

Carte Blanche à nos lecteur·rice·s

charte et conditions d'usage

Avec **Carte Blanche à nos lecteur·rice·s**, la Bibliothèque de Pully met ses locaux à disposition pour un moment choisi, durant lequel des participant·e·s peuvent organiser des activités ou des événements de natures diverses (spectacle, contes, performance artistique, rencontres, échanges de savoir, débat ou prise de parole autour d'un sujet...)

Toute personne souhaitant organiser un projet est invitée à déposer une demande écrite à la Bibliothèque, au minimum deux mois à l'avance. Les projets proposés ne nécessitent aucune évaluation ou validation de la part de la Bibliothèque, mais doivent expressément respecter les conditions suivantes.

Conditions pour l'organisation d'un projet de carte blanche

Le but de **Carte Blanche à nos lecteur·rice·s** est de faire participer la population aux activités de la Bibliothèque, d'y inventer de nouvelles formes d'actions culturelles et de valoriser les pratiques bénévoles. Ce concept repose sur des actions directement proposées et menées par des personnes volontaires, avec le soutien du personnel de la Bibliothèque.

Toutes les idées sont les bienvenues, en particulier si elles intègrent une dimension culturelle (pratiques artistiques diverses, formation, échanges de savoirs, rapport à la lecture...).

Le projet **Carte Blanche à nos lecteur·rice·s** n'est pas destiné :

- à organiser des événements privés (fête de famille, réunion de travail...)
- à promouvoir une entreprise, un service ou un produit
- à promouvoir une religion, un parti politique, un syndicat, un mouvement sectaire
- à remplacer les structures existantes telles que maisons de quartier ou salles municipales
- à accueillir un rendez-vous régulier (permanence d'une association, cours hebdomadaire...)
- à diffuser des contenus à caractère sexuellement explicites ou promouvant la violence, la haine et toutes formes de discrimination, ou encore ne respectant pas le droit d'auteur
- à des échanges commerciaux ou financiers

en outre,

- les thématiques doivent être destinées à un large public
- le projet doit rester en adéquation avec les possibilités des locaux de la bibliothèque
- l'agenda existant des manifestations culturelles de la bibliothèque doit être respecté
- une participation financière peut être envisagée au cas par cas
- chaque projet est accompagné par un·e bibliothécaire et/ou un·e médiateur·rice culturel·le

Par conséquent, les règles suivantes doivent être respectées en vue de l'organisation d'un projet de Carte Blanche à nos lecteur-ric-e-s :

Une à deux cartes blanches peuvent être accueillies chaque semestre. Pour cela, il est nécessaire de déposer une **demande écrite** à la Bibliothèque, au minimum **deux mois à l'avance**. L'activité ou l'événement peuvent se dérouler durant les jours d'ouverture de la Bibliothèque ou en soirée, selon les **disponibilités existantes** dans l'agenda de manifestations culturelles.

Le contenu proposé doit être le plus largement **inclusif et ouvert à tous-te-s** afin que toute personne puisse être à même d'y assister et d'y participer. À titre d'exemple, une réunion de travail ou l'assemblée annuelle d'une association ne sont pas des activités inclusives, à l'instar d'un spectacle, d'une réunion ouverte ou encore d'un débat.

Les personnes morales, en dehors d'une association à but non-lucratif, **ne sont pas autorisées à organiser des cartes blanches**. Une prise de parole officielle, portée par un parti politique quel qu'il soit, discours, réunion de militant-e-s ou autre, n'est pas acceptée au sein de la Bibliothèque.

Aucun échange d'argent ne peut avoir lieu dans le cadre d'une carte blanche. La participation au projet ne conditionne pas à une **prestation rémunérée** par la Bibliothèque. L'organisateur-ric-e **ne peut en aucun cas vendre** un produit ou un service, ni exiger des formes de cotisation ou de don. D'entente avec le personnel, il est possible de promouvoir ses activités en déposant des affiches et des flyers.

Un-e même organisateur-ice peut organiser **un/e seul/e évènement/activité** par an afin de garantir une diversité dans les projets proposés. **Une seule carte blanche** est organisée par date, et dure en principe au **maximum 3 heures**, installation incluse. Celle-ci peut être coorganisée par plusieurs organisateur-ice-s.

Les projets induisant un certain **volume sonore**, voire nécessitant une sonorisation, sont les bienvenus au sein des cartes blanches, de préférence en dehors des heures d'ouvertures de la Bibliothèque.

Un projet d'**exposition** (tableaux, objets...) peut être envisagé dans le cadre d'une carte blanche, mais ne doit en principe pas excéder le créneau de temps imparti, comprenant également son montage et son démontage.

Les projets de **Carte Blanche à nos lecteur-ric-e-s** peuvent se dérouler dans les différents espaces de la Bibliothèque et en extérieur, devant celle-ci. Le matériel dont la Bibliothèque ne dispose pas est en principe fourni par l'organisateur-ric-e.

Auto-gestion et respect de chacun. Les organisateurs doivent s'assurer du bon déroulement de leur activité/événement, avec le soutien du personnel de la Bibliothèque. Les espaces physiques et les personnes s'y trouvant doivent impérativement être respectés.

À l'issue de l'activité/événement, **l'espace doit être restitué dans le même état qu'il a été emprunté** : l'organisateur-ric-e est responsable du respect de la propreté des lieux. Il fournit le matériel complémentaire (ev. papier journal, bâches pour couvrir le sol...) et prévoit, dans le temps qui lui est imparti, le rangement et l'éventuel nettoyage du lieu.