marine NGUYEN-DINH,</i> PS 
----------------------------	---	--



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/163

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'association EMMAÛS, sise 1 fort de la redoute à Wambrechies pour la mise à disposition de la Halle B partie Events et partie Exposition. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation du grand salon régional emmaüs.

Article 2 - La mise à disposition est consentie du jeudi 10 avril au dimanche 13 avril 2014 moyennant une redevance de 100€.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association EMMAÛS Nord-Pas-De-Calais, Picardie
Sis(e) à :1, Fort de la redoute, 59 118 Wambrechies
Représentée par : Anne SAINGIER, en sa qualité de présidente
N° SIRET : 43502263700019
APE : 913 E
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Grand Salon Régional Emmaüs
date de la manifestation : samedi 12 avril 2014 de 10h à 21h
montage : jeudi 10 avril 2014 marquage des stands et vendredi 11/04/2014 installation des stands
démontage : dimanche 13 avril 2014
nombre de personnes attendues : grand public
nom du référent : Anne SAINGIER
tél : 03 20 40 90 89
e-mail : la-halte-saint-jean@wanadoo.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- **La Halle B, partie Event et partie Exposition**

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Du jeudi 10 avril 2014 au dimanche 13 avril 2014
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants :

Ouverture au public : samedi 12 avril 2014 de 10h00 à 21h00

Montage : du jeudi 10 avril au vendredi 11 avril 2014 de 9h00 à 21h00

Démontage : dimanche 13 avril 2014 dans la journée

Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

La ville a conclu avec l'occupant que la présence d'un régisseur électricien durant le montage et l'exploitation de leur événement sera à prévoir pour pallier à tout problème électrique ou technique.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention. Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de prévoir 5 agents de sécurité dont 2 SSIAP1 répartis de la manière suivante :

- 1 entrée Halle B
- 2 partie Event
- 2 partie Expo

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

La jauge de la Halle B sera définie par la Ville à l'issue de l'installation.

L'occupant s'engage à n'effectuer aucun déplacement des véhicules de l'organisation du salon stationnés sur l'Espace chapiteau (ex : halle C) le samedi 12 avril entre 19h 00 et 22h et ce pour permettre le bon déroulement de la séance du cirque Trottola programmé sous chapiteau. Entre 22h et minuit, les véhicules

devront être encadrés ou accompagnés par l'association Emmaüs de l'espace chapiteau au Boulevard JB Lebas.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres**.

Il est demandé à l'occupant de **prévoir un nettoyage de l'ensemble des surfaces occupées**. L'occupant **commandera et réglera directement la prestation** auprès de la société habilitée de son choix et fournira à la Ville la preuve de sa commande au moins 15 jours avant l'événement.

Il est demandé à l'occupant d'évacuer les déchets générés.

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant et ses assureurs s'engagent n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

A titre de réciprocité, la Ville de Lille et ses assureurs renoncent à tout recours en responsabilité civile contre l'Association Emmaüs Nord Pas-de-Calais, Picardie, notamment en ce qui concerne tout sinistre pouvant atteindre les biens meubles ou immeubles mis à disposition par la Ville de Lille à l'Association Emmaüs Nord Pas-de-Calais, Picardie.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif Association caritative	Consentie à titre gratuit + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présente convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.


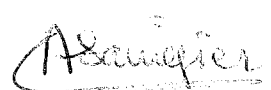
La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-121	Lille, le 17 mars 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Anne SAINGIER Présidente de l'association  EMMAÛS Nord Pas-de-Calais
----------------------------	---	---

Secrétariat
1, rue du Fort de la Redoute
59118 WAMBRECH
Tél. 03 20 39 7 00
Fax 03 20 38 00 00



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/164

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'association les Neveux de Thalie du Bureau des Arts de Sciences Po pour la mise à disposition de la salle de cinéma ainsi que la brasserie. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une soirée pièce de théâtre ainsi qu'un concert.

Article 2 - La mise à disposition est consentie le mercredi 12 mars 2014 moyennant une redevance de 100€.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 mars 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : L'association « Les Neveux de Thalie » du Bureau des Arts de Sciences Po
Sise à : 84, rue de Trévisé 59000 Lille
Représentée par : Marie ALBERT, en sa qualité de présidente de l'association
APE : 9001Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : organisation d'une pièce de théâtre « dieu du carnage » ainsi qu'un concert du groupe « rapsodie »
date de la manifestation : mercredi 12 mars 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : de 17h00 à 00h00
Nombre de personnes attendues : soirée grand public
Nom du référent : Lina PAMART
Tél : 06.32 71 92 36
e-mail : bda_sciencespolille@hotmail.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- Le bar restaurant de la Halle A, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.
- La salle de cinéma de la Halle A, doté de 178 places assises en gradin.

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Le mercredi 12 mars 2014 de 17h00 à 00h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 17h00 à 00h00**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

L'occupant fera appel à deux techniciens régisseur, Monsieur François BREUX ainsi que Patrick ZAMPARINI pour la régie de son événement.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de prévoir la présence d'un agent de sécurité SSIAP1 de 20h à minuit.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

L'association Les Neveux de Thalie du Bureau Des Arts de Sciences Po a choisi de faire appel aux services du Bistrot de Saint So pour l'organisation de leur concert.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit. Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif Association Lilloise	Consentie à titre gratuit + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

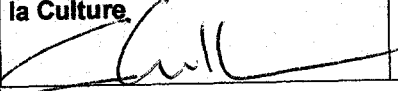

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

<p>Dossier n° : 04-116</p>	<p>Lille, le 04 mars 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille</p> <p>Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture.</p> 	<p>Pour l'occupant</p> <p>Marie ALBERT Présidente de l'association</p>  <p>le 5/03/14</p>
-----------------------------------	--	--



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/165

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'Association Accueil et Réinsertion Sociale pour la mise à disposition de la salle de cinéma ainsi que du Bistrot de Saint So. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation de la journée internationale des droits de la femme.

Article 2 - La mise à disposition est consentie du 7 au 8 mars 2014 moyennant une redevance de 100€

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 mars 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association Accueil et Réinsertion Sociale
Sis(e) à : 96, rue Brûle Maison à Lille
Représentée par : Jean-Yves MORISSET, en sa qualité de président
N° SIRET : 77562413300010
APE : 8790A
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Journée Internationale des droits de la femme
date de la manifestation : le vendredi 7 mars 2014 et le samedi 8 mars 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : du 7 mars 2014 de 9h à 18h au 8 mars 2014 de 9h00 à 2h00
Nombre de personnes attendues : grand public
Nom du référent : Juliette Flahaut
Tél : 06 68 63 46 32
e-mail : jf.brunehaut@orange.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- Le bar restaurant de la Halle A, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.
- La salle de cinéma de la Halle A, doté de 178 places assises en gradin.

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Du vendredi 7 mars 2014 de 9h00 à 18h00 (installation dans la salle de cinéma)
au samedi 8 mars 2014 de 9h00 à 2h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : vendredi 7 mars 2014 de 9h00 à 18h dans la salle de cinéma et samedi 8 mars 2014 de 9h00 à 2h00 au Bistrot de Saint So.

Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

L'occupant fera appel à 2 techniciens régisseur, Monsieur François BREUX ainsi que Monsieur Cyrille BRUGERE , pour la régie de son événement.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de faire appel à 4 agents de sécurité ADS ou CQP de 19h00 jusque 1h00 pour la journée du samedi 8 mars 2014.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif association lilloise	Consentie à titre gratuit + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

145

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

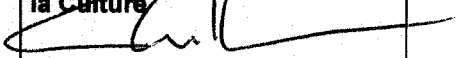
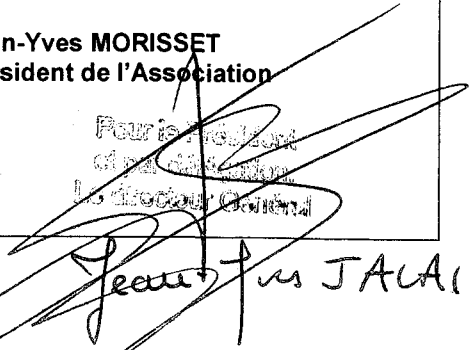
La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

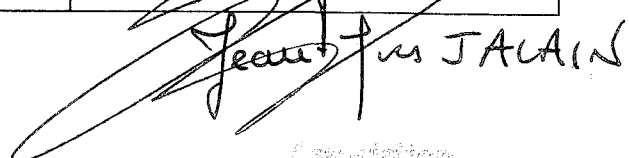
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-115	Lille, le 26/02/2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Jean-Yves MORISSET Président de l'Association  Pour le Président de l'Association Le Directeur Général
----------------------------	---	---



Association
Accueil et Réinsertion Sociale
96 Rue Crék. Maison
59000 LILLE
TEL. 03 20 21 91 10
Fax 03 20 94 23 13



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/166

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec La Maison de la Polonia sise, zone industrielle de l'Alouette, bâtiment 35 rue Esperanto à Lièvin pour la mise à disposition de la salle de cinéma. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation du festival du film polonais « Kinospolka ».

Article 2 - La mise à disposition est consentie du vendredi 21 mars 2014 au dimanche 23 mars 2014 moyennant une redevance de 0€

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 mars 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

*Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille*

d'une part,

Et l'occupant :

*Structure : La Maison de la Polonia de France
Sis(e) à :zone industrielle de l'Alouette, bâtiment 35 rue Esperanto 62800 Lièvin
Représentée par : Stéphanie Sobierajski, en sa qualité de présidente
N° SIRET : 48220243900022
APE : 9499Z
Désigné ci-après l'occupant*

d'autre part,

*à l'occasion de la manifestation suivante : Festival du Film Polonais « Kinoposlka »
date de la manifestation : du vendredi 21 mars 2014 au dimanche 23 mars 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : Le vendredi 21 mars 2014 de 17h00 à 23h00, le samedi 22 mars
2014 de 15h00 à 23h00 le dimanche 23 mars 2014 de 15h30 à 21h30
Nombre de personnes attendues : 178 personnes (jauge maximale de la salle)
Nom du référent : Sylviane Kowalczyk
Tél : 06.13.79.66.86
e-mail : contact@maisondelapolonia.com*

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- **La salle de cinéma de la Halle A, doté de 178 places assises en gradin.**

La présente convention est établie pour la période suivante :

**Le vendredi 21 mars 2014 de 17h00 à 23h00, le samedi 22 mars 2014 de 15h00 à
23h00 le dimanche 23 mars 2014 de 15h30 à 21h30**

comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.
Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **Le vendredi 21 mars 2014 de 17h00 à 23h00, le samedi 22 mars 2014 de 15h00 à 23h00 le dimanche 23 mars 2014 de 15h30 à 21h30**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

L'occupant fera appel à un technicien régisseur, Monsieur Patrick Zamparini, pour la régie « projection » de son événement.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de prévoir la présence d'un agent de sécurité SSIAP1 pendant les temps de présence du public dans la salle.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi.

Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif	Consentie à titre totalement gratuit
TOTAL :	0€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.


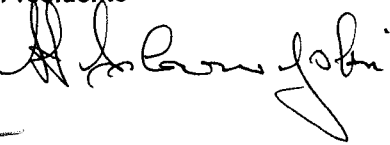
Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

Dossier n° : 04-113	Lille, le 24 février 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Stéphanie SOBIERAJSKI Présidente 
----------------------------	--	---



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/167

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec France Bleu Nord sise, 507 avenue du Président Hoover à Lille pour la mise à disposition du Bistrot de Saint So. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'un «cabaret » en l'hommage de Claude Nougaro.

Article 2 - La mise à disposition est consentie le mardi 4 mars 2014 moyennant une redevance de 455€.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 mars 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : France Bleu Nord
Sis(e) à :507 avenue du Président Hoover à Lille
Représentée par : Philippe Magnier, en sa qualité de directeur
N° SIRET : 32609477100736
APE : 1060Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : émission publique en l'hommage de Claude Nougaro
date de la manifestation : le mardi 4 mars 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : de 14h00 à 00h00
Nombre de personnes attendues : 200 personnes
Nom du référent : Yves Eric Paquet
Tél : 06.82.66.28.04

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- **Le bar restaurant de la Halle A**, doté de 85 chaises et 16 tables, sans accès aux cuisines et un micro HF.

**Le mardi 4 mars 2014 de 14h00 à 00h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **14h00 à 00h00**

Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique : L'occupant fera appel à deux techniciens régisseur, Monsieur François Breux ainsi que Monsieur Cyrille Brugere, pour la régie « son » de son événement.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de filtrer ses invités à l'entrée du site.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

France Bleu Nord a choisi de faire appel aux services du Bistrot de Saint So pour la partie boissons, restauration à l'occasion de la soirée « cabaret » hommage à Claude Nougaro accueillant plusieurs artistes en formule, solo, duo et groupes.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit. Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif	355€
Service Publique	+ 100 € de frais de dossier
TOTAL :	455€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

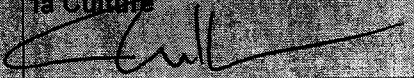


La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

<p>Dossier n° : 04-112</p>	<p>Lille, le 20 février 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille</p> <p>Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture</p> 	<p>Pour l'occupant</p> <p>Philippe MAGNIER Directeur de France Bleu Nord</p> <p> Philippe MAGNIER Directeur de France Bleu Nord</p> 
----------------------------	--	---



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/168

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec Animavia, sise 23 rue gosset à Lille pour la mise à disposition de la salle de cinéma de la Hall A. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation d'une Assemblée Générale.

Article 2 - La mise à disposition est consentie le samedi 15 mars 2014 moyennant une redevance de 100€

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association Animavia
Sis(e) à : 23, rue Gosselet, 59000 Lille
Représentée par : Pierre DHENIN, en sa qualité de Président d'honneur
N° SIRET : 38091475400011
APE : 0162Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Assemblée Générale
date de la manifestation : le samedi 15 mars 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : de 9h00 à 13h00
Nombre de personnes attendues : 50 personnes maximum
Nom du référent : Pierre DHENIN
Tél : 06 08 23 63 64
e-mail : animavia.association@sfr.fr

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- La salle de cinéma de la Halle A, doté de 178 places assises en gradin.
- La présente convention est établie pour la période suivante :

**Le samedi 15 mars 2014 de 09h00 à 13h00
comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.**

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **de 9h00 à 13h00**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

L'occupant fera appel à un technicien régisseur, Monsieur Patrick ZAMPARINI, pour la régie de son événement.

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de filtrer ses invités à l'entrée du site.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres.**

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit. Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif Association Lilloise	Consentie à titre gratuit + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présence convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jour avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.

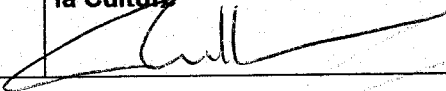

La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre

recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.
La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-119	Lille, le 27 février 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Pierre DHENIN Président d'honneur 
----------------------------	--	--



Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Arrêté

Décision du Maire

N° 14/169

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/861 du 20 décembre 2013 fixant les tarifs pour la location des espaces de la Gare Saint Sauveur,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire de la Gare Saint Sauveur, sise 17 boulevard Jean Baptiste Lebas à Lille, est passée avec l'association Krysalide Diffusion, sise 7 rue d'Antin à Lille pour la mise à disposition de la salle de cinéma. Cette mise à disposition a pour objet l'organisation du festival international du film indépendant cinémonde.

Article 2 - La mise à disposition est consentie le jeudi 10 avril et du mercredi 16 au samedi 19 avril 2014 moyennant une redevance de 100€

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le **21 MARS 2014**

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le **21 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **25 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION
DE LA GARE SAINT SAUVEUR**

Entre la Ville de Lille,
Sise à l'Hôtel de Ville, BP 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame le Maire ou son représentant l'Adjoint délégué,
désignée ci-après la Ville de Lille

d'une part,

Et l'occupant :

Structure : Association Krysalide Diffusion
Sis(e) à :7, rue d'Antin 59000 Lille
Représentée par : Dominique OLIER, en sa qualité de président
N° SIRET : 48966882200013
APE : 9499Z
Désigné ci-après l'occupant

d'autre part,

à l'occasion de la manifestation suivante : Festival International du Film Indépendant Cinémondés
date de la manifestation : le jeudi 10 avril 2014 et du mercredi 16 avril 2014 au samedi 19 avril 2014
horaires de début et de fin de la manifestation : de 17h00 à 00h00 pour la journée de jeudi 10 avril et de 9h00 à 00h00 pour les journées du 16 avril au 19 avril 2014 (selon grille des séances en annexe)
Nombre de personnes attendues : Grand Public
Nom du référent : Dominique OLIER
Tél : 06.14.56.00.62

La Ville de Lille met à disposition auprès de l'occupant le site de la Gare Saint Sauveur, 17 boulevard Jean-Baptiste Lebas à Lille. L'occupant accepte les locaux dont la désignation suit et aux conditions ci-après énumérées.

Préambule

Conformément à l'article L 21 43-3 du Code Général des Collectivités Territoriales, le Maire détermine les conditions d'utilisation des locaux communaux, compte tenu des nécessités de l'Administration des propriétés communales, du fonctionnement des services et du maintien de l'ordre public. Les salles municipales sont des équipements publics. Il convient de les utiliser conformément à leur destination en respectant les lieux et matériels mis à disposition, les autres usagers et les riverains.

Il a été convenu ce qui suit :

Art I – OBJET ET DUREE DE LA CONVENTION

Le présent contrat a pour objet de fixer les règles et les modalités de mise à disposition de la GARE ST-SAUVEUR par la Ville de Lille à l'occupant à l'occasion de la manifestation décrite ci-dessus. Les espaces mis à disposition de l'occupant sont :

- La salle de cinéma de la Halle A, doté de 178 places assises en gradin.

La présente convention est établie pour la période suivante :

Le jeudi 10 avril 2014 de 17h00 à 00h00 (ciné concert) et du mercredi 16 avril au samedi 19 avril 2014 (festival cinémondés) selon la grille des séances en annexe comprenant l'installation, l'exploitation et le rangement de la salle.

Art II – CONDITIONS D'UTILISATION

Obligations de la Ville de Lille :

La Ville de Lille s'engage auprès de l'occupant à lui mettre à disposition des espaces conformes à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

La Ville s'engage à réaliser tout aménagement ou transformation intéressant l'application des mesures d'hygiène et de sécurité.

Personnel de la Ville de Lille :

Le Régisseur de la Ville de Lille sera l'interlocuteur technique pour toute question liée au bâtiment et à son usage. Il pourra être joint (ou son représentant) en cas de besoin pendant les manifestations prévues sur le site de la Gare Saint Sauveur.

Pendant toute la durée d'occupation de l'équipement, un agent de la Ville de Lille sera chargé de :

- l'ouverture et la fermeture de l'équipement,
- faire respecter les horaires d'occupation et signaler, le cas échéant, tout manquement au respect de ces horaires,
- conseiller les organisateurs en matière de bon usage du bâtiment,
- assurer la sécurité des bâtiments (et non la sécurité de la manifestation),
- il aura toute autorité pour faire cesser un usage de l'équipement qui ne serait pas en conformité avec sa pérennité et la sécurité du public.

Cette convention ne dispense pas des autres autorisations légales obligatoires que l'organisateur devra solliciter auprès des autorités ad hoc.

Fluides :

Les consommations d'eau et d'électricité (Halles A et B) et de chauffage (Halle A) seront supportées par la Ville de Lille.

Sécurité :

La Ville assurera un gardiennage du site pendant les manifestations. Le gardiennage aura uniquement pour objet la prévention de l'incendie et la permanence du Poste de Sécurité, conformément à la réglementation des Etablissements Recevant du Public de 1^{ère} catégorie. Il sera organisé comme suit : un Responsable de Sécurité 24/24 gèrera la première ouverture quotidienne et la dernière fermeture du site, ainsi que la permanence du PC Sécurité.

Nettoyage du site :

La Ville de Lille procède à l'entretien des espaces mis à disposition, en concertation avec l'occupant, selon les modalités suivantes : un ménage machine général sur l'ensemble des surfaces une fois par semaine, de préférence les lundis ou mardis, jours de fermeture du site, ainsi qu'un ménage intermédiaire sur les zones sanitaires, les bureaux, les loges et les espaces bar/restauration. Le ménage de la halle A (le bar/restaurant, les toilettes publiques attenantes et la terrasse), à l'exception de la salle de cinéma, est à la charge de la SARL Le Bistrot de Saint So

Obligations de l'occupant :

L'utilisation des locaux par l'occupant devra être conforme à la présente convention et au contenu des programmations qui auront été communiqués à la Ville de Lille, ainsi qu'à la destination du lieu qui est d'accueillir des projets artistiques et festifs ainsi que toute manifestation publique afférente. Toute modification ou extension à d'autres activités devra être préalablement autorisée par la Ville.

L'occupant s'engage à utiliser les locaux mis à sa disposition dans le respect de l'ordre public, de l'hygiène et des bonnes mœurs. A tout moment, la Ville peut mettre fin à l'occupation pour des motifs tenant au bon fonctionnement de l'équipement ou à l'ordre public. L'occupant se conformera en particulier à la réglementation sur les établissements recevant du public. L'occupant s'engage à faire respecter l'interdiction de fumer dans les lieux publics (décret n° 2006/1386 du 15/11/2006).

L'occupant reconnaissant que l'immeuble ne recèle aucun vice apparent ou caché, prendra les lieux dans l'état où ils se trouvent sans pouvoir exiger aucun aménagement supplémentaire ni indemnité quelconque en raison du mauvais état éventuel du bâtiment ou de son équipement.

L'occupant supportera, sans restriction de date ni de délai, et sans versement d'aucune indemnité, l'exécution des travaux que la Ville désirerait entreprendre dans l'immeuble.

L'occupant s'engage à veiller à ce qu'aucune dégradation n'intervienne du fait de sa présence ou la présence de tiers. L'occupant sera tenu de réparer ou d'indemniser la Ville pour les dégâts matériels éventuellement commis et les pertes constatées.

L'occupant ne pourra céder, sans autorisation préalable et écrit de la Ville, même de manière temporaire tout ou partie de son droit à occupation des locaux visés par la présente convention. La Ville ne pourra être tenue responsable des engagements contractés, dans ce cadre, par l'occupant avec un tiers.

Horaires :

L'occupation est consentie aux horaires suivants : **voir grille des séances en annexe**
Ces horaires incluent également les temps d'installation et de rangement du site.

L'occupant veillera notamment au respect de la réglementation sur les troubles de voisinage avant, pendant et après les activités exercées dans les locaux. En cas de manquement à ces règles, la responsabilité pénale de l'association et de ses représentants pourra être retenue.

L'occupant s'engage à respecter les horaires indiqués dans la présente convention, à éviter le bruit après 22 heures et à veiller à ce que la salle utilisée en soirée soit évacuée en silence.

Technique :

L'occupant fera appel à un technicien régisseur, François BREUX, pour la régie de son événement ciné concert du jeudi 10 avril 2014.

L'occupant fera également appel à un régisseur ou à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation pour la régie de son événement Festival Cinémondos du mercredi 16 avril au samedi 19 avril 2014.

Billetterie :

L'occupant est autorisé à mettre en place une billetterie aux tarifs suivants

- ciné concert : - ~~8,00 €~~ tarif plein 10 €
 - 6,00 € tarif réduit 8 €
- festival cinémondos : - 3,00 € tarif plein
 - 2,00 € tarif réduit

Sécurité :

L'occupant s'engage à prendre connaissance et à respecter les consignes générales de sécurité ainsi que les consignes techniques mentionnées par la Ville, sous peine d'annulation de la manifestation par la Ville.

L'occupant devra veiller à ne pas dépasser la jauge indiquée sur la convention (178 personnes maximum par séance). Dans la jauge sont comptabilisés les organisateurs, le personnel technique et les artistes. L'occupant devra pour cela utiliser un compteur ou une billetterie. L'occupant s'engage à maintenir libres les issues de secours et dégagements. Pendant l'accueil du public, les issues de secours devront être déverrouillées. L'ensemble des accès doit être conforme à la législation et permettre la circulation des personnes à mobilité réduite.

L'occupant informera impérativement l'agent du PC Sécurité de la Ville avant son départ afin de permettre la fermeture du bâtiment.

Il appartient à l'occupant de prévoir la présence d'un agent de sécurité SSIAP1 pendant les temps de présence du public dans la salle.

L'occupant fera appel à une société de sécurité habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation.

Nettoyage du site :

En dehors des interventions de la Ville de Lille, l'occupant devra **rendre les locaux propres**.

Espace bar/restaurant :

La Ville de Lille a conclu une convention d'occupation privative du domaine public avec la SARL LE BISTROT DE ST SO pour l'exploitation du bar/restaurant situé dans la Halle A. Pour assurer la prestation de restauration ou de service bar, l'occupant peut faire appel à une société habilitée de son choix, auprès de laquelle il réglera directement la prestation. L'occupant informera obligatoirement la Ville du prestataire retenu au moins un mois avant le début de la manifestation.

La mise à disposition de l'occupant de l'espace bar/restaurant exclut l'utilisation des espaces suivants : la partie cuisine, les réserves et l'équipement du bar. **Seuls le comptoir, les tables et les chaises de l'espace restaurant sont mis à disposition de l'occupant.**

Art III – RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'occupant souscrira toutes les polices d'assurance nécessaires pour garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition. Il assurera le recours de tiers et sa responsabilité civile pour tous accidents et dommages pouvant découler de ses activités tant vis-à-vis de la Ville que des tiers, notamment dans le cadre de l'organisation de manifestations culturelles, de l'accueil du public ou de personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit.

L'occupant assurera les dommages pouvant être causés de son fait ou de celui des utilisateurs aux biens lui appartenant mis à sa disposition ou confiés, notamment les risques incendie, explosions, dommages électriques, dégâts des eaux, vol, vandalisme. Il souscrira notamment une assurance risques locatifs.

Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé contre la Ville en cas de préjudice subi. Si l'occupant garnit les lieux loués d'objets mobiliers et de marchandises, ceux-ci resteront sous son entière responsabilité. Il en garantira en outre la bonne conformité avec les règles de sécurité et d'accueil du public.

L'occupant s'engage à n'exercer aucun recours à l'encontre de la Ville, pour quelque motif que ce soit. Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'utilisation des locaux.

Art IV – DISPOSITIONS OPERATIONNELLES ET FINANCIERES

Conformément à la Délibération n°13/861 du 20 décembre 2013 :

Tarifs	HALLE A Bar restaurant et cinéma
Occupation temporaire à but non lucratif Association Lilloise	Consentie à titre gratuit + 100 € de frais de dossier
TOTAL :	100€

Les périodes de montage et de démontage intervenant hors des jours de mise à disposition seront facturées à hauteur de 50 % du tarif appliqué.

Les frais forfaitaires couvrent la mise à disposition des lieux bruts, les fluides et la sécurité des bâtiments.

L'occupant s'engage à faire apparaître explicitement dans son compte de résultat ou dans l'annexe de ses comptes, ainsi que dans son rapport d'activité, le montant valorisé de cette aide indirecte accordée par la Ville, pour cette mise à disposition, tel qu'il sera évalué au 1^{er} janvier de chaque année.

Le paiement s'effectue auprès de la trésorerie principale à réception du titre de recette.

Art V – MODIFICATION - RESILIATION - ANNULATION

Ville de Lille :

Toute modification à la présente convention par l'une ou l'autre partie sera notifiée par un avenant au plus tard quinze jours avant la date de la manifestation.

La Ville se réserve le droit d'utiliser pour elle-même les locaux mis à disposition. Elle peut, pour tout motif d'intérêt général, dénoncer la convention par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai minimum de **5 jours** francs avant la date prévue pour l'utilisation des locaux.

Elle peut, le cas échéant, proposer un autre équipement dans la mesure de ses possibilités.


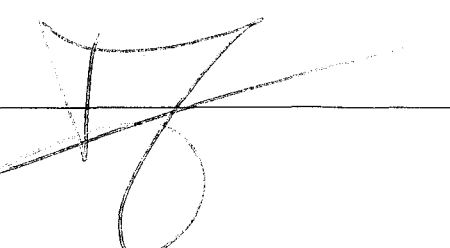
La Ville de Lille pourra résilier la présente convention en cas d'inexécution ou manquement de l'occupant à une quelconque de ses obligations prévues à la présente convention. Celle-ci sera résiliée par la commune par simple lettre recommandée avec accusé de réception 15 jours après une mise en demeure adressée dans les mêmes formes et restée en tout ou partie sans effet pendant ce délai avec un préavis de 15 jours.

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de faillite ou de mise en redressement judiciaire de l'occupant.

Occupant :

L'occupant peut annuler sa réservation pour raison exceptionnelle par lettre recommandée dans un délai de **2 semaines** avant la date prévue pour l'utilisation des locaux. Au delà, toutes les sommes dues seront maintenues.

En cas d'annulation par l'occupant, les frais forfaitaires de 100 € restent cependant dus à la Ville.

Dossier n° : 04-114	Lille, le 25 février 2014 En 5 exemplaires originaux Pour la Ville de Lille Catherine CULLEN Adjointe au Maire déléguée à la Culture 	Pour l'occupant Dominique OLIER Président 
----------------------------	--	---

ANNEXE

Grille des séances de cinéma

Jeudi 10 avril 2014

20h30

Fermeture minuit

Mercredi 16 avril 2014

09h45

14h30

17h00

19h00

21h00

Fermeture minuit

Jeudi 17 avril 2014

09h45

17h00

19h00

21h00

Fermeture minuit

Vendredi 18 avril 2014

09h45

17h00

19h00

21h00

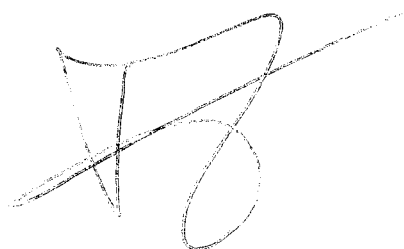
fermeture 1h00

Samedi 19 avril 2014

15h00

18h00

fermeture 1h00





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/170

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association Anyone Else but you, qui développe des projets culturels et artistiques,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association anyone else but you, sise rue Léon Gambetta à Lille afin de mettre à sa disposition la salle de l'entresol au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 17 au 21 mars 2014 de 09 heures à 18 heures, pour une résidence.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

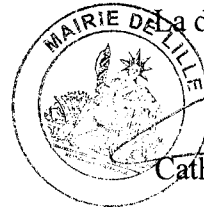
Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

Anyone Else but you

Adresse : 249 rue Léon Gambetta– 59000 LILLE
Représentée par Barbara Colas, Présidente
SIRET : 52531919000019
Ci- après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'une résidence mise en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 17 au 21 mars 2014 de 09h00 à 18h00	Grand entresol	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 10 mars 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



ANYONE ELSE BUT YOU
249 RUE L. GAMBETTA
59000 LILLE
SRT52531919000019
LIC2-1040993

Pour le contractant
Barbara COLAS



En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournies et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente


La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 – Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 10 mars 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour Le contractant
Barbara COLAS





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/171

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association Akrorytmik, qui développe des projets culturels et artistiques,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Akrorytmik, sise rue Gosselin à Lille afin de mettre à sa disposition la salle de danse du R2+2 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux du 19 au 23 mai 2014 de 09h00 à 18h00, pour une résidence.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

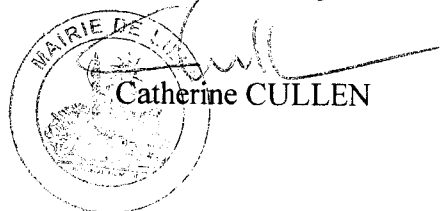
Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex

Représentée par Madame Catherine CULLEN

Adjointe au Maire Déléguée à la Culture

Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes

Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

AKRORYTMIK

Adresse : 31 rue Gosselin – 59000 LILLE

Représentée par HADDOUCHE Abdelhamed, Président

SIRET : 449 064 187 00031

Ci- après dénommée « Le contractant »

Préambule

Dans le cadre d'une résidence mise en place par le **contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et le **contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, le lieu suivant dont le **contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 19 au 23 mai 2014 de 09h00 à 18h00	Salle de danse du R2+2	Résidence

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et le **contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le **contractant** occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, le **contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, le **contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le **contractant** assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement la **Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

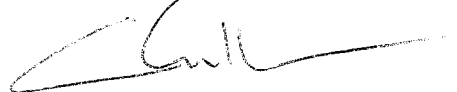
La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 – Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 20 février 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour Le contractant
HADDOUCHE Abdelhamed



ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

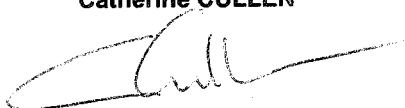
- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les condition d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionné par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 20 février 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour le contractant
HADDOUCHE Abdelhamed





Le Maire de Lille,

Arrêté
Décision du Maire
N° 14/172

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 11/1051 du 12 décembre 2011 adoptant les tarifs de mise à disposition d'espaces de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille,

Considérant l'activité de l'association Brasil afro funk, qui développe des projets culturels et artistiques autour de la danse.

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation à titre précaire est passée entre la Ville de Lille et l'association Brasil afro funk, sise rue d'Anvers à Lille afin de mettre à sa disposition les salles Danse du R2+1, de danse du R2+2, les salles 2 et 4 du R2+2, la salle Pigeon du R2+2, les lofts 1, 2 et 3 au sein de la maison Folie de Wazemmes, sise 70 rue des Sarrazins à Lille (59000).

Article 2 - La mise à disposition est consentie à titre gracieux le 17 de 11h00 à 18h00 et 18 mai 2014 de 13h45 à 18h45 pour y proposer des ateliers, les logements à partir du 16 mai.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN

Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Convention de mise à disposition de salle

Entre

La Ville de Lille

Adresse : Place Roger Salengro – BP 667 – 59033 Lille Cedex
Représentée par Madame Catherine CULLEN
Adjointe au Maire Déléguée à la Culture
Agissant pour le compte de la maison Folie Wazemmes
Ci-après dénommée « **La Ville de Lille – MFW** »

Et

Association Brasil Afro Funk

Adresse : La barraca zem – 38 rue d'Anvers – 59000 LILLE
Représentée par Frédéric Hancquart, Président
SIRET : 418 027 157 00043
Ci-après dénommée « **Le contractant** »

Préambule

Dans le cadre d'ateliers autour du festival Fooro Lille mis en place par **le contractant**, celui-ci a sollicité **la Ville de Lille – MFW** pour la mise à disposition d'un lieu d'accueil. L'objet de la présente convention est de définir les modalités de la collaboration entre **la Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

Article 1 - Objet

La Ville de Lille – MFW s'engage à mettre à disposition, dans les conditions définies ci-après, et dans le cadre de la présente convention, les lieux suivants dont **le contractant** déclare connaître et accepter les caractéristiques techniques, aux dates suivantes :

DATE	LIEU	Remarques
Du 17 au 18 mai 2014 de 11h00>18h00 le 17 mai et de 13h45>18h45 le 18 mai	Salle de danse du R2+1 Salle de danse du R2+2 Salle 2 du R2+2 Salle 4 du R2+2 Salle pigeon du R2+2	Ateliers Ateliers Ateliers Ateliers Ateliers
Les 16,17 et 18 mai 2014	Loft 1, 2 et 3	Logements 11 lits

Toute modification de dates ou de lieux fera l'objet d'un commun accord entre **La Ville de Lille – MFW** et **le contractant**.

Article 2 - Obligation du contractant

Le contractant occupera les locaux conformément au calendrier établi à l'article 1, en respectant le règlement de la maison Folie Wazemmes fourni en annexe 1 de la présente convention.

Durant l'utilisation des locaux mis à sa disposition, **Le contractant** s'engage à identifier et contrôler les entrées des personnes et faire respecter les règles de sécurité.

A la première demande, **le contractant** fournira une copie des statuts, une attestation d'assurance ou tout autre document justifiant sa structure juridique.

Le contractant assure les obligations et formalités administratives et financières du projet et s'engage à ce titre à :

- informer régulièrement **la Ville de Lille - MFW** de l'avancement du projet,
- assurer la responsabilité artistique et technique du projet,
- réunir l'équipe artistique et technique nécessaire au projet,
- assumer les frais de rémunérations des interventions artistiques composant le projet; les frais de déplacements, hébergement et défraiements des équipes artistiques et des personnels impliqués sur le projet, les repas des équipes et des bénévoles, le transport des artistes et du matériel.

Article 3 - Obligation de la Ville de Lille - MFW

La Ville de Lille - MFW assure au **contractant** que l'ensemble des locaux mis à disposition du projet est conforme à la législation et aux dispositions réglementaires des établissements recevant du public.

En qualité d'employeur, **La Ville de Lille – MFW** assurera les rémunérations, charges sociales et fiscales de son personnel.

La Ville de Lille - MFW assure directement les coûts d'entretien, de sécurité et de fluides liés à cette mise à disposition.

La Ville de Lille – MFW fournira, dans la limite de son stock disponible, le matériel nécessaire à la résidence, conformément aux demandes liées aux fiches techniques. Les fiches techniques devront être fournis et validées par le régisseur de la maison Folie Wazemmes. La gestion du parc matériel reste sous la responsabilité du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.

Le complément d'équipement et de personnel, non disponible à la maison Folie – Wazemmes mais nécessaire à la résidence, sera exclusivement à la charge du **contractant**.

Article 4 - Responsabilité et assurances

A – Le contractant

Le **contractant** est tenu d'assurer contre le vol et les risques divers, tous les objets lui appartenant, appartenant à son personnel, aux artistes et aux bénévoles durant toute la durée de leur présence dans les locaux de la **Ville de Lille - MFW**.

Le **contractant** assume, tant vis-à-vis de la **Ville de Lille - MFW** que des tiers, l'entière responsabilité de l'ensemble des dommages qui pourraient être causés aux biens ou à son personnel, aux artistes et aux bénévoles de son fait ou du fait de son personnel ses bénévoles et les artistes, durant la période de déroulement du projet.

Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans la maison Folie de Lille - Wazemmes. Le **contractant** devra restituer en l'état comme notifié dans l'état des lieux les locaux autorisés à être utilisés. Tout dommage résultant de l'occupation par le **contractant** devra être réparé dans les délais fixés par la **Ville de Lille - MFW** au moment de la contestation.

Si la nécessité se présente, la **Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clefs des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.

B – La Ville de Lille – MFW

La Ville de Lille – MFW est responsable de la sécurité des personnes accueillies à l'intérieur de ses locaux. A ce titre, la **Ville de Lille – MFW** déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture des risques liés à l'accueil du public et des artistes en résidence dans ses locaux.

Article 5 - Loi applicable et juridiction compétente

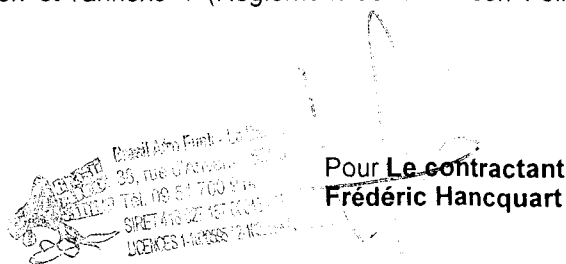
La présente convention est soumise au droit français. Toute contestation relative à son interprétation et à son exécution sera, à défaut d'accord préalable, soumise aux tribunaux compétents de Lille.

Article 6 – Documents contractuels, annexes

Le document contractuel est la présente convention et l'annexe 1 (Règlement de la maison Folie Wazemmes)

Fait à Lille, le 6 janvier 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN


Pour Le contractant
Frédéric Hancquart

ANNEXE 1
REGLEMENT DE LA MAISON FOLIE WAZEMMES

Généralités

- L'utilisation de bombonne de gaz est strictement interdite dans l'ensemble des locaux de la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Sauf livraison, il est strictement interdit de stationner sur les espaces extérieurs de la maison Folie Wazemmes. Ces espaces sont réservés exclusivement aux piétons et à l'accès des véhicules d'interventions urgentes (pompiers, SAMU,...).
- Il est strictement interdit de fumer dans l'ensemble des locaux de maison Folie de Lille – Wazemmes en application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif.
- La **Ville de Lille - MFW** contribue au tri sélectif, par conséquent **le contractant** doit obligatoirement trier les déchets recyclables et non recyclables occasionnés par ses activités, en se conformant au tableau disponible à la maison Folie de Lille – Wazemmes.
- Il est interdit de fixer des éléments sur les murs (affiches, ornements), sans l'autorisation préalable du régisseur général de la maison Folie Wazemmes.
- Si la nécessité se présente, **la Ville de Lille - MFW** pourra mettre des clés des espaces à disposition du **contractant**. Celles-ci seront remises à une personne officiellement identifiée. Elles devront être rendues avant le départ du **contractant**.
- Dans le cas où **le contractant** est autorisé à tenir une buvette dans le cadre de la manifestation, il est rappelé que seule la licence de catégorie 2 est autorisée et qu'elle concerne les boissons suivantes : boissons fermentées non distillées : vins, bières, cidres, poirés, hydromels, vins doux naturels à AOC, crèmes de cassis et jus de fruits ou de légumes fermentés comportant de 1, 2 à 3 degrés d'alcool.

Logements

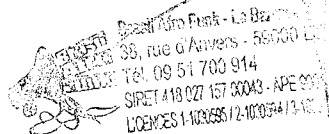
- Un état des lieux sera effectué à l'entrée et à la sortie du **contractant** dans le(s) logement(s) de la maison Folie Wazemmes. **Le contractant** devra restituer le(s) logement(s) en l'état comme notifié dans l'état des lieux.
- **Le contractant** est tenu, le jour de son départ, de déposer ses draps sales au rez-de-chaussée du bâtiment d'hébergement.
- Par respect pour le voisinage et pour les autres équipes artistiques présentes dans les logements, **le contractant** veillera au calme du logement.

Fait à Lille, le 6 janvier 2014
En trois exemplaires originaux,

Pour le Maire Martine AUBRY
et par délégation
Catherine CULLEN



Pour le contractant
Frédéric Hancquart



Frédéric Hancquart - La Bar
38, rue G'Anvers - 59000 Lille
Tél. 09 51 700 914
SIRET 418 027 157 00043 - APE 9901
LICENCES 1-1000555 / 2-1000556 / 3-1000557



DECISION DU MAIRE

N° 14/173

Le Maire de Lille,

Vu le code général de la propriété des personnes publiques,

Vu le code général des collectivités territoriales, notamment ses articles L. 2122-22 et L. 2122-23,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 portant délégation de pouvoir du Conseil municipal de Lille au Maire de Lille à l'effet, notamment, de décider de la conclusion et de la révision du louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans,

Vu l'arrêté n° 10890 du 20 juillet 2012 portant délégation de fonctions et de signature du Maire de Lille à Madame Catherine CULLEN, douzième adjointe au Maire,

Vu la délibération n° 13/410 du 28 juin 2013 portant actualisation des tarifs du Palais des Beaux-Arts,

Considérant la demande d'occupation d'espaces de la société Performance Directe pour l'organisation d'une manifestation privée,

DECIDE

Article 1 – Une convention d'occupation de mise à disposition de locaux est passée entre la Ville de Lille et la société Performance Directe pour l'occupation de la galerie jardin et de l'auditorium du Palais des Beaux-Arts, sis 18 bis rue de Valmy à Lille.

Article 2 - Cette mise à disposition est consentie le 27 mars 2014 moyennant le paiement d'une redevance de 5 000,00 €.

Article 3 - Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et notifiée à l'intéressée. Copie en sera adressée au Préfet du Nord.

Hôtel de ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,

Affichée en Mairie le **21 MARS 2014**

Reçue en Préfecture le **25 MARS 2014**

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,



Catherine CULLEN



Catherine CULLEN

La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'ESPACES

Entre :

La Ville de Lille, Place Roger Salengro B.P. 667 59033 Lille cedex
représentée par Madame Catherine Cullen, Adjointe au Maire de Lille, Déléguée à la culture, pour le
compte du Musée des Beaux-Arts de Lille – 18 bis rue de Valmy – 59000 Lille, Régie municipale, ci
après désignés par « VDL/Palais des Beaux-arts »

ET

Performance Directe
571, route des Rutys
74370 Annecy

représenté par

Anne Cahn
responsable de l'événement

ci-après désigné « l'occupant »

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - Mise à disposition

La Ville de Lille/ Palais des Beaux-arts met à la disposition de l'occupant le mardi 27 mars 2014
l'auditorium et la galerie jardin à l'occasion d'une manifestation qui comprendra des visites guidées du
musée (prestation facturée indépendamment à Performance Directe à hauteur de 1850 €). Cette
manifestation se déroulera de 18h15 à 23h et réunira 120 personnes environ.

Le musée prendra en charge les frais d'ouverture en nocturne, le gardiennage et les vestiaires. Les
visites guidées et le cocktail restent à la charge de Performance Directe

Les espaces sont mis à la disposition de l'occupant en l'état.

Article 2 - Redevance

Cette mise à disposition est consentie moyennant le paiement d'une redevance de 5000 euros (3250 e
pour la location de la galerie jardin et 1750 € pour la location de l'auditorium.

Le paiement sera effectué par chèque à l'ordre du Trésor Public et transmis au Service Développement
et Communication du musée 18bis, rue de Valmy au plus tard huit jours avant la manifestation.

La réservation ne deviendra définitive qu'à réception par le Palais des Beaux-arts de la présente
convention signée en trois exemplaires originaux par l'occupant.

En cas d'annulation par l'occupant à moins de huit jours de la manifestation, la redevance reste due.

Article 3 - Suivi

L'occupant désignera un collaborateur chargé des relations avec le Palais des Beaux-arts de Lille pour la mise en œuvre et le suivi des dispositions prévues par la présente convention.

Article 4 - Réunion préparatoire

Le collaborateur désigné par l'occupant devra prendre contact avec la responsable des manifestations privées du musée (Juliette Benoit - téléphone 03-20-06-78-19 et mail jbenoit@mairie-lille.fr) au minimum un mois avant la manifestation, afin d'examiner le déroulement de la manifestation : espaces ouverts aux invités, circuit et horaires, visite par les guides conférencières du musée, conférence, gardiennage...

Le Palais des Beaux-arts s'engage à organiser une visite des lieux préalable à la manifestation avec l'occupant ou l'un de ses représentants, permettant le repérage des locaux et des voies d'accès qui seront utilisés ainsi que les itinéraires d'évacuation, les issues de secours et la constatation des emplacements des dispositifs d'alarme, des moyens d'extinction.

Article 5 - Type de manifestation accueillie et capacités d'accueil

✓ L'espace est destiné à recevoir des manifestations de type: conférences, colloques, séminaires, cocktails, dîners, visites privées...

Le Palais des Beaux-arts se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si la manifestation est susceptible notamment de troubler l'ordre public, de déroger au principe de laïcité, d'être contraire aux bonnes mœurs ou d'enfreindre les règles de sécurité liées à l'usage de la salle ou du bâtiment .

L'occupant est responsable du bon déroulement de la manifestation.

Aucune réunion de caractère politique, syndical ou confessionnel ne peut être organisée sans l'accord préalable écrit du maire de Lille.

✓ L'occupant s'engage à respecter les capacités maximales d'accueil suivantes :

- 150 personnes en cocktail debout dans la galerie jardin
- 500 personnes en cocktail debout dans la galerie d'entrée
- 80 personnes en cocktail debout dans la Rotonde Napoléon
- 1 000 personnes en cocktail debout dans l'Atrium et la galerie d'entrée
- 200 personnes dans l'auditorium. Aucun siège supplémentaire ne devra être installé dans les allées et dégagements. La présence de participants debout est interdite.

L'occupant s'engage à ne pas dépasser ces capacités.

Le jour de la manifestation, si le nombre d'invités comptabilisé vient à dépasser les prévisions de l'occupant, la Direction du Palais des Beaux-arts pourra mettre en place une gestion des flux adaptée et stopper temporairement ou définitivement l'entrée des invités dans les différents espaces du musée.

Article 6 - Prestataires

Les prestations extérieures (surveillance, accueil, traiteur, fleuriste, location de mobilier...) restent à la charge de l'occupant. Le choix des prestataires appartient à l'occupant qui communiquera à la Responsable des manifestations privées leurs noms et coordonnées afin de planifier les livraisons et de rappeler les règles de sécurité en usage.

Article 7 - Horaires

L'occupant devra respecter les circuits et horaires définis lors de la réunion de préparation. A défaut de réunion préparatoire, les salles d'exposition doivent être évacuées et fermées à 22 heures au plus tard, l'ensemble du musée à 23 heures, le démontage ne devra pas dépasser 1h du matin.

Tout dépassement d'horaire fera l'objet d'une facturation supplémentaire à raison de 160 € l'heure pour un dépassement de 6h à 8h ou de 18h à 23h, ou à raison de 320 € l'heure après 23h.

Une facture sera envoyée par les services du Palais des beaux-arts dans les huit jours suivant la manifestation : celle-ci sera à régler par chèque à l'ordre du Trésor public dans les 30 jours à compter de la date de réception.

Article 8 - Installation technique

L'occupant devra transmettre un projet complet d'installation (électrique, décoration, chaises, colonne d'éclairage, sonorisation) quinze jours minimum avant la manifestation et soumis à l'approbation du responsable de la sécurité du musée.

Article 9 - Validation de documents

L'occupant devra soumettre tout document en relation avec la manifestation (invitations, programmes, tracts, affiches....) pour validation à la Responsable des Manifestations privées avant bon à tirer.

Article 10 - Sécurité

L'occupant est réputé connaître et mettre en application les textes réglementaires en vigueur et, en particulier les dispositions générales et particulières du Règlement de Sécurité contre les risques d'incendie et de panique dans les établissements recevant du public. Cf. annexe 1, partie intégrante du présent contrat.

Dans le cas de non observation des prescriptions définies dans la convention d'occupation temporaire, l'occupant devra s'y conformer sans délai après mise en demeure éventuelle par la ville de Lille.
Dans le cas contraire, la convention d'occupation temporaire sera automatiquement annulée.

✓ L'occupant devra systématiquement recruter un agent de sécurité (vigile) de la société de surveillance en marché avec la Ville de Lille qui assurera le contrôle des entrées. Au-delà de 250 invités, l'occupant recrutera deux agents minimum. Ces prestations seront à la charge de l'organisateur et rémunérées directement par lui.

Le premier de l'arrivée du premier prestataire au départ du dernier prestataire, le second de l'arrivée des invités jusqu'au départ de ceux-ci.

Le musée prend uniquement en charge la surveillance des salles du musée.

✓ Les allées et dégagements conduisant aux portes de sortie devront être maintenus libres de tout encombrement.

Il est formellement interdit de fumer dans l'établissement.

Il est interdit de boire et de manger dans les salles d'expositions du Musée.

Il est interdit d'amener des animaux de compagnie

Article 11 - Constats contradictoires d'état des lieux des locaux utilisés :

Avant et après l'événement (horaire à convenir), un état des lieux contradictoire est dressé entre l'établissement et l'organisateur, celui-ci devra impérativement être signé par l'organisateur ou d'une personne habilitée par ce dernier.

Article 12 - Accueil

Au-delà de 150 invités, l'occupant recrutera le personnel d'accueil (hôtes ou hôtesse) nécessaire au bon déroulement de la réception et à l'orientation des invités ainsi que le personnel de vestiaire. Le matériel nécessaire au vestiaire (portants, cintres) sera également à la charge de l'occupant.

Le nombre et l'emplacement des agents seront définis lors de la réunion de préparation.

Article 13 - Signalétique

L'occupant devra soumettre pour validation à la chargée de mise à disposition d'espaces la signalétique qu'il souhaite installer lors de la manifestation. Il est interdit de fixer tout élément sur les murs intérieurs ou extérieurs. Seuls les éléments autoportés sont autorisés.

Article 14 - Restauration

Le choix du traiteur appartient à l'occupant. Une liste de traiteurs peut lui être fournie sur demande.

Une protection préalable des sols est exigée sur l'espace de préparation.

L'utilisation du gaz ou de flamme, ainsi que tout appareil de cuisson est formellement interdite dans l'établissement.

Le branchement des étuves électriques peut se faire sur 4 prises de 32A (plan à votre disposition) à l'aide d'une rallonge de 2,5 mm² de section (non fournie par le musée). Les prises au sol sont à éviter. Les enrouleurs seront complètement déroulés.

L'évacuation des reliefs de la manifestation (cartons, emballages, glaçons...) incombe au traiteur ou à l'occupant. Aucun déchet ne doit rester dans l'enceinte du Musée.

Article 15 - Nettoyage

L'occupant s'engage à utiliser les lieux en l'état et à les restituer en l'état.

L'occupant devra veiller à ce que chaque intervenant (traiteur, décorateur...) évacue ses installations, décors, estrade, matériaux et matériel. Le dépôt de poubelles devant le musée est interdit.

A défaut, les frais de nettoyage et d'enlèvement des déchets seront facturés à l'occupant.

Article 16 - Assurances

L'occupant est tenu de souscrire les polices d'assurances nécessaires pour garantir les conséquences pécuniaires du fait de leur responsabilité civile, délictuelle ou contractuelle de leur personnel et s'engagent à conserver cette assurance pendant toute la durée du présent contrat. En particulier, ces polices garantissent ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile. L'occupant fera son affaire des risques ou litiges dont il serait responsable de manière à ce que la responsabilité de la Ville ne soit ni recherchée, ni inquiétée. Il souscrira une assurance garantissant les risques pour les locaux, aménagements et installations mis à sa disposition (incendie, explosion, dégât des eaux, dommages électriques, foudre, vol, perte d'exploitation, attentat, catastrophe naturelle). Les attestations justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondants seront produites obligatoirement et préalablement à l'entrée des locaux : à défaut, La Ville refusera de mettre à disposition ces locaux. L'occupant et ses assureurs renoncent à tout recours contre la Ville et ses assureurs en cas de sinistre intervenu dans le cadre de la mise à disposition des locaux. L'occupant

devra, sans délai, informer le Palais des Beaux-arts de tout sinistre ou dégradation qui interviendrait lors de l'occupation alors même qu'il n'en résulterait aucun dégât apparent.

De même, il devra porter à la connaissance de son assureur et de la Ville, à la signature de la convention ou en cours de convention, tout risque découlant de son activité qui pourrait être considéré comme aggravant.

Article 17 - Auditorium

En cas d'utilisation de l'auditorium le Palais des beaux-arts s'engage à mettre à disposition le personnel technique (une à deux personnes) chargé du bon fonctionnement de l'auditorium. Toutefois, si la demande de l'occupant ne peut être satisfaite celui-ci devra se mettre en rapport avec une société spécialisée et susceptible de répondre aux exigences de l'occupant. Cette société sera alors validée par les techniciens du musée.

Article 18 - Droits d'auteurs

Pour toute manifestation avec accompagnement musical, l'occupant doit faire une déclaration à la SACEM et à la SPEDIDAM téléphone 01-44-18-58-58.

Article 19 - Résiliation

La présente convention sera résiliée de plein droit en cas de non-exécution par l'occupant de l'une ou l'autre des clauses et conditions stipulées dans la présente convention.

Article 20 - Litige et attribution de juridiction

En cas de litige tendant à l'interprétation et/ou à l'exécution de la présente convention qui n'aurait pu faire l'objet d'un accord amiable, le tribunal administratif de Lille est seul compétent.

Documents joints à adresser au service développement du musée

- *Attestation d'assurance*
- *PV de résistance au feu des matériaux*

Fait à Lille en 3 exemplaires, le

Pour la Ville de Lille
Catherine Cullen
Adjoint au Maire
Déléguée à la Culture

Performance Directe



ANNEXE I

✓ Le Palais des Beaux Arts de Lille est un établissement recevant du public de 2ème catégorie (effectif théorique 1000 personnes – public et personnel d'exploitation compris).

Les consignes de sécurité correspondent à l'utilisation des espaces en types :

Type Y : Musées (usage habituel),

Type L : Salles à usage d'audition, de conférences, de réunions, de spectacles ou à usages multiples (auditorium, usage habituel),

Type N : Restaurant et débit de boissons (cafétéria, usage habituel),

Type N : Restaurant et débit de boissons (réceptions, cocktails, usage occasionnel et temporaire lié à l'évènementiel).

Type S : Bibliothèque (usage habituel)

Type R : Etablissement d'enseignement (Ateliers pédagogiques, usage habituel)

✓ En signant la présente convention avec la Ville de Lille / Palais des Beaux-arts, l'occupant s'engage à faire respecter par l'ensemble de ses participants et prestataires les consignes de sécurité propres à la réglementation nécessitée par cette catégorie d'établissement. L'occupant et ses prestataires déclarent connaître les dispositions réglementaires applicables pour assurer la sécurité du public et des lieux.

L'occupant a l'obligation de prendre toutes les dispositions utiles pour que soient respectées les dispositions réglementaires applicables en matière d'hygiène et de sécurité et toutes autres dispositions particulières propres à chaque type de manifestation.

✓ Quelle que soit la manifestation envisagée, les interdictions suivantes sont à respectées impérativement :

- Utiliser des appareils fonctionnant au gaz ou à flammes nues,
- Employer des artifices,
- Masquer ou d'interdire l'accès aux moyens de secours (téléphones, bris de glace, extincteurs, éclairages normaux, éclairage de sécurité, détecteurs incendie, circulations, évacuations, trappes de désenfumage, climatisation, déclencheurs manuels, etc...),
- Stocker du matériel devant les issues de secours et dans les dégagements,
- De diminuer la largeur des dégagements,
- Faire accéder un véhicule sur les dalles du parvis (situé à l'extérieur entre les deux bâtiments du Musée).

Les installations électriques seront conformes à la norme en vigueur et mises en œuvre par du personnels qualifiés

Il convient de réduire au maximum les chemins de câbles électriques disposés au sol et de les protéger par des chemins profilés. Ceux-ci ne doivent en aucun cas ni encombrer les dégagements ni gêner la fermeture des portes.

✓ Le Palais des beaux arts missionne le responsable de sécurité qui est chargé de veiller au respect des dispositions décrites dans la présente convention.

Cette mission s'exerce en relation avec le responsable de sécurité de l'occupant, chacun exerçant ses contrôles dans le cadre de responsabilité qui lui revient.

L'occupant s'oblige à laisser libre accès aux installations au responsable de sécurité.

✓ Trois semaines au moins avant la tenue de la manifestation, l'occupant doit présenter au Palais des Beaux-arts un dossier technique comprenant :

- Une lettre d'accompagnement fixant le cadre général de la manifestation, un descriptif avec nature et programme de la manifestation et son ambition.

- Une notice de sécurité comprenant :

- Les dates et horaires de montage, de la manifestation et du démontage,
- L'effectif prévu lors de la manifestation (invités + personnel des prestataires et de l'organisateur),
- La liste des personnalités invitées (politiques - du spectacle - de la culture - autre...),
- Les dégagements mis en œuvre pour évacuer le public,
- Les installations techniques provisoires mises en œuvre,
- Les aménagements envisagés avec les procès-verbaux de réaction au feu des matériaux utilisés,
- Les moyens de secours,
- La composition du service de sécurité,
- Les moyens d'alarme et d'alerte.

- Les plans faisant apparaître :

- La surface occupée, les implantations,
- La disposition des aménagements, de l'office, des circulations horizontales et verticales utilisables pour l'évacuation du public,
- Les équipements techniques et électrique implantés,
- Les aires de stockage.



DECISION DU MAIRE

N° 14/ 174

Le Maire de Lille,

Vu les articles L. 2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 modifiée par la délibération n° 11/890 du 21 novembre 2011, conférant notamment délégation de compétence au Maire de prendre toute décision concernant la conclusion et la révision de louage de choses pour une durée n'excédant pas douze ans :

Considérant que le local situé au Secrétariat du Cabinet des Adjoints - Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent à Lille, loué par la Ville de Lille à l'association « Réseau des Territoires pour l'Economie Solidaire », convient à l'exercice exclusif des activités de l'association : mise en réseau des collectivités sur le domaine de l'économie sociale et solidaire ;

DECIDE

Article 1 : Une convention de mise à disposition d'un local Ville de Lille est passée avec l'Association « Réseau des Territoires pour l'Economie Solidaire » pour une durée d'un an, lui accordant l'occupation du local situé au Secrétariat du Cabinet des Adjoints de l'Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent à Lille afin d'y exercer des activités de l'association : mise en réseau des collectivités sur le domaine de l'économie sociale et solidaire.

Article 2 : La location est consentie à titre gratuit. L'association « Réseau des Territoires pour l'Economie Solidaire » s'engage toutefois à inscrire en recette et en dépense dans son budget les sommes correspondant à l'aide de la Ville de Lille.

Article 3 : Le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs (arrêtés) de la Ville de Lille. Copie en sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipal.

Hôtel de Ville de Lille, le 21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Reçue en Préfecture le 25 MARS 2014

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Le Maire de Lille,

Martine AUBRY



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D'UN LOCAL VILLE DE LILLE/ ASSOCIATION RESEAU DES TERRITOIRES POUR L'ECONOMIE SOLIDAIRE

Entre les soussignés :

La Ville de Lille, représentée par son Maire, Madame Martine AUBRY, agissant en vertu de la délibération n° 08/242 du 31 mars 2008

Ci - après dénommée la Ville de Lille

d'une part ;

et

L'association "Réseau des Territoires pour l'Economie Solidaire" déclarée auprès de la préfecture de la Saône et Loire dont le siège est situé au Secrétariat du Cabinet des Adjoints - Hôtel de Ville de Lille - BP 667 - 59 033 Lille, représentée par Christiane BOUCHART, agissant en sa qualité de Présidente,

Ci - après dénommé le preneur ou l'association

d'autre part ;

Il a été convenu et arrêté ce qui suit,

Article 1 - OBJET DE LA CONVENTION-DÉSIGNATION DES LIEUX ET ÉQUIPEMENTS :

a) Nature de la convention - désignation des lieux

La Ville de Lille met à disposition de l'association "Réseau des Territoires pour l'Economie Solidaire", à titre précaire et révocable, 1 bureau partagé situé au Secrétariat du Cabinet des Adjoints de l'Hôtel de Ville, Place Augustin Laurent à Lille.

La présente convention est exclue du champ d'application du décret du 30 septembre 1953 sur les baux commerciaux.

Tels au surplus que ces divers lieux existent et se comportent, et sans qu'il soit nécessaire d'en faire plus ample désignation à la requête expresse du représentant de l'association, qui déclare bien les connaître pour les avoir vus et visités et les trouver aptes à l'usage auquel ils sont destinés.

b) destination des lieux et des équipements

La partie du bureau mise à disposition du preneur servira à l'exercice exclusif des activités de l'association : mise en réseau des collectivités sur le domaine de l'économie sociale et solidaire

L'objet déclaré de l'association est de regrouper des collectivités et pays porteurs de projets d'économie solidaire.

Article 2 : PLANNING D'UTILISATION DU LOCAL :

La Ville de Lille permet à l'association l'utilisation du local précité dans le cadre strict des horaires d'ouverture de l'hôtel de Ville.

Article 3 - UTILISATION DU LOCAL - CONDITIONS :

3-1 Le bureau loué devra être et demeurer affecté à l'usage défini dans l'article 1 du présent contrat et être utilisé pour l'activité déclarée, à l'exclusion de toute autre activité.

3-2 L'association s'engage à prendre soin du bureau et à l'occuper paisiblement conformément aux articles 1728 et 1729 du code civil.

3-3 Le preneur reconnaît que le bureau et les équipements (mobilier et matériel dont un accès FACEBOOK et TWITTER) et une ligne téléphonique directe dont les frais sont à la charge de l'association RTES (cf annexe répertoriant les équipements) lui sont remis en bon état, et s'engage à les restituer, au terme de la présente, en bon état d'entretien locatif.

3-4 L'association fera son affaire de toute obligation législative et (ou) réglementaire concernant l'hygiène et la sécurité du travail, et d'une manière générale, des conditions d'exercice de son activité.

3-5 Le preneur ne pourra opérer aucune modification, construction ni aucun changement de distribution, cloisonnement, percement d'ouverture dans le local loué.

3-6 Les installations et les aménagements intérieurs nécessaires à l'activité de l'association seront pris en charge par le locataire et devront être réalisés en fonction de la législation en vigueur et après accord express de la Ville de Lille. Les travaux d'amélioration ou les modifications réalisés par le preneur dans ces conditions resteront acquis à la Ville de Lille au terme de la convention sans indemnités.

3-7 L'association souffrira pendant toute la durée de son occupation l'exécution dans les locaux de tous travaux de réparations quelconques que la Ville de Lille jugerait nécessaires, sans pouvoir réclamer aucune indemnité quelque soit la durée des travaux. Les dates et délais d'intervention seront arrêtés en concertation avec le preneur.

3-8 L'association renonce à tout n'exercera aucun recours ni réclamation contre la Ville de Lille pour tout trouble de jouissance provenant de tiers et fera son affaire personnelle des recours à exercer contre l'auteur du dommage, la Ville de Lille le subrogeant dans ses droits à cet effet.

ARTICLE 4 : RESPONSABILITE - ASSURANCES

L'association souscrira toutes les polices nécessaires pour couvrir les risques locatifs, garantir ses biens, son personnel, le matériel technique ou autre lui appartenant ou étant mis à sa disposition, le recours de tiers et sa responsabilité civile.

Une attestation justifiant des assurances souscrites et du paiement des primes correspondantes sera produite obligatoirement et préalablement à l'entrée dans les locaux. Aucun recours en responsabilité ne pourra être exercé par l'association et ses assureurs contre la Ville de Lille, en cas de préjudice subi.

A titre de réciprocité, la Ville de Lille renonce à tout recours en responsabilité contre l'association pour les dommages au local mis à sa disposition. Elle s'engage à obtenir de ses assureurs qu'ils renoncent également à recours contre l'association.

Article 5 - REDEVANCES - TAXES ET IMPOSITION :

La mise à disposition est effectuée à titre gratuit.

L'association est exonérée de toute imposition et taxe relative au foncier et charges de copropriété. La Ville de Lille s'engage à prendre en charge les frais liés à la consommation d'électricité, consommation d'eau.

ARTICLE 6 - ETAT DES LIEUX :

Un état des lieux contradictoire sera établi par un agent de la Ville de Lille, en présence d'un membre de l'association en début et fin de période. Dans le cas où des dommages seraient constatés, la Ville de Lille facturera au preneur le coût des réparations.

Article 7 - INCESSIBILITE DES DROITS :

L'association s'engage à ne pas prêter, louer à un tiers tout ou partie du local ou du matériel.

Article 8 - DUREE :

Le bureau sera à la disposition du locataire dans les conditions définies à l'article 1 pour une période de un an à compter de la signature de la présente.

Article 9 - RESILIATION - CLAUSE COMPROMISSOIRE :

La Ville de Lille se réserve le droit de mettre fin à la convention de manière express à tout moment et sans motivation particulière et sans que le preneur puisse prétendre à quelque indemnité.

En outre, dans le cas où l'association ne respecterait pas les engagements inscrits dans la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit, à l'expiration d'un délai de 1 mois suivant l'envoi d'une lettre recommandée avec accusé de réception valant mise en demeure.

Du jour de la résiliation, la Ville de Lille rentrera immédiatement et de plein droit dans la libre disposition des locaux.

Article 10 - ELECTION DE DOMICILE - ATTRIBUTION DE JURIDICTION :

Pour l'exécution de la présente et de ses suites, l'association fait élection de domicile dans les lieux de mise à disposition.

La présente convention est soumise à la loi française, le tribunal administratif sera compétent pour trancher d'éventuels litiges.

Article 11 - DROIT D'ENREGISTREMENT :

La présente convention n'est pas soumise au droit de timbre.

Article 12 - ANNEXES DE LA CONVENTION :

La présente intègre de droit les pièces annexées énumérées ci-dessous :

- Liste répertoriant les équipements mobiliers
- L'état d'entrée dressé contradictoirement

Fait pour valoir et servir ce que de droit.

En deux originaux.

À Lille, le 10 MAR 2014

Le Maire,



Martine AUBRY

Le Preneur,

Christiane BOUCHART



DECISION DU MAIRE

N° 14 / 175

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la délibération n° 11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 conférant délégation au Maire de, notamment, fixer dans les limites déterminées par le Conseil Municipal, les tarifs de droits de voirie, de stationnement, de dépôt temporaire sur les voies et autres lieux publics, et, d'une manière générale, des droits prévus au profit de la Commune qui n'ont pas un caractère fiscal,

Vu l'arrêté n°10890 en date du 20 juillet 2012 conférant délégation de fonctions et de signature à Madame Catherine CULLEN, 12^e adjointe au Maire,

Considérant le souhait du Musée d'Histoire Naturelle d'organiser, une programmation culturelle autour de ses expositions au premier semestre 2014,

DECIDE

Article 1 : Le Musée d'Histoire Naturelle pratiquera, pour la tenue des événements liés à cette programmation, une ouverture exceptionnelle et gratuite, aux dates suivantes :

- 18 avril 2014 de 20h30 à 1h : Soirée concert
- 17 mai 2014 de 20h30 à 1h : Nuit des musées
- 21 juin 2014 de 20h30 à 1h : Soirée concert

Article 2 : Pour les concerts du 18 avril et 21 juin 2014, il est prévu la mise en place provisoire d'une buvette temporaire, licence II, qui sera installée et gérée par une association loi 1901.

Article 3 : Monsieur le Directeur Général des Services de la Ville de Lille est chargé de l'exécution de la présente décision, qui sera affichée, publiée au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille. Copie sera adressée au Préfet du Nord et au Trésorier de Lille Municipale.

21 MARS 2014

Est certifié le caractère exécutoire de la présente décision,

Affichée en Mairie le 21 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe

Reçue en préfecture le 26 MARS 2014

Pour le Maire de Lille et par délégation,
La douzième adjointe,
Catherine CULLEN



La présente décision peut faire l'objet d'un recours devant le tribunal administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa publication.



DECISION DU MAIRE

N° 141/176

Le Maire de la Ville de Lille

Vu le décret n° 2012-1246 du 7 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-8

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux en application de l'article L.2122-22 alinéa 7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 01/105 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataire suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu la délibération n°11/468 du 27 juin 2011 autorisant le Maire à créer des régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux en application de l'article L 2122-22 al7 du Code général des collectivités territoriales ;

Vu l'arrêté n°12/54 du 8 mars 2012 instituant auprès du Musée d'histoire naturelle une régie de recettes unique pour l'encaissement du montant des droits d'entrée et des prestations pédagogiques liées à l'activité du Musée,

Considérant qu'il convient de désigner des mandataires et d'augmenter le fonds de caisse,

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1 - L'arrêté n°12/54 du 8 mars 2012 abrogé dans sa totalité et remplacé par les dispositions suivantes :

Article 2 - Il est institué une régie de recettes auprès du Musée d'histoire naturelle de Lille.

Article 3 - Cette régie est installée au Musée d'histoire naturelle, 19 rue de Bruxelles, 59000 LILLE.

Article 4 – La régie encaisse les produits suivants :

- 1° : Droits d'entrée
- 2° : Prestations pédagogiques liées à l'activité du Musée
- 3° : Vente de produits annexes

Article 5 – Les recettes désignées à l'article 3 sont encaissées selon les modes de recouvrement suivants :

- 1° : espèces
- 2° : chèque
- 3° : carte bancaire
- 4° : chèque crédits loisirs
- 5° : chèques vacances
- 6° : coupons city pass ou tout autre moyen de paiement conventionné

Elles sont perçues contre remise à l'usager de : tickets ou quittance à souche

Article 6 – Un fonds de caisse d'un montant de 200 € est mis à disposition du régisseur.

Article 7 – Le montant maximum de l'encaisse que le régisseur est autorisé à conserver est fixé à 1520 €.

Article 8 – Le régisseur sera désigné par arrêté du Maire sur avis conforme du Trésorier Principal.

Article 9 – Le régisseur est tenu de verser auprès du Comptable Public la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois

Article 10 – Le régisseur titulaire est astreint à constituer un cautionnement dont le montant sera déterminé selon la réglementation en vigueur.

Article 11 – Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est fixé selon la réglementation en vigueur.

Article 12- Le suppléant percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est précisé dans l'acte de nomination selon la réglementation en vigueur et selon la délibération 01/835 du 12 novembre 2001 ;

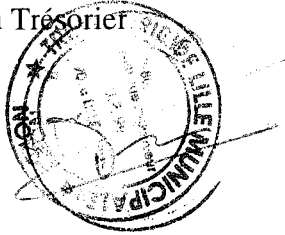
Article 13 : L'intervention de mandataires aura lieu dans les conditions fixées par l'acte de nomination ;

Article 14 - Monsieur le Directeur Général des services de la Ville de Lille et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article- 15 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

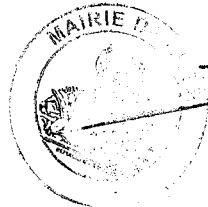
Article 16 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille.

Visa du Trésorier



Hôtel de Ville, le **21 MARS 2014**

Pour la Ville de Lille
Le Maire,



Martine AUBRY

Réception Préfecture le **26 MARS 2014**
Affiché le **21 MARS 2014**



DECISION DU MAIRE

N° 14/177

Le Maire de la Ville de Lille

Vu le décret n° 2012-1246 du 07 novembre 2012 relatif à la gestion budgétaire et comptable publique et notamment l'article 22 ;

Vu le décret n° 2008-227 du 05 mars 2008 abrogeant et remplaçant le décret n° 66-850 du 15 novembre 1966 modifié relatif à la responsabilité personnelle et pécuniaire des régisseurs ;

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment ses articles R1617-1 à R 1617-18

Vu l'arrêté du 03 septembre 2001 relatif aux taux de l'indemnité de responsabilité susceptible d'être allouée aux régisseurs d'avance et aux régisseurs de recettes relevant des organismes publics et montant du cautionnement imposé à ces agents ;

Vu la délibération n° 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation de compétences au Maire de créer les régies comptables nécessaires au fonctionnement des services municipaux en application de l'article L.2122-22 alinéa 7 du Code Général des Collectivités Territoriales ;

Vu la délibération n° 01/105 du 12 novembre 2001 fixant le régime indemnitaire des régisseurs titulaires et mandataire suppléants à compter du 1^{er} janvier 2002,

Vu l'instruction codificatrice n° 06-031-A-B-M du 21 avril 2006,

Vu l'arrêté municipal n°13/100 du 7 mai 2013, instituant auprès du Musée d'histoire naturelle de Lille une régie d'avance,

Considérant qu'il convient de nommer des mandataires pour effectuer certains achats,

Vu l'avis favorable du Trésorier Principal de Lille-Municipale ;

DECIDE

Article 1 – L'arrêté municipal n°13/100 du 7 mai 2013, instituant auprès du Musée d'histoire naturelle une régie d'avance, est abrogé et remplacé par les dispositions suivantes.

Article 2 – Il est institué une régie d'avance auprès du Musée d'histoire naturelle.

Article 3 - Cette régie est installée au Musée d'histoire naturelle de Lille, 19 rue de Bruxelles, 59000 LILLE.

Article 4 – La régie paie les dépenses suivantes :

1° : alimentation

2° : repas de travail

3° : matières et fournitures diverses en dépannage

3° : prestations artistiques

4° : frais d'hébergement et de déplacement des intervenants extérieurs au Musée

5° : tirage photo

6° : frais d'affranchissement

7° : insectes de collection

8° : petit matériel de bureau

9° : livres

Article 4 – Le paiement des dépenses désignées à l'article 3 peuvent s'effectuer par :

1° : espèces

2° : chèque

Article 5 – Le montant maximum de l'avance consentie au régisseur est fixé à 1000 €.

Article 6 – Un compte de dépôt de fonds est ouvert au nom du régisseur ès qualité auprès de la Trésorerie Principale de Lille-Municipale.

Article 7 – Le régisseur sera désigné par arrêté du Maire sur avis conforme du Trésorier Principal.

Article 9 - Pour le bon fonctionnement de la régie, il est prévu l'intervention de mandataires dont la nomination fera l'objet d'un arrêté du maire.

Article 8 – Le régisseur est tenu de verser auprès du Comptable Public la totalité des justificatifs des opérations de recettes au minimum une fois par mois

Article 9 – Le régisseur titulaire est astreint à constituer un cautionnement dont le montant sera déterminé selon la réglementation en vigueur.

Article 10 – Le régisseur percevra une indemnité de responsabilité dont le taux est fixé selon la réglementation en vigueur.

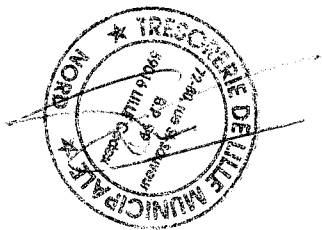
Article 11 - Monsieur le Directeur Général des services de la Ville de Lille et Monsieur le Trésorier Principal sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent arrêté.

Article 12 - Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de sa notification et de sa transmission au Représentant de l'Etat dans le département.

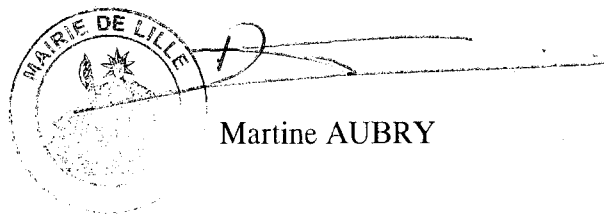
Article 13 - Le présent arrêté sera inscrit au recueil des actes administratifs de la Ville de Lille.

Visa du Trésorier

Hôtel de Ville, le **21 MARS 2014**



Pour la Ville de Lille,
Le Maire



Martine AUBRY

Affiché le **21 MARS 2014**

Réception en Préfecture le **26 MARS 2014**



Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Décision du Maire

Vu la délibération n° 11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre

N° 14/178

DECIDE

ARTICLE 1 : La Ville de Lille décide de renouveler son adhésion à l'Association pour le Développement des Documents Numériques en Bibliothèque (ADDNB) pour l'année 2014. Cette association a pour but de développer les bibliothèques et les centres de ressources, proposer des services à distance et sur place, réfléchir à l'amélioration du service public.

ARTICLE 2 : Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville de Lille s'élève à 120 €.

ARTICLE 3 : La dépense pour l'année 2014 sera imputée sur les crédits inscrits au chapitre 011 de l'opération n° 216, code opération CBMAN, code service CG, fonction 321, article 6281

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en préfecture.

ARTICLE 5 : La présente décision sera inscrite en recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie sera adressée à Monsieur le Préfet.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le 21 MARS 2014

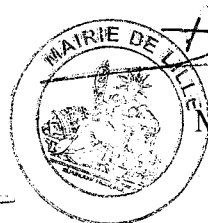
Réception en Préfecture le 26 MARS 2014

Le Maire de Lille,

Affiché le 21 MARS 2014

Le Maire de Lille,

Martine AUBRY





Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Décision du Maire

Vu la délibération n° 11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre

N° 14/179

DECIDE

ARTICLE 1 : Le renouvellement à l'adhésion de la Ville de Lille à l'Association des Utilisateurs du Logiciel PortFolio pour l'année 2014. Cette association a pour but de regrouper tous les utilisateurs français du logiciel et d'organiser des échanges sur les différents modules de l'application Portfolio.

ARTICLE 2 : Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville de Lille s'élève à 50 €.

ARTICLE 3 : La dépense pour l'année 2014 sera imputée sur les crédits inscrits au chapitre 011 de l'opération n° 216, code opération CBMAN, code service CG, fonction 321, article 6281

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en préfecture.

ARTICLE 5 : La présente décision sera inscrite en recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie sera adressée à Monsieur le Préfet.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le 21 MARS 2014

Réception en Préfecture le

26 MARS 2014

Le Maire de Lille,

Affiché le 21 MARS 2014

Le Maire de Lille,



Martine AUBRY

Martine AUBRY

Le Maire de la Ville de Lille,





Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Décision du Maire

Vu la délibération n° 11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre

N° 14/180

DECIDE

ARTICLE 1 : La Ville de Lille décide de renouveler son adhésion à l'Association des Bibliothécaires de France (ABF) pour l'année 2014. L'ABF, association reconnue d'utilité publique, est un lieu d'échange constant sur tous sujets concernant les bibliothèques, leurs publics et leurs personnels qui regroupent les professionnels de bibliothèques.

ARTICLE 2 : Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville de Lille s'élève à 260 €.

ARTICLE 3 : La dépense pour l'année 2014 sera imputée sur les crédits inscrits au chapitre 011 de l'opération n° 216, code opération CBMAN, code service CG, fonction 321, article 6281

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en préfecture.

ARTICLE 5 : La présente décision sera inscrite en recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie sera adressée à Monsieur le Préfet.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le 21 MARS 2014

Réception en Préfecture le 26 MARS 2014

Le Maire de Lille,

Affiché le 21 MARS 2014

Le Maire de Lille,

Martine AUBRY





Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du Code Général des Collectivités Territoriales,

Décision du Maire

Vu la délibération n° 11/468 du Conseil Municipal du 27 juin 2011 donnant pouvoir au Maire d'autoriser, au nom de la commune, le renouvellement de l'adhésion de la Ville aux associations dont elle est membre

N° 14/181

DECIDE

ARTICLE 1 : La Ville de Lille décide de renouveler son adhésion à l'Association des Directeurs des Bibliothèques municipales et intercommunales des Grandes Villes de France (ADBGV) pour l'année 2014. Cette association a pour but l'échange, la capitalisation et la diffusion d'informations, d'expériences et de savoir-faire, la réalisation ou le référencement d'outils répondants à des besoins communs, la représentation des directeurs auprès de tout partenaire institutionnel, public ou privé.

ARTICLE 2 : Le coût annuel de l'adhésion pour la Ville de Lille s'élève à 40 €.

ARTICLE 3 : La dépense pour l'année 2014 sera imputée sur les crédits inscrits au chapitre 011 de l'opération n° 216, code opération CBMAN, code service CG, fonction 321, article 6281

ARTICLE 4 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en préfecture.

ARTICLE 5 : La présente décision sera inscrite en recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie sera adressée à Monsieur le Préfet.

ARTICLE 6 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Hôtel de Ville, le 21 MARS 2014

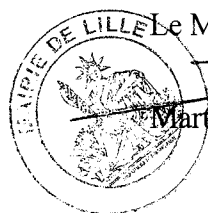
Réception en Préfecture le 26 MARS 2014

Le Maire de Lille,

Affiché le 21 MARS 2014



Martine AUBRY



Le Maire de Lille,

Martine AUBRY

DECISION DU MAIRE

N° 14182

Le Maire de la Ville de Lille,

Vu les articles L.2122-22 et L.2122-23 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération du conseil municipal n° 11/468 du 27 juin 2011 conférant délégation au Maire d'accepter les dons et legs qui ne sont grevés ni de conditions ni de charges,

Vu l'arrêté de délégation de fonctions et de signature n° 10890 du 25 juillet 2012 déléguant à Madame Catherine CULLEN la signatures des actes (courriers, contrats, décisions prises en application de l'article L.2122-22 du CGCT, arrêtés, demandes d'autorisation d'urbanisme, etc.),

Vu l'acte de donation du 17 mars 2014, par laquelle monsieur Ernest Pignon-Ernest sis La Ruche 2, passage de Dantzig 75015 Paris déclare effectuer un don manuel à la Ville de Lille de trois dessins de grand-format inspirés par les œuvres de Pontormo, Titien et Nasini, de vingt-huit esquisses (six d'après Pontormo, vingt-deux d'après Titien) et de trois dessins (études préparatoires) inspirées par les œuvres de Lievens, Penni et Ribot, réalisés pour l'exposition "Traits de Génie", œuvres telles qu'énoncées en annexe du présent arrêté,

Considérant que la donation dont il s'agit n'impose ni de conditions ni de charges à la commune,

DECIDE

ARTICLE 1 : Est acceptée la donation manuelle faite à la Ville de Lille par Ernest Pignon-Ernest sis La Ruche 2, passage de Dantzig 75015 Paris, consistant en trois dessins de grand-format inspirés par les œuvres de Pontormo, Titien et Nasini, vingt-huit esquisses et trois études préparatoires inspirées par les œuvres de Lievens, Penni et Ribot, réalisés pour l'exposition "Traits de Génie" afin d'enrichir les collections du Palais des Beaux-Arts.

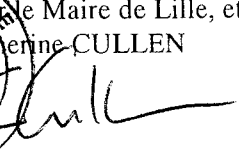
ARTICLE 2 : Le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Lille dans le délai de deux mois à compter de sa publication et de sa transmission en préfecture.

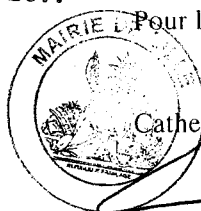
ARTICLE 3 : La présente décision sera inscrite en recueil des actes administratifs de la Ville de Lille et copie sera adressée à Monsieur le Préfet.

ARTICLE 4 : Monsieur le Directeur Général des Services et Monsieur le Trésorier Principal de Lille sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution de la présente décision.

Réception en Préfecture le **26 MARS 2014** Hôtel de Ville, le **21 MARS 2014**
Pour le Maire de Lille et par délégation,

Affiché en mairie le **21 MARS 2014**


Le Maire de Lille, et par délégation,
Catherine CULLEN


Catherine CULLEN

**DON DE DESSINS, ETUDES PREPARATOIRES ET ESQUISSES
REALISES POUR L'EXPOSITION « TRAITS DE GENIE »**

Description :

- Les œuvres objets du don en vertu des présentes correspondent :
- d'une part, à trois grands dessins réalisés d'après des dessins de la collection Wicar : d'après Pontormo, d'après Titien, d'après G. Reni et G. Nasini ;
 - d'autre part, à vingt-huit esquisses (six d'après Pontormo, vingt-deux d'après Titien) ;
 - enfin, à trois dessins d'après les tableaux de Lievens, Penni et Ribot

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/208**

OBJET

**Centre communal d'action sociale –
Conseil d'administration – Election
des membres du conseil municipal
siégeant au conseil d'administration.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions des articles R. 123-10 à R. 123-12 du code de l'action sociale et des familles (CASF), il appartient au conseil municipal et au maire, dès le renouvellement du conseil municipal et dans un délai maximum de deux mois, de renouveler le conseil d'administration du Centre communal d'action sociale (CCAS).

Par délibération n° 14/171 du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a fixé à douze membres, outre le Maire, le nombre des membres du conseil d'administration du CCAS de Lille, soit :

- six membres élus en son sein par le Conseil Municipal,
- six membres nommés par le Maire parmi les personnes non membres du Conseil Municipal participant à des actions de prévention, d'animation ou de développement social menées dans la commune au nombre desquels doivent figurer :
 - un représentant des associations qui oeuvrent dans le domaine de l'insertion et de la lutte contre les exclusions,
 - un représentant des associations familiales désigné sur proposition de l'union départementale des associations familiales,
 - un représentant des associations de retraités et de personnes âgées du département,
 - un représentant des associations de personnes handicapées du département.

Aux termes de l'article L.123-6 du CASF, les membres élus, comme les membres nommés, le sont pour la durée du mandat du conseil municipal. Leur mandat est renouvelable.

Aux termes des articles R. 123-8 et R. 123-9 du CASF, les membres élus en son sein par le conseil municipal le sont au scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel. Le scrutin est secret.

Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution du ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

Le ou les sièges laissés vacants par un ou des conseillers municipaux, pour quelque cause que ce soit, sont pourvus dans l'ordre de la liste à laquelle appartiennent le ou les intéressés.

Lorsque ces dispositions ne peuvent pas ou ne peuvent plus être appliquées, le ou les sièges laissés vacants sont pourvus par les candidats de celle des autres listes qui a obtenu le plus grand nombre de suffrages. En cas d'égalité des suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

Dans l'hypothèse où il ne reste aucun candidat sur aucune des listes, il est procédé dans le délai de deux mois au renouvellement de l'ensemble des administrateurs élus dans les conditions prévues par le CASF.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à l'élection des six membres élus du Conseil Municipal au Conseil d'Administration du CCAS de Lille, pour la durée du mandat du Conseil Municipal.

Ont été enregistrées les listes suivantes :

- liste présentée par la Majorité
- liste présentée par le Groupe Un Autre Lille
- liste présentée par le Groupe Lille Bleu Marine

Résultats du scrutin :

- Nombre d'inscrits : 61
- Nombre de votants (dont pouvoirs) : 61
- Bulletins blancs ou nuls : 0
- Suffrages exprimés : 61

Ont obtenus :

- Liste de la Majorité : 47 voix
- Liste du Groupe Un Autre Lille : 9 voix
- Liste du Groupe Lille Bleu Marine : 5 voix

Ont été élus aux fonctions de membres du Conseil d'Administration du CCAS de Lille :

Dominique PICAULT, Laurent GUYOT, Marie-Christine STANIEC-WAVRANT, Marielle RENGOT, Jérémie CREPEL, Sophie LE FLAMANC

Adoptée à l'unanimité

Affiché en Mairie le 23/05/14

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
059-215903501-20140522-65572-DE-1-1
Acte certifié exécutoire
Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/209**

OBJET

**Caisse des écoles de Lille – Comité -
Election des représentants du
conseil municipal au comité.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Instituée à Lille par délibération du Conseil Municipal en date du 22 juin 1883, en exécution de l'article 17 de la loi du 28 mars 1882, la Caisse des écoles de Lille est un établissement public administratif communal destiné, notamment, à faciliter la fréquentation de l'école par des aides aux élèves en fonction des ressources de leur famille.

Le Conseil Municipal a, par délibération n° 05/518 du 27 juin 2005, confié à la Caisse des écoles de Lille, conformément à l'article L. 212-10 du code de l'éducation, le portage du projet lillois de réussite éducative.

Aux termes des articles L. 212-10 et R. 212-26 du code de l'éducation, « *le comité de la caisse des écoles comprend (...) :*

- a) le maire, président ;*
- b) l'inspecteur de l'éducation nationale chargé de la circonscription ou son représentant ;*
- c) un membre désigné par le préfet ;*
- d) deux conseillers municipaux désignés par le conseil municipal ;*
- e) trois membres élus par les sociétaires réunis en assemblée générale ou par correspondance s'ils sont empêchés.*

Le conseil municipal peut, par délibération motivée, porter le nombre de ses représentants à un chiffre plus élevé, sans toutefois excéder le tiers des membres de l'assemblée municipale. Dans ce cas, les sociétaires peuvent désigner autant de représentants supplémentaires que le conseil municipal en désigne en plus de l'effectif normal. ».

Par délibération n° 14/172 du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a, en application des dispositions susvisées, porté à six le nombre des représentants du Conseil Municipal au comité de la Caisse des écoles de Lille.

Aux termes de l'article R. 212-26 du code de l'éducation et de l'article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales, les représentants du conseil municipal au comité de la Caisse des écoles de Lille sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à l'élection des six représentants du Conseil Municipal au Comité de la Caisse des écoles de Lille.

Ont été élus :

Charlotte BRUN, Alexandra LECHNER, Claudie LEFEBVRE, Françoise ROUGERIE-GIRARDIN, Anne MIKOLAJCZAK, Michel SOUSSAN.

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-65575-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



(Handwritten signature)

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/210**

OBJET

Associations - Désignation des représentants de la Ville dans leurs instances.

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-33 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il y a lieu de procéder, suite au renouvellement du Conseil Municipal, à l'élection des représentants de la Ville de Lille dans les instances des organismes figurant ci-après :

Organismes	Nombre de représentants de la Ville
Association Intercommunale d'Aide aux Victimes et de Médiation de Lille et environs	1 membre
Organisme Social de Logement (OSLO)	3 membres
Centre d'Information des Droits des Femmes et des Familles (C.I.D.F.F).	2 membres
Association « Aide aux Travailleurs Migrants Région Nord »	1 membre
Association « Réseau Français des Villes Santé »	1 membre titulaire 1 membre suppléant
Observatoire Régional de la Santé Nord/Pas-de-Calais	1 membre
Réseau Santé Solidarité Lille Métropole	1 membre
Association pour la mise en valeur des espaces fortifiés de la région Nord/Pas-de-Calais	1 membre titulaire 1 membre suppléant
Université du Temps Libre	1 membre
Association « Le Gymnase/Centre de Développement Chorégraphique »	1 membre
Association « Maison X 2000 Lille »	2 membres
Association Nationale des Villes des clubs « Coup de Pouce Clé »	1 membre
Association de l'Ecole Supérieure de Journalisme de Lille pour les médias, la communication et la citoyenneté	2 membres à l'assemblée générale dont 1 siégeant au conseil d'administration
Association « Ecole de la Deuxième Chance Grand Lille »	1 membre
Association « Réseau des Agglomérations de Flandres, Hainaut, Artois et Littoral (R.A.F.H.A.E.L.)	2 membres titulaires 2 membres suppléants
Association EURASANTE	2 membres

Réseau des Territoires pour l'Economie Solidaire	1 membre
Association « Alliance Villes Emploi »	1 membre
Association « Maisons de Mode »	1 titulaire 1 suppléant
Centre Régional d'Information Jeunesse (CRIJ)	1 membre
Association « La Deûle »	1 membre
Association « Le Partenariat »	5 membres
Office de Tourisme et des Congrès de Lille	4 membres
Association « Mouvement Européen France, section Nord »	1 membre titulaire 1 membre suppléant
Association Comité Régional de Tourisme Nord/Pas-de-Calais	1 membre
Association « AMORCE »	1 membre
Association Réseau National des Collectivités pour l'Habitat Participatif	1 membre
Association Comité de bassin d'emploi de Lille Métropole	1 membre

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, les représentants de la Ville dans les instances de ces associations sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation des représentants de la Ville dans les instances des organismes figurant ci-dessus.

Ont été désignés :

Organismes	Représentants
Association Intercommunale d'Aide aux Victimes et de Médiation de Lille et environs	Dalila DENDOUGA
Organisme Social de Logement (OSLO)	Audrey LINKENHELD Estelle RODES Mélissa MENET Sans voix délibérative

Centre d'Information des Droits des Femmes et des Familles (C.I.D.F.F).	Anne MIKOLAJCZAK Dalila DENDOUGA
Association « Aide aux Travailleurs Migrants Région Nord »	Dalila DENDOUGA Sans voix délibérative
Association « Réseau Français des Villes Santé »	<u>Titulaire</u> : Jérémie CREPEL <u>Suppléant</u> : Marie-Christine STANIEC-WAVRANT
Observatoire Régional de la Santé Nord/Pas-de-Calais	Jérémie CREPEL
Réseau Santé Solidarité Lille Métropole	Jérémie CREPEL
Association pour la mise en valeur des espaces fortifiés de la région Nord/Pas-de-Calais	<u>Titulaire</u> : Julien DUBOIS <u>Suppléant</u> : Marc BODIOT
Université du Temps Libre	Catherine MORELL-SAMPOL Sans voix délibérative
Association « Le Gymnase/Centre de Développement Chorégraphique »	Françoise ROUGERIE-GIRARDIN
Association « Maison X 2000 Lille »	Akim OURAL Martin DAVID-BROCHEN Sans voix délibérative
Association Nationale des Villes des clubs « Coup de Pouce Clé »	Claudie LEFEBVRE
Association de l'Ecole Supérieure de Journalisme de Lille pour les médias, la communication et la citoyenneté	Marc BODIOT (AG et CA) Dalila DENDOUGA (AG)
Association « Ecole de la Deuxième Chance Grand Lille »	Martin DAVID-BROCHEN
Association « Réseau des Agglomérations de Flandres, Hainaut, Artois et Littoral (R.A.F.H.A.E.L.)	<u>Titulaires</u> : Akim OURAL et Bernard CHARLES <u>Suppléants</u> : Stanislas DENDIEVEL et Gilles PARGNEAUX
Association EURASANTE	Pierre de SAINTIGNON Dominique PICAULT Sans voix délibérative
Réseau des Territoires pour l'Economie Solidaire	Christiane BOUCHART
Association « Alliance Villes Emploi »	Martin DAVID-BROCHEN
Association « Maisons de Mode »	<u>Titulaire</u> : Jacques RICHIR <u>Suppléante</u> : Latifa KECHEMIR Sans voix délibérative
Centre Régional d'Information Jeunesse (CRIJ)	Akim OURAL Sans voix délibérative
Association « La Deûle »	Adel BOUSALHAM Sans voix délibérative

Association « Le Partenariat »	Marie-Pierre BRESSON Magalie HERLEM Marion GAUTIER Sarah SABÉ Sophie LE FLAMANC Sans voix délibérative
Office de Tourisme et des Congrès de Lille	Marie-Pierre BRESSON Xavier BONNET Marion GAUTIER François KINGET
Association « Mouvement Européen France, section Nord »	<u>Titulaire</u> : Gilles PARGNEAUX <u>Suppléante</u> : Marie-Pierre BRESSON
Association Comité Régional de Tourisme Nord/Pas-de-Calais	Marie-Pierre BRESSON
Association « AMORCE »	Stéphane BALY
Association Réseau National des Collectivités pour l'Habitat Participatif	Audrey LINKENHELD
Association Comité de bassin d'emploi de Lille Métropole	Martin DAVID-BROCHEN

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
059-215903501-20140522-66846-DE-1-1
Acte certifié exécutoire
Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 22 mai 2014

N° 14/211

OBJET

**Centre Régional des Oeuvres
Universitaires et Scolaires de
Lille (CROUS) - Désignation
des représentants de la Ville
au conseil d'administration.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Aux termes de l'article 16 du décret n° 87-155 du 5 mars 1987 relatif aux missions et à l'organisation des oeuvres universitaires, le conseil d'administration de chaque centre régional des oeuvres universitaires et scolaires (CROUS) comprend, outre son président, le recteur, chancelier des universités, de vingt-quatre à vingt-sept membres dont : « *f) de un à quatre membres titulaires et de un à quatre membres suppléants représentant les communes et les établissements publics de coopération intercommunale, désignés par le recteur d'académie et choisis à titre majoritaire au sein des communes et des établissements publics de coopération intercommunale auxquels a été transférée la propriété des logements destinés aux étudiants appartenant à l'Etat conformément à l'article L. 822-1 du code de l'éducation* ».

En décembre 2012, le Recteur de l'Académie de Lille a proposé au Maire de Lille que la Ville soit représentée au conseil d'administration du CROUS de Lille, au titre des dispositions susvisées, par un membre titulaire et un membre suppléant, la Ville étant partie prenante dans le logement étudiant et également partenaire dans la future implantation de la maison internationale des chercheurs à Lille.

Suite au renouvellement du Conseil Municipal, il convient de procéder à la désignation des représentants de la Ville au conseil d'administration du CROUS de Lille.

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, les représentants de la Ville au conseil d'administration du CROUS de Lille sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation du représentant titulaire et du représentant suppléant de la Ville au conseil d'administration du CROUS de Lille.

Ont été désignés :

Titulaire : Akim OURAL

Suppléante : Estelle RODES

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-67060-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/212**

OBJET

**Centre départemental de documentation
pédagogique (CDDP) du Nord - Désignation
du représentant de la Ville au comité
consultatif du Centre.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Aux termes des articles D. 314-118 à D. 314-120 du Code de l'Education, les directeurs des centres départementaux de documentation pédagogique, créés par les centres régionaux de documentation pédagogique - établissements publics nationaux à caractère administratif -, sont assistés d'un comité consultatif, présidé par le recteur ou son représentant et composé, notamment, de représentants des établissements d'enseignement supérieur, des lycées, des collèges et des écoles, de représentants des collectivités territoriales et de personnalités qualifiées.

La Ville de Lille dispose, dans ce cadre, d'un représentant au comité consultatif du centre départemental de documentation pédagogique (CDDP) du Nord.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il y a lieu de procéder, suite au renouvellement du Conseil Municipal, à la désignation de ce représentant de la Ville de Lille au comité consultatif du CDDP du Nord.

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, le représentant de la Ville au comité consultatif est élu par le conseil municipal en son sein au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation du représentant de la Ville au comité consultatif du CDDP du Nord.

A été désignée : Charlotte BRUN

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-67144-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/213**

OBJET

**Conseil de discipline de recours
du Nord/Pas-de-Calais - Désignation
du représentant de la Ville.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Aux termes de l'article 90 bis de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et de l'article 18 du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989, il est instauré un conseil de discipline de recours par région.

Pour la Région du Nord/Pas-de-Calais, le siège du conseil se situe à Lille, au Centre de gestion de la fonction publique territoriale du Nord.

Il est présidé par un magistrat d'ordre administratif et comprend, en nombre égal, des représentants du personnel et des représentants des collectivités locales et de leurs établissements publics. Chaque représentant dispose d'un suppléant.

Les représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics se répartissent de la façon suivante :

- un conseiller régional,
- deux conseillers généraux,
- trois conseillers municipaux des communes de plus de 20 000 habitants,
- et trois maires des communes de moins de 20 000 habitants.

Les membres des conseils municipaux sont choisis par tirage au sort sur une liste comportant, pour chaque commune, le nom d'un membre du conseil municipal désigné par l'assemblée dont il fait partie.

Il y a lieu pour le Conseil Municipal, suite à son renouvellement, de désigner le conseiller municipal appelé à siéger au conseil de discipline de recours.

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, le représentant de la Ville au conseil de discipline de recours est élu par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation du représentant de la Ville appelé à siéger au conseil de discipline de recours du Nord/Pas-de-Calais.

A été désigné : Marc BODIOT

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-67149-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



(Handwritten signature)

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 22 mai 2014

N° 14/215

OBJET

Groupement d'intérêt public (GIP)
Lille Métropole Rénovation Urbaine -
Désignation des représentants de
la Ville dans les instances du groupement.

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Suite au renouvellement du Conseil Municipal, il y a lieu de procéder à la désignation des représentants de la Ville à l'Assemblée Générale et au Conseil d'Administration du Groupement d'Intérêt Public (GIP) Lille Métropole Rénovation Urbaine.

Aux termes des statuts du GIP Lille Métropole Rénovation Urbaine, la Ville de Lille dispose d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant au conseil d'administration et à l'assemblée générale du groupement.

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, les représentants de la Ville dans les instances du GIP sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation du représentant titulaire et du représentant suppléant de la Ville au conseil d'administration et à l'assemblée générale du GIP Lille Métropole Rénovation Urbaine.

Ont été désignés :

Titulaire : Stanislas DENDIEVEL

Suppléant : Walid HANNA

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-67244-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/217**

OBJET

**Universités et école supérieure -
Désignation des représentants
de la Ville aux conseils des
établissements.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales (CGCT), il y a lieu de procéder, suite au renouvellement du Conseil Municipal, à l'élection des représentants de la Ville de Lille dans les conseils des établissements scolaires suivants :

Etablissements	Nombre de représentants de la Ville
Université des Sciences et Technologies de Lille 1	1 membre
Faculté des Sciences Juridiques, Politiques et Sociales de l'Université de Lille 2	1 membre
Université de Lille 2 Droit et Santé	1 membre
Université de Lille 3 – UFR Humanités	1 membre
Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers (ENSAM)	1 membre titulaire 1 membre suppléant

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, les représentants de la Ville aux instances de ces établissements sont élus par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation des représentants de la Ville au sein des conseils des universités et école supérieure susvisées.

Ont été désignés :

Etablissements	Représentants
Université des Sciences et Technologies de Lille 1	Dominique PICAULT
Faculté des Sciences Juridiques, Politiques et Sociales de l'Université de Lille 2	Marc BODIOT
Université de Lille 2 Droit et Santé	Marc BODIOT
Université de Lille 3 – UFR Humanités	Charlotte BRUN
Ecole Nationale Supérieure d'Arts et Métiers (ENSAM)	<u>Titulaire</u> : Jacques RICHIR <u>Suppléant</u> : Stanislas DENDIEVEL

Adoptée à la majorité

Affiché en Mairie le 23/05/14

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-67257-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 22 mai 2014

N° 14/218

OBJET

**Etablissements d'enseignement scolaire -
Désignation des représentants de la Ville
dans les conseils des écoles maternelles et
élémentaires, et dans les conseils
d'administration des écoles régionales
du premier degré, des collèges
et des lycées.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-33 du code général des collectivités territoriales (CGCT), il y a lieu de procéder, suite au renouvellement du Conseil Municipal, à la désignation des représentants de la Ville dans les conseils d'écoles maternelle et élémentaire et dans les conseils d'administration des écoles régionales du premier degré, des collèges et des lycées de la ville.

Aux termes du code de l'éducation, la Ville de Lille est représentée dans les instances des différents établissements scolaires par les membres suivants :

- ◆ selon l'article D. 411-1 du code de l'éducation, « *Dans chaque école (maternelle et élémentaire), le conseil d'école est composé des membres suivants : (...)*
2° Deux élus :
 - a) Le maire ou son représentant
 - b) un conseiller municipal désigné par le conseil municipal lorsque les dépenses de fonctionnement de l'école ont été transférées à un établissement public de coopération intercommunale, le président de cet établissement ou son représentant (...) » ;
- ◆ selon les articles R. 412-3 et R. 421-17 du code de l'éducation, « *le conseil d'administration des écoles régionales du premier degré comprend : (...)*
6° Deux représentants de la commune siège de l'établissement ou, lorsqu'il existe un groupement de communes, un représentant du groupement de communes et un représentant de la commune siège ; (...) » ;
- ◆ selon l'article L. 442-8 du code de l'éducation, « *le contrat d'association (à l'enseignement public passé avec l'Etat par des établissements d'enseignement privé) prévoit la participation aux réunions de l'organe de l'établissement compétent pour délibérer sur le budget des classes sous contrat :*
1° en ce qui concerne les classes des écoles, d'un représentant de la commune siège de l'établissement et de chacune des communes où résident au moins 10 % des élèves et qui contribue aux dépenses de fonctionnement des classes fréquentées (...) » ;
- ◆ selon l'article R. 421-14 du code de l'éducation, « *le conseil d'administration des collèges et des lycées comprend : (...)*

7° **Trois représentants de la commune siège de l'établissement** ou, lorsqu'il existe un groupement de communes, un représentant du groupement de communes et deux représentants de la commune siège ; (...) » ;

- ◆ selon l'article R. 421-16 du code de l'éducation, « *dans les collèges accueillant moins de 600 élèves et ne comportant pas une section d'éducation spécialisée, la composition du conseil d'administration est ainsi fixée : (...)*

6° **Deux représentants de la commune siège de l'établissement** ou, lorsqu'il existe un groupement de communes, un représentant du groupement de communes et un représentant de la commune siège ; (...) ».

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, les représentants de la Ville dans les instances de ces établissements scolaires sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

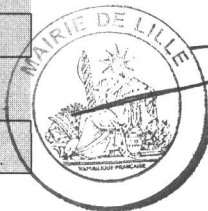
- ◆ **PROCEDER** à la désignation des représentants de la Ville dans les conseils d'écoles maternelle et élémentaire et dans les conseils d'administration des écoles régionales du premier degré, des collèges et des lycées figurant en annexe.

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
059-215903501-20140522-67849-DE-1-1
Acte certifié exécutoire
Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA VILLE
DANS LES CONSEILS DES ECOLES MATERNELLES
ET ELEMENTAIRES PUBLIQUES
ET DANS LES CONSEILS D'ADMINISTRATION
DES ECOLES REGIONALES DU PREMIER DEGRE

Nom et adresse de l'établissement	Nombre de représentants de la Ville	Nom et prénom des représentants de la Ville
Ecole Régionale du Premier Degré « Ernest Couteaux » 2, rue Saint-Bernard – Lille	2 représentants	Charlotte BRUN Alexandra LECHNER
Ecoles maternelles		
Ecole maternelle Jean Aicard 23, avenue Verhaeren	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Faubourg de Béthune
Ecole maternelle André 42 ter, rue Paul Lafargue	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole maternelle Bara 3, rue Cabanis	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole maternelle Jean Bart 31, rue du général de Wett	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole maternelle Béranger 4/6, rue Léon Blum	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Faubourg de Béthune
Ecole maternelle Bichat 2, rue Béranger	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban-Esquermes
Ecole maternelle Louis Blanc Rue de la Phalecque	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole maternelle Maurice Bouchor 1, rue Hippolyte Lefebvre	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole maternelle Antoine Brasseur 1, rue Porret	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole maternelle Paul Broca Rue du commerce	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole maternelle Chateaubriand 20 bis, rue du Port	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban-Esquermes
Ecole maternelle Auguste Comte 10 bis, rue de Thionville	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole maternelle Alphonse Daudet 26, rue des Augustins	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole maternelle Ovide Decroly 29, rue Littré	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole maternelle Camille Desmoulins 256 bis, boulevard Victor Hugo	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole maternelle Du Bellay 11, rue des Pyramides	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole maternelle Florian 5, rue d'Arsonval	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole maternelle Léon Frapié 3, rue du Capitaine Michel	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole maternelle Jeanne Godart 11, rue Paul Bardou	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole maternelle Gounod 9, place Philippe de Girard	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes

Ecole maternelle Gutenberg 16, rue de la Baignerie	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole maternelle Jeanne Hachette 4/6, rue Léon Blum	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Faubourg de Béthune
Ecole maternelle Victor Hugo 137, boulevard Victor Hugo	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole maternelle Jean Jaurès 6, rue Guillaume Tell	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier des Bois-Blancs
Ecole maternelle Jenner 82, rue des Célestines	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole maternelle Léon Jouhaux 15, avenue Léon Jouhaux	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban-Esquermes
Ecole maternelle Pauline Kergomard 2 rue Georges Mandel	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole maternelle La Briqueterie 7 bis, rue de l'Asie	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole maternelle La Bruyère 362 rue de la Prévoyance	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole maternelle La Fontaine 95 bis, rue Saint-Gabriel	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole maternelle Suzanne Lacore 16, rue Bohin	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole maternelle Rachel Lempereur Rue Jean Giraudoux	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole maternelle Les Dondaines 23, rue Eugène Jacquet	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole maternelle Les Moulins 66, rue de la Plaine	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole maternelle Les P'tits Pouchins 3, rue des Déportés	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole maternelle Madame de Ségur Boulevard de Strasbourg	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole maternelle Maria Montessori 62, rue Mermoz	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier des Bois-Blancs
Ecole maternelle Mozart 1, parvis Saint-Michel	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole maternelle Gustave Nadaud 1, boulevard Eugène Duthoit	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Lille-Sud
Ecole maternelle Philippe de Comines 3, rue Victor Duruy	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole maternelle Jean-Jacques Rousseau 6, rue du Lieutenant Colpin	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole maternelle Jules Simon 122, rue du Buisson	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole maternelle Richard Wagner (La Croisette) 35, rue Richard Wagner	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Lille-Sud
Ecole maternelle Wicar 15, rue Saint-Sauveur	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre

Ecoles élémentaires		
Ecole élémentaire Ampère 85, boulevard Montebello	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole élémentaire Arago 133, boulevard Victor Hugo	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole élémentaire Berthelot–Jules Verne 6, rue Bohin	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole élémentaire Boucher de Perthes 85, boulevard Montebello	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole élémentaire Boufflers Rue Saint-Sauveur	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole élémentaire Bracke-Desrousseaux 11, rue Paul Bardou	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Lille-Sud
Ecole élémentaire Branly 78, rue de la Barre	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole élémentaire Aristide Briand 7, boulevard Eugène Duthoit	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Lille-Sud
Ecole élémentaire Ferdinand Buisson 9, boulevard Eugène Duthoit	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Lille-Sud
Ecole élémentaire Cabanis Rue Cabanis	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole élémentaire Chenier-Séverine 6, rue Léon Blum	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Faubourg de Béthune
Ecole élémentaire Arthur Cornette 18, rue Eugène Jacquet	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole élémentaire Desbordes Valmore 4, rue Guillaume Tell	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier des Bois-Blancs
Ecole élémentaire Descartes-Montesquieu 1, rue Louis Blanc	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole élémentaire Diderot 4, rue du Béguinage	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole élémentaire Dupleix 25-27, rue Eugène Jacquet	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole élémentaire Victor Duruy 7, rue Victor Duruy + Annexe Victor Duruy 66 rue de la Plaine	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole élémentaire spécialisée Jules Ferry 40, rue de Rivoli	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole élémentaire Anatole France 13, rue Alphonse Leroy	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole élémentaire Sophie Germain 97, boulevard de la Liberté	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole élémentaire Léon Jouhaux 15, avenue Léon Jouhaux	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban-Esquermes
Ecole élémentaire Lakanal 125, rue du Long Pot	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole élémentaire Lalo-Clément 3, rue des Déportés	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole élémentaire Lamartine Rue des Célestines	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole élémentaire Lavoisier 72, rue des Stations	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes

Ecole élémentaire Littré 5, rue Fulton	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban-Esquermes
Ecole élémentaire Madame de Maintenon 20 bis, rue du Port	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban-Esquermes
Ecole élémentaire Madame Roland 95, rue Saint-Gabriel	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole élémentaire Michelet 20, rue Fabricy	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole élémentaire Moulin-Pergaud 1, rue d'Arsonval	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Lille-Sud
Ecole élémentaire Paul Painlevé 361 rue de la Prévoyance	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole élémentaire Pasteur 246, rue Solférino	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole élémentaire Quinet-Rollin 27, rue Littré	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole élémentaire Renard-Saint-Exupéry 50, boulevard de Strasbourg	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole élémentaire Rousseau-Brunschvicg 1, rue Hippolyte Lefebvre	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole élémentaire Samain-Trulin 17, rue Verhaeren	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Faubourg de Béthune
Ecole élémentaire Thierry-Launay 39, boulevard de Belfort	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole élémentaire Turgot 86, rue du Faubourg des Postes	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole élémentaire Viala 5, rue Viala	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole élémentaire Richard Wagner 33, rue Richard Wagner	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Lille-Sud

**DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA VILLE DANS LES CONSEILS DES
ECOLES MATERNELLES ET ELEMENTAIRES PRIVEES**

Nom et adresse de l'établissement	Nombre de représentants de la Ville	Nom et prénom des représentants de la Ville
Ecole Don Bosco 18-20, rue des Pensées – Lille	1 représentant	Sarah SABÉ
Ecole Notre Dame de la Paix 11, Place aux Bleuets – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole Sacré-Cœur 18, rue Condorcet – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole Saint-Denis 11, rue Parrayon – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole Sainte-Elisabeth 102, rue du Fbg de Béthune – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Faubourg de Béthune
Ecole Sainte-Anne-Saint-Joachim 198, rue du Bois – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de St Maurice-Pellevoisin
Ecole Saint-Joseph 2, rue de la Marbrerie – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole Saint-Louis 10, rue Broca – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Fives
Ecole Sainte-Marie 21-23, rue Maracci – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Vieux-Lille
Ecole Saint-Pierre 195, rue des Stations – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole Saint-Paul 25 bis, rue Colbert – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole Saint-Sauveur et Saint-Eubert 1, rue Charles Debierre – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier du Centre
Ecole Sainte-Thérèse 268, rue Léon Gambetta – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Wazemmes
Ecole Saint-Vincent de Paul 28, rue de Fontenoy – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Moulins
Ecole Thérèse d'Avila 124, boulevard Vauban – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban
Ecole Sainte-Philomène Impasse Panckoucke – Lille	1 représentant	Le (la) Président(e) du Conseil de quartier de Vauban

**DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA VILLE DANS LES
CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX
D'ENSEIGNEMENT DU PREMIER CYCLE DU SECOND DEGRE**

Nom et adresse de l'établissement	Effectif de l'établissement (en nombre d'élèves)	Nombre de représentants de la Ville	Nom et prénom des représentants de la Ville
Collège Matisse 16, rue du Vantroyen - Lille	340	2 représentants	Alexandra LECHNER Magalie HERLEM
Collège Levi STRAUSS 1 Place Leroux de Fauquemont Lille	440	2 représentants	Marc BODIOT Laurent GUYOT
Collège Franklin 5 bis, boulevard Louis XIV - Lille	591	2 représentants	Franck HANOH Xavier BONNET
Collège de Wazemmes 53 bd montebello Lille	500	2 représentants	Marc BODIOT LATIFA KECHEMIR
Collège Louise Michel 14, rue de Cannes – Lille	446	2 représentants	Marc BODIOT Jacques RICHIR
Collège Boris Vian 260 bis, rue Pierre Legrand – Lille	451	2 représentants	Sébastien DUHEM Mélissa MENET
Collège Carnot 43, boulevard Carnot – Lille	689	3 représentants	Marc BODIOT Franck HANOH Michel SOUSSAN
Collège Verlaine 1, rue Berthelot – Lille	363	2 représentants	Jacques RICHIR Estelle RODES

**DESIGNATION DES REPRESENTANTS DE LA VILLE DANS LES
CONSEILS D'ADMINISTRATION DES ETABLISSEMENTS PUBLICS LOCAUX
D'ENSEIGNEMENT DU DEUXIEME CYCLE DU SECOND DEGRE**

Nom et adresse de l'établissement	Nombre de représentants de la Ville	Nom et prénom des représentants de la Ville
Lycée d'Enseignement Professionnel 115, rue Francisco Ferrer – Lille	3 représentants	Sébastien DUHEM Magalie HERLEM Martin DAVID-BROCHEN
Lycée d'Enseignement Professionnel Jean Monnet 111, avenue de Dunkerque – Lille	3 représentants	Marc BODIOT Vinciane FABER Véronique BACLE
Lycée d'Enseignement Professionnel 1, rue Michel Servet – Lille	3 représentants	Marc BODIOT Laurent GUYOT Vinciane FABER
LEP « Edouard Lalo » 11, rue de Thionville – Lille	3 représentants	Marc BODIOT Martin DAVID-BROCHEN Michel IFRI
LEP « Baggio » 23, boulevard d'Alsace – Lille	3 représentants	Estelle RODES Anne MIKOLAJCZAK Martin DAVID-BROCHEN
Lycée « Fénelon » 27, rue Alexandre Leleux – Lille	3 représentants	Marc BODIOT Franck HANOH Michel SOUSSAN
Lycée « Pasteur » 1, rue des Urbanistes – Lille	3 représentants	Marc BODIOT Akim OURAL Catherine MORELL-SAMPOL
Lycée « Faidherbe » 9, rue Armand Carrel – Lille	3 représentants	Alexandra LECHNER Françoise ROUGERIE-GIRARDIN Adel BOUSALHAM
Lycée « Baggio » 23, boulevard d'Alsace – Lille	3 représentants	Estelle RODES Anne MIKOLAJCZAK Sarah SABE
Lycée « Gaston Berger » Avenue Gaston Berger – Lille	3 représentants	Estelle RODES Philippe DELPORTE Yéléna TOMAVO
Lycée Européen « Montebello » 196, boulevard Montebello – Lille	3 représentants	Latifa KECHEMIR Akim OURAL Charlotte BRUN

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/219**

OBJET

Régie pour la commande et la réalisation d'oeuvres d'art dans les espaces publics lillois - Désignation des membres du conseil d'exploitation.

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Par délibérations n° 07/1072 du 17 décembre 2007 et n° 08/5 du 28 janvier 2008, la Ville de Lille a créé une régie dotée de la seule autonomie financière pour la commande et la réalisation d'œuvres d'art dans les espaces publics lillois, afin de permettre à la Ville de développer l'opération Lille Ville d'Art et d'Artistes.

Aux termes des articles 7 et 8 des statuts de la régie, le conseil d'exploitation de la régie est composé de trois membres, désignés par le Conseil Municipal de Lille en son sein, sur proposition du Maire de Lille, dans les conditions prévues par l'article L. 2121-21 du code général des collectivités territoriales, pour la durée du mandat.

Conformément aux dispositions de l'article L. 2121-33 du Code Général des Collectivités Territoriales, il y a lieu de procéder, suite au renouvellement du Conseil Municipal, à la désignation des trois membres du conseil d'exploitation de la régie.

En vertu de l'article L. 2121-21 du CGCT, les membres du conseil d'exploitation de la régie sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation des trois membres du conseil d'exploitation de la régie dotée de la seule autonomie financière pour la commande et la réalisation d'œuvres d'art dans les espaces publics lillois.

Ont été désignés : Marion GAUTIER, Jacques RICHIR, Julien DUBOIS

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-68292-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/220**

OBJET

**Conférence Nationale Permanente
du Tourisme Urbain - Désignation
des représentants de la Ville dans
les instances de l'association.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Créée en 1990, la Conférence Nationale Permanente du Tourisme Urbain, dont le siège social est situé 11, rue Saint-Yves à Rennes, est une association qui regroupe une quarantaine de villes françaises ou d'intercommunalités réparties sur l'ensemble du territoire national et qui est considérée par l'Etat comme l'institution représentative de la filière du tourisme urbain.

Cette dernière permet aux villes de confronter leurs expériences sur des problématiques communes : plan lumière, promotion de la destination ville, mise en tourisme de sites culturels, intercommunalité, label Ville d'art et d'histoire, impact des événements...

Depuis 1994, ce sont les villes et non plus les offices de tourisme qui adhèrent à cette conférence. La Ville de Lille, en reprenant dès 1994 l'adhésion de l'Office de Tourisme à son compte, fait partie des premières villes qui se sont impliquées dans la reconnaissance en France de la filière du tourisme urbain.

Aux termes des articles 1 à 4 du règlement intérieur de la Conférence, chaque collectivité territoriale, membre de la Conférence, est représentée par une délégation, comprenant au maximum quatre personnes, dont au moins un élu de la collectivité, dûment mandatées par une délibération de son conseil municipal, et désigne, au sein de sa délégation, un de ses membres comme interlocuteur privilégié de la Conférence.

Il est proposé au Conseil Municipal, dans ces conditions, de fixer, par délibération, la composition de sa délégation à la Conférence, et de désigner celui des membres de sa délégation qui sera l'interlocuteur privilégié de la Conférence.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **DESIGNER** les 4 représentants de la Ville dans les instances de la Conférence Nationale Permanente du Tourisme Urbain.

Ont été désignés :

- Madame Marie-Pierre BRESSON, Adjointe au Maire déléguée au Tourisme,
- un représentant de la direction générale municipale des Finances, des Moyens et de l'Economie,
- le Président et le Directeur de l'Office de Tourisme et des Congrès de Lille.

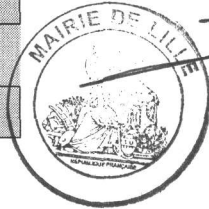
- ◆ **DESIGNER** Madame Marie-Pierre BRESSON, Adjointe au Maire déléguée au Tourisme, comme interlocuteur privilégié de la Conférence.

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur
059-215903501-20140522-69710-DE-1-1
Acte certifié exécutoire
Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/221**

OBJET

**Comités d'information, de suivi
et d'innovation (CISI) sur le
territoire lillois – Renouveau.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Le Conseil Municipal a créé, au cours des précédents mandats, quatre comités d'information, de suivi et d'innovation (CISI) autour des sites industriels suivants : l'atelier de maintenance de la SNCF (Mont de Terre/Petit Maroc), l'usine Méo située dans le quartier des Bois-Blancs, le réseau de chaleur Résonor (Mont de Terre/Petit Maroc) et l'usine CAFAC située dans le quartier de Saint-Maurice - Pellevoisin.

Ces comités permettent, notamment, d'instaurer une concertation permanente entre les industriels, les habitants et les services de l'Etat s'agissant du fonctionnement de ces sites.

Les objectifs et les missions de ces CISI sont les suivants :

- promouvoir l'information du public en favorisant le dialogue entre la population avoisinante (représentée par ses élus et des membres d'associations), l'administration de l'Etat et les exploitants des sites industriels,
- faire des recommandations aux exploitants des sites en faveur de la protection de l'environnement,
- mener en amont, dans le cas d'un projet d'installation, d'extension ou de modification du site, une action de communication et de sensibilisation du public,
- traiter de différentes problématiques environnementales (le bruit, la qualité de l'air, les nuisances olfactives, etc.) avec l'ensemble des parties.

Il est proposé au Conseil Municipal, conformément aux dispositions de l'article L. 2143-2 du code général des collectivités territoriales, de renouveler, pour la durée du mandat municipal, ces quatre comités d'information, de suivi et d'innovation.

Chacun des quatre comités d'information, de suivi et d'innovation susvisés sera composé des membres suivants :

- deux membres du Conseil Municipal de Lille, dont :
 - Jacques RICHIR, Adjoint au Maire délégué à la Réduction des nuisances et des risques urbains, président du comité,
 - l'élue municipale chargée de présider le Conseil du quartier concerné,
- un représentant du Préfet de la région Nord/Pas-de-Calais, membre de la Direction Régionale de l'Environnement, de l'Aménagement et du Logement (DREAL),
- deux à trois représentants de l'exploitant du site industriel concerné,
- des représentants des associations riveraines du site industriel concerné. Si d'autres associations venaient à se développer ultérieurement sur les thématiques, objets du comité, elles pourraient également participer, et de la même façon, au comité concerné.

Les modalités de fonctionnement de chacun des quatre comités d'information, de suivi et d'innovation susvisés restent inchangées et sont les suivantes :

- le comité sera réuni, par convocation de son président, au minimum deux fois par an sur le site industriel concerné (le comité pourra également être réuni par convocation du président, sur demande d'un membre du comité),
- le secrétariat du comité sera assuré par les services de la Ville de Lille, qui rédigeront, notamment, les comptes-rendus de réunion,
- l'ordre du jour des réunions du comité comportera au minimum les trois questions suivantes : le suivi du projet, l'évolution du projet, les questions diverses.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **FIXER**, comme indiqué ci-dessus, l'organisation et le fonctionnement, durant le mandat municipal, des quatre comités d'information, de suivi et d'innovation (CISI) constitués autour des sites industriels suivants : l'atelier de maintenance de la SNCF (Mont de Terre/Petit Maroc), l'usine Méo située dans le quartier des Bois-Blancs, le réseau de chaleur Résonor (Mont de Terre/Petit Maroc) et l'usine CAFAC située dans le quartier de Saint-Maurice – Pellevoisin ;
- ◆ **DESIGNER** :
 - Jacques RICHIR, président des comités
 - Sébastien DUHEM pour l'atelier de la SNCF et Résonor
 - Vinciane FABER pour l'usine Méo
 - Alexandra LECHNER pour l'usine CAFAC

Adoptée à la majorité

Affiché en Mairie le 23/05/14

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-69726-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/222**

OBJET

**Société Publique Locale
Euratechnologies - Représentation
de la Ville dans les instances de la
société - Modification.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Conformément aux articles L. 1524-5, L. 1531-1 et R. 1524-3 du code général des collectivités territoriales (CGCT), par délibération n° 14/184 du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a procédé à la désignation des représentants de la Ville siégeant au conseil d'administration, aux assemblées générales et au comité de contrôle analogue de la Société Publique Locale Euratechnologies.

Monsieur Pierre de SAINTIGNON a été désigné pour représenter la Ville au conseil d'administration et aux assemblées générales, Monsieur Akim OURAL au comité de contrôle analogue, en qualité de titulaire et Madame Dominique PICAULT en qualité de suppléante.

Toutefois, par délibération n° 13C0148 du 12 mai 2014, Messieurs de SAINTIGNON et OURAL ont été désignés pour représenter Lille Métropole Communauté Urbaine au conseil d'administration de cette société.

Il convient donc, en application de l'article R.1524-4 du CGCT, de procéder à la désignation de nouveaux représentants de la Ville dans les instances de la SPL Euratechnologies.

En vertu des articles L. 1524-5 et L. 2121-21 du CGCT, les représentants de la Ville au conseil d'administration, aux assemblées générales et comité de contrôle analogue des SPL sont élus en son sein par le conseil municipal au scrutin secret majoritaire.

Si aucun des candidats n'a obtenu la majorité absolue après deux tours de scrutin, il est procédé à un troisième tour de scrutin et l'élection a lieu à la majorité relative. A égalité de voix, l'élection est acquise au plus âgé.

Le conseil municipal peut décider, à l'unanimité, de ne pas procéder au scrutin secret à ces nominations.

Si une seule candidature a été déposée pour chaque poste à pourvoir ou si une seule liste a été présentée après appel de candidatures, les nominations prennent effet immédiatement, dans l'ordre de la liste le cas échéant, et il en est donné lecture par le maire.

Par ailleurs, aux termes de l'article L. 1524-5 du CGCT et des statuts de ces sociétés, les représentants de la Ville dans les instances de ces sociétés ne peuvent accepter de fonctions dans les sociétés, telles que notamment président du conseil d'administration, président assumant les fonctions de directeur général, vice-président, membre de la commission d'appel d'offres, qu'à la condition d'y être autorisés par une délibération expresse de l'assemblée qui les a désignés.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **PROCEDER** à la désignation du représentant de la Ville au conseil d'administration et aux assemblées générales de la SPL Euratechnologies ainsi que du représentant titulaire et du représentant suppléant au comité de contrôle analogue de la société ;
- ◆ **AUTORISER** les représentants de la Ville susvisés à accepter toute fonction et tous mandats spéciaux qui pourraient leur être confiés dans cette société.

Ont été désignés :

- au conseil d'administration et aux assemblées générales : Martin DAVID-BROCHEN
- au comité de contrôle analogue :
Titulaire : Latifa KECHEMIR
Suppléante : Dominique PICAULT

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à la majorité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-69982-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



(Handwritten signature of Martine Aubry)

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du **22 mai 2014**N° **14/223**

OBJET

**Elus - Indemnités des élus -
Modification.**

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

En application des articles L 2123-21, L 2123-24 et L 2123-24-1 et suivants du Code Général des Collectivités Territoriales, il appartient au Conseil municipal de fixer le régime indemnitaire des élus municipaux, compte tenu, d'une part des délégations confiées à certains de ses membres et d'autre part, des règles de plafonnement en cas de cumul d'indemnités.

Au terme de ces dispositions, le Maire délégués, les Adjoints au Maire délégué et les conseillers communaux peuvent bénéficier d'indemnités de fonction dont le montant total doit s'inscrire dans le cadre d'une enveloppe globale calculée sur la base des indemnités maximales susceptibles d'être allouées au Maire et aux Adjoints.

Ainsi, par délibération n° 14/194 du 14 avril 2014, le Conseil Municipal a fixé le régime indemnitaires des élus municipaux.

Or, suite à une erreur matérielle, il convient de modifier l'indemnité de fonction allouée à Monsieur Sylvain PETIT, Président de commission au sein la Commune associée d'Hellemmes, et non simple Conseiller délégué.

Ainsi, Monsieur Sylvain PETIT bénéficiera, au titre de ses fonctions, d'une indemnité mensuelle dans le cadre de l'enveloppe déterminée par la délibération n° 14/194 du 14 avril 2014, correspondant à 13.4159 % du traitement afférent à l'indice terminal de la fonction publique, soit 510,00 €.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **ADOPTER** cette nouvelle disposition ;

- ◆ **IMPUTER** la dépense correspondante sur les crédits inscrits au chapitre 65, fonction 021, article 6531 - Opération 370.

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à l'unanimité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-69988-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 23/05/14



(Handwritten signature)

GENRE	NOM	PRENOM	Fonction	Indemnités versées à/c du 06-04-2014
Monsieur	MARCHAND	Frédéric	Maire d'Hellemmes	2 085,00 €
Madame	CRESSON	Geneviève	Adjointe au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Monsieur	EL HAGGAR	Nabil	Adjoint au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Monsieur	GHERBI	Franck	Adjoint au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Madame	LEDEZ	Evelyne	Adjointe au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Monsieur	LIETART	Jean-Luc	Adjoint au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Monsieur	MALY	Roger	Adjoint au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Monsieur	RINGOT	Vivian	Adjoint au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Madame	TROTTEIN	Karine	Adjointe au Maire d'Hellemmes	710,00 €
Madame	COURALLET	Hélène	Présidente de commission	510,00 €
Madame	DIERCKENS	Véronique	Présidente de commission	510,00 €
Monsieur	DONDEYNE	Michel	Président de commission	510,00 €
Monsieur	PETIT	Sylvain	Présidente de commission	510,00 €
Monsieur	PRUVOT	Claude	Président de commission	510,00 €
Monsieur	VANDEBRUGGEN	Gilles	Président de commission	510,00 €
Monsieur	BEISERT	Jean-Pierre	Conseiller Municipal délégué d'Hellemmes	150,00 €
Madame	DHEM	Katie	Conseillère Municipale déléguée d'Hellemmes	150,00 €
Madame	DULIN	Isabelle	Conseillère Municipale déléguée d'Hellemmes	150,00 €
Madame	GILIBERT-LEFEBVRE	Angelique	Conseillère Municipale déléguée d'Hellemmes	150,00 €
Monsieur	LEFEBVRE	Rémi	Conseiller Municipal délégué d'Hellemmes	150,00 €
Madame	RELIGIEUX	Christine	Conseillère Municipale déléguée d'Hellemmes	150,00 €
Madame	TABARY	Martine	Conseillère Municipale déléguée d'Hellemmes	150,00 €
				142 500,00 €
				142 500,00 €
				- €
				112 081,04 €

DU CONSEIL MUNICIPAL

Séance du 22 mai 2014

N° 14/336

OBJET

Motion relative au partenariat transatlantique de commerce et d'investissement (TAFTA/TIPP).

Rapport de Madame le Maire,

Mesdames, Messieurs,

Nécessaire vigilance sur le projet de traité de zone de libre échange transatlantique dit TAFTA (Transatlantic Free Trade Agreement) ou TTIP (Transatlantic Trade and Investment Partnership)

Les négociations engagées entre l'Union Européenne et les États-Unis d'Amérique dans le cadre d'un partenariat de commerce et d'investissement suscitent des interrogations et des inquiétudes.

La Commission européenne conduit les négociations pour l'Union européenne sachant que la France a d'ores et déjà demandé que la culture, le cinéma et les services audiovisuels soient clairement exclus du champ de ces échanges.

Des risques apparaissent en termes de normes, règles sociales et environnementales et d'action publique. Le traité dit TAFTA ne saurait conduire à un nivellement par le bas des règles sociales, économiques, sanitaires, culturelles et environnementales ni à la remise en cause de la légitimité et de la qualité des services publics.

La France a par ailleurs fait part de sa volonté d'exclure de ce projet un mécanisme d'arbitrage privé «investisseur-Etat» qui autoriserait les entreprises à attaquer les gouvernements devant une juridiction internationale si elles estiment qu'une loi ou une décision a lésé leurs intérêts.

Ainsi, forte des politiques municipales qu'elle a mises en place et en cohérence avec sa vision de l'action publique juste, la ville de Lille :

- demande plus de transparence dans les négociations et insiste, dans le cadre du comité stratégique de suivi mis en place par le gouvernement et regroupant des parlementaires de toutes sensibilités, et qu'une large information soit diffusée ;
- réaffirme la nécessité de protéger les citoyens – les travailleurs et les consommateurs – et de promouvoir un modèle économique et social plus juste, solidaire et durable à l'échelle mondiale ;
- demande au gouvernement et aux parlementaires européens et nationaux de s'opposer à tout accord qui remettrait en cause notre modèle social et qui affaiblirait le cadre réglementaire en matière de diversité culturelle et linguistique, d'environnement et de santé.

Il est demandé au Conseil Municipal de bien vouloir :

- ◆ **EMETTRE** un avis favorable à cette motion.

Affiché en Mairie le 23/05/14

Adoptée à l'unanimité

Le Maire,
Martine AUBRY

Accusé de réception – Ministère de l'intérieur

059-215903501-20140522-70823-DE-1-1

Acte certifié exécutoire

Accusé de réception en Préfecture le : 26/05/14



(Handwritten signature)

Impression : juin 2014
Service Reprographie - Ville de Lille
Place Roger Salengro – CS 30667 - 59033 Lille Cédex
Dépôt légal : 2014
N° ISSN : 1241-6274