

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION DES INSTALLATIONS SPORTIVES DU SGISU – SUAPS – Université de Lille

L'Université de Lille est un Etablissement Public national à Caractère Scientifique Culturel et Professionnel dont le siège est situé 42 rue Paul Duez 59800 Lille, numéro SIRET 130 023 583 0011, code APE 8542Z, représentée par son Président en exercice (ci-après « Université de Lille » ou « ULille »).

Les présentes conditions générales de location (ci-après « CGL ») ont pour objet de fixer les conditions et les modalités de locations des installations sportives du Service de Gestion des Installations Sportives Universitaires de ULille, (ci-après « SGISU ») et des prestations pédagogiques réalisées par le Service Universitaire des Activités Physiques et Sportives (ci-après « SUAPS »).

Les présentes CGL relèvent du régime de l'occupation temporaire du domaine public, telles que prévue par le Code général de la propriété des personnes publiques et notamment ses articles L. 2121-1 et suivants.

ARTICLE 1 – DEFINITIONS

Dans les présentes CGL les termes suivants, employés en gras, tant au singulier qu'au pluriel, auront les significations respectives suivantes :

Activités sportives : activités sportives pouvant être pratiquées dans les installations et décrites à l'article 3.

CGL : les présentes conditions générales de location

Événement : manifestation ou événement organisé par l'Organisateur comme par exemple cours de sports, manifestations sportives, compétitions sportives, etc. (liste non exhaustive).

Installations : installations sportives décrites à l'article 3.

Organisateur : personne physique ou morale organisant un Événement dans les Installations.

Prestations complémentaires d'encadrement : prestations complémentaires d'encadrement pour la réalisations d'activités sportives pouvant être fournis par le SUAPS.

ARTICLE 2 - PIECES CONSTITUTIVES

Le contrat de location conclu entre ULille et l'organisateur comprend les pièces suivantes :

- Les présentes CGL,
- Le devis prévu à l'article 4.

Afin d'être valablement conclu, un représentant légal dûment habilité de l'organisateur doit signer le devis suivi de la mention « bon pour accord et exécution du devis » et parapher chaque page des CGL.

ARTICLE 3 – INSTALLATIONS, ACTIVITES SPORTIVES ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES D'ENCADREMENT

Les installations pouvant être louées sont indiquées ci-dessous. Pour chaque installation il est précisé quelles activités sportives peuvent être réalisées et la capacité d'accueil maximale :

Les installations pouvant être louées sont les suivantes :

- COSEC – Cité Scientifique (Villeneuve d'Ascq) :
 - Dojo, (sport de combat, judo, lutte, Aïkido, fitness, bien-être, self défense) Capacité 73 personnes
 - Salle de boxe, (sport de combat, boxe, savate, karaté, escrime, boxe Anglaise et Française) Capacité 46 personnes
 - Salle de danse, (Mise en forme, fitness, stretching, yoga, sophrologie, danse diverses, danse artistique) Capacité 49 personnes
 - Salle de musculation, (musculation, haltérophilie, cardio, training, cross fit) Capacité 146 personnes
 - Salle de sports collectifs, (Multisports collectifs, sport de raquette, bien être, combat, gymnastique artistique, fitness) Capacité 321 personnes
 - Terrains de sports collectifs (avec ou sans éclairage), (Sports collectifs de grand terrain, sport athlétique) Pas de capacité sur les terrains extérieurs
 - Vestiaires extérieurs Capacité 19 personnes
- Halle Grémeaux – Cité Scientifique (Villeneuve d'Ascq)
 - Salle de sports collectifs, (Multisports collectifs, sport de raquette, bien être, combat, gymnastique artistique, fitness) Capacité 514 personnes
- Halle Valin – Cité Scientifique (Villeneuve d'Ascq)
 - Dojo, (sport de combat, judo, lutte, Aïkido, fitness, bien-être, self défense) Capacité 33 personnes
 - Salle de sport collectif, (Multisports collectifs, sport de raquette, bien être, combat, gymnastique artistique, fitness) Capacité 510 personnes
- Complexe Sportif Universitaire (CSU) José Savoye (Ronchin)
 - Piscine, (Natation et toutes activités nautiques individuelles et collectives) Capacité 119 personnes
 - Salle de danse, (Mise en forme, fitness, stretching, yoga, sophrologie, danse diverses, danse artistique) Capacité 50 personnes
 - Halle de tennis, (sport de raquette) Capacité 100 personnes
 - Tennis extérieurs (sport de raquette) Capacité 15 personnes
 - Salle de gymnastique, (Sport artistique, gymnique) Capacité 200 personnes
 - Salle de sports collectifs, (Multisports collectifs, sport de raquette, bien être, combat, gymnastique artistique, fitness) Capacité 180 personnes
 - Salle de cirque, (Arts du cirque, fitness, bien-être, yoga, danse) Capacité 50 personnes
 - Salle d'escalade, (Escalade) Capacité 50 personnes
 - Salle de musculation, (musculation, haltérophilie, cardio, training, cross fit) Capacité 50 personnes
 - Terrains de sports collectifs et tribunes. (Sports collectifs de grand terrain, sport

athlétique) Capacité 800 personnes avec piste d'athlétisme

- Piste d'athlétisme : (sports athlétiques) (voir ci-dessus)
- Salle de cours : (yoga, bien-être) Capacité 29 personnes

- Campus sportif Châtelet (Lille Sud) :
 - Salle de cours, (yoga, bien-être) Capacité 30 personnes
 - Salle de danse, (Mise en forme, fitness, stretching, yoga, sophrologie, danse diverses, danse artistique) Capacité 30 personnes
 - Salle de musculation, (musculation, haltérophilie, cardio, training, cross fit) Capacité 50 personnes
 - Salle de sports collectifs, (Multisports collectifs, sport de raquette, bien être, combat, gymnastique artistique, fitness) Capacité 50 personnes
 - Terrain extérieur de tennis. (sport de raquette) Capacité 10 personnes
- Salles de sport Debeyre (Lille) :
 - Dojo, (sport de combat, judo, lutte, Aïkido, fitness, bien-être, self défense) Capacité 70 personnes
 - Salle de boxe, (sport de combat, boxe, savate, karaté, escrime, boxe Anglaise et Française) Capacité 70 personnes
 - Salle de cours, (yoga, bien-être) Capacité 50 personnes
 - Salle de danse, (Mise en forme, fitness, stretching, yoga, sophrologie, danse diverses, danse artistique) Capacité 50 personnes
 - Salle de sports collectifs, (Multisports collectifs, sport de raquette, bien être, combat, gymnastique artistique, fitness) Capacité 180 personnes

Les prestations complémentaires d'encadrement que le SUAPS peut fournir, sont payantes en sus selon la tarification votée par le conseil d'administration de ULille.

ARTICLE 4 - MODALITES DE RESERVATION

4.1 Toute demande de réservation des installations ou de prestations complémentaires d'encadrement par l'organisateur doit être établie par écrit, au plus tard trente (30) jours avant la tenue escomptée de l'événement.

Ladite demande de réservation doit être envoyée par mail à l'adresse suivante : sylvie.agache@uni-lille.fr

4.2 Toute demande réservation doit contenir les informations suivantes :

- la raison sociale ou l'état civil de l'organisateur ;
- adresse du siège sociale ou du domicile de l'organisateur ;
- statut juridique de l'organisateur ;
- numéro SIRET ou numéro d'inscription au répertoire national des associations (RNA),
- nom et prénom du représentant habilité à engager l'organisateur ;
- date(s) et les horaires de l'événement souhaités pour l'organisateur,
- les activités sportives souhaitées,
- prestations complémentaires souhaitées le cas échéant (dans ce cas en précisant le nombre de séances encadrées),
- l'objet de l'événement,

- si l'**organisateur** souhaite, dans les conditions prévues à l'article 5.2 des **CGL**, payer en une ou deux fois.

4.3 A la réception de la demande de réservation, le **SGISU** adressera un devis accompagné des présentes **CGL** à l'**organisateur**.

Ledit devis précisera le tarif proposé, la date et horaires de l'**événement**, l'objet de l'**événement**, les **activités sportives** autorisées et les **prestations complémentaires** demandées.

Ledit devis est caduc de plein droit à l'expiration d'un délai de trente (30) jours calendaires suivant la date d'envoi à l'**organisateur**.

4.4 L'engagement de l'**organisateur** se matérialise par l'envoi du devis prévu à l'article 4.3 signé avec la mention « bon pour accord et exécution du devis » ainsi que des **CGL** paraphées.

Tout ajout ou modification apporté par l'**organisateur** au devis ou aux **CGL** est réputé non écrit.

Tout accès aux **installations** sera refusé à l'**organisateur** et aux participants à l'**événement** si l'**organisateur** n'a pas signé le devis, accompagné de la mention « bon pour accord et exécution du devis » et n'a pas paraphé les **CGL**.

4.5 Le planning d'utilisation des **installations** tient compte des impératifs prioritaires d'enseignements pour les étudiants de **ULille**, de la pratique sportive autonome pour les étudiants et les personnels de **ULille**, des cours encadrés au bénéfice des personnels de **ULille** et enfin de mise à disposition de créneaux pour les associations étudiantes et usagers de **ULille**. **ULille** se réserve la possibilité d'annuler, sous réserve d'un préavis de sept (7) jours calendaires, une séance afin de lui permettre de respecter ses impératifs prioritaires d'enseignements pour les étudiants de **ULille**, de la pratique sportive autonome pour les étudiants et les personnels de **ULille**, des cours encadrés au bénéfice des personnels de **ULille** et enfin de mise à disposition de créneaux pour les associations étudiantes et usagers de **ULille**. Dans une telle éventualité, **ULille** fera ses meilleurs efforts pour proposer à l'**organisateur** une date de remplacement pour ladite séance annulée sur les mêmes **installations** ou des **installations** équivalentes.

ARTICLE 5 – MODALITES FINANCIERES

5.1 Les tarifs des mises à disposition des **installations** et des **prestations complémentaires d'encadrement** sont votés par le conseil d'administration d'**ULille**.

5.2 En contrepartie de la mise à disposition des **installations** et des éventuelles **prestations complémentaires**, l'**organisateur** s'engage à verser la somme prévue au devis accepté.

Ladite somme sera facturée par **ULille** à l'**organisateur** selon l'échéancier de facturation suivant :

- En cas d'émargement numérique :
- en fonction de l'utilisation réelle des **installations** à la fin du premier semestre

universitaire puis à la date de fin de l'**événement** et **prestations complémentaires**.

- En l'absence d'émargement numérique :
- pour les sommes inférieures à deux mille cinq cents (2 500) euros Hors taxes : 100% à la signature d'acceptation du devis,
- pour les sommes supérieures à deux mille cinq cents (2 500) euros Hors Taxes et selon le choix exprimé par l'organisateur lors de sa demande de location: 100% à la signature d'acceptation du devis et 50% à la signature d'acceptation du devis et 50% six (6) mois après la date de signature du devis.

Ladite somme est soumise à la TVA, au taux applicable au jour de la facturation.

Le paiement de ladite somme sera effectué à 45 (quarante-cinq) jours fin de mois date d'émission de facture, par virement sur le compte bancaire de l'Agent Comptable de l'**Université de Lille**:

Domiciliation Bancaire : Trésor Public de Lille
Adresse : 82 Av. Kennedy BP 689 59033 LILLE CEDEX
RIB: 10071 59000 00001019803 57
IBAN: FR76 1007 1590 0000 0010 1980 357
BIC: TRPUFRP1

Toute somme impayée à sa date d'exigibilité portera intérêt au taux de 3 fois le taux d'intérêt légal, calculés à partir de la date d'exigibilité du paiement de la contribution, jusqu'au jour effectif du paiement de celle-ci.

ARTICLE 6 – ANNULATION DU FAIT DE L'ORGANISATEUR

En cas d'annulation par l'**organisateur** moins de trente (30) jours calendaires avant la date de l'**événement** toutes les sommes perçues par **ULille** seront définitivement acquises, aucun remboursement ne sera effectué.

En cas d'annulation par l'**organisateur** plus de trente (30) jours calendaires avant la date de l'**événement** les sommes déjà perçues par **ULille** seront remboursées dès que possible.

ARTICLE 7 - DESTINATION DES INSTALLATIONS

L'**organisateur** ne peut accueillir dans les **Installations** des personnes autres que les participants à l'**événement**.

L'**organisateur** et les participants à l'**événement** devront occuper les **installations** personnellement et paisiblement, dans la limite des capacités d'accueil des **Installations**.

Les **installations** devront être, et demeurer, affectées à l'usage prévu dans le devis prévu à l'article 4.

Toute occupation en dehors des horaires précisés au devis prévu à l'article 4 est interdite.

Toutes autres activités, notamment y dormir ou y cuisiner est strictement interdit.

Tout affichage quelconque, autre que ceux se rapportant à l'activité de l'**organisateur** exercée dans les **installations**, ou pouvant générer un désordre public, est interdit.

L'affichage devra s'effectuer sur les panneaux prévus à cet effet.

Toute publicité ou sollicitation commerciale de quelque nature ou forme que ce soit est interdite.

ARTICLE 8 - RESERVE GENERALE

Les présentes **CGL** ne confère à l'**organisateur** aucun droit à propriété commerciale. Les dispositions législatives ou réglementaires régissant les baux commerciaux ne sont pas applicables à l'autorisation visée par les présentes **CGL**. L'autorisation est précaire est révocable. Elle ne donne en particulier au titulaire aucun droit au maintien dans les **Installations** après cessation ou retrait de l'autorisation pour quelque cause que ce soit.

Les présentes **CGL** ne confère par à l'Organisateur le droit réel prévu à l'article L. 2122-6 Du Code général de la propriété des personnes publiques.

ARTICLE 9 – PRISES DE VUES, ENREGISTREMENT, REPRODUCTION, PROJECTION, SONORISATION

Toute prise de vue ou de son, toute photographie, toute reproduction totale ou partielle, à des fins commerciales, quel qu'en soit le support ou sa destination, est autorisée avec l'autorisation conjointe d'**ULille**, de l'**organisateur** et des participants à l'**événement** le cas échéant.

L'**organisateur** doit également respecter la réglementation de la propriété intellectuelle et artistique, et notamment conclure tous accords préalable avec les organismes de gestion de droits d'auteurs intéressés, en particulier la SACEM en cas de sonorisation, et régler les droits et les taxes qui pourraient être dues à ces organismes.

ARTICLE 10 – CONDITIONS SPECIFIQUES EN CAS DE PRESTATION COMPLEMENTAIRE D'ENCADREMENT

En cas d'annulation d'une séance en raison de l'absence de l'enseignant en charge de la **prestation complémentaire d'encadrement**, **ULille** fera ses meilleurs efforts pour proposer à l'**organisateur** une date de remplacement pour ladite séance annulée sur les mêmes **installations** ou des **installations** équivalentes.

ARTICLE 11- MESURES LIEES A L'ENTRETIEN ET A LA SECURISATION DES INSTALLATIONS

ULille peut interdire l'accès des **installations** qu'elle met à disposition pour raisons de sécurité, de maintenance, de vérification, d'intempéries ou de tout autre empêchement majeur. En dehors des motifs liés à la sécurité, l'hygiène, aux intempéries et aux cas de force majeure, un préavis de 24 heures est respecté.

Notamment, en cas de location de la piscine de **ULille**, l'accès peut être interdit pour des raisons de sécurité et/ou d'hygiène sans préavis. De même, en cas de location de terrain extérieur, l'accès peut être interdit en cas d'intempéries (gel, inondations, etc.) sans préavis.

En cas d'annulation, **ULille** fera ses meilleurs efforts pour proposer des dates de remplacement pour les séances annulées

sur les mêmes **installations** ou des **installations** équivalentes.

ARTICLE 12 – ETAT DES LIEUX, RESTITUTION DES INSTALLATIONS

L'**organisateur** reconnaît, à la signature du devis mentionné à l'article 4 et des **CGL** paraphées, que les **installations** sont en état d'utilisation. L'**organisateur** prend les **installations** dans l'état où elles se trouvent sans pouvoir réclamer d'aménagements ou de travaux supplémentaires. Il s'engage à tenir les **installations** en bon état. Aucune dégradation des **installations** ne sera tolérée.

Au cours de l'occupation, l'**organisateur** ne peut en aucun cas modifier les Installations (ex : réalisation d'aménagements ou de travaux, modification de serrure, etc.) sans l'accord préalable et exprès de **ULille**.

Au terme de la convention, l'**organisateur** doit rendre à **ULille** les **installations** mises à disposition dans le même état que celui existant lors de l'entrée sous peine de devoir réaliser à ses frais des travaux de remise en état et/ou de réparation, ou de devoir verser à **ULille** une indemnité compensatrice du préjudice subi par celle-ci.

Toute anomalie de fonctionnement des **installations** mises à disposition devra être signalée aux personnels du **SGISU**.

L'**organisateur** s'engage à ne pas troubler l'ordre public ou créer des nuisances ou de perturbations de toute sorte.

ARTICLE 13 – SECURITE

Lors de l'événement, l'**organisateur** doit respecter et faire respecter par les participants à l'événement :

- Les prescriptions légales et réglementaires sur la sécurité incendie, les établissements recevant du public, ainsi que les consignes de sécurité, d'hygiène et de santé, avec l'aide de l'équipe de sécurité de **ULille**,
- Les normes de sécurité minimales imposées par la législation du travail ;
- L'interdiction de fumer dans les **Installations** ;
- L'interdiction de consommation d'alcool dans les **Installations**
- Les règlements intérieurs des **Installations**.

L'**organisateur** s'engage à ce que toutes les personnes travaillant pour son **événement** soient déclarées conformément à la législation en vigueur.

ARTICLE 14 – RESPONSABILITES ET ASSURANCES

Les **installations** mises à disposition par **ULille** sont placées sous la responsabilité de l'**organisateur** pour la durée de leur occupation.

Afin d'éviter toute dégradation des dites **installations**, il sera mis en place un encadrement suffisant. De plus, l'**organisateur** s'engage à respecter le règlement intérieur des **installations** mises à disposition et à laisser celles-ci propres.

Tout incident ou accident survenu pendant l'occupation doit être signalé au **SGISU**.

L'**organisateur** doit signaler immédiatement aux services de sécurité des personnes qui n'auraient rien à faire dans les Installations.

L'**organisateur** est tenu de conclure un contrat d'assurance "Responsabilité civile" lié à l'**événement**. Au jour de la signature du devis mentionné à l'article 4, l'**organisateur** atteste de la conclusion dudit contrat d'assurance. L'**organisateur** s'engage à transmettre sur première demande d'**ULille** une attestation d'assurance.

L'**organisateur** est seul responsable des dommages susceptibles de se produire à l'occasion des activités qu'il organise dans les **installations** mises à sa disposition. Il est responsable des dommages de toute nature causés aux **Installations** et au matériel ; les réparations éventuelles seront effectuées à ses frais.

La responsabilité d'**ULille** ne pourra pas être engagée :

a) en cas de vols, cambriolages, dégradations et accidents pouvant survenir dans les **installations** ou d'acte délictueux ou criminel dont l'**organisateur** ou les participants de l'**événement** pourraient être victimes dans les **installations** et leurs abords, en cas de troubles apportés à la jouissance par le fait de tiers, quelle que soit leur qualité, l'**organisateur** devant faire son affaire des actions à mener directement contre eux.

b) des conséquences de l'occupation et de l'utilisation que l'**organisateur** fera des **installations**.

Dans ces cas, aucun recours contre **ULille** n'est possible. La responsabilité de cette dernière sera totalement dérogée, en particulier en cas de dépassement de la capacité d'accueil des installations, et pour tous dommages résultant du fait ou de la faute de l'**organisateur**, considéré avoir seul les **installations** sous sa garde.

ARTICLE 15 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

Les présentes **CGL** et tout litige en lien avec l'**événement** sont soumis au droit français.

En cas de difficulté sur la validité, l'interprétation ou l'exécution des **CGL**, et sauf urgence justifiant la saisine d'une juridiction statuant en référé, les parties s'efforceront de résoudre leur différend à l'amiable. Au cas où les parties ne parviendraient pas à résoudre leur différend dans un délai de deux (2) mois à compter de sa notification par lettre recommandée avec avis de réception à l'une des parties, le litige sera porté par la partie la plus diligente devant le Tribunal administratif de Lille.

ARTICLE 16 – STIPULATION DIVERSES

16.1 Dans l'hypothèse où une ou plusieurs des stipulations des **CGL** serait contraire à une loi ou à un texte légalement applicable, cette loi ou ce texte prévaudrait. Toutes les autres stipulations des **CGL** resteraient en vigueur.

16.2 Le fait, par **ULille** ou l'**organisateur** d'omettre de se prévaloir d'une ou plusieurs stipulations des **CGL**, ne pourra en aucun cas impliquer renonciation par la partie concernée à s'en prévaloir ultérieurement.

16.3 Les **CGL** annulent et remplace toute convention antérieure, écrite ou orale, entre les parties sur le même objet et elles constituent l'accord entier entre les parties sur cet objet. Sauf stipulation contraire des **CGL**, aucune addition ou modification aux termes des **CGL** n'aura d'effet à l'égard des parties à moins d'être faite par un écrit distinct des présentes, et signé par leurs représentants respectifs dûment habilités.

16.4 La mise à disposition des **installations** est accordée à titre personnel à l'**organisateur**. L'**organisateur** ne peut céder à quiconque, personne physique ou morale, les droits qu'il détient des **CGL**.