

**Règlement intérieur de location et/ou de prêt  
des équipements communaux  
(Salles, locaux, terrains municipaux)**

**Article 1 : Objet du règlement**

Les différents équipements communaux sont gérés et entretenus par la Ville, avec pour objectif la mise à disposition de temps de rencontre et de rassemblement permettant réunions et autres manifestations à destination des associations à but « non lucratif », à des administrations et des francs-forésiens (ci-après dénommés « Bénéficiaire »).

Le Bénéficiaire prendra contact avec le service de rattachement afin d'établir les modalités administratives.

Les dispositions du présent règlement sont prises en application des articles L2212-2 et suivants du Code général des collectivités territoriales ; ainsi, la municipalité se réserve le droit de refuser une location pour toute manifestation susceptible de troubler l'ordre public.

Article 2 : Les équipements/utilisation/capacité d'accueil

service de rattachement	Equipement	location/prêt	capacité d'accueil maximale		
			assis	debout	total
					préconisations gestes barrières
Culturel/ sports pour Lilly passion	Espace Culturel Barbara	Location/Prêt	336	1200	864 avec espace scénique
			60	75	
			138		944
sports	Salle des sports B Hinault	Prêt	160	168	50 en mode sport
			50	80	
					1218
					1218
					135

Utilisation de l'équipement

- Réunions et repas à caractère familial et privé ;
- Réunions et manifestations philanthropiques ;
- Séances récréatives, culturelles, arbres de Noël et toutes cérémonies analogues.
- Ateliers culturels et exceptionnellement sportifs s'ils sont en adéquation avec le lieu.
- Les manifestations sportives, municipales et associatives,
- Les activités sportives en adéquation avec le lieu, Exceptionnellement, avec accord de Monsieur le Maire et avec constitution d'un dossier de sécurité\*1 et cahier des charges bien précis, des événements culturels, repas municipaux ou associatifs.  
\*1 : gn6 à constituer 2 mois avant la manifestation (prendre contact avec le service de sports).
- Activités sportives en adéquation avec le lieu,
- Réunions et manifestations municipales et associatives,
- Séances récréatives, culturelles, arbres de Noël, et toutes cérémonies analogues,
- Réunions politiques, formations.
- Réunions associatives,
- Usage de club house.
- Les manifestations sportives et associatives,
- Les activités sportives en adéquation avec le lieu
- Les manifestations sportives et associatives,  
Les activités sportives en adéquation avec le lieu
- Les manifestations sportives et associatives,  
Les activités sportives en adéquation avec le lieu

cocher	service de rattachement	Equipement	location/prêt	Utilisation de l'équipement	capacité d'accueil maximale			
					assis	debut	total	
	sports	Dojo	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les manifestations sportives et associatives. Activités duelles.</li> </ul>			54	préconisations et gestes barrières
	Technique	Salle Jules Mousseron Maison de	Location/Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunions et repas à caractère familial et privé ;</li> <li>Manifestations diverses.</li> </ul>	120	128	120	
	Technique	Quartier du Bosquet	Location/Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunions et repas à caractère familial et privé ;</li> <li>Manifestations diverses.</li> <li>Bureau 1 et 2</li> <li>local de stockages 1 et 2</li> </ul>	50	60	50	conférence
	sports	Maison des associations	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunions ou permanences.</li> </ul>	20	30	5	
	sports	Local annexé à l'école de musique	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités adéquation avec le lieu,</li> <li>Réunions.</li> </ul>	25	50	25	car Instruments
	Culturel	Ecole de Musique	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités manuelles, récréatives et culturelles en adéquation avec le lieu,</li> <li>Réunions.</li> </ul>	130	140		
	Culturel	Bibliothèque Municipale	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Réunions philanthropiques ;</li> <li>Séances récréatives et culturelles.</li> </ul>			45	
	Culturel	Ecole Municipale d'arts plastiques	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Ateliers artistiques</li> </ul>			20	
	Jeunesse	Espace Unique	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités manuelles et récréatives en adéquation avec le lieu,</li> <li>Réunions, réunions politiques, formations.</li> <li>Conférences et expositions</li> </ul>	73	83	12	
	Jeunesse	LALP	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités manuelles et récréatives en adéquation avec le lieu,</li> <li>Réunions.</li> </ul>	42	82		
	Jeunesse	Jules Verne	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>2 bureaux de stockage</li> </ul>				
	Sports	Maison de la solidarité	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités manuelles et récréatives en adéquation avec le lieu,</li> <li>Réunions, réunions politiques, formations.</li> <li>Activités caritatives et sociales en adéquation avec le lieu</li> <li>Réunions.</li> </ul>			426	
	Sports	Gérard Philippe (bureau)	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>Activités manuelles et récréatives en adéquation avec le lieu,</li> <li>Réunions.</li> </ul>	20	30	70	

cf protocole de la salle à demander au service de rattachement

cocher	service de rattachement	Equipement	location/prêt	Utilisation de l'équipement	capacité d'accueil maximale		
					assis	debout	total préconisations et gestes barrières
	Sports	Gérard Philippe (sport)	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Activités sportives en adéquation avec le lieu,</li> <li>• Réunions, manifestations municipales et associatives,</li> <li>• Séances récréatives, culturelles, arbres de Noël et toutes cérémonies analogues,</li> <li>• Réunions politiques, formations.</li> </ul>	85	90	
	Sports	3ème Age	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions et repas à caractère familial et privé ;</li> <li>• Réunions diverses.</li> </ul>	59	60	94
	secrétaire de Mme le Maire	Salle de réunion local ex ECRPF	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions diverses.</li> </ul>			30
	CCAS	Café de la place	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réunions diverses</li> <li>• Activités manuelles</li> </ul>			40
	Sports	Boulodrome du Bosquet	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les manifestations sportives et associatives en lien avec le lieu,</li> <li>• Le local sert de club house</li> </ul>			30 triplett es *2 =180
	Techniques	Le dépositoire	Prêt	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lieu d'accueil du défunt lors de décès</li> <li>• Lieu de stockage</li> </ul>			10
		autres : préciser..... .....					

## Article 3 : Spécificités

### 1. L'utilisation des salles

#### a. *Le plateau de la salle des sports B Hinault*

Les chaussures utilisées doivent obligatoirement être propres et réservées à l'entraînement en salle (chaussures de sports à semelles blanches apportées dans un sac).

Lors de l'accueil public, l'accès sera validé par le régisseur de salle, après vérification des semelles.

Interdiction d'évoluer en chaussures de ville sur le plateau sportif : une surface piétonnière est délimitée, elle doit être respectée par les usagers.

Le Bénéficiaire s'engage à faire respecter au public et aux utilisateurs le règlement sous peine de se voir refuser l'accès à la salle.

#### b. *Le dojo*

L'accès au tatami doit se faire exclusivement pieds nus. Les utilisateurs se déchausseront devant le tapis.

#### c. *Le Hat trick*

Obligation d'utiliser des chaussures à crampons plastique (les crampons fer sont strictement interdits).

#### d. *Plateau de l'Espace BARBARA*

L'Espace Culturel Barbara est proposé dans une configuration de salle variable. Si une configuration différente est souhaitée, des frais de montage/démontage seront facturés selon le coût fixé par délibération du Conseil Municipal.

### 2. L'utilisation des salles Municipales en cas d'urgence sanitaire

Des protocoles ont été rédigés par les services Municipaux pour chacune des salles prêtées aux Usagers.

Considérant que l'urgence sanitaire évolue rapidement, la Municipalité réajuste les protocoles sanitaires en fonction des directives gouvernementales, mais aussi en fonction de sa capacité à agir.

Chaque utilisateur devra signer la dernière mise à jour des protocoles et des préconisations municipales pour pouvoir utiliser les locaux.

Rappel : chaque utilisateur est responsable. Ainsi, en complément des préconisations municipales, chaque utilisateur (association, école, particulier...) devra se conformer aux directives de son instance, de ses spécificités en rapport avec l'activité proposée.

Il devra se renseigner sur ce qu'il doit mettre en place en complément des gestes barrières, les faire respecter, et en informer l'exploitant par écrit lors de la demande de salle.

## Article 4 : Disponibilité

- Les équipements sportifs sont réservés aux écoles durant les heures de classe, soit 8h-16h30 du lundi au vendredi, et le mercredi de 8h-12h.
- Lors des vacances scolaires, la disponibilité sera fonction de l'utilisation des centres de loisirs et de la municipalité. Pour l'ensemble des équipements, une **« Convention de location ou de prêt des équipements et de mise à disposition de matériel de la Ville »** sera établie et précisera les horaires convenus avec le service de rattachement, ainsi que le tarif.
- Pour une utilisation annuelle ou ponctuelle, tout dépassement des créneaux accordés entraînera des pénalités calculées sur le coût horaire du personnel mis à disposition pour l'évènement. Décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux (JO du 20/06/2008).
- La municipalité reste prioritaire sur l'utilisation des salles, la location ou le prêt à des tiers n'est que subsidiaire.

## **Article 5 : Dossier administratif**

Le dossier administratif comportera :

1. L'attestation d'assurance spécifique à l'utilisation de l'équipement
2. Le règlement intérieur signé
3. Pour les associations : La convention générale Ville/Association  
L'annexe à la convention générale Ville/association
4. Tout autre document jugé utile par la ville.

## **Article 6 : Tarifs**

Un tarif de location des équipements et du matériel est défini par délibération du Conseil Municipal. Le prêt quant à lui est gratuit.

## **Article 7 : Etat des lieux et restitution des équipements/tri sélectif**

### *7-1 Etat des lieux et restitution des locaux*

Un état des lieux d'entrée et de sortie sera réalisé contradictoirement par les services de la ville en présence du Bénéficiaire (vérification du matériel, du mobilier, propreté des siphons, des sols...).

Le Bénéficiaire est tenu de rendre les équipements, le matériel et le mobilier en état de propreté initiale.

Le nettoyage pourra être réalisé par l'équipe municipale moyennant un coût fixé par délibération du Conseil Municipal.

### *7-2 Tri sélectif*

Le Bénéficiaire est tenu de débarrasser l'équipement de tous les matériaux et déchets divers lui appartenant au terme de la location ou du prêt.

Les ordures ménagères, les vidanges en verre et en plastique devront être déposées dans les récipients de tri sélectif affectés à cet usage. La Ville se chargera de les sortir.

## **Article 8 : Sécurité/responsabilité**

### *8-1 Sécurité*

Le Bénéficiaire prendra toutes mesures de sécurité et de police nécessaires afin d'éviter les incidents pendant l'utilisation ; veillera au respect de la législation relative à l'équipement concerné et à ne pas encombrer les vacuités et issues de secours.

Le Bénéficiaire sera informé de l'emplacement des extincteurs et des mesures à prendre en cas d'incendie.

La Ville informe de l'implantation de défibrillateurs : devant la salle Bernard Hinault, devant La Bibliothèque, devanture du bâtiment Gérard Philippe côté cantine, Mairie, à la maison de quartier du Bosquet, à la pharmacie Douriez, à l'épicerie sociale « Joséphine Baker ».

Le Bénéficiaire sollicitera un service de sécurité incendie en adéquation avec le nombre de personnes attendues.

### *8-2 Responsabilité*

La responsabilité incombe au Bénéficiaire de l'équipement ou à son représentant désigné.

Toute détérioration ou incident survenu pendant la durée de la mise à disposition sera imputable au Bénéficiaire.

Les remplacements ou réparations seront aux frais du Bénéficiaire qui s'engage à régler le montant fixé par la Ville.

## **Article 9 : Problèmes techniques**

### *a. Alarme*

Certains équipements sont dotés d'un système d'alarme anti-intrusion.

Les badges et les explications nécessaires à leur fonctionnement seront fournis par l'agent communal chargé de l'état des lieux.

En cas de non-respect des directives données, les interventions de l'astreinte, faisant suite à un déclenchement injustifié de l'alarme, seront facturées au Bénéficiaire, suivant le tarif fixé en Conseil Municipal.

*b. Astreinte technique*

En cas de problèmes techniques, appeler l'astreinte au 06 80 22 13 48.

## Article 10 : Obligations à la charge du Bénéficiaire

### 10-1 Les interdictions

- De fumer dans l'enceinte des équipements. 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
- D'installer des tentures, guirlandes, affiches ou autres objets sans autorisation écrite du responsable de service,
- De pénétrer dans l'équipement en tenue incorrecte, en état d'ivresse, avec chiens ou tous autres animaux, même tenus en laisse et en dehors des horaires autorisés,
- De manipuler les tableaux électriques et d'accéder aux chaufferies,
- D'effectuer tous travaux de réparation ou de modification sans accord préalable de la Ville,
- De circuler dans les équipements en véhicule motorisé ou tout autre moyen de locomotion (sauf accord express de la Ville),
- De bloquer les portes de secours.

### 10-2 Vols et dégradations

La Ville ne peut être tenue pour responsable des vols ou dégradations du matériel entreposé dans la salle par le demandeur, ni des accidents ou incidents survenant au cours de la location.

### 10-3 Nuisances sonores

#### **Pour le Bosquet et Jules Mousseron :**

Par respect pour le voisinage, le Bénéficiaire devra éviter le bruit et le tapage. Il devra par conséquent limiter le volume de la sonorisation et éviter d'ouvrir les portes et fenêtres.

Les appareils de sonorisation du Bénéficiaire seront obligatoirement branchés sur une prise de courant spécifique, elle-même connectée au limiteur de décibels. Cette prise est dédiée impérativement à la sonorisation. « **Annexe** : notice d'utilisation du limiteur de décibel ».

### 10-4 Manquements

Le Bénéficiaire s'engage au respect du présent règlement.

Tout manquement entraînera une interdiction temporaire ou définitive de la location ou du prêt.

## Article 11 : Modifications

La Ville se réserve le droit d'apporter les modifications nécessaires au présent règlement établi dans l'intérêt de tous.

## Article 12 : Litiges

Les litiges pouvant résulter de l'exécution du présent règlement relève de la compétence du Tribunal administratif de Lille.

Fait en double exemplaire, le .....

Le Bénéficiaire,  
Nom et prénom

Le Maire,



*[Handwritten signature]*

Sabrina GOMBERT

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé »