



2. RÉSERVATION D'ÉQUIPEMENT MUNICIPAL

Ce dossier est à retourner complété à l'attention de la Direction de la Vie Locale, Hôtel de Ville, Grand place à Comines.



Tout dossier incomplet ne pourra être traité.

Le preneur (association, école, raison sociale) :

Représenté par Madame, Monsieur :

Agissant en qualité de (fonction, statut) :

et dûment habilité par autorisation de son conseil d'administration.

1 LISTE DES ÉQUIPEMENTS MUNICIPAUX

| Salles et équipements sportifs | Complexe sportif Pierre de Coubertin |
|---|--------------------------------------|
| Salle Edmond Decottignies | Salle Jean Degros |
| Dojo Alain Veret | Salle Éric Koloko |
| Complexe Tennistique Nathalie Dechy | Salle Jacques Secretin |
| Terrains rue de Linselles | Salle d'haltérophilie Jean Debuf |
| Terrain Étienne Plancque | Salle Nathalie Cornille |
| Terrain synthétique Christophe Delmotte | Salle Raymond Herbaux |
| Site de la Blanche Bannière | |
| Club house Decottignies | |
| Club house terrain rue de Linselles | |

| Lys Arena |
|-------------------------|
| Salle Louis Aragon |
| Salle Pierre Allard |
| Auditorium Jean Micault |
| Espace bar et hall |

2 DEMANDE DE RÉSERVATION

| Salle ou équipement souhaité | Nombre de participant | Type d'activité (réunion, entraînement, atelier...) | Date | Heure de début et heure de fin |
|------------------------------|-----------------------|---|------|--------------------------------|
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

Convention établie entre, d'une part, **Monsieur Éric VANSTAEN**, agissant en sa qualité de Maire de Comines, ci-après dénommé « La Commune »

Et d'autre part, le Preneur désigné ci-dessus

Fait à : Le :/...../.....

Signature du Preneur

Signature du Maire

Il a été convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : MISE À DISPOSITION

Un mois avant l'activité pressentie, le Preneur dépose la présente convention ainsi que la demande éventuelle de matériel si la salle n'est pas équipée, accompagnée de la convention de prêt de matériel, du chèque de caution et de l'attestation d'assurance.

Il est expressément convenu :

- Que si le preneur cessait d'avoir besoin de la salle (des salles) ou l'occupait (les occupait) de manière insuffisante, en temps et en nombre de participants, cette mise à disposition deviendrait automatiquement caduque ;

- Que si la Commune avait besoin de la ou des salle(s) pour l'organisation d'une manifestation ou le fonctionnement de ses services, pour y effectuer des travaux de maintenance ou d'entretien ou pour toute autre cause, elle pourrait la ou les reprendre à tout moment sans que le Preneur, puisse réclamer aucune indemnité de résiliation ou attribution d'un nouveau local ;

- Que la mise à disposition de la ou des salle(s) est subordonnée au respect par le Preneur, des obligations fixées à l'article 2 de la présente convention.

ARTICLE 2 PLANNING D'UTILISATION

Les plannings d'occupation ainsi définis sont calqués sur les périodes d'enseignement scolaire, exception faite des éventuelles fermetures techniques nécessaires au bon fonctionnement des installations et des fermetures programmées pour l'organisation des manifestations. Toute utilisation en dehors des plages horaires et des périodes précédemment définies devra faire l'objet d'une demande particulière, par courrier, ou par mail obligatoirement auprès du service concerné.

ARTICLE 3 CONDITIONS D'UTILISATION

Pour le bon fonctionnement des

installations municipales, il est expressément convenu, comme condition à la présente convention que le Preneur s'engage à respecter et à faire respecter ce qui suit :

- L'accès et l'usage de l'équipement ne pourra se faire qu'en présence permanente d'une personne adulte responsable du groupe ;
- La configuration des salles et la position des équipements ;
- L'utilisation du matériel dans le cadre des activités pour lesquelles il est prévu ;
- Le maintien du ou des équipements en bon état de fonctionnement ;
- Le respect des consignes de sécurité.

- Le Preneur s'engage à mettre tout en œuvre pour que ses activités ne troublent pas le déroulement des activités qui pourraient se dérouler simultanément dans les salles attenantes. Après l'utilisation de l'équipement, le Preneur veillera à ranger son matériel dans les locaux ou emplacements prévus à cet effet et à laisser l'équipement en bon état de propreté.

ARTICLE 4 SÉCURITÉ

L'utilisateur s'engage à gérer l'ouverture et la fermeture de l'équipement dans son ensemble : portes, grille d'entrée, volets, issues de secours... L'accès à un boîtier électrique est sous la responsabilité de l'utilisateur ainsi que tout élément transmis permettant d'accéder à l'équipement municipal.

Une capacité d'accueil maximale est fixée pour chaque salle municipale (cf. fiche détaillée). Les capacités sont calculées hors aménagements. Il est donc impératif de déclarer ces derniers afin de calculer éventuellement un nouvel effectif de public pouvant être accueilli. En cas de dépassement, la responsabilité personnelle du Preneur est engagée.

D'une manière générale, le Preneur interdit toute activité dangereuse et respecte les dispositions légales

d'hygiène et de sécurité, en particulier :

- La circulation des utilisateurs ne doit pas être gênée aux abords, à l'intérieur de la salle et à proximité des issues de secours,
- Les portes de secours doivent rester déverrouillées pendant la présence du public,
- Les blocs autonomes, les issues de secours doivent être visibles,
- Les installations électriques ne doivent pas être modifiées ou surchargées,
- Les appareils électriques doivent être conformes aux normes en vigueur,
- Il est interdit de clouer, visser, agraffer ou de coller sur les murs, les huisseries sans en avoir demandé au préalable l'autorisation à la Commune (tentures non conformes aux normes anti-feux)
- Aucun matériel de cuisson n'est autorisé dans les salles municipales (four, barbecue, bouteille de gaz, ...)

Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, conformément à la circulaire du 27 novembre 2006, parue au Journal Officiel du 5 décembre 2006, portant application au Décret N°2006-1386 du 15 novembre 2006.

En cas de sinistre, le Preneur doit :

- Ouvrir les portes de secours
 - Prendre toutes les mesures nécessaires pour éviter la panique,
 - Assurer la sécurité des personnes,
 - Alerter les pompiers (18)
- Les coordonnées des secours et du gardien sont affichées dans les équipements.

ARTICLE 5 RÉPARATIONS ET TRAVAUX DANS LA OU LES SALLE(S) MUNICIPALE (S)

Le Preneur devra aviser immédiatement la Commune de toute réparation à la charge de cette dernière, dont il sera à même de constater la nécessité sous peine d'être tenu responsable de toute aggravation résultant de son silence ou de son retard.

Par ailleurs, le Preneur supportera, sans indemnité, les travaux qui pourraient être entrepris par la Commune dans l'équipement, pour quelque raison que ce soit et quelle qu'en soit la durée.

ARTICLE 6 ASSURANCES

Le Preneur s'engage à souscrire, auprès d'une compagnie d'assurances notoirement solvable et pour la durée de la mise à disposition de l'équipement, un contrat d'assurances couvrant les risques suivants : responsabilité civile, incendie, dégâts des eaux, renonciation à recours contre la Commune et son assureur à la suite de sinistre pouvant atteindre ses biens meubles, risques locatifs. La présentation du contrat en cours de validité couvrant ces risques pourra être exigée à la signature de la présente convention ou lors de toute réquisition.

ARTICLE 7 RÉCLAMATION DES TIERS ET CONTRE LES TIERS

Le Preneur sera personnellement responsable des risques, périls et frais, sans que la Commune puisse être inquiétée ou recherchée, de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles de jouissance causés du fait de son occupation par lui ou par des personnes qu'il aura introduites ou laissées introduire dans les lieux.

ARTICLE 8 VISITE DES LIEUX

Le preneur devra laisser les représentants de la Commune, ses agents et ses entrepreneurs pénétrer dans les lieux mis à disposition pour visiter, réparer ou entretenir les locaux.

ARTICLE 9 GARDIENNAGE

Le Preneur fera son affaire du gardiennage et de la surveillance des locaux et du matériel éventuellement mis à disposition par la Commune, celle-ci ne pouvant en aucun cas et à aucun titre être responsable des vols ou détournements dont le Preneur pourrait être victime.

ARTICLE 10 LOYER

La présente mise à disposition peut être consentie soit à titre gracieux soit à titre onéreux, selon la réglementation municipale en vigueur.

ARTICLE 11 CESSION, SOUS-LOCATION

Il est interdit au Preneur de se substituer à qui que ce soit dans la jouissance des lieux et matériels mis à sa disposition, même temporairement et sous quelque forme que ce soit, notamment par prêt, sous-location ou cession.

ARTICLE 12 DURÉE

Activités ponctuelles : La présente mise à disposition est accordée pour la période indiquée dans la convention.

Activités régulières : Pour un an et par reconduction expresse si pas de modification.

ARTICLE 13 CLAUSE RÉSOLUTOIRE

À défaut d'exécution d'une seule des conditions de la présente convention, celle-ci pourra être résiliée de plein droit par la Commune.

ARTICLE 14 ÉLECTION DE DOMICILE

Pour l'exécution de la présente, les parties font élection de domicile à l'Hôtel de Ville de Comines.

ARTICLE 15 CONTENTIEUX

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention, toute voie amiable de règlement. En cas d'échec des voies amiables de résolution, tout contentieux devra être porté devant le tribunal administratif de Lille s'agissant d'une convention comportant usage de dépendance du domaine public.

ARTICLE 16 EXÉCUTION

La Commune et le Preneur sont chargés, chacun en ce qui le concerne de l'exécution de la présente convention.