

# REGLEMENT D'UTILISATION DES SALLES ET DES ESPACES DE LA BNRM

## DISPOSITIONS GENERALES

### 1) Présentation générale

**Article 1 :** La location des salles et des espaces de La Bibliothèque Nationale Du Royaume Du Maroc « BNRM » est un service public à vocation culturelle et éducative.

**Article 2 :** Le présent règlement a pour objet de définir les conditions de location et d'utilisation des salles et des espaces, propriétés de la « BNRM ». Il s'applique à l'ensemble des espaces loués quelle que soit leur vocation. Le personnel du service d'animation de la BNRM veille à son application et prend toutes les mesures qui s'imposent en cas de violation.

**Article 3 :** Le locataire doit avoir pris connaissance du présent règlement avant toute mise à disposition effective et s'engager à en respecter les clauses lors de la signature du « Contrat de location »

### 2) Description et vocation des espaces

**Article 4 :** La BNRM dispose de plusieurs espaces destinés à l'organisation d'activités culturelles :

- Auditorium,
- Salle de Conférences
- Atelier de formation
- Salles de Séminaires (Salles de réunion circulaires)
- Salle de réunion de l'annexe
- Salle d'expositions
- Hall d'expositions

ESPACES	VOCATION	CAPACITE MAXIMALE
<b>AUDITORIUM</b>	Espace multiculturel pouvant accueillir diverses activités telles que : concerts, variétés, séances de cinéma, théâtre (décors légers), assemblées générales, conférences, congrès, colloques, petits spectacles divers ...	289 places
<b>SALLE DE CONFERENCES</b>	Salle de conférences réservée à diverses manifestations telles que : assemblées générales, conférences, signature de convention, événement commémoratif, lancement de livre...	100 places
<b>ATELIER DE FORMATION</b>	Atelier de formation	40 places
<b>SALLE DE SEMINAIRES</b>	Salles de séminaires pouvant accueillir diverses manifestations telles que: assemblées générales, conseil d'administration, conférences, réunions.	40 places
<b>ESPACE D'EXPOSITIONS</b> (Salle et Hall)	Espace d'exposition pouvant accueillir diverses expositions	
<b>SALLE DE REUNION DE L'ANNEXE</b>	Salle réservée à diverses manifestations (conférences, séminaires, colloques, etc.)	80 places

**Article 5 :** Exceptionnellement, le Hall d'entrée ainsi que la ruelle intérieure peuvent servir d'espaces d'expositions en période de grande affluence.

**Article 6 :** Toutes nos salles sont accessibles aux personnes à besoins spécifiques.

## **MODALITES DE LOCATION**

### **1) Modalités de réservation**

**Article 7 :** Le locataire peut déposer une demande de pré-réservation auprès de la BNRM, 6 mois à l'avance, sans que celle-ci engage définitivement le demandeur ou la BNRM. Nonobstant, le locataire doit régulariser sa demande de pré-réservation par une demande de location en bonne et due forme telle que prévue dans l'article suivant.

**Article 8 :** Toute demande de location des espaces se fait par écrit, adressée à Monsieur le Directeur de la Bibliothèque Nationale du Royaume du Maroc, Avenue Ibn KHALDOUN, Agdal – Rabat. Elle doit obligatoirement préciser :

- l'identité du demandeur,
- la nature de l'activité organisée,
- l'objet et le thème de la manifestation,
- le jour, l'heure et la durée de la manifestation,
- le nombre de personnes invitées ou attendues,
- le nombre et le type des espaces demandés,
- le service d'accueil, de sécurité et de restauration le cas échéant.

**Article 9 :** Toute demande de location doit être introduite auprès du service des activités culturelles au plus tard 3 mois avant la date de la manifestation faisant objet de la demande. Les demandes sont prises en compte dans l'ordre chronologique d'arrivée, dès l'enregistrement effectif du dossier complet.

En cas de réception de demandes simultanées, pour un même espace à une même date, la priorité est accordée à celle qui est formulée pour la première fois.

Toute demande incomplète, non datée et/ou non signée sera rejetée.

**Article 10 :** Une confirmation de la demande de location par écrit, sera adressée au locataire, pour entériner la réservation, accompagnée d'un devis et d'une fiche de renseignements à compléter.

Après l'envoi du dossier par la BNRM, l'utilisateur devra se présenter pour la signature du « contrat de location » avec la lettre de confirmation et la fiche de renseignements, dans les délais ouvrables indiqués dans la confirmation de réservation.

L'utilisateur peut convenir d'un rendez-vous avec le service des activités culturelles pour prendre connaissance des lieux, des équipements mis à disposition et des consignes de sécurité à respecter.

**Article 11 :** La réservation n'est définitivement enregistrée qu'après signature du contrat de location dans les délais impartis par la lettre de confirmation adressée au locataire signataire.

**Article 12 :** Les changements de jour, d'heure, ou de salle sollicités par rapport à une réservation doivent rester l'exception. Ils doivent être demandés par écrit. Ils ne seront acceptés par la BNRM que dans la mesure de ses possibilités, sans qu'elle ait à s'en justifier. Une deuxième demande de changement pour la même réservation ne sera pas prise en compte.

## **2) Tarifs et conditions de règlement**

**Article 13:** Le tarif de location est fixé par le Conseil d'Administration de la BNRM et fait l'objet d'une grille à disposition du locataire sur demande expresse. Il comprend la mise à disposition des locaux, du mobilier, des équipements et installations techniques disponibles.

**Article 14 :** Le locataire doit s'acquitter de l'intégralité du montant de la location, au plus tard, **48 heures ouvrables avant la date de la manifestation (avant 15 h)**, par chèque libellé à l'ordre de la Bibliothèque Nationale du Royaume du Maroc. A défaut, la location contractée sera annulée sans préavis.

**Article 15 : Après acquittement du prix de la location, aucun remboursement n'est possible.**

## **3) Résiliation**

**Article 16 :** En cas de force majeure, de nécessité absolue ou pour des motifs exceptionnels tenant au bon fonctionnement du service public et de préservation de l'ordre public, la location pourra être refusée ou annulée par la BNRM sans qu'aucun dédommagement ne soit dû au locataire.

**Article 17 :** La résiliation unilatérale du contrat intervient également pour non paiement dans les délais fixés par le « contrat de location ».

## **4) Dérogations**

**Article 18 :** Dans tous les cas, la BNRM se réserve le droit d'accorder des dérogations et des conditions particulières pour certaines manifestations, selon les contraintes, la disponibilité des espaces ou l'intérêt qu'elles présentent. Ces conditions seront notifiées au demandeur avant la date prévue de la manifestation, et en cas d'acceptation, feront l'objet d'une clause particulière dans le contrat de location.

# CONDITIONS D'UTILISATION DES ESPACES

## 1) Généralités

**Article 19 :** Le locataire n'a le droit d'utiliser que l'espace loué par la BNRM. Il est strictement interdit d'occuper tout autre local que celui (ou ceux) indiqué(s) dans le contrat de location, même si ceux-ci sont accessibles au moment de la manifestation prévue.

**Article 20:** L'accueil des publics doit s'effectuer à l'entrée principale de la BNRM. Pour la bonne organisation, le locataire peut faire appel, à ses frais, à un service d'accueil privé.

**Article 21 :** Le locataire s'engage à faire respecter et à ne pas dépasser le nombre maximal de places attribuées à chacun des espaces de la BNRM, sous peine de se voir interdire les locaux.

## 2) Interdictions

**Article 22 :** Les manifestations organisées ne devront pas être contraires aux bonnes mœurs. La BNRM se réserve le droit de refuser l'utilisation de la salle si elle estime que la manifestation prévue est susceptible de troubler l'ordre ou la sécurité publique.

De manière générale et pour des raisons d'hygiène et/ou de sécurité, il est formellement interdit :

- d'amener des animaux, même tenus en laisse ;
- de fumer, boire et manger dans les espaces intérieurs de la BNRM ;
- les fauteuils roulants fonctionnant à l'aide de carburant inflammable ;
- les actes contraires à la morale publique.

**Article 23 :** Il est formellement interdit de procéder à des modifications sur les installations existantes. Une demande par écrit sera exigée pour toute intervention envisagée. Aucune intervention ne sera autorisée sans l'obtention d'une lettre d'accord du Directeur de la BNRM.

De manière générale, sont interdit :

- la fixation de feuilles, panneaux, photos, cadres,... sur les peintures, et les teintures murales que ce soit avec adhésifs ou tout autre moyen de fixation ; y compris sur les piliers, les murs et le cadre de scène ;
- toute accroche sur les corniches, moulures, rambardes d'escalier ; ...
- la pose de projecteurs ou d'autres objets de quelque nature que ce soit, à même le sol ;
- les passages de câbles au sol entravant la libre circulation du public ;
- d'introduire à l'intérieur comme à l'extérieur des locaux : pétards, fumigènes ...

**Article 24 :** Les salles de la BNRM sont dotées de loges et d'installations perfectionnées, entretenues et manipulées uniquement par les régisseurs de la BNRM ou sous leur contrôle. Le

personnel technique du locataire ne pourra en aucun cas utiliser les installations en place sans l'autorisation préalable des techniciens de la BNRM.

**Article 25 :** L'esplanade de la BNRM ne peut en aucun cas être sujette à la location. Toute détérioration ou dégradation des lieux (notamment sur la dalle/ les jardins/ le parking), entraînée par le déroulement de la manifestation et dûment constatée sera à la charge de l'utilisateur.

**Article 26 :** L'utilisation des réduits se situant sous les escaliers publics extérieurs menant à l'Esplanade de la BNRM, est formellement interdite.

**Article 27 :** L'accès aux espaces est formellement interdit aux enfants de moins de 10 ans sauf en cas d'activités prévues pour enfants.

**Article 28:** Toute utilisation des espaces non conforme à la déclaration préalable, (notamment la non observation des obligations de sécurité, le non respect des consignes données par le personnel de la BNRM, comportement ou tenue de propos inacceptables, dégradations, type de manifestation ne correspondant pas à la déclaration lors de la demande de réservation...) pourra entraîner l'interdiction de l'utilisation des espaces de la Bibliothèque.

**Article 29 :** Toute sous-location est strictement interdite sous quelque forme que ce soit.

### **3) Sécurité**

**Article 30 :** Le locataire reconnaît avoir pris connaissance des lieux, notamment de l'emplacement des dispositifs de sécurité, moyens d'extinction et issue de secours. Il s'engage également à respecter les consignes générales de sécurité contre les risques d'incendie ou de panique communément requises dans les établissements recevant du public et notamment :

- ne pas obstruer ou condamner les zones de circulation, les couloirs et les issues de secours.
- ne pas utiliser de matériel d'artifice (pas de flamme), de produits adhésifs ou de tout produit ou matière inflammable.
- ne pas tolérer le parking anarchique aux abords des locaux empêchant l'accès éventuel des services de secours...

**Article 31 :** Le locataire devra faire respecter les consignes prescrites dans ce règlement. Il devra se donner les moyens d'assurer la sécurité de la manifestation. Si les conditions le nécessitent, il peut éventuellement faire appel à ses frais à un service de sécurité privé supplémentaire.

Du fait de l'occupation des locaux, l'utilisateur engage sa propre responsabilité en cas d'accident, de vol ou de dommages causés à des biens ou à des personnes.

### **4) Utilisation des lieux**

**Article 32 :** Toute dégradation des lieux et du matériel entraînée par le déroulement de la manifestation et dûment constatée sera à la charge du locataire.

**Article 33 :** À la fin de la manifestation, le locataire s'engage à laisser l'ensemble des lieux dans un état de propreté satisfaisant, à nettoyer, et à ranger le matériel. Dans le cas contraire, la remise en état des lieux sera assurée par la BNRM et les frais y afférent seront mis à la charge du locataire.

**Article 34** : Le non règlement de toutes les sommes dues à la BNRM, de quelque nature qu'elles soient, est susceptible de donner lieu à des poursuites judiciaires à l'encontre du locataire

**Article 35** : Le matériel propre à chaque organisation doit être évacué de l'espace le plus rapidement possible après la manifestation. En cas de non respect de cette clause, la BNRM se réserve le droit de faire débarrasser l'espace aux frais du locataire.

## **5) Horaires**

**Article 36** : Les espaces de la BNRM sont accessibles tous les jours de 08H00 à 22H00 sauf les lundis et les dimanches, les jours fériés ainsi que les trois premières semaines d'août. Toute utilisation des salles devra impérativement prendre fin, au plus tard, à 22H 00.

**Article 37** : Le locataire est tenu de respecter les termes du contrat de location et en particulier, les horaires «d'occupation », indiquées sur celui-ci, le cas échéant la BNRM se réserve le droit de mettre fin à l'événement.

## **5) Autres obligations**

**Articles 38** : Tout support de communication réalisé par l'organisateur pour la promotion de l'événement organisé (Affiches, bâches, pancartes, cartons d'invitations) portera impérativement le logo de la BNRM.

En cas de couverture audiovisuelle de l'événement, l'organisateur s'engage à remettre à la BNRM, une copie de l'enregistrement de l'événement.

**Articles 39** : Lors de l'organisation de repas ou de cocktails nécessitant un service traiteur, le locataire est tenu de faire exclusivement et uniquement appel aux services du traiteur de la cafétéria de la BNRM. En cas de refus, ce service doit être organisé hors des espaces de la Bibliothèque.

## **6) Réclamations**

**Article 40** : Toute suggestion ou réclamation concernant le fonctionnement et/ ou l'utilisation des espaces est à adresser à Monsieur le Directeur de la BNRM.

Tout litige qui ne trouverait pas de solution amiable relève de l'appréciation des juridictions compétentes.

**Article 41** : La BNRM se réserve le droit de modifier le présent règlement le cas échéant.