

# Bibliothèque municipale de Dijon

## Règlement d'utilisation de la salle de l'Académie

### Article 1 : description

La salle de l'Académie appartient au domaine public de la Ville de Dijon. Située au 5 rue de l'École-de-Droit (entrée par la cour de la bibliothèque municipale), elle est composée d'une salle de conférences avec un hall d'accueil et d'un local technique (armoire électrique et son). Sa superficie est de 142 m<sup>2</sup>.

La salle de conférences est équipée de quatre-vingts chaises et d'une estrade, ainsi que de matériel audiovisuel comprenant un vidéo projecteur et sa télécommande, deux micros de table sur pied, un micro baladeur et son support, une régie son.

### Article 2 : mobilier académique

L'Académie a complété l'équipement fourni initialement par la Ville avec un mobilier protégé au titre des monuments historiques (bureaux, fauteuils, vitrines et leurs contenus, lunette astronomique, tableaux, dont la liste est cosignée par le représentant de la Ville et le Président de l'Académie). Une vigilance particulière doit s'exercer à leur égard.

Dans la mesure du possible, la salle doit être utilisée en l'état. Si des déplacements de meubles sont indispensables, toutes les précautions doivent être prises pour en préserver l'intégrité. S'agissant en particulier, du mobilier historique protégé au titre des monuments historiques, toute manipulation se fera sous la surveillance effective de la Bibliothèque et conformément au respect du cahier des charges inhérent aux collections patrimoniales. Le décrochage des tableaux est exclu, sauf accord exprès préalable de l'Académie ou pour des raisons de force majeure.

### 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 salle de l'Académie est répertoriée comme une salle de type patrimoniale, de classification standard, dont le niveau d'équipement est considéré comme standard, le montant de réservation s'élève à 420 € HT pour une journée.

Les modalités de sa mise à disposition s'appliqueront comme suit :

#### Types de tiers :

- gratuité avec valorisation des prestations en nature pour les associations culturelles dijonnaises, pour les groupements à but non lucratif ou caritatif, et pour les artistes sélectionnés par la municipalité en vue d'une exposition,
- facturation pour les associations non dijonnaises avec une minoration de 50%,

- facturation pour les particuliers, 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.

#### **Critères de pondération :**

- 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 consécutifs, un tarif diminué de 50 % s'appliquera dès le 2ème jour.

#### **Article 4 : réservation**

Pour les après-midi (sauf les trois mois d'été) l'utilisateur principal de la salle est l'Académie des sciences, arts et belles-lettres de Dijon, qui bénéficie d'une mise à disposition par voie de convention (en date du 15 septembre 2008). Pour les matinées, et toute la journée durant les trois mois d'été, l'utilisateur principal est la Bibliothèque municipale. La salle peut être également utilisée par des tiers sous la responsabilité de la Bibliothèque municipale.

Les demandes initiales d'utilisation de la salle par les tiers sont présentées directement à l'Académie ou à la Bibliothèque en fonction des horaires désirés. Les demandes définitives devront parvenir à la Bibliothèque municipale au moins un mois avant l'utilisation et fournir les renseignements nécessaires (nature de la manifestation, horaires, fiche technique précisant l'utilisation du matériel...) pour une étude du dossier. L'accord final est soumis à la fourniture d'une attestation d'assurance responsabilité civile et multirisques.

#### **Article 5 : horaires d'accès**

Les horaires d'accès à la salle sont déterminés par l'ouverture de la Bibliothèque municipale. L'ouverture des grilles donnant accès au site sont effectuées sous la responsabilité de la Bibliothèque. Lors des manifestations qu'elle organise ou qu'elle co-organise, l'Académie se charge de gérer l'ouverture et la fermeture des portes de la salle de conférences ainsi que la fermeture des grilles, dans les autres cas, la Bibliothèque s'en charge.

#### **Article 6 : état des lieux**

Si l'utilisation de la salle pour des manifestations ne relevant pas strictement de conférences ou d'activités du même ordre est possible, elle doit cependant prendre en compte la nature de la salle, les contraintes liées à sa configuration, son mobilier et ses équipements, les règles de sécurité pour les biens en place et les personnes accueillies. Boissons et nourriture ne peuvent être offertes que dans le hall d'accueil de la salle de conférences.

Tout aménagement spécifique doit faire l'objet d'une demande auprès de la Bibliothèque municipale.

En cas de panne ou de circonstances exceptionnelles, l'utilisateur en réfèrera à son interlocuteur à la Bibliothèque municipale, ou à défaut à la personne de permanence.

L'utilisateur tiers est responsable de la manifestation qu'il organise sur tous les plans : sécurité, accueil des personnalités invitées et du public, matériel technique ; il s'engage à rendre, dans les meilleurs délais, les lieux dans le même état et la même disposition qu'à son arrivée. Il s'assure de l'état de propreté des locaux et du bon état de fonctionnement du matériel mis à disposition.

## **Article 7 : organisation des lieux**

L'accès aux toilettes de la bibliothèque du centre ville-jeunesse est possible par le hall d'accueil, en veillant à ne pas perturber le fonctionnement normal de cette bibliothèque.

Le stationnement dans la cour de la Bibliothèque est strictement limité à l'accès pour les personnes à mobilité réduite et à la livraison (ou au chargement) de matériels.

## **Article 8 : sécurité**

Pour des raisons de sécurité, le nombre des personnes qui peuvent être admises dans la salle de l'Académie ne peut dépasser le nombre de 99. L'accès du public à la salle de l'Académie se fait par son hall d'accueil.

L'utilisateur doit respecter et faire respecter les règles de sécurité liées à l'accueil du public, notamment la fixation des sièges par rangées, la circulation des personnes à mobilité réduite, l'accès aux issues de secours,... Il prend connaissance et applique l'ensemble des consignes de sécurité propres à la salle figurant dans le présent règlement et dans la fiche mise à sa disposition.

## **Article 9: responsabilités**

L'utilisateur est responsable des vols et dégradations causés aux locaux ou au matériel et mobilier. Il les signale dans les meilleurs délais à la Bibliothèque municipale.

La Ville décline toute responsabilité quant aux vols, détériorations ou accidents qui peuvent avoir lieu dans la salle.

## **Article 10: engagements**

Toute association bénéficiant de la mise à disposition des locaux s'engage à avoir conclu un Contrat d'Engagement Républicain (CER) institué par le 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.

**Le règlement d'utilisation de la salle est signé par l'utilisateur occasionnel, qui s'engage à l'appliquer strictement ainsi que les consignes contenues dans la fiche de sécurité.**

Lu et accepté, le

Pour,

(signature)