

Salle de la Chapelle de GIVRAY – Règlement

Article 1 : Objectifs de la salle d'exposition :

La salle communale de la chapelle est située : 43 ter, rue Jules Guesde 38550 SAINT MAURICE L'EXIL. Surface : 138 m². Téléphone : 04 74 86 79 59. C'est un lieu d'expositions et de rencontres avec les artistes pour les disciplines suivantes : peinture, sculpture, photographie, artisanat d'art, chant, et autres manifestations culturelles.

La salle pourra être mise à disposition de tout artiste, artisan d'art, association culturelle qui en fera la demande selon les modalités précisées aux articles suivants dans le présent règlement.

Article 2 : Utilisateurs :

2.1. Utilisateurs autorisés :

Les utilisateurs sont listés dans l'ordre de priorité suivant :

- Les associations culturelles,
 - Les artistes professionnels ou non,
 - Les artisans d'art créateurs,
- Priorité sera donnée aux Samauritains.

Un dossier de candidature devra être transmis en mairie détaillant l'utilisation prévue de la salle.

2.2. Conditions requises :

Les artistes professionnels déclarés comme tels auprès de l'AGESSA ou LA MAISON DES ARTISTES sont autorisés à vendre leurs œuvres. Ils devront produire pour cela le justificatif dans le dossier de candidature.

Les artistes amateurs ne sont pas autorisés à vendre leurs œuvres.

Les artisans d'art sont autorisés à vendre leurs œuvres. Ils devront produire pour cela le justificatif de leur inscription à la Chambre des Métiers dans le dossier de candidature.

Les associations devront être déclarées en Préfecture et devront en produire le justificatif.

Toutes les personnes souhaitant vendre leurs œuvres devront obligatoirement être en règle au regard de leurs obligations fiscales et sociales.

Article 3 : Dossier de candidature :

Le dossier de candidature doit être complété et déposé ou envoyé en mairie avec toutes les pièces demandées. Le dossier de candidature est téléchargeable sur le site internet de la commune : www.ville-st-maurice-exil.fr

Le comité d'agrément composé de membres élus ou non élus désignés par le Conseil Municipal, validera ou non le dossier.

Les candidats acceptés recevront deux exemplaires d'une convention de mise à disposition de la salle à compléter, signer et renvoyer toutes les deux en mairie le plus rapidement possible. Pour tout désistement dans le mois qui précède le début de l'exposition, la redevance d'occupation restera due.

Tout exposant présentant un produit autre que celui présenté dans le dossier de candidature se verra refuser l'accès à la salle d'exposition.

Article 4 : Durée des expositions et horaires d'ouverture :

4.1. Durée des expositions :

Les expositions auront lieu au minimum durant un week-end et au maximum durant trois semaines et quatre week-ends. Il sera également possible d'exposer en semaine, sur demande expresse dans le dossier de candidature.

4.2. : Horaires d'ouverture obligatoires :

Les horaires d'ouvertures minimum obligatoires le week-end sont les suivants : samedi et dimanche 10h00-12h00 et 14h00-18h00.

En cas d'exposition également en semaine, les horaires d'ouverture prévus seront indiqués dans le dossier de candidature. Ils seront ensuite validés ou modifiés par le comité de sélection en fonction des modalités pratiques de remise des clefs.

4.3. Horaires maximum :

L'utilisation de la salle ne devra pas se poursuivre au-delà de 21 h même lors d'un vernissage éventuel de l'exposition.

Article 5 : Coût de la mise à disposition de la salle :

5.1. Tarifs :

L'utilisation de la salle d'exposition est soumise à paiement. Le coût est déterminé, par une délibération du Conseil Municipal en date du 3 juillet 2014, comme suit, à compter de l'année 2014 :

- Pour les artistes, artisans d'art Samauritains, et les associations non samauritaines :

- 20 Euros pour un week-end, soit du vendredi à 11h00 au dimanche à 21h00,
- 30 Euros pour un week-end et la semaine suivante jusqu'au jeudi à 21h00,
- 50 Euros pour deux week-ends consécutifs incluant la semaine, soit du vendredi à 11h00 au dernier dimanche à 21h00.
- 80 Euros pour trois week-ends consécutifs incluant deux semaines, soit du vendredi à 11h00 au dernier dimanche à 21h00.
- 120 Euros pour quatre week-ends incluant trois semaines, soit du vendredi à 11h00 au dernier dimanche à 21h00.

Gratuit pour les associations samauritaines et artistes amateurs samauritains.

- Pour les artistes et artisans d'art non Samauritains :

- 50 Euros pour un week-end, soit du vendredi à 11h00 au dimanche à 21h00,
- 75 Euros pour un week-end et la semaine suivante jusqu'au jeudi à 21h00,
- 100 Euros pour deux week-ends consécutifs incluant la semaine, soit du vendredi à 11h00 au dernier dimanche à 21h00.
- 140 Euros pour trois week-ends consécutifs incluant deux semaines, soit du vendredi à 11h00 au dernier dimanche à 21h00.
- 170 Euros pour quatre week-ends incluant trois semaines, soit du vendredi à 11h00 au dernier dimanche à 21h00.

Le montant de cette mise à disposition doit être payé par chèque qui sera encaissé :

- à l'acceptation du dossier de candidature, une fois la convention signée
- si l'exposant retenu n'a pas fait part à la Commune de son souhait d'annuler sa réservation dans les conditions prévues.

Tout changement de tarif sera décidé par une délibération du Conseil Municipal et applicable sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement.

5.2. Modalités de paiement :

Le montant de l'occupation de la salle est payable d'avance par chèque à l'ordre du Trésor Public. Il devra être envoyé avec le dossier de candidature et une enveloppe timbrée libellée aux nom et adresse de l'exposant ou du pétitionnaire.

Article 6 : Autres conditions d'utilisation de la salle :

6.1. Engagement de l'utilisateur :

L'utilisateur s'engage à :

- Utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition conformément à leur destination, et ne pas laisser le public accéder à la mezzanine
- Etre présent lors des heures d'ouverture de la salle d'exposition.
- Veiller à la fermeture à clef de la salle dès qu'il la quitte, et activer l'alarme, (délai 15 secondes)
- Prendre connaissance des règles de sécurité préalablement à l'utilisation des locaux,
- Ne pas obstruer les différents accès et les issues de secours,
- Prendre les dispositions nécessaires pour que son activité puisse s'exercer dans le respect des règles sanitaires en vigueur,
- Prévenir les bruits émanant de la manifestation afin qu'ils ne troublent pas le voisinage,
- Laisser le local aussi propre que lors de l'entrée,
- Ne pas manger ou boire dans le local,
- Utiliser les conteneurs d'ordures suivant l'usage prévu.

6.2. Arrivée et départ :

Les exposants se verront remettre les clés lors de l'état des lieux d'entrée. L'agent municipal leur remettra un exemplaire de la convention de mise à disposition signée par le maire.

Les clés seront rendues lors de l'état des lieux de sortie.

6.3. Etat des lieux :

L'état des locaux ainsi que l'inventaire du matériel mis à disposition est dressé par un agent communal préalablement à l'utilisation par l'exposant. L'utilisateur recevra, lors de la remise des clefs, un état des lieux à contrôler et à signer.

L'utilisateur doit assurer le maintien des lieux en parfait état. Pour la présentation des œuvres, seules les cimaises ou grilles fournies par la commune pourront être utilisées à l'exception de tout autre moyen de fixation ou accrochage (scotch, pâte à fixer...). La mise en place de fixations mécaniques est interdite sur les poutres. Il est tenu personnellement responsable de toute dégradation résultant de l'occupation des locaux ainsi que de toute perte ou détérioration de matériel.

L'agent communal responsable du contrôle peut à tout moment vérifier que les conditions d'utilisation des locaux sont bien respectées.

L'état des locaux ainsi que l'inventaire du matériel mis à disposition sont constatés également après leur utilisation soit le jour du départ de l'exposant soit le jour ouvré le plus proche. L'utilisateur complète et signe un état des lieux de sortie établi de façon contradictoire avec un agent communal. La clé est rendue à cette occasion. Les matériels endommagés donneront lieu à remboursement.

6.4. Electricité :

Aucun appareil électrique supplémentaire de plus de 2 kilowatts ne pourra être branché dans les locaux. La puissance maximale de l'ensemble des appareils branchés ne pourra dépasser 5 kilowatts. En ce qui concerne les cimaises électriques, la puissance maximale par transformateur est limitée à 300 watts.

6.5. Caution :

Une caution de 500 Euros, fixée par délibération du Conseil Municipal du 3 juillet 2014, sera demandée à l'exposant. Elle sera versée par chèque qui devra être remis en mairie lors de la remise des clefs.

Cette caution sera restituée après constatation de la bonne utilisation des lieux et du matériel mis à disposition et vérification que l'entretien des locaux a été fait conformément à l'article 6.3 du présent règlement.

Tout changement de tarif sera décidé par le Conseil Municipal et applicable sans qu'il soit nécessaire de modifier le présent règlement.

6.6. Frais de fonctionnement :

Les frais d'eau, d'électricité, de chauffage seront supportés par la commune.

6.7. Assurance :

Les exposants se doivent de contracter une assurance couvrant la responsabilité civile à l'égard des accidents et incidents pouvant survenir aux visiteurs, une assurance risques locatifs pour le bâtiment, et peuvent également contracter une assurance contre les risques de vol et d'endommagement de l'équipement et des objets exposés, la commune n'assurant pas les œuvres contre le vol ou le vandalisme. L'attestation d'assurance spécifique pour l'exposition sera fournie à l'agent communal lors de la remise des clés.

Article 7 : Communication :

Les exposants qui auront été retenus par le comité d'agrément pourront envoyer par mail un document de présentation de leur manifestation à l'adresse mail suivante :

mairie@ville-st-maurice-exil.fr pour une publication sur le site internet de la Commune, celle-ci restant libre de publier ou non tout ou partie de ce document de présentation.

Article 8 : Personne référente à contacter :

Pour toute question, il est possible de contacter la mairie de St Maurice l'Exil :

- Par téléphone : 04 74 86 23 61

- Par fax : 04 74 86 54 97

- Par mail : mairie@ville-st-maurice-exil.fr

- Par courrier : Mairie

33, rue de la Commune

BP 10444

38554 SAINT MAURICE L'EXIL CEDEX

Je soussigné/Nous soussignés (en cas d'utilisateurs multiples),

Atteste/attestons avoir pris connaissance du présent règlement et en accepte/en acceptons les termes.

Fait à le.....

Signature(s)