

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

L'ancienne église Saint-Philibert, établissement municipal, a avant tout vocation à être un lieu d'exposition d'oeuvres d'art contemporain.

Saint-Philibert peut être réservée par les associations dijonnaises, les particuliers dijonnais, les associations et particuliers non-dijonnais, etc... dans le cadre d'activités culturelles, à but non commercial ou non, participant tant à la vie du quartier qu'au rayonnement du territoire dijonnais à l'exclusion de toute manifestation à caractère politique ou confessionnel.

Saint-Philibert est mise à disposition en fonction des disponibilités du calendrier d'occupation de la salle, les activités municipales restant prioritaires. Les espaces du site peuvent être mis à disposition sous réserve du respect du présent règlement intérieur, des règles relatives à l'accueil du public dans les établissements recevant du public, des règlements de sécurité contre l'incendie et des règles relatives à l'ordre public.

Les locaux sont gérés par la Direction de la Culture et placés sous la surveillance de celle-ci. Tout occupant devra tenir compte des indications que la Direction de la Culture jugerait utile de lui communiquer.

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.

Article 1 – LOCAUX MIS A DISPOSITION

Les locaux pouvant être mis à disposition sont les suivants :

- une salle d'exposition d'une surface totale de 734 m²
- le parvis,

des espaces communs (sanitaires, accueil) complètent l'offre du site.

L'établissement est classé en types Y, T de 5ème catégorie

Les capacités d'accueil des espaces sont établies par la commission intercommunale de sécurité ; néanmoins elles peuvent être réduites en fonction de l'utilisation des espaces conformément à la réglementation visant les Etablissements Recevant du Public.

Sur cette base ont été fixées les capacités suivantes :

Effectif total cumulé : 50 personnes

A ce titre, les services compétents de la Ville de Dijon se réservent le droit de modifier les capacités d'accueil maximum des locaux, au regard de la réglementation en vigueur ou des préconisations émises par la commission intercommunale de sécurité. Ainsi elles pourront être réduites si une partie de la surface fait l'objet de l'installation d'équipements (estrade, tables, chaises etc.).

Article 2 - MODALITÉS DE RÉSERVATION

La demande, formulée par écrit sera adressée par mail (cfernandez@ville-dijon.fr) à la Direction de la Culture de la Ville de Dijon **au plus tard deux mois avant la date envisagée pour l'utilisation**.

Elle devra préciser clairement la nature de la manifestation projetée, la date et les horaires souhaités, les équipements utilisés et leur disposition, le nombre de participants et les coordonnées précises de l'occupant.

L'accord sera subordonné à la conformité de la demande aux destinations prévues pour le lieu, aux disponibilités des locaux, à l'intérêt de la demande, à sa conformité au regard de la réglementation en vigueur, de l'ordre public et du

présent règlement intérieur, et après accord de la Ville sur la fiche technique du demandeur.

Tout dossier transmis hors délais ou incomplet pourra se voir opposer une fin de non-recevoir.

La Ville de Dijon demeure en droit de réserver les espaces pour ses propres besoins et d'annuler les mises à disposition à tout moment, en cas de besoins imprévus ou exceptionnels, de circonstances graves.

Le Maire pourra mettre un terme, interdire temporairement ou définitivement, la mise à disposition de tout ou partie des espaces pour les contrevenants au présent règlement intérieur sans qu'aucune indemnisation ne puisse être sollicitée.

Les locaux sont mis à disposition selon les tarifs en vigueur au moment de la mise à disposition. Ils font l'objet d'une délibération du Conseil Municipal.

Toute installation particulière ou apport de matériel sera à la charge de l'occupant.

Les demandes relatives à un changement des dates de mise à disposition seront instruites selon la même procédure que les demandes initiales.

L'occupant s'engage par ailleurs à compléter le document unique de mise à disposition et à le transmettre à la Direction de la Culture deux mois au plus tard avant la date de la représentation, faute de quoi la réservation sera annulée.

Article 3 – MODALITÉS GÉNÉRALES ET CONDITIONS DE MISE A DISPOSITION

Selon les usages sollicités, les locaux peuvent être mis à disposition, pour une demi-journée, un ou plusieurs jours.

Cette durée comprend l'ouverture du site, l'état des lieux d'entrée, le déchargement, le montage, le vernissage, les temps d'ouverture au public, le démontage, le chargement, l'état des lieux de sortie, la fermeture du site.

L'occupant aura à sa charge la gestion de la billetterie.

L'occupant devra quitter les lieux au plus tard à minuit.

En toutes circonstances, l'occupant devra respecter les horaires indiqués par le courrier lui confirmant la mise à disposition du lieu.

Tout dépassement d'horaire sera facturé au tarif en vigueur, y compris dans le cas d'une mise à disposition à titre gracieux.

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

La remise en bon état de propreté des espaces alloués est à la charge de l'occupant. En cas de manquement à cette obligation, la Ville de Dijon se réserve le droit de facturer à l'occupant les frais de nettoyage et de remise en bon état de propreté des locaux mis à disposition.

L'occupant respectera et fera respecter les dispositions suivantes :

- interdiction stricte de fumer dans la totalité des espaces
- interdiction d'introduire et de consommer tout type de denrées alimentaires et boissons
- dans le cas d'une captation autorisée ou produite par l'occupant, ce dernier identifiera les personnels accrédités qui devront respecter les emplacements prévus et désignés par le responsable du site en limitant au maximum les nuisances produites vis-à-vis du public. Enfin aucun matériel ne devra encombrer les dégagements et circulations.

L'occupant veillera à respecter les conditions d'exploitation détaillées dans la notice de préconisations du site et annexée au présent règlement.

L'occupant doit valoriser le soutien de la Ville sur tous ses supports de communication : toute communication devra mentionner l'aide de la Ville et faire apparaître son logo sur tous supports de communication destinés au public et aux partenaires produits par l'association.

Article 4 – MODALITÉS SPÉCIFIQUES D'UTILISATION

Les occupants des Établissements Recevant du Public sont tenus, au cours de l'exploitation, de respecter les mesures de prévention et de sauvegarde propres à assurer la sécurité des personnes. Ces mesures sont déterminées compte tenu de la nature de l'exploitation, des dimensions des locaux, de leur mode de construction, du nombre de personnes pouvant y être admises et de leur aptitude à se soustraire aux effets d'un incendie.

A cet égard, une liste non exhaustive des principales règles est déclinée ci-dessous :

Les oeuvres installées, l'agencement scénographique envisagé et l'ouverture du site devront impérativement s'adapter aux contraintes et exigences du site.

Pour tout branchement électrique et sonorisation du lieu, une autorisation spéciale devra être délivrée par la Direction de la Culture. La sonorisation dans ce lieu ne pourra être que légère. Dans ce cas de figure, les utilisateurs temporaires devront veiller au bon état et au bon isolement de leurs installations. Aucune installation sonore sur les murs et les piliers du bâtiment ne sera autorisée.

Aucun percement supplémentaire que ceux existants n'est admis.

Les rangées de sièges

Si des rangées de sièges sont constituées, les dispositions suivantes doivent être respectées :

- chaque rangée doit comporter seize sièges au maximum entre deux circulations ou huit entre une circulation et une paroi,
- les sièges sont rendus solidaires par rangée, chaque rangée étant reliée de façon rigide aux rangées voisines de manière à former des blocs difficiles à renverser ou à déplacer,
- **En toutes circonstances, le nombre de sièges installés sera conforme à la jauge du public assis de l'espace utilisé.**

Usage des espaces extérieurs

Aucun stationnement, aucune installation ne pourra être autorisé sur le parvis.

L'unique tolérance concerne les livraisons dès lors que le stationnement est momentané et dédié à la livraison de matériels.

Lors des manipulations, l'occupant veillera à ne pas troubler la tranquillité du voisinage et matérialisera la zone de déchargement par de la rubalise, par des barrières Vauban ou tout autre moyen qu'il juge nécessaire pour éviter l'intrusion de personnes étrangères.

Utilisation de matériel pyrotechnique ou de machines à effets

Toute utilisation de matériel pyrotechnique ou de machines à effets est interdite, sauf autorisation exceptionnelle et écrite de la Ville.

L'utilisation de machines à effets dites générateurs de mousse, de lasers, de brouillard ou de fumée doit être conforme à l'instruction technique relative à l'utilisation d'installations particulières et validée par les services compétents de la Ville de Dijon et/ou par la commission de sécurité compétente. Le cas échéant, des mesures compensatoires devront être mises en oeuvre et prises en charge par l'occupant, conformément à l'avis rendu par les services compétents de la Ville de Dijon et/ou par la commission de sécurité compétente.

Les bougies allumées sont autorisées si leur nombre est inférieur ou égal à 50. Elles devront être éloignées de tous matériaux combustibles. De plus, un membre du personnel de l'occupant équipé d'un moyen d'extinction adapté au risque, doit être spécialement désigné pour intervenir rapidement.

Projections

Des projections cinématographiques peuvent avoir lieu après accord du Maire et sous réserve de l'utilisation exclusive d'un vidéo-projecteur et à l'exclusion de tout autre système de projection.

Ces appareils ne doivent pas constituer une gêne pour la circulation du public, ils doivent être distants d'un mètre au moins (en tout sens) des dégagements et être séparés du public par une zone libre de même dimension.

L'écran de projection doit être en matériaux de catégorie M1, ou classés B-s2, dO. Les bordures de l'écran seront de catégorie M1, ou classés B-s2, dO et l'ossature éventuelle de catégorie M0.

Hébergement

Aucun hébergement, couchage (sauf en cas de catastrophes majeures) n'est autorisé.

Restauration

L'utilisation de cafetière, de bouilloire ou de tout autre appareil ne disposant pas d'arrêt automatique est interdite.

Les appareils de cuisson servant à cuire des denrées pour une consommation immédiate ou ultérieure, tels que fours (électriques ou gaz), étuves, crêpières, gaufriers, friteuses, "woks", marmites, plaques de cuisson (vitrocéramique, induction, gaz), feux vifs sont interdits.

Dans le cas d'une d'une activité occasionnelle de restauration ou de distribution de denrées alimentaires périssables, l'occupant devra veiller à respecter la réglementation en vigueur soit, notamment à ce jour le Règlement communautaire n° 852/2004 du 29 avril 2004 relatif à l'hygiène des denrées alimentaires.

L'utilisation de multi prises doit être en conformité avec la norme NF-C 15-100.

Stockage :

Aucun stockage n'est autorisé dans les circulations et les dégagements destinés au public.

Toute substance stockée ayant un caractère dangereux (inflammable, toxique, explosif) devra faire l'objet de précautions telles que prévues par la réglementation en vigueur dans les établissements recevant du public, dans le code du travail, et par les préconisations du fabricant. Les fiches de données de sécurité devront être mises à disposition et appliquées par les utilisateurs du site .

L'occupant devra informer la Ville de Dijon de la nature et de la quantité des éléments stockés par lui.

Article 5 – TARIFS DE MISE A DISPOSITION

Saint Philibert peut être mis à disposition selon les tarifs en vigueur fixés par le Conseil Municipal dans sa délibération du 27 juin 2022.

Le lieu étant répertoriée comme une salle de type patrimonial, de classification standard sans équipement, le montant de réservation s'élève à 1 955 € 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.

La mise à disposition à titre gracieux doit être valorisée dans le bilan financier du bénéficiaire au titre des subventions perçues en nature.

Le cas échéant, la valorisation sera portée au bénéfice de l'occupant lors de l'instruction de toute autre demande de subvention sollicitée auprès de la Ville de Dijon.

Le matériel fera par ailleurs l'objet d'une facturation selon les tarifs en vigueur si la nature du mobilier demandé ne se trouve pas déjà sur place dans le lieu mis à disposition.

En cas de retard, des pénalités s'appliqueront au taux en vigueur.

Article 6 - PERSONNEL

Saint Philibert est un établissement municipal.

Les agents municipaux sont en charge du bon fonctionnement du site et de ses équipements ; ils sont habilités le cas échéant à énoncer des consignes et directives que l'occupant se doit de respecter.

Les agents municipaux n'ont pas autorité à déroger au présent règlement.

En aucun cas, le personnel municipal ne gèrera la billetterie, la vente ou la distribution de denrées ou d'articles promotionnels, le nettoyage ou toute autre mission qui lui serait confiée par l'occupant.

Article 7 – SÉCURITÉ

Pour rappel, l'occupant doit impérativement respecter les capacités d'accueil des différents espaces établies (voir article 1) ; elles peuvent être réduites en fonction de l'utilisation des espaces conformément à la réglementation relative aux Établissements Recevant du Public, notamment si une partie de la surface fait l'objet de l'installation d'équipements (estrade, tables, chaises etc.).

D'une manière générale, l'occupant doit scrupuleusement respecter la réglementation en matière de sécurité. Les services municipaux compétents de la Ville de Dijon sont à ce titre habilités à donner toute consigne nécessaire, sans que cela ne décharge l'occupant de sa responsabilité.

Utilisation exceptionnelle, même partielle ou occasionnelle des locaux et du parvis :

Pour une exploitation autre que celle autorisée ou par une démonstration ou une attraction pouvant présenter des risques pour le public et non prévue par le règlement de sécurité, elle doit faire l'objet d'une demande d'autorisation présentée par l'exploitant au moins 3 mois avant la manifestation ou série de manifestation.

Lorsque l'organisateur de la manifestation n'est pas l'exploitant de l'établissement, la demande d'autorisation doit être présentée conjointement par l'exploitant et l'utilisateur occasionnel des locaux.

La demande doit toujours préciser la nature de la manifestation, les risques qu'elle présente, sa durée, sa localisation exacte, l'effectif prévu, les matériaux utilisés pour les décorations envisagées, le tracé des dégagements et les mesures complémentaires de prévention et de protection proposées.

Le matériel installé par l'occupant doit être disposé de telle façon qu'il n'entrave pas la circulation et l'accès aux sorties et qu'il ne présente aucun danger pour les spectateurs.

Le système de sécurité incendie (SSI)

La manipulation de la centrale SSI, des clapets de désenfumage, des trappes de désenfumage ne peut être réalisée que par le personnel municipal habilité ou les prestataires désignés par la Ville de Dijon.

Il est interdit d'obstruer, de démonter, de calfeutrer les détecteurs.

Lorsque l'alarme retentit, toutes les personnes présentes sur le site doivent évacuer.

A la suite d'une évacuation, seuls les pompiers, l'élu de permanence et le personnel de la Direction de la Ville de Dijon sont habilités à donner l'ordre de réintégration ou de reprise dans le lieu.

Alarme anti-intrusion :

L'occupant sera tenu d'assurer la mise sous alarme des installations après leur utilisation, selon les consignes communiquées par la Direction de la Culture.

Les œuvres

Le classement de réaction au feu des œuvres et matériaux sera de catégorie M1, ou classés B-s2, dO. L'occupant est responsable du respect de la réaction au feu des matériaux employés pour l'exposition. Il devra fournir les certificats de réaction au feu des installations.

Compte tenu de la hauteur des œuvres, toutes précautions seront prises afin d'assurer leur stabilité. La ville se réserve le droit de faire passer un bureau de contrôle si elle estime qu'il y a un risque d'instabilité des décors.

Cette visite sera à la charge financière de l'occupant.

La distance minimale entre tous les éléments de l'exposition et le public est de 2 m.

Contrôles

Avant chaque admission du public dans l'établissement, un contrôle visuel doit être effectué par l'occupant ou par une personne compétente qu'il a spécialement désignée.

Ce contrôle doit permettre de :

- détecter un désordre manifeste dans le montage,
- détecter un dysfonctionnement ou un risque particulier dans la protection des personnes contre le risque d'incendie et de panique,
- vérifier la vacuité des passages libres et des voies d'accès des secours.

Au dessus des personnes, tous les éléments suspendus, mobiles ou démontables propres au spectacle ou à la série de représentations en cours est admis si l'ensemble des dispositions suivantes est respecté :

- ils doivent être fixés de manière à ne jamais constituer un risque,
- ils doivent être suspendus par deux systèmes distincts et de conception différente,
- leurs mouvements ne compromettent pas la sécurité et l'évacuation du public,
- les systèmes particuliers de fixation non répétitifs doivent faire l'objet d'une vérification par un organisme agréé.

Les régies mobiles ne doivent pas constituer une gêne pour la circulation du public, elles doivent être distantes d'un mètre au moins (en tout sens) des dégagements et être séparées du public par une zone libre de même dimension.

Le mobilier

Le mobilier, l'agencement principal, les stands et les aménagements de planchers légers en superstructures, situés dans les locaux et les dégagements, doivent être en matériaux de catégorie M3, l'occupant doit fournir le classement de réaction au feu.

Le mobilier, qui comprend les caisses, les bars, comptoirs, vestiaires, etc. et l'agencement principal qui comprend les écrans séparatifs de box, rayonnages, bibliothèques, étagères, présentoirs verticaux, casiers, estrades, etc... doivent occuper des emplacements tels qu'ils ne puissent gêner ou rétrécir les chemins de circulation. Ils doivent être éventuellement fixés au sol ou aux parois de façon suffisamment rigide pour qu'une poussée de la foule ne puisse les déplacer.

Accès aux installations techniques

Il est interdit d'accéder aux différents locaux techniques de Saint Philibert.

Sauf autorisation exceptionnelle du Service Sécurité Civile de la Ville de Dijon, l'utilisation, le stockage de bouteilles de gaz sont interdits.

Cette autorisation sera soumise à la mise en œuvre de mesures compensatoires, détaillées par ledit service et qui devront être strictement appliquées.

Tous les travaux par point chaud (ponçage, meulage, découpe, soudure,...) devront faire l'objet d'un permis de feu délivré par le personnel permanent du site selon les recommandations du Service Sécurité Civile de la Ville de Dijon.

Tous les travaux de nature électrique, raccordement provisoire ou dépannage, seront réalisés par un personnel habilitable BR et qualifié. Cette habilitation sera délivrée par le personnel municipal compétent.

Tous les travaux en hauteur seront réalisés par un personnel qualifié et formé pouvant justifier d'une habilitation et muni des équipements de protection individuelle idoines.

Le port des Equipements de Protection Individuelle est obligatoire pour tous les personnels techniques et en toutes circonstances. Ces EPI sont : casque avec jugulaire, gants de travail ou de manutention, chaussures de sécurité et pour les personnels travaillant en hauteur : harnais de sécurité, dispositif d'accroche des outils.

Ces EPI devront être homologués aux normes NF ou CE et être en bon état.

L'utilisation de machinerie et/ou de structures à caractère temporaire doit être impérativement effectuée par un personnel habilité et qualifié en matière de machinerie scénique. Toutes les manœuvres devront s'effectuer à vue, le

technicien s'assurera que l'espace est dégagé de tout autre personne ou obstacle et de tout équipement sensible. Toute structure temporaire devra être montée dans les règles de l'art et selon les préconisations du constructeur, elles feront l'objet d'une attestation de bon montage délivrée par le responsable technique de l'exposition. Dans le cas d'une structure construite dans le cadre de l'exposition, la Ville de Dijon se réserve le droit de recourir à un bureau de contrôle pour attester du bon montage de celle-ci, de sa solidité et de sa résistance en charge. La visite de l'organisme agréé sera à la charge de l'occupant. Un élingage de sécurité sera réalisé pour chaque appareil accroché à la structure.

Article 8 – REMISE DES CLÉS ET ÉTAT DES LIEUX

L'occupant doit veiller particulièrement à la conservation en bon état des locaux, mobiliers et matériels mis à sa disposition.

Une visite contradictoire aura lieu avant et après chaque mise à disposition en présence d'un représentant municipal et de l'occupant. Elle permettra de faire un état des lieux des locaux et des matériels mis à disposition et le cas échéant du nombre et types de clés remises.

Un document contradictoire sera dressé et visé par chacune des parties présentes. Il précisera l'état des installations et le nombre de clés remises.

En cas de dégradations ou de disparitions de matériel, mobilier, clés ou badges d'accès, les frais de remise en état ou de remplacement seront à la charge de l'occupant.

Après chaque utilisation, les locaux doivent être remis en état et rendus propres. Dans l'éventualité où cette condition ne serait pas respectée, la facturation des frais de nettoyage serait à la charge de l'occupant.

Aucune responsabilité de la Ville ne pourra être recherchée en raison des dommages, accidents, ou vols qui pourraient survenir lors de la mise à disposition des espaces, les activités organisées étant placées sous la seule responsabilité de l'occupant.

L'occupant pourra accéder aux locaux par la remise d'un trousseau de clés par la Direction de la Culture.

L'occupant s'engage à remettre les clés à la Direction de la Culture à l'issue de l'utilisation et à ne pas faire de double de clés des locaux.

Article 9 – NETTOYAGE ET MAÎTRISE DE L'ÉNERGIE

L'occupant disposera des locaux en leur état actuel, et devra les restituer en l'état. Il s'engage à assurer à l'issue de chaque utilisation le nettoyage et la remise en parfait état de propreté des locaux et des voies d'accès utilisés, sous peine de rembourser à la Ville les frais de nettoyage occasionnés et de ne plus pouvoir accéder aux locaux.

L'occupant vérifie la fermeture des portes, ainsi que l'extinction des lumières dès la fin de l'utilisation des locaux.

Il ne procède à aucune modification des installations et n'utilise pas d'équipement d'appoint pour le chauffage.

Article 10 – RESPECT DE L'ORDRE PUBLIC

L'occupant devra s'assurer du concours de la police et/ou de celui des services de sécurité, si l'usage qui est fait des salles et de leurs dépendances le rendait nécessaire. Les frais éventuels seront à la charge de l'occupant et réglés directement par lui. Il devra se référer à la réglementation en vigueur.

L'autorité en charge du service d'ordre

Les missions exercées par le service d'ordre sont « sous l'autorité et l'entier contrôle des organisateurs qui peuvent être déclarés responsables des conséquences dommageables du mauvais fonctionnement de leurs services d'ordre.»

Les missions du service d'ordre

Les missions du service d'ordre doivent respecter le décret du 31 mai 2014. Les préposés (comprenant aussi bien des agents salariés que des agents bénévoles) composant le service d'ordre de la manifestation ont pour rôle de prévenir, autant que possible, les désordres susceptibles de mettre en péril la sécurité des spectateurs et des participants.

Ce décret fournit une liste non limitative des tâches que le service d'ordre de l'organisateur peut avoir à remplir.

Ce décret fixe de manière non exhaustive les tâches à la charge de l'organisateur :

- Procéder à l'inspection de la salle avant que ne commence la manifestation pour déceler les risques

- apparents pouvant affecter la sécurité,
- Constituer avant la manifestation, mais aussi dès l'arrivée du public et jusqu'à l'évacuation complète de celui-ci, un dispositif de sécurité propre à séparer le public de la manifestation,
- Etre prêt à intervenir pour éviter qu'un différend entre particuliers ne dégénère en rixe,
- Porter assistance et secours aux personnes en péril,
- Alerter les services de police ou de secours,
- Veiller au maintien de la vacuité des itinéraires et des sorties de secours.

Sa composition

Compte tenu de sa responsabilité, l'organisateur doit mettre en place un dispositif actif, c'est-à-dire en adéquation avec le type de manifestation mais surtout en fonction du type de comportements des spectateurs.

Pour définir le nombre exact de personnes composant le service d'ordre, il n'y a pas de règle de calcul précise.

Pour le Ministère de l'Intérieur, seule une étude des situations au cas par cas, comme le stipule le décret et sa circulaire, en détermine le nombre exact. En effet, dans l'article 3 du décret du 31/05/1997, celui-ci indique qu'il est impossible d'élaborer une règle de calcul, de surcroît par voie réglementaire, à cause de la multiplicité des critères.

L'organisateur est invité à se rapprocher des services de la Ville de Dijon pour évaluer le risque et les mesures idoines à mettre en œuvre le cas échéant.

L'occupant veillera à ne pas troubler l'ordre public et la tranquillité du voisinage et le tir de pétards ou autres artifices sont prohibés.

Le niveau des installations sonores devra être limité en tout point du site à 90 dB pondérés A.

Article 11 – ANIMAUX

Les animaux ne sont pas admis dans les locaux, sauf les chiens guides d'assistance ou pour non-voyants.

Article 12 – DÉBIT DE BOISSONS

Aucune licence de boissons n'étant attachée à l'établissement, l'occupant qui envisagerait d'en vendre ou d'en distribuer à titre gracieux, devra accomplir les démarches nécessaires auprès des services municipaux pour obtenir une licence temporaire lors d'une manifestation à caractère public.

Les occupants devront veiller à respecter la réglementation en vigueur relative aux débits de boissons et devront refuser de servir de l'alcool à toute personne en état d'ivresse manifeste.

Le personnel de l'occupant ne sera pas autorisé à consommer de l'alcool, ou tout autre produit ayant un effet psychotrope, lors de sa présence sur les lieux.

Pour rappel, il est interdit de délivrer des boissons alcoolisées aux personnes mineures.

Article 13 – ASSURANCE

Tout occupant devra souscrire les assurances le garantissant dans les lieux attribués et pour la durée de l'occupation contre les risques ci-après énoncés :

a) *ses responsabilités locatives liées à la mise à disposition des bâtiments : incendie-explosions, dégât des eaux, et recours des voisins et des tiers ;*

b) *les dommages aux biens lui appartenant ou qui lui sont confiés dans le cadre de ses activités dans les bâtiments mis à disposition ;*

c) *sa responsabilité du fait des dommages de toutes natures corporels, matériels, et ou immatériels, causés aux tiers, utilisateurs ou personnes fréquentant les lieux en quelque qualité que ce soit, du fait de son activité dans les lieux mis à disposition.*

L'occupant devra être en mesure de pouvoir produire, 15 jours avant et pour toute la durée de l'occupation des locaux, une attestation de son assureur sanctionnant ces dispositions.

L'absence d'une telle attestation au premier jour d'occupation entraînera l'annulation de la mise à disposition.

Article 14 – DOMMAGES MATÉRIELS AU DEMANDEUR

La responsabilité de la Ville de Dijon ne saurait être recherchée en cas de vol ou de détérioration de documents ou matériels ne lui appartenant pas et laissés sur place par l'occupant.

Article 15 – RESPECT DES RÉGLEMENTATIONS

L'occupant doit procéder à toutes les déclarations légales, concernant la manifestation qu'il réalisera. Il devra pouvoir justifier à tout moment qu'il est en règle tant vis-à-vis de l'administration fiscale ou sociale, des sociétés d'auteurs, que de tout autre organisme concerné par l'organisation de spectacle.

L'occupant devra respecter et faire respecter l'interdiction générale de fumer dans les locaux.

L'interdiction générale de fumer s'applique également aux cigarettes électroniques.

Les droits, pénalités ou amendes liés au non-respect des réglementations sont entièrement à la charge de l'occupant.

Tout occupant qui ne respecterait pas ces dispositions pourrait être exclu à l'avenir du bénéfice du prêt ou de la location de Saint Philibert, sans préjudice des poursuites qui pourraient le cas échéant être intentées à son encontre.

L'occupant devra respecter et faire respecter le présent règlement intérieur à tous les usagers.

Article 16 – BILAN DE LA MANIFESTATION

L'occupant transmettra à la Ville de Dijon un bilan de la manifestation, au plus tard deux mois après celle-ci, présentant la fréquentation du public, le compte de résultat financier, les éventuelles remarques et incidents.

La Ville de Dijon informera l'occupant à titre gracieux du montant de la valorisation de la mise à disposition.

Article 17 – CONNAISSANCE DU PRÉSENT RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement sera affiché à Saint Philibert et porté à la connaissance des occupants au moment de la réservation.

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Trésorier Municipal et Monsieur le Directeur de la Culture sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent règlement intérieur.

Article 18 – INTERDICTION D'UTILISATION DE LA SALLE

Toute association, entreprise ou organisme qui ne respecterait pas ces dispositions sera exclu à 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 19 - Le présent règlement sera porté à la connaissance des occupants au moment de la réservation.

Nom de l'occupant.....

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

Fait à Le :

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