

GRANDE ORANGERIE JARDIN DE L'ARQUEBUSE

Règlement intérieur

Article 1 – Dispositions générales :

La Grande Orangerie du Jardin de l'Arquebuse est habilitée à accueillir des manifestations à caractère associatif, culturel, ainsi que des réunions privées. La salle est prioritairement mise à la disposition des services municipaux et métropolitains.

Elle peut être réservée par les associations dijonnaises et non dijonnaises, les entreprises, les administrations etc...

Toute association bénéficiant de la mise à disposition de locaux s'engage à avoir conclu un Contrat d'Engagement Républicain (CER), institué par un décret en date du 31 décembre 2021, applicable à toute demande de subvention, en numéraire ou en nature, formulée par une association ou une fondation auprès de l'état ou d'une collectivité publique. Ce contrat se substitue à la Charte de la Laïcité de la ville de Dijon et de Dijon métropole, dont la signature n'est plus dorénavant exigée des associations.

Article 2 – Description des lieux :

Les locaux mis à disposition comprennent :

- Salle d'une capacité maximum de 242 personnes à ajustement variable selon la typologie de la manifestation et l'agencement du mobilier, vide de tout matériel.
- Sanitaires (avec accès PMR)
- Vestiaire

Article 3 – Conditions financières :

La salle peut être mise à la disposition selon les tarifs en vigueur fixés par le Conseil municipal dans sa délibération du 27 juin 2022.

La Grande Orangerie du Jardin de l'Arquebuse étant répertoriée comme une salle polyvalente de type Y/L de 242m², sans équipement et dont l'état est correct, le montant de réservation s'élève à 96,80€ HT pour une journée. Les modalités de sa mise à disposition s'appliqueront comme suit :

- gratuité avec valorisation des prestations en nature pour les associations dijonnaises et pour les groupements à but non lucratif ou caritatif.
- facturation pour les associations non dijonnaises avec une minoration de 50%.
- facturation pour les entreprises et autres utilisateurs avec une majoration de 50% pour les tiers non dijonnais.
- gratuité avec valorisation des prestations en nature pour les réunions institutionnelles des administrations.
- la mise à disposition des salles pour une demi-journée est possible, le montant facturé ou valorisé sera donc réduit de moitié.
- pour une mise à disposition s'étalant sur plusieurs jours, un tarif diminué de 50 % s'appliquera dès le 2ème jour.

Un acompte équivalent au montant de la location de la salle, établi à l'ordre de la Trésorerie municipale uniquement, devra être versé avant la prise de possession de celle-ci.

Article 4 – Conditions de réservations :

Une demande écrite doit être adressée au Maire de Dijon au moins deux mois à l'avance, précisant la date, l'objet, le nombre de participants, la configuration des lieux et les horaires souhaités de la mise à disposition.

L'organisateur exposera au représentant de la Ville les modalités d'organisation de la manifestation, afin que ce dernier puisse s'assurer de leur conformité avec les textes relatifs à la sécurité des personnes et des biens, et la tranquillité du voisinage.

L'accord sera subordonné à la disponibilité des locaux, à la conformité de la demande par rapport au règlement intérieur de la salle, et au résultat de l'étude de faisabilité de l'événement réalisée par les services municipaux.

La Ville de Dijon demeure en droit de réserver la salle pour ses propres besoins et d'annuler l'autorisation de mise à disposition à tout moment, en cas de besoins imprévus ou exceptionnels, ou de circonstances graves.

Les utilisateurs s'engagent par écrit à respecter le règlement de la salle en renvoyant le présent document signé et accompagné de la mention « lu et approuvé » avant la prise de possession de la salle.

L'organisateur est tenu d'adresser à la Ville de Dijon une photocopie de son titre d'identité, une attestation d'assurance, ainsi qu'un Relevé d'Identité Bancaire.

Une visite contradictoire aura lieu avant et après chaque mise à disposition en présence du représentant de la Ville et de l'organisateur ou de son délégué.

Article 5 – Assurances :

Les organisateurs contracteront une assurance garantissant :

- leurs responsabilités pour les dommages matériels et corporels causés de leur fait ou du fait des choses qu'ils ont sous leur garde ou des personnes dont ils doivent répondre,
- leurs risques locatifs liés à la mise à disposition des bâtiments objet de la présente convention.

Aucune clause de renonciation à recours n'est applicable entre la Ville de Dijon, les organisateurs et leurs assureurs. Les organisateurs devront produire à la Ville, une attestation justifiant la souscription de cette assurance.

Article 6 – Obligations des organisateurs – Responsabilités:

Les organisateurs répondront des éventuelles dégradations ou disparitions constatées lors de la visite contradictoire des lieux.

En cas de dommages, dégradations ou disparitions de matériels, la valeur des réparations ou du dommage sera facturée à l'organisateur.

Aucune responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée en raison des dommages, accidents, ou vols qui pourraient survenir du fait des activités organisées dans la salle mise à disposition, ces activités et la surveillance de la salle, étant placées sous la seule responsabilité des organisateurs et participants.

En cas d'incident, l'organisateur prendra contact avec

La semaine de 9h et 18h et le week-end de 14h à 18h, prévenir l'accueil du Jardin de l'Arquebuse au 03 80 48 82 00.

En dehors de ces plages horaires, contactez l'astreinte du Jardin de l'Arquebuse au 06 21 00 28 37.

Article 7– Utilisation de la salle

Après chaque utilisation, les locaux doivent être remis en état et rendus propres. Dans l'éventualité où cette condition ne serait pas respectée, des frais de nettoyage correspondant au nombre d'heures passées par les agents municipaux à nettoyer les lieux seront facturés à l'organisateur.

La pose d'affiches ou les décorations doivent être réalisées sans aucune détérioration, en évitant absolument l'adhésif.

L'usage des confettis est strictement interdit à l'intérieur et aux abords de la salle.

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux.

Aucune licence de boissons n'étant attachée à l'établissement, l'organisateur qui envisagerait d'en servir devrait accomplir les démarches nécessaires auprès des services municipaux pour obtenir une licence temporaire lors d'une manifestation à caractère public.

Il ne pourra être fait aucune installation ou décoration susceptible de dégrader les locaux.

Article 8- Impératifs de sécurité et de tranquillité publique

Les utilisateurs veilleront à ne pas troubler l'ordre public ni la tranquillité du voisinage, en particulier par des bruits intempestifs; le tapage nocturne et le tir de pétards ou autres artifices sont en particulier prohibés.

Ils sont par ailleurs tenus de respecter les impératifs suivants :

- veiller à une diffusion musicale modérée à partir de 22h, en vue d'une coupure totale du son à minuit,
- occupation de la salle dans les heures d'ouverture de l'accueil du Jardin de l'Arquebuse (du lundi au vendredi de 9h à 18h, les samedis et dimanches de 14h à 18h). Des dérogations sont possibles pour les vernissages notamment.
- éviter tout comportement susceptible de menacer la tranquillité du voisinage,
- ne pas obstruer les issues, l'éclairage, et les moyens de secours,
- ne pas effectuer d'affichage sur les portes et les murs,
- restituer les lieux en parfait état de propreté en emportant les déchets, à défaut un nettoyage ultérieur sera effectué par les services municipaux aux frais de l'organisateur
- veiller à ne pas fumer dans les locaux,
- il est interdit d'apporter des barbecues, des bouteilles de gaz, des liquides et produits inflammables dans l'établissement.

Article 9 – Interdiction d'utilisation de la salle

Toute association, entreprise ou organisme qui ne respecterait pas ces dispositions sera exclu pour l'avenir du bénéfice du prêt ou de la location de la salle, sans préjudice des poursuites qui pourraient le cas échéant être intentées à son encontre.

Article 10 - Le présent règlement sera porté à la connaissance des organisateurs au moment de la réservation.
Nom de l'organisateur.....

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement, et en accepte les termes.

Fait àLe :

Signature de l'organisateur, précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »