**COMMUNE DE MARQUETTE LEZ LILLE**

EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRÊTÉS DU MAIRE

# ARRÊTÉ PORTANT RÈGLEMENT DES CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION DES SALLES MUNICIPALES

## 2024/R/SG/8/315

**NOUS, Dominique LEGRAND,** Maire de la Commune de Marquette-lez-Lille

**Vu** le Code Général des Collectivités Locales et notamment les articles L.2144-3, L.2212-1, L.2212-2

Vu le Code Général de la Propriété des Personnes Publiques et notamment l'article L2125-1

**Vu** la délibération n°2024/1/5 du 25/03/2024 reçue par les services préfectoraux le 02/04/2024 portant délégation de pouvoirs au Maire dans le cadre des articles L.2122-22

**Vu** la délibération n° 2015-5-77 du 18/11/2015 reçue des services préfectoraux le 23/11/2015 relative aux utilisations des salles municipales

Vu la délibération n° 2022/1/19 du 28/03/2022 reçue des services préfectoraux le 01/04/2022 portant mise en œuvre des modalités d'utilisation et des tarifs pour la mise à disposition de la salle polyvalente du Kiosk

Vu la délibération n°2023/06/95 du 18/12/2023 reçue des services préfectoraux le 20/12/2023 portant vote des tarifs d'occupation des bâtiments communaux

Vu l'arrêté n° 2015/R/SG/37/1655 du 14/12/2015 portant règlement des conditions générales d'utilisation des salles municipales

Vu l'arrêté n° 2022/R/SG/18/451 du 28/04/2022 portant règlement des conditions générales d'utilisation des salles municipales

**CONSIDÉRANT qu'il convient, au regard des évolutions résultant notamment des délibérations susvisées, de modifier et remplacer, par le présent acte, le règlement susvisé pris par acte du 28/04/2022 et portant conditions générales d'utilisation des salles municipales.**

## ARRÊTE

**Le présent règlement mentionné ci-après annule et remplace dans son intégralité le règlement antérieur susvisé, posé par acte du 28/04/2022.**

**ARTICLE 1 : IDENTIFICATION DES SALLES MUNICIPALES pouvant faire l'objet d'une mise à disposition :**

| SALLES : COMMUNALES | HORAIRE MAXIMUM D'OCCUPATION | CAPACITE MAXIMALE (1) | UTILISATIONS ADMISES |
|---|---|---|---|
| **SALLE PASTEUR :**<br>251 Rue Pasteur | **Du 22/06 au 21/09 :**<br>22h00 tous les jours<br><br>**Du 22/09 au 21/06 :**<br>En semaine : 22h00<br>Le samedi : 02h00 | Debout : 185 pers.<br>Assis : 120 pers. | Réservé aux associations |
| **SALLE D'HONNEUR :**<br>11 Place du général de Gaulle | En semaine : 22h00<br><br>Le samedi : 02h00 | Effectif max : 484 pers. | Utilisations exceptionnelles |
| **STUDIO4 :**<br>**Salle de spectacle**<br>4 rue de Wambrechies | | Assis uniquement : 210 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **STUDIO4 :**<br>**Annexe bas**<br>4 rue de Wambrechies | | Debout : 200 pers.<br>Assis : 119 pers. | Pour tous |
| **STUDIO4 :**<br>**Annexe haut**<br>4 rue de Wambrechies | | Effectif max : 50 pers. | Réservé aux associations |
| **SALLE DU PARVIS :**<br>4 Place du général de Gaulle | | Debout : 235 pers.<br>Assis : 160 pers. | Pour tous |
| **SALLE DE L'ABBAYE :**<br>305 rue de Lille | | Debout : 250 pers.<br>Assis : 200 pers. | Pour tous |
| **KIOSK :**<br>**Salle polyvalente Isabelle Aubret**<br>302 rue de Lille | Du lundi au dimanche : 02h00 | En fonction des cas particuliers d'utilisation : consulter les services communaux | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **KIOSK :**<br>**Studio de danse**<br>302 rue de Lille | Du lundi au dimanche : 23h00 | Effectif max : 64 pers. | Réservé aux associations |
| **KIOSK :**<br>**Salle d'orchestre Jacques Ingelaere**<br>302 rue de Lille | Du lundi au dimanche : 23h00 | Effectif max : 122 pers. | Réservé aux associations |
| **SALLE DU BLATIER :**<br>Rue Henri Peters | Du lundi au dimanche : 22h00 | Assis uniquement : 30 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **SALLE DU DOMAINE DU VERT BOIS :**<br>145 rue Lalau | | Debout : 110 pers.<br>Assis : 60 pers. | Réservé aux associations |
| **MAISON de la FAMILLE :**<br>38 rue de Quesnoy | | Debout : 115 pers.<br>Assis : 55 pers. | Utilisations exceptionnelles |
| **EGLISE NOTRE DAME DE LOURDES :**<br>311 rue de Lille | Selon le type de manifestation. | Effectif max : 130 pers. | Utilisations exceptionnelles |

| | | | |
|---|---|---|---|
| **DOJO :**<br>Rue Lalau, Hameau du pont blanc | Du lundi au vendredi : 23h00<br>Les samedis et dimanches : selon le type de manifestation. | Effectif max : 100 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **LE FORUM :**<br>Rue Jean Froissart | | Effectif max : 943 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **LE GYMNASE DU TOUQUET :**<br>Rue du Touquet | | Effectif max : 350 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **CENTRE SPORTIF ANDRE MARESCAUX :**<br>11 Place du général de Gaulle | | Effectif max : 211 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **COMPLEXE SPORTIF JEAN DELEBARRE :**<br>Chemin de Wervicq | | Effectif max : 452 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **CLUB HOUSE RUGBY COMPLEXE SPORTIF DELEBARRE :**<br>Chemin de Wervicq | Du lundi au vendredi : 23h00<br>Les samedis et dimanches : selon le type de manifestation. | Effectif max : 90 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **CLUB HOUSE ATHLETISME COMPLEXE SPORTIF DELEBARRE :**<br>Chemin de Wervicq | | Effectif max : 70 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **CLUB HOUSE FOOTBALL COMPLEXE SPORTIF DELEBARRE :**<br>Chemin de Wervicq | | Effectif max : 51 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **CLUB HOUSE CENTRE SPORTIF ANDRE MARESCAUX :**<br>11 Place du général de Gaulle | | Effectif max : 87 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |
| **CLUB HOUSE FORUM :**<br>Rue Jean Froissart | | Effectif max : 74 pers. | Réservé aux associations et aux structures privées |

***(1) Attention : les capacités indiquées sont données en configuration salle vide et à titre indicatif. Consulter les services communaux dans tous les cas pour vérifier la jauge réelle qui pourra être appliquée à la manifestation.***

**<u>Précisions complémentaires</u>** :

- Les salles municipales ne pourront être utilisées à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été aménagées et comme indiqué dans le présent règlement.

- L'autorisation d'utilisation reste soumise à des horaires précis comme indiqués également dans le présent règlement. Toute dérogation doit <u>obligatoirement</u> faire l'objet d'une demande écrite et motivée à adresser à la Commune.

- L'autorisation d'utilisation délivrée par la Commune précise les locaux mis à disposition sans qu'il soit possible d'y déroger en aucune façon. L'autorisation accordée pour l'une des salles ne donne en aucun cas le droit de pénétrer dans une autre salle du bâtiment.

- Les salles municipales ne peuvent être allouées durant les jours fériés sauf autorisation exceptionnelle accordée préalablement par la Commune.

- Tout aménagement particulier (accès, décor, décorations, installation d'appareils électriques, etc.) doit faire l'objet d'une demande détaillée et préalable auprès de la Commune, laquelle se réserve la possibilité de la refuser ou de l'accepter pour partie ou dans sa globalité.

**Prescriptions d'utilisations particulières :**

**KIOSK (SALLE ISABELLE AUBRET) ET SALLE DE SPECTACLE DU STUDIO4 :**

Les régies techniques du Kiosk et du Studio4 ne pourront être utilisées que par une personne qualifiée (régisseur communal ou personne mandatée par l'association mais agréée préalablement par la Commune).
Aussi, après confirmation de la réservation de la salle et de la disponibilité le cas échéant d'un régisseur, le bénéficiaire prendra contact avec le service « Gestion des Salles » et précisera ses besoins afin d'établir les conditions d'intervention du régisseur (besoins techniques, réglages, …).

Seule une personne sera autorisée à accompagner le régisseur en régie.

De plus, dans le cadre d'une occupation associative gratuite, la présence du régisseur sera assurée uniquement pour le spectacle et une seule répétition. En cas de besoins supplémentaires (autres répétitions ou représentations), le tarif voté en Conseil Municipal sera appliqué.

**Important : l'accueil de public au sein de la salle de spectacle Isabelle Aubret du Kiosk impose la présence d'un personnel habilité SSIAP1 (service de sécurité incendie et d'aide à la personne de niveau 1). Toute demande d'occupation devra donc justifier au préalable de la prise en compte de ce personnel.**

**STUDIO4 : Annexes bas et haut** :

Ces salles ne disposent pas de cuisine. Leur utilisation devra ainsi être adaptée.

**SALLE D'HONNEUR MICHEL DELEBARRE, MAISON DE LA FAMILLE ET ÉGLISE NOTRE DAME DE LOURDES**

De par leur nature et leur configuration particulière, ces trois équipements ont des utilisations strictement limitées. Tout souhait d'occupation de ces salles devra ainsi faire l'objet d'une demande préalable, détaillée et motivée, à l'attention de la Commune.

**LES ÉQUIPEMENTS SPORTIFS (SALLES, TERRAINS ET CLUB HOUSES)**

L'ensemble des équipements sportifs est réservé à la pratique du sport ou à la tenue de réunions associatives liées à celle-ci. Toute autre utilisation devra faire l'objet d'une demande préalable, détaillée et motivée, à la Commune.

**ARTICLE 2. ÉQUIPEMENT DES SALLES :**

**Équipements généraux :**

Les salles sont toutes mises à disposition avec des chaises et tables en nombre suffisant et maximum pour leurs contenances respectives**.**
Les salles disposent toutes d'éléments frigorifiques utilisables (sauf équipements sportifs, Maison de la Famille et Eglise Notre Dame de Lourdes), de points d'eau (chaude et froide) et de sanitaires.

**Équipements spécifiques :**

***Vaisselle*** :

- La vaisselle nécessaire au déroulement de l'évènement peut être mise à disposition sur demande.
- Tout prêt de vaisselle fera l'objet d'un inventaire détaillé avant et après la mise à disposition.
- La vaisselle doit être restituée nettoyée et rangée dans les bacs en plastique ou les boîtes en carton (verres) prévus à cet effet.

***Armoires chauffantes*** :

En fonction des disponibilités **et** sur demande, des armoires chauffantes pourront être mises à disposition dans les salles municipales disposant d'une cuisine.

***Sonorisation*** (uniquement à destination des associations marquettoises) :

Du matériel de sonorisation pourra être mis à disposition des associations marquettoises en fonction des disponibilités **et** sur demande.

## ARTICLE 3. CONDITIONS GÉNÉRALES D'UTILISATION :

**Toute personne présente dans une salle municipale a l'obligation de respecter les interdictions ou prescriptions suivantes :**

**Sécurité/Bon ordre :**

- Respecter, en toutes circonstances, les lois et règlements se rapportant tant à l'occupation des lieux qu'à l'activité autorisée.

- Prendre soin des locaux et du matériel mis à disposition. L'activité exercée dans le cadre de cette occupation demeure soumise au respect des bonnes mœurs et de la moralité.

- Veiller au bon fonctionnement du matériel mis à disposition. Toutes dégradations, tous vols, incidents ou accidents survenant pendant la période d'attribution sont à la charge de l'utilisateur de la salle.

- Prendre connaissance et respecter les conditions de sécurité propres au bâtiment ainsi qu'au matériel mis à disposition (à titre d'exemples : règles incendie / règles d'évacuation). A cet égard, conformément à l'article R. 3511 du code de Santé Publique, il est formellement interdit de fumer dans toutes les salles municipales ainsi que dans l'ensemble des enceintes sportives extérieures et intérieures, que leur utilisation soit faite dans un cadre public ou privé.

- Laisser les locaux en bon état d'entretien et de réparations. La Commune se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux dans leur état initial.

- Laisser l'accès des locaux aux représentants communaux, chaque fois que la Commune en fera la demande.

- Interdiction de suspendre ou d'accrocher au plafond, aux murs ou aux rideaux des guirlandes, décorations, affiches ou objets divers, par quelque moyen que ce soit, en dehors des équipements techniques prévus à cet effet.

- Obligation de respecter la capacité maximale de personnes par salle, telle qu'indiquée à l'article 1er, dans le respect des consignes de sécurité.

- Interdiction d'apporter et d'utiliser des produits inflammables, toxiques ou explosifs dans les salles et au niveau des abords (gaz, pétards, feux d'artifices ou toute autre matière assimilable).

- Interdiction de bloquer, restreindre ou masquer l'accès aux issues et moyens de secours (extincteurs, défibrillateurs etc ...) par des véhicules, du mobilier, du matériel ou des éléments décoratifs.

- Interdiction d'accéder à l'armoire électrique, d'employer des douilles volantes ou d'utiliser des fiches multiples pour les installations électriques provisoires.
- Interdiction d'amener son propre matériel de cuisson ou tout autre système de réchauffe.
- Interdiction de stationner à proximité des salles, sur les accès réservés aux véhicules de secours et sur les accès avant et arrière des bâtiments municipaux.

- Pour les livraisons de marchandises ou le dépôt de personnes à mobilité réduite, des dérogations temporaires de stationnement pourront être accordées. Les véhicules dûment autorisés doivent quitter ledit stationnement dès que l'opération de livraison ou de dépôt est achevée.

**Sonorisation / Prévention contre le bruit et nuisances sonores :**

Interdiction de causer des nuisances sonores diurnes ou nocturnes en application des articles R 1334-30 et suivants, R 1337-6 et suivants du Code de la Santé Publique et de l'arrêté préfectoral sur les nuisances sonores en vigueur à la date d'utilisation de la salle, notamment tous les bruits après 22h00.

En cas d'événement musical, il appartient à l'occupant d'effectuer toutes les démarches nécessaires (ex : SACEM).

**Tri sélectif des ordures ménagères / respect de l'environnement :**

Il appartient aux occupants d'effectuer le tri des ordures ménagères générées lors de l'utilisation de la salle, afin de respecter les règles du tri sélectif existant sur le territoire de la Métropole Européenne de Lille. A cet effet, des containers sont à disposition à proximité directe des salles.

Concernant le verre, il appartient aux occupants de le recycler en le déposant directement dans les points d'apports volontaires situés à proximité (plus d'informations concernant les règles et les points de dépôt : https://www.lillemetropole.fr/PAV). Aucun contenant en verre ne sera ainsi accepté dans les containers de tri mis à disposition par la Ville dans les salles municipales.

En cas de non-respect de ces consignes, des sanctions seront appliquées.

Les occupants doivent en toutes circonstances faire preuve d'un comportement citoyen, notamment en ce qui concerne l'utilisation raisonnée de l'éclairage, du chauffage et de l'eau.

**Prévention des risques liés à la consommation d'alcool :**

L'attention des occupants est attirée sur les risques liés à la consommation d'alcool et sur leur responsabilité en cas d'accidents, de dégâts et de troubles à l'ordre public. Il convient d'être particulièrement vigilant en ce qui concerne les publics fragiles et mineurs.

En cas de débit de boisson temporaire non réservé aux seuls membres de l'association, il convient, en application de l'article L 3334-2 du Code de Santé Publique, de requérir, 15 jours avant la manifestation, l'autorisation municipale dans la limite de 5 par an et par association. Il s'agira de ne proposer à la vente que

des boissons de première et deuxième catégorie (boissons sans alcool et breuvages fermentés non distillés type vin, bière, cidre, poiré, clairette, hydromel, champagne, crème de cassis, etc.).

## ARTICLE 4 : CONDITIONS PARTICULIÈRES D'UTILISATION :

- Les occupants s'engagent à respecter les horaires de fermeture des salles municipales énoncés à l'article 1er susvisé.

A/ ***15 minutes avant l'heure limite d'occupation visée dans la convention de mise à disposition*** :

- Une coupure électrique du matériel de sonorisation s'effectue pour chaque salle,
- L'ensemble des personnes ne participant pas à la remise en état de la salle doit avoir quitté les lieux

B/ ***A l'heure limite d'occupation visée dans la convention de mise à disposition*** :

- Les locaux sont vidés de toutes marchandises et restitués dans l'état de propreté exigé pour l'état des lieux de sortie,
- L'ensemble des occupants a quitté les lieux,
- Les lumières sont éteintes, les robinets fermés et les alarmes des bâtiments qui en sont équipés sont mises sous tension, sous peine de pénalités prévues dans la convention d'occupation signée des deux parties,
- Pour tout dépassement d'horaire, la Commune se réserve le droit de prendre toute mesure utile et proportionnelle à la gravité du manquement pour les réservations futures souhaitées ou les créneaux réguliers attribués (suspension, exclusion temporaire ou définitive).

.

**Ventes diverses :**

Les ventes font partie des types d'occupations autorisés à titre exceptionnel par la Commune pour les salles municipales, sous réserve du respect par l'organisateur de l'ensemble des conditions légales et réglementaires régissant ce type de ventes et en dehors de toute responsabilité de la Commune.

**Loteries et lotos :**

Conformément aux articles L322-1 et suivants et D 322-1 et suivants du Code de la Sécurité Intérieure, l'organisation des loteries et lotos est limitée et soumise à des règles strictes.

Seules les loteries d'objets mobiliers exclusivement destinées à des actes de bienfaisance, à l'encouragement des arts ou au financement d'activités sportives à but non lucratif sont autorisées.

Chaque loterie doit ainsi obligatoirement faire l'objet d'une demande écrite préalable adressée à la Commune via le CERFA correspondant.
La demande précisera la destination de la loterie, le montant de la participation et le montant estimatif des lots offerts.

Une association a le droit d'organiser un loto traditionnel si celui-ci respecte les conditions posées par l'article L 322-4 du Code de la Sécurité Intérieure, à savoir :
- être organisé dans un but social, culturel, scientifique, éducatif, sportif ou d'animation sociale
- être organisé dans un cercle restreint (membres de l'association par exemple)
- les mises du loto organisé sont de faible valeur et inférieures à 20 euros.

Aucune autorisation préalable n'est requise si le loto organisé respecte l'ensemble de ces conditions.

**Article 5 : AFFICHAGE :**

Le présent règlement fera l'objet d'un affichage continu dans les salles mises à disposition des divers utilisateurs ainsi que d'un affichage sur le site internet de la Commune. Les utilisateurs sont tenus de respecter l'affichage du présent règlement ainsi que les panneaux de consignes de sécurité et les plans d'évacuation.

**Article 6 : RECOURS :**

**Le présent arrêté** peut faire l'objet d'un recours gracieux ou d'un recours contentieux devant le Tribunal Administratif de Lille dans un délai de deux mois à compter de l'accomplissement des formalités de publicité.

**Article 7 : EXÉCUTION ET AMPLIATION :**

Monsieur le Directeur Général des Services de la Mairie de Marquette-Lez-Lille sera chargé de l'exécution du présent arrêté dont une ampliation sera transmise à :

- Monsieur le Représentant de l'Etat
- Monsieur le Commissaire de Police de Marcq-en-Barœul,
- Monsieur le Responsable de la Police Municipale de Marquette-lez-Lille

Fait à Marquette-lez-Lille, le 27 mai 2024,

**Dominique LEGRAND,**
**Maire**

Signé électroniquement par : Dominique Legrand
Date de signature : 05/06/2024
Qualité : MAIRE