

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Préambule</b> .....	2
<b>Article 1 : Objet</b> .....	2
<b>Article 2 : Description des Lieux et Capacité d'Accueil</b> .....	2
<b>Article 3 : Destination des Lieux</b> .....	3
<b>Article 4 : Utilisateurs et Conditions Requises</b> .....	3
<b>Article 5 : Services Référents pour l'Autorisation, l'Organisation et le Fonctionnement</b> .....	4
A. L'autorisation.....	4
B. L'organisation.....	4
C. Le fonctionnement.....	4
<b>Article 6 : Autorisations et Résiliations des Occupations</b> .....	5
A. Demandes et Autorisations d'occupation.....	5
B. Résiliations.....	6
<b>Article 7 : Usage des Mobiliers et Matériels</b> .....	6
<b>Article 8 : Charges, Entretien et Travaux dans les Lieux</b> .....	6
A. Règles générales d'occupation.....	6
B. Règles particulières au partage des locaux.....	7
• Travaux et réparations.....	7
• Ménage.....	7
<b>Article 9 : Règles d'occupation, Santé et Sécurité dans les Lieux</b> .....	7
A. Règles d'occupation.....	7
B. Santé.....	7
C. Sécurité dans les locaux.....	8
<b>Article 10 : Respect des Prescriptions Administratives ou Autres</b> .....	8
<b>Article 11 : Comportements Eco-responsables</b> .....	8
<b>Article 12 : Affichage</b> .....	9
<b>Article 13 : Communication</b> .....	9
<b>Article 14 : Information sur les Risques Naturels et Technologiques Majeurs</b> .....	9
<b>Article 15 : Tarifs</b> .....	9
<b>Article 16 : Contrôle</b> .....	9
<b>Article 17 : Litige et Attribution de Juridiction</b> .....	9

## Préambule

En application des objectifs de soutien à la vie culturelle et artistique toulousaine et d'une vision collaborative de la culture, un espace mutualisé de travail est ouvert par la Ville de Toul à la Travée n°4 de l'Espace Dedon à Toul : L'Atelier.

Ancienne friche militaire en pleine reconversion, l'Espace Dedon est le lieu idéal pour accueillir des activités culturelles et artistiques.

Les principes de fonctionnement et les modalités d'organisation de cet espace ont été définis par la politique de la Ville en concertation avec les représentants des usagers participant aux principales activités culturelles et artistiques toulousaines.

Ainsi, l'accès aux lieux mis à disposition est accordé en contrepartie de l'engagement des usagers occupants à placer leur travail et leur pratique culturelle, artisanale et artistique dans un cadre d'intérêt général défini par les finalités et principes suivants :

- Mutualisation des espaces.
- Développement de liens entre acteurs.
- Croisement et mixité des disciplines.
- Participation et Collaboration citoyenne.
- Accès à la culture à tout public.
- Contribution de tous à l'organisation.
- Emergence de projets, d'initiatives et de créativité.
- Partage, transmission éducative, apprentissage et dépannage.
- Participation au renforcement de l'attractivité de Toul.

Les objectifs permettant d'atteindre les finalités précitées sont :

- La mise à disposition des lieux situés dans le domaine public communal.
- Le développement d'un lieu d'échanges et de rencontres :
  - des locaux pour l'organisation de différentes activités;
  - un ensemble de services spécialisés;
  - du matériel et des moyens techniques.
- La mise à disposition d'un lieu d'accompagnement et de ressources :
  - un instrument qui aide les occupants à développer leur action sociale, éducative, culturelle, artisanale et artistique;
  - une aide en communication pour informer le public sur les activités et les manifestations, une communication servant les usagers et l'attractivité de la Ville;
  - une communication en direction des publics.

Les modalités de fonctionnement des lieux sont précisées ci-après.

## Article 1 : Objet

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les conditions d'utilisation de l'équipement municipal « L'Atelier – Espace Dedon » propriété de la Commune de Toul et dépendant du domaine public immobilier.

Il s'applique à tous les occupants amenés à partager les lieux.

Il est annexé à toutes les autorisations d'occupation signées entre la Ville de Toul et les occupants des lieux.

## Article 2 : Description des Lieux et Capacité d'Accueil

La surface de la travée est de 1 100m<sup>2</sup> aménagée pour être minimaliste et modulable, afin de s'adapter aux besoins des futurs résidents.

- Des espaces clos pour répondre à des exigences particulières d'activités et de stockage.
- Un grand espace de création partagé en intérieur.

- Un espace de création partagé pouvant s'ouvrir sur l'extérieur, pour accueillir les activités nécessitant une forte aération (peinture, ponçage...).
- Des sanitaires.
- Un espace convivialité de type cuisine/bar.
- Un ensemble de boîtes-aux-lettres (domiciliation postale).

La capacité du bâtiment est limitée à 200 personnes.

Il est clairement établi que les lieux mis à disposition sont partagés avec d'autres occupants au choix exclusif de la Ville de Toul.

### Article 3 : Destination des Lieux

Les lieux sont un espace de partage et de collaboration.

Les lieux, divisés en ateliers, par espaces clos ou marquage au sol, sont mis à disposition à titre temporaire et précaire et sont affectés à l'usage de travail et création, stockage de matériels et outils, rencontre, convivialité et animations diverses dans le cadre culturel, artisanal et artistique et conformément aux principes définis en préambule.

Ainsi l'accueil au sein de cet espace pourra être très diversifié, en fonction des besoins exprimés tels un atelier d'artiste, une préparation d'exposition, une création artistique monumentale, une organisation d'ateliers type workshop, une rencontre artistique, des activités artisanales, des ateliers participatifs...

La responsabilité de l'administration des propriétés communales est de la compétence du Maire. A cet effet et dans le cadre de la mise à disposition de lieux au sein de L'Atelier – Espace Dedon, il est clairement établi que :

- Les utilisateurs ne peuvent utiliser ces locaux que pour l'usage prévu en lien avec la Ville de Toul ;
- Les manifestations publiques qui pourraient s'y dérouler et les accueils de public extérieur doivent faire l'objet d'une demande d'autorisation auprès du service Culturel de la Ville.

### Article 4 : Utilisateurs et Conditions Requises

Les utilisateurs sont les suivants :

- **La Ville de Toul** et ses services municipaux. La Ville héberge dans ces lieux des activités portées par elle :
  - L'Atelier Bricol'Bois,
  - Les ateliers de fabrication de chars de la Saint-Nicolas,
  - et ponctuellement d'autres ateliers participatifs municipaux.

- **Les artistes professionnels et les artisans d'art créateurs.**

Ils devront produire le justificatif de leur inscription à la Chambre des Métiers et/ou la Maison des Artistes dans le dossier de candidature.

- **Les associations d'artistes professionnels ou artisans d'art créateurs et les associations culturelles.** Il importe que l'association régie par la loi de 1901 et son décret d'application du 16 Août 1901, ait son siège social à Toul ou, à défaut, que son champ d'activités associatives sur le territoire de la Commune soit démontré.

- **Les particuliers** peuvent également bénéficier des activités des ateliers occupant les lieux après inscription et invitation par un occupant et peuvent utiliser l'espace public selon le mode de fonctionnement déterminé dans ce présent règlement.

L'occupant pourra ainsi accueillir des visiteurs privés en nombre limité pour une présentation personnelle de ses œuvres et de ses travaux.

- **Les entreprises** pourront être amenées à utiliser l'équipement en fonction des activités.

- **Le public.** Les lieux étant des espaces de travail et manifestations ou création pour des artistes, ne sont pas destinés à recevoir du public. Cependant des présentations publiques de travaux pourront s'y dérouler ponctuellement, avec l'autorisation expresse de la Ville.

Afin de conférer à l'équipement communal une stricte neutralité au regard des questions syndicales, politiques ou religieuses, ne peuvent occuper les lieux :

Les syndicats, les partis politiques, les associations présentant dans leur objet ou la nature de leurs activités un caractère politique, syndical ou religieux, ainsi que celles à caractère ésotérique ou favorisant la promotion et le développement des associations de ce type.

Ne pourront occuper les lieux les associations qui, par leurs activités, inciteraient à toute forme d'atteinte aux Droits de l'Homme ou aux Libertés Individuelles, et notamment, au fascisme, au racisme, à l'antisémitisme, à la xénophobie, à l'homophobie, ainsi que les associations ayant un partenariat ou un rapport quelconque avec une structure à caractère sectaire. Plus généralement, celles dont les statuts ou les activités revêtraient un caractère contraire à l'ordre public

Les associations non occupantes et les organismes publics pourront accéder ponctuellement sur inscription et invitation selon les principes définis dans le présent règlement.

## **Article 5 : Services Référents pour l'Autorisation, l'Organisation et le Fonctionnement**

### **A. L'autorisation**

L'autorisation d'occupation est de la compétence du Maire.

La mise à disposition de ce domaine public se fera conformément à la réglementation pour toute occupation en vue d'une exploitation économique, dans la limite des disponibilités et selon les modalités tarifaires prévues fixées par le Conseil Municipal.

L'autorisation implique l'acceptation sans réserve de toutes les dispositions du présent règlement intérieur.

Ce droit d'accès est personnel, incessible et temporaire.

La Ville attribue un espace à l'utilisateur en fonction des disponibilités. Pour l'espace partagé, la surface mise à disposition de l'usager est matérialisée par un marquage au sol par les services de la Ville.

Le Service Culturel municipal est en charge de faire appliquer et respecter le règlement intérieur ainsi que la facturation des occupants en vue d'une exploitation économique.

### **B. L'organisation**

Afin d'organiser la vie des lieux et d'étudier les demandes de mise à disposition, un comité de pilotage est formé associant des représentants des services municipaux et des occupants dits permanents.

Ce comité de pilotage se réunit au minimum 2 fois par an, et en fonction des besoins. Il constitue un temps de rencontre et de discussion privilégié entre résidents et services municipaux, notamment pour :

- Echanger sur la vie du lieu, les projets en cours et leur évolution, les nouveaux besoins et améliorations possibles...
- Etudier les candidatures et formuler un avis soumis à l'arbitrage et la décision finale de l'autorité municipale.

### **C. Le fonctionnement**

Les usagers des lieux partagent entre eux les droits et obligations. Ils seront réunis pour désigner une commission de fonctionnement chargée de garantir le lien entre les différents occupants et le comité de pilotage.

La commission fixera ses règles de composition et de réunion. L'animation générale du projet, la gestion des plannings et des espaces, l'ouverture et la fermeture, l'entretien et logistique seront du ressort de cette commission de fonctionnement.

Hormis pour les locaux à usages privatifs ou de stockages, les espaces partagés n'étant pas cloisonnés ni fermés à clefs, les clefs de l'équipement, pour l'ouverture et la fermeture de celui-ci seront remises à tout occupant.

Toute anomalie ou dégradation devra être immédiatement signalée au Service Culturel ou de permanence : Astreinte, en contactant le 03 83 63 70 00.

## Article 6 : Autorisations et Résiliations des Occupations

### A. Demandes et Autorisations d'occupation

Pour la gestion de l'occupation des lieux, une distinction est faite entre l'occupation en vue d'une exploitation économique et celle qui est non-économique.

A travers des conventions d'occupation, la Ville contractualise avec chaque occupant, pour des occupations temporaires à l'année reconductibles ou non en fonction des besoins et des disponibilités, au mois, ou à la semaine.

#### Autorisation d'occupation en vue d'une exploitation économique contre redevance

Les occupants en vue d'une exploitation économique seront autorisés à occuper les lieux, contre redevance, à la suite d'une procédure conformément à la réglementation et notamment au Code Général de la Propriété des Personnes Publiques.

La Collectivité définira, au cas par cas, le degré de publicité suffisant pour susciter la concurrence et sélectionner les candidats (site internet, journal local, publication d'annonces légales...).

**Pour la procédure de sélection préalable, une publicité sur le site Internet de la Ville et un journal d'annonces légales sera effectuée (Articles L2122-1-1, L2122-1-2 et L2122-1-3 et L2122-1-4 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) :**

Cette procédure est librement organisée par la Collectivité gestionnaire du domaine public. Elle s'appuiera sur des critères préalablement annoncés dans la publicité assurant l'égalité de traitement des candidats.

**Pour la procédure de publicité simplifiée, une publicité sur le site Internet de la ville et un affichage à l'Hôtel de ville peuvent suffire (Article L2122-1-1 al.2 du Code Général de la Propriété des Personnes Publiques) :**

Cette procédure est utilisée si :

- L'autorisation est de courte durée (pas d'influence sur la concurrence entre opérateurs économiques).
- Le domaine public peut accueillir plusieurs occupants concomitamment.

La Collectivité gestionnaire du domaine est cependant tenue de procéder à une publicité préalable à la délivrance du titre, notamment pour informer les candidats potentiels sur les conditions générales d'attribution.

**Pour toute manifestation d'intérêt spontanée ou concurrente, un dossier de candidature est mis à la disposition sur le site de la Ville.**

#### Autorisation d'occupation en vue d'une exploitation non-économique à titre gracieux

Les occupants en vue d'une exploitation non-économique bénéficient d'une mise à disposition des lieux à titre gracieux.

Ces autorisations sont décidées librement par la Collectivité après avis du comité de pilotage.

Cependant, par souci d'égalité de traitement, de transparence de la procédure et d'appel à manifestations de projets, les candidats seront informés périodiquement de la possibilité d'occupation à travers la procédure de publicité simplifiée, (publicité sur le site Internet de la ville et un affichage à l'Hôtel de ville).

**Pour toute manifestation d'intérêt spontanée, un dossier de candidature est mis à la disposition des candidats sur le site de la Ville.**

#### Demande d'occupation et dossier de candidature

- Les lieux sont attribués sur présentation d'un dossier de candidature et un projet.
- Le dossier de candidature est mis à la disposition des candidats sur le site de la Ville.
- A travers ce dossier, les candidats feront acte de candidature et présenteront leur identité juridique, la nature de leur activité ou projet, les objectifs artistiques de la demande, leur besoin en terme d'espace, de durée et de périodicité ainsi que leur motivation pour intégrer les lieux.
- Toute demande d'occupation, quelle que soit sa durée, devra être formulée auprès du Service Culturel.
- Toute mise à disposition, même ponctuelle, ne pourra être accordée que par la Ville de Toul et uniquement après vérification du projet et des plannings d'occupation.
- Une attestation d'assurance couvrant les risques locatifs devra obligatoirement être fournie au Service Culturel. L'occupant devra s'assurer contre tous les risques locatifs : incendie, explosion, ainsi que contre le recours des voisins par une compagnie notoirement solvable et justifier de cette assurance et du paiement de la prime chaque année.
- La sous-location, même à titre gratuit, est interdite.

## B. Résiliations

- La Ville de Toul est autorisée à suspendre ou résilier une occupation.
- Les motifs de résiliation sont les suivants :
  - Non-respect du présent règlement intérieur ;
  - Dissolution de l'association si l'occupant est de cette nature ;
  - Besoin par la Ville de Toul, propriétaire, de reprendre les locaux pour un motif d'intérêt général ou par obligation.

En cas de non-respect du règlement intérieur, la Ville mettra en demeure l'occupant par lettre recommandée avec accusé de réception. Si aucune amélioration n'est constatée dans le délai imparti, la Ville se réserve le droit de dénoncer la convention de mise à disposition sans préavis, et en avise l'occupant par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'occupant pour une durée d'un an ou de plus de trois mois peut également mettre fin à son occupation en informant la Ville par lettre recommandée avec accusé de réception. Un préavis d'un mois est appliqué.

## Article 7 : Usage des Mobiliers et Matériels

- Tout usager et occupant des lieux est responsable des matériels et mobiliers et devra :
  - Fournir une attestation d'assurance couvrant sa responsabilité civile pour l'activité exercée dans les espaces partagés ;
  - Prendre soin des matériels et mobiliers mis à disposition, les laisser dans les lieux.
- Après chaque utilisation, tout usager et occupant des lieux devra remettre l'espace mis à disposition dans l'état dans lequel il était à son arrivée.
- L'espace mis à disposition peut accueillir du matériel et mobilier mais doit pouvoir être démonté en 2 heures. Des boxes et armoires de stockage pouvant être fermés à clé peuvent également être mis à disposition sous réserve des disponibilités.
- Le stockage des produits inflammables et dangereux est interdit.
- Tout stockage est strictement interdit devant les issues et dans le couloir central de telle sorte qu'ils devront toujours rester libres pour la circulation.

## Article 8 : Charges, Entretien et Travaux dans les Lieux

### A. Règles générales d'occupation

- La signature d'une convention d'occupation est obligatoire préalablement à l'entrée dans les lieux.
- La mutualisation devient le principe dans le cadre d'une utilisation partagée.
- Régime de l'occupation :
  - La durée maximale de l'occupation est décidée par la Collectivité en fonction des cas ainsi que de la manifestation d'intérêt et publicité adéquate.
  - Le paiement d'une redevance du bien occupé est le principe. Dans le cas d'une gratuité de la redevance, l'utilisateur qui en bénéficie indiquera le montant réel de l'avantage en nature qui devra être valorisé dans sa comptabilité.
  - La Fourniture d'une attestation d'assurance couvrant les risques de responsabilité civile et locatives. L'occupant sera responsable de toutes les dégradations résultant de son fait, du fait de ses adhérents, soit dans les lieux loués, soit dans d'autres parties du bâtiment. Il sera responsable des accidents causés par et à ses mobiliers ou objets ; en aucun cas la Ville de Toul ne pourra être tenue pour responsable.
  - Le Respect du bon usage des locaux et des règles d'hygiène et de sécurité. L'occupant veille à ce que les lieux soient maintenus en bon état de propreté et avisera immédiatement le service culturel en cas de sinistre même s'il n'en résulte aucun dégât apparent.
  - Aucuns travaux de transformation ne peuvent être entrepris sans l'accord exprès et écrit du Maire.

- Contrôle de l'occupation :
  - La Ville se réserve la possibilité de contrôler à tout moment l'usage des lieux.
  - Si l'occupation des lieux mis à disposition s'avérait insuffisante ou non conforme, la Ville se réserve le droit de les reprendre libérés de tout occupant ou encombrant.

## **B. Règles particulières au partage des locaux**

### **• Travaux et réparations**

Les travaux de menu entretien et les réparations locatives, conformément au décret n° 87-712 du 26 août 1987 – article 1 relèvent des occupants.

Toutefois, au regard du nombre d'occupants et du mode de fonctionnement des lieux, la Ville de Toul les réalisera et il appartient aux occupants de prévenir le service culturel pour toute sollicitation. Aucun travaux ou transformation (trous, percements, fixation d'étagères...) n'est autorisé dans les locaux, y compris dans les salles à usage privatif.

### **• Ménage**

Le ménage des ateliers relève de la responsabilité des occupants.

Toutefois, compte tenu du nombre d'occupants et du mode de fonctionnement des lieux mis à disposition, la Ville de Toul fera assurer le ménage des sanitaires et de l'espace bar.

Ceci n'exclut toutefois pas le preneur de laisser les lieux propres à son départ pour les occupants suivants. Chaque occupant veillera à :

- Déposer ses déchets dans les corbeilles ;
- Évacuer les déchets produits pour lesquels il n'existe aucun container sur les lieux.

## **Article 9 : Règles d'occupation, Santé et Sécurité dans les Lieux**

### **A. Règles d'occupation**

Conformément aux principes édictés dans le présent règlement intérieur, les occupants s'engagent à :

- Respecter la destination initiale de la mise à disposition comme signifié dans le règlement et leurs conventions;
- Occuper réellement les locaux attribués;
- Veiller à ce que les installations, dans les espaces partagés, demeurent démontables, avec une facilité de déplacement sous un délai de 2 heures maximum, pour garantir la modularité des lieux;
- Respecter la zone attribuée (ne pas aller au-delà de l'espace donné);
- Respecter les autres occupants, les plannings éventuels...;
- Respecter les règles d'entraide, de partage, de dialogue et de convivialité;
- Effectuer les rangements et nettoyage des zones attribuées et des zones communes.

### **B. Santé**

Conformément aux réglementations en vigueur, il est strictement interdit, dans les locaux :

- De fumer conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 (Art. R3511-1 et suiv. du Code de la Santé Publique);
- De conserver des produits alimentaires et des denrées fraîches rapidement périssables;
- D'introduire des animaux (même tenus en laisse) dans le bâtiment (à l'exception des chiens guide d'aveugles et chiens d'assistance).

### C. Sécurité dans les locaux

- Interdiction d'introduction et de stockage de produits dangereux, inflammables et/ou explosifs et ou des tissus non ignifuges, essence, fioul...etc;
- Interdiction d'accueillir un nombre supérieur de personnes à celui mentionné à l'article 2 du présent règlement;
- Interdiction d'entraver la zone de dégagement et les accès aux issues de secours ainsi que le fonctionnement de leur système d'ouverture;
- Interdiction de manipuler ou de modifier le tableau des commandes électriques (notamment le tableau EDF);
- Interdiction de réaliser des aménagements ou d'installer des équipements complémentaires à ceux des locaux qui n'auraient pas été validés par la commission de sécurité ordonnée par la Ville de Toul;
- La fermeture des portes et fenêtres devra être vérifiée par chaque occupant à son départ ;
- Le branchement d'équipements électriques de manière permanente n'est pas autorisé, seul est autorisé le branchement temporaire nécessaire aux activités et au ménage;
- Les machines et outils ou tout autre objet ou substance devant faire l'objet de précautions particulières (bombes aérosols ...) doivent être rendus inaccessibles en dehors de leurs temps d'utilisation (rangement en box fermé à clé, désactivation du branchement électrique...)

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

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

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

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

### Article 10 : Respect des Prescriptions Administratives ou Autres

L'occupant fera son affaire personnelle, à ses risques, périls et frais sans que la Ville de Toul puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les autres occupants des lieux, les voisins ou les tiers, notamment pour bruits causés par lui ou par des appareils lui appartenant.

Il fera aussi son affaire personnelle de tous dégâts causés aux lieux réservés et de tous troubles de jouissance causés par les occupants des lieux, les voisins ou les tiers et se pourvoira directement contre les auteurs de ces troubles.

### Article 11 : Comportements Eco-responsables

Dans un souci d'économie et de rationalisation des consommations énergétiques, chaque occupant devra veiller :

- A ne pas laisser les robinets ouverts;
- A l'extinction des lumières et appareils électriques quand ils ne sont pas utiles, et au départ des lieux;
- A la fermeture des portes et fenêtres;
- Chaque utilisateur devra veiller à limiter sa production de déchets. Il est invité à utiliser de préférence des produits et matériaux écoresponsables ou de récupération.
- L'utilisateur devra prendre en charge l'évacuation de ses déchets en pratiquant scrupuleusement le tri sélectif et en utilisant le point d'apport volontaire (PAV) situé à proximité (parking couvert DEDON). Un badge d'accès à ce PAV sera fourni par la Ville de Toul sur demande. Le renouvellement du badge en cas de perte sera mis à sa charge.
- Pour les déchets de grande envergure ou nécessitant un traitement particulier, chaque utilisateur est responsable de son acheminement à la déchetterie intercommunale (carte d'accès à demander à la Communauté de Communes Terres Toulaises).



## Article 12 : Affichage

- Aucun affichage n'est autorisé en dehors des panneaux ou emplacements prévus à cet effet.
- Le présent règlement est affiché sur place.
- En aucun cas les documents et consignes de sécurité affichés ne doivent être retirés ou déchirés.

## Article 13 : Communication

Pour une plus grande transparence de la gestion des deniers publics, les occupants s'engagent à porter à la connaissance du public l'intégralité des aides directes ou en nature apportées par la Ville de Toul, lors de ses actions de communication de toute nature (publicités, articles de presse, invitations...).

En particulier, tout document destiné au public devra comporter la représentation graphique du logo de la Ville de Toul.

## Article 14 : Information sur les Risques Naturels et Technologiques Majeurs

La loi n° 2003-699 du 30 juillet 2003 **relative à la prévention des risques technologiques et naturels et à la réparation des dommages**, dite loi « risques », a instauré dans son article 77 l'obligation pour le propriétaire d'un bien immobilier d'informer le locataire de l'existence de risques naturels ou technologiques majeurs sur le territoire de la commune où se situe le bien et si le bien se trouve dans une zone à risques.

Conformément à cette loi, un dossier complet d'information sur la situation du bien au regard du Plan de Prévention de Risques Naturels (PPRN) applicable sur le territoire de Toul et approuvé le 24/03/2009 est mis à la disposition en mairie et sur le site de la Ville.

Pour information, le site de l'Espace DEDON est hors zone de risque.

## Article 15 : Tarifs

Les tarifs municipaux sont votés par délibération du Conseil Municipal de la Ville de Toul.

## Article 16 : Contrôle

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

## Article 17 : Litige et Attribution de Jurisdiction

En cas de litige tendant à l'interprétation et/ou à l'exécution du présent règlement intérieur relatif aux occupations de la Travée Artistique qui n'aurait pu faire l'objet d'un accord amiable, le tribunal administratif de Nancy est seul compétent.