

**Délibération n°CA-2020-101 de la séance du conseil d'administration du
1^{er} octobre 2020 relative à la mise à jour de la tarification des locaux
d'Eurasport**

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Vu le code de l'éducation, notamment ses articles L712-3 et suivants,
Vu les statuts de l'Université de Lille,

APRES EN AVOIR DELIBERE, avec 27 participants, 23 voix pour, 3 voix contre, 1
abstention,

APPROUVE la mise à jour de la tarification des locaux d'Eurasport, telle que présentée
dans le document annexé à la présente délibération.

Fait à Lille, le 1^{er} octobre 2020

Le président,

Jean-Christophe CAMART



Université de Lille
EURASPORT
413, avenue Eugène Avinée, 59120 Loos
TARIFICATION LOCATIONS

La présente proposition a pour objectif d'étendre la proposition de locaux d'Eurasport pouvant être proposés à la location précédemment adoptée lors du conseil d'administration de l'Université de Lille le 12 décembre 2019. Il s'agit des locaux occupés par l'antenne activité physique adaptée et sport du centre d'investigation clinique de Lille (CIC-APAS 1403 INSERM CHU) qui pourraient être utilisés lors d'essais cliniques à promotion industrielle.

La proposition de tarifs de location (Annexe 1) et les conditions générales de location (annexe 2) ont été élaborées avec le support :

- du Service Transversal d'Ingénierie Juridique (STIJ) de la Direction Transversale d'Ingénierie et Management de Projets (DTIMP-SAIC) pour les conditions générales de location,
- de la Direction de l'aide au pilotage-qualité pour le calcul des coûts afin de déterminer le seuil de rentabilité de l'activité de location et être une aide à la prise de décision.

Chaque demande de location fait l'objet d'un devis spécifique établi sur la base des éléments de tarification présentés en annexe.

Suivant la nature de la demande, un devis complémentaire pourra être émis pour la mise à disposition d'équipements présents sur le site ou de prestations annexes.

Tarifications applicables

La gratuité pour :

- la vie institutionnelle de l'université de Lille, de ses composantes, de ses laboratoires, de ses services et de ses associations ;
- l'activité de recherche des laboratoires sous tutelle de l'Université de Lille.^[SB1]

Tarification dite « Tarif 1 » qui couvre une participation aux frais de fonctionnement et concerne :

- les Universités et établissements d'enseignement supérieur et de recherche du secteur public ;
- les actions de formation continue portées par l'Université de Lille ;
- les collectivités territoriales sur le territoire desquelles l'Université de Lille est présente (Ville de Lille, Villeneuve d'Ascq, Roubaix, MEL, Région, etc.)
- le Rectorat de Lille, Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation.
- les associations reconnues d'utilité publique dont l'objet associatif est en lien avec l'enseignement, la recherche, la santé ou la pratique sportive.

Tarification dite « Tarif 2 » qui concerne la location des espaces à :

- des entreprises,
- des établissements d'enseignement supérieur et de recherche du secteur privé ;

- des associations non visées au tarif 1 ;
- tout autre organisme non mentionné dans les rubriques précédentes.

Annexe 1 : Conditions tarifaires

Tarifs de mise à disposition ou de locations des locaux d'Eurasport¹

Locaux	Surface	Capacité	Tarif horaire (HT)	
	m ²	Personnes	Tarif 1	Tarif 2
Salle de formation 1	46	30	6 €	12 €
Salle de formation 2	47	30	6 €	12 €
Bureau partagé RDC	15	2	2 €	4 €
Salle de réunion et visioconférence	16	10	4 €	8 €
Gymnase polyvalent	252	30	45 €	110 €
Salle de réentraînement	95	20	30 €	75 €
Salle zen	44	15	10 €	25 €
Cabinet de consultation 1	14	4	2 €	4 €
Cabinet de consultation 2	14	4	2 €	4 €
Laboratoire de biologie L2	14	5	5 €	10 €
Salle d'échographie	12	4	2 €	5 €
Salle d'exploration fonctionnelle 1	30	7	25 €	50 €
Salle d'exploration fonctionnelle 2	19	6	20 €	40 €
Salle d'isocinétisme	14	5	20 €	45 €
Salle d'analyse du mouvement	39	12	12 €	30 €
Place de parking, demi-journée et dans la limite de 10 places				5 €

* Locaux proposés à la location : tarification validée par le conseil d'administration du 12/12/2019

* Locaux proposés à la location non concernés par la précédente validation, faisant l'objet de la présente demande

¹ Les tarifs sont validés jusqu'à l'adoption d'une nouvelle tarification par le Conseil d'Administration de l'Université de Lille.

CONDITIONS GENERALES DE LOCATION – Euraspport 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 00011, 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 location des Installations de la plateforme Euraspport, (ci-après « **Euraspport** »).

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 :

CGL : les présentes conditions générales de location

Evénement : manifestation ou événement mis en place par l'**Organisateur** comme par exemple séminaire, conférence, formation, etc. (liste non exhaustive).

Installations : locaux décrits à l'article 3.

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

Prestations complémentaires : services complémentaires pouvant être fournis par **Euraspport**

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 ET PRESTATIONS COMPLEMENTAIRES

Les **installations** pouvant être louées sont les suivantes :

- Salle de formation 1 (E1-RC-A054) – Capacité d'accueil de 30 personnes,
- Salle de formation 2 (E1-RC-A053) – Capacité d'accueil de 30 personnes,
- Bureau partagé RDC (E1-RC-A009) - Capacité d'accueil de 2 personnes,
- Salle de réunion et visioconférence (E1-N1-A006) – Capacité d'accueil de 10 personnes,
- Gymnase polyvalent (E1-RC-A043) – Capacité d'accueil de 30 personnes,
- Salle de réentraînement (E1-RC-A046) – Capacité d'accueil de 20 personnes,
- Salle zen (E1-RC-A045) – Capacité d'accueil de 15 personnes,
- Cabinet de consultation 1 (E1-RC-A017) - Capacité d'accueil de 4 personnes,
- Cabinet de consultation 2 (E1-RC-A018) - Capacité d'accueil de 4 personnes,
- Laboratoire de biologie L2 (E1-RC-A019) – Capacité d'accueil 5 personnes
- Salle d'échographie (E1-RC-A020) - Capacité d'accueil de 4 personnes

- Salle d'exploration fonctionnelle 1(E1-RC-A021) – Capacité d'accueil de 7 personnes
- Salle d'exploration fonctionnelle 2 (E1-RC-A023) – Capacité d'accueil de 6 personnes
- Salle d'isocinétisme (E1-RC-A027) – Capacité d'accueil de 5 personnes,
- Salle d'analyse du mouvement (E1-RC-A028) – Capacité d'accueil de 12 personnes,
- Places de parking – 10 places disponibles.

* Locaux proposés à la location : tarification validée par le conseil d'administration du 12/12/2019

* Locaux proposés à la location non concernés par la précédente validation, faisant l'objet de la présente demande

L'ensemble des **installations** sont situées à l'adresse suivante :

Eurasport
413, Avenue Eugène Avinée
59120 Loos

Lors de la mise à disposition des **installations** est inclus :

- le mobilier affecté auxdites installations,
- un rétroprojecteur par salle de formation et un pour la salle de réunion,
- un dispositif de visioconférence pour la salle de réunion,
- huit postes de travail cardio-training, 13 postes de travail musculation pour la salle de réentraînement,
- petits matériels de condition physique (cônes ; ballons, chasubles...) pour le gymnase polyvalent et la salle zen,
- vestiaires collectifs avec douches hommes et femmes communs au gymnase polyvalent, à la salle de réentraînement et à la salle zen,
- douche individuelle commune aux salles d'exploration fonctionnelles, à la salle d'isocinétisme et à la salle d'analyse du mouvement,
- poste de sécurité microbiologique, congélateur -80 °C, réfrigérateur, centrifugeuse réfrigérée, automate d'analyse d'échantillons sanguins et balance de précision pour le laboratoire L2,
- un tapis-roulant, un fauteuil de prélèvement et un moniteur patient pour la salle d'exploration fonctionnelle 1,
- un ergocycle et un moniteur patient pour la salle d'exploration fonctionnelle 2,
- un dynamomètre isocinétique pour la salle d'isocinétisme,
- sur demande un accès wifi de ULille.

Toute demande d'accès au wifi de ULille doit être formulée a minima trente (30) jours calendaires avant l'événement. A défaut ULille ne peut pas garantir un tel accès.

Toute demande spécifique relative à la mise à disposition de mobilier, d'équipement ou à la fourniture de service fait l'objet d'une **prestation complémentaire**.

La mise à disposition des **installations** peut se faire du lundi au vendredi de 08h00 à 17h30. En dehors de ces créneaux et sous réserve de l'accord de **ULille**, des **prestations complémentaires** (nettoyage, sécurité, accueil, etc.) peuvent être facturées.

Toutes les **prestations complémentaires** ULille sont fournies sur devis. Elles sont payantes en sus de la tarification votée par le conseil d'administration de **ULille**.

ULille ne fournit aucune prestation traiteur. L'**organisateur** peut faire appel à un prestataire extérieur. Dans ce cas l'**organisateur** est responsable de tout agissement dudit prestataire extérieur, et s'engage à réparer tout préjudice subi par **ULille** du fait du prestataire extérieur ou des préposés dudit prestataire.

ARTICLE 4 - MODALITES DE RESERVATION

4.1 - Toute demande de réservation des **installations** ou de **prestations complémentaires** par l'**organisateur** doit être établie par écrit, au plus tard quinze (15) jours avant la tenue escomptée de l'événement.

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

4.2 - Toute demande de réservation doit contenir les informations suivantes :

- raison sociale ou l'état civil de l'**organisateur** ;
- adresse du siège sociale ou du domicile de l'**organisateur** ;
- statut juridique de l'**organisateur** ;

Paraphe

- numéro SIRET ou numéro d'inscription au répertoire national des associations (RNA) de l'**organisateur**,
- nom, prénom et fonction du représentant habilité à engager l'**organisateur** ;
- date(s) et les horaires de l'**événement** souhaités pour l'**organisateur**,
- nombre de participants attendus,
- **prestations complémentaires** souhaitées le cas échéant,
- l'objet de l'**événement**.

Attention, toute réservation de local se fait sur une période minimale de deux (2) heures consécutives.

4.3 - A la réception de la demande de réservation, **Euraspport** adresse par mail un devis accompagné des présentes **CGL** à l'**organisateur**.

Ledit devis précise le tarif proposé, la date et horaires de l'**événement**, l'objet de l'**événement**, les **installations** mises à disposition, la capacité maximale d'accueil des **installations**, et le cas échéant 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 la transmission par courrier postal 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 réalisation des missions de service public de **ULille**. **ULille** se réserve la possibilité d'annuler, sous réserve d'un préavis de trente (30) jours calendaires, une mise à disposition de ses **installations** afin de lui permettre de respecter ses impératifs prioritaires d'enseignements pour les étudiants de **ULille**, et la réalisation de ses missions de service public. Dans une telle éventualité, **ULille** fera ses meilleurs efforts pour proposer à l'**organisateur** une date de remplacement sur les mêmes **installations** ou des **installations** équivalentes.

ARTICLE 5 – MODALITES FINANCIERES

5.1 - Les tarifs des mises à disposition des **installations** sont votés par le conseil d'administration d'**ULille**.

Les tarifs des **prestations complémentaires** sont établis sur devis.

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 :

- pour les sommes inférieures à cinq mille (5 000 €) euros hors taxes : 100% à la date de fin l'**événement**,
- pour les sommes supérieures à cinq mille cinq (5 000 €) euros hors taxes et selon le choix exprimé par l'**organisateur** lors de sa demande de location : 100% à la date de fin l'**événement** ou 50% à la signature d'acceptation du devis et 50% à la date de fin de l'**événement**.

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** :

AGENT COMPTABLE DE L'UNIVERSITE DE LILLE	
Domiciliation bancaire	Trésor Public 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,
- Toutes les sommes prévues au devis mentionné à l'article 4 restent dues à **ULille** et feront l'objet d'une facturation.

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 et les sommes prévues au devis mentionné à l'article 4 ne seront pas facturées.

ARTICLE 7 - DESTINATION DES INSTALLATIONS

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

Sur autorisation préalable de **Eurasport**, l'**organisateur** peut être autorisé à donner accès à un prestataire extérieur (par exemple un traiteur) aux **installations**.

Dans tous les cas l'**organisateur** se porte fort du respect des **CGL** par toutes les personnes à qui il donne accès aux installations.

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 activités autres que celles prévues au devis mentionné à l'article 4 sont strictement interdites.

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 confèrent 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 et 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 confèrent pas 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, n'est autorisée qu'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 préalables 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 dus à ces organismes.

ARTICLE 10 - 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.

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 11 – 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 parfait 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**.

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

Au terme de la location, 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.

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

ARTICLE 12 – SECURITE

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

- Les prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité incendie des établissements recevant du public, ainsi que les consignes de sécurité, d'hygiène et de santé, Les normes de sécurité minimales imposées par la législation du travail ;
- L'interdiction de fumer 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 13 – 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 personnel de **Euraspport**.

L'**organisateur** doit signaler immédiatement aux services de sécurité la présence de tiers étrangers à l'événement organisé par leurs soins.

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 l'attestation d'assurance avant l'évènement.

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.

L'**organisateur** s'engage à réparer tout préjudice par **ULille** du fait des participants, de prestataires extérieurs auxquels l'**organisateur** a fait appel ou de toute personne à qui l'**organisateur** a donné accès aux installations.

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**, les prestataires externes de 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 tout dommage résultant du fait ou de la faute de l'**organisateur**, considéré avoir seul les **installations** sous sa garde.

ARTICLE 14 – DROIT APPLICABLE ET REGLEMENT DES LITIGES

Les présentes **CGL** et tout litige en lien avec l'**Evénement** 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 15 – STIPULATION DIVERSES

15.1 - 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.

15.2 - 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.

15.3 - Les **CGL** annulent et remplacent 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 signée par leurs représentants respectifs dûment habilités.

15.4 - 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**.

Université de Lille
EURASPORT
413, avenue Eugène Avinée, 59120 Loos
TARIFICATION LOCATIONS

La présente proposition a pour objectif d'étendre la proposition de locaux d'Eurasport pouvant être proposés à la location précédemment adoptée lors du conseil d'administration de l'Université de Lille le 12 décembre 2019. Il s'agit des locaux occupés par l'antenne activité physique adaptée et sport du centre d'investigation clinique de Lille (CIC-APAS 1403 INSERM CHU) qui pourraient être utilisés lors d'essais cliniques à promotion industrielle.

La proposition de tarifs de location (Annexe 1) et les conditions générales de location (annexe 2) ont été élaborées avec le support :

- du Service Transversal d'Ingénierie Juridique (STIJ) de la Direction Transversale d'Ingénierie et Management de Projets (DTIMP-SAIC) pour les conditions générales de location,
- de la Direction de l'aide au pilotage-qualité pour le calcul des coûts afin de déterminer le seuil de rentabilité de l'activité de location et être une aide à la prise de décision.

Chaque demande de location fait l'objet d'un devis spécifique établi sur la base des éléments de tarification présentés en annexe.

Suivant la nature de la demande, un devis complémentaire pourra être émis pour la mise à disposition d'équipements présents sur le site ou de prestations annexes.

Tarifications applicables

La gratuité pour :

- la vie institutionnelle de l'université de Lille, de ses composantes, de ses laboratoires, de ses services et de ses associations ;
- l'activité de recherche des laboratoires sous tutelle de l'Université de Lille.^[SB1]

Tarification dite « Tarif 1 » qui couvre une participation aux frais de fonctionnement et concerne :

- les Universités et établissements d'enseignement supérieur et de recherche du secteur public ;
- les actions de formation continue portées par l'Université de Lille ;
- les collectivités territoriales sur le territoire desquelles l'Université de Lille est présente (Ville de Lille, Villeneuve d'Ascq, Roubaix, MEL, Région, etc.)
- le Rectorat de Lille, Ministère de l'Enseignement Supérieur de la Recherche et de l'Innovation.
- les associations reconnues d'utilité publique dont l'objet associatif est en lien avec l'enseignement, la recherche, la santé ou la pratique sportive.

Tarification dite « Tarif 2 » qui concerne la location des espaces à :

- des entreprises,
- des établissements d'enseignement supérieur et de recherche du secteur privé ;

- des associations non visées au tarif 1 ;
- tout autre organisme non mentionné dans les rubriques précédentes.

Annexe 1 : Conditions tarifaires

Tarifs de mise à disposition ou de locations des locaux d'Eurasport¹

Locaux	Surface	Capacité	Tarif horaire (HT)	
	m ²	Personnes	Tarif 1	Tarif 2
Salle de formation 1	46	30	6 €	12 €
Salle de formation 2	47	30	6 €	12 €
Bureau partagé RDC	15	2	2 €	4 €
Salle de réunion et visioconférence	16	10	4 €	8 €
Gymnase polyvalent	252	30	45 €	110 €
Salle de réentraînement	95	20	30 €	75 €
Salle zen	44	15	10 €	25 €
Cabinet de consultation 1	14	4	2 €	4 €
Cabinet de consultation 2	14	4	2 €	4 €
Laboratoire de biologie L2	14	5	5 €	10 €
Salle d'échographie	12	4	2 €	5 €
Salle d'exploration fonctionnelle 1	30	7	25 €	50 €
Salle d'exploration fonctionnelle 2	19	6	20 €	40 €
Salle d'isocinétisme	14	5	20 €	45 €
Salle d'analyse du mouvement	39	12	12 €	30 €
Place de parking, demi-journée et dans la limite de 10 places				5 €

* Locaux proposés à la location : tarification validée par le conseil d'administration du 12/12/2019

* Locaux proposés à la location non concernés par la précédente validation, faisant l'objet de la présente demande

¹ Les tarifs sont validés jusqu'à l'adoption d'une nouvelle tarification par le Conseil d'Administration de l'Université de Lille.