

REGLEMENT D'UTILISATION DE LA SALLE D'EXPOSITION **« ART ET CULTURE »**

Le présent règlement a pour but de déterminer les conditions de mise à disposition et d'utilisation de la Salle Art et Culture située avenue du Docteur Belletrud 06530 – Peymeinade.

ARTICLE 1 : DEMANDES D'UTILISATION DE LA SALLE ART ET CULTURE

Toute demande d'utilisation de la salle d'exposition « Art et Culture » devra être faite uniquement par écrit en signant le présent règlement et en complétant la fiche de réservation spécifique disponibles soit sur place au Bureau d'Information Municipal, Place du Centenaire 06530 – Peymeinade, en fonction des horaires d'ouverture, soit sur le site internet www.peymeinade.fr. Tous les renseignements requis sur la demande devront être dûment indiqués : identité du demandeur, nature de l'exposition ou de l'utilisation prévue et dates souhaitées.

Le règlement signé par l'exposant et la fiche de réservation remplie devront être renvoyés par email à culture@peymeinade.fr ou être déposés directement en Mairie, Service Culturel, en fonction des horaires d'ouverture, dans un délai maximum d'un mois avant la date d'utilisation demandée.

ARTICLE 2 : DUREE D'EXPOSITION

La demande de période d'exposition ne pourra être inférieure à une semaine qui débutera le vendredi à 14 heures pour se terminer le vendredi suivant à midi.

ARTICLE 3 : PIECES JUSTIFICATIVES

Toute demande d'utilisation de la salle émanant d'un particulier devra être accompagnée d'une copie de la pièce d'identité. Les associations devront être déclarées en préfecture et devront en produire le justificatif.

ARTICLE 4 : OBLIGATIONS D'ASSURANCE

Tout demande d'utilisation de la salle devra être accompagnée d'une attestation d'assurance en responsabilité civile et dégradation de matériel en cours de validité, délivrée par une compagnie d'assurance reconnue, dans laquelle il sera mentionnée le numéro du contrat, les garanties souscrites ainsi que la période d'assurance. Dans le cas d'une demande émanant d'une association, l'assurance devra être au nom de cette association.

L'exposant décharge la commune de toute responsabilité concernant la sécurité (perte, vol, détérioration) pour ce qui est des œuvres ou objets exposés et les affaires lui appartenant. Une attestation d'assurance des œuvres ou objets exposés sera demandée. Si ce document ne peut être fourni, une décharge signée de l'exposant sera exigée lors de la remise des clefs.

ARTICLE 5 : SELECTION DES DEMANDES D'UTILISATION DE LA SALLE ART ET CULTURE

Les demandes d'utilisation ne pourront être satisfaites qu'en fonction des disponibilités de la salle et à condition d'être compatibles avec les critères de sécurité.

Les demandes d'expositions devront par ailleurs correspondre aux orientations définies par la municipalité et présenter des qualités artistiques, artisanales ou être organisées au profit d'actions caritatives. Toute demande devra être accompagnée d'une présentation photographique du type d'œuvres ou objets qui feront l'objet de l'exposition.

Le Maire prendra la décision d'admission ou de refus d'inscription, cette décision est sans appel. Le Maire pourra exiger de l'exposant le retrait de toute œuvre ou objet litigieux sans contrepartie de quelque nature que ce soit.

En cas de nécessité impérieuse, le Maire se réserve le droit d'annuler une autorisation déjà accordée pour l'utilisation de la salle sans contrepartie de quelque nature que ce soit.

ARTICLE 6 : CONDITIONS

En cas d'acceptation préalable du dossier, la demande d'utilisation de la salle « Art et Culture » sera validée aux conditions suivantes :

- Le versement d'une redevance d'occupation payable en une fois selon les tarifs établis par décision du Maire, sauf exemptions prévues dans ladite décision, en particulier pour les associations peymeinadoises (dans la limite d'une demande par an).

Afin de pouvoir bénéficier du tarif préférentiel, les résidents de Peymeinade devront fournir un justificatif de domicile valide et daté de moins de 3 mois.

- Tout versement devra être effectué à réception d'un avis des sommes à payer du service de gestion comptable de grasse. Le service Finances de la commune émettra un titre de recette à l'appui de la facture.

- Tous les exposants souhaitant vendre leurs œuvres ou leurs objets devront être en règle au regard de leurs obligations fiscales.

- En cas de désistement, l'exposant s'engage à informer la municipalité par écrit au moins un mois avant la date d'utilisation prévue. Si cette clause n'est pas respectée ou en cas de désistement abusif, toute nouvelle demande d'exposer pourra être refusée.

- Les exposants s'engagent à laisser un accès libre aux visiteurs, aucun droit d'entrée à la salle ne pourra être exigé.

- Il est rigoureusement interdit de céder l'accord du droit d'exposer à un tiers ou de sous-louer la salle, le non-respect de cette clause entraînera l'exclusion immédiate et sera passible de poursuites.

- Tout utilisateur s'engage à respecter les règles de sécurité et de bon voisinage stipulées à l'article 7 du présent règlement.

ARTICLE 7 : REGLES DE SECURITE ET DE BON VOISINAGE

- Les différents accès et issues de secours ne devront pas être obstrués.

- Les éventuelles installations électriques devront être conformes aux normes en vigueur. En raison des risques d'incendie, l'utilisation de bougies et luminions est proscrite.

- Il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de la salle et les espaces extérieurs devront être préservés.

- L'exposant devra prévenir les bruits afin qu'ils ne troublent pas le voisinage. En cas de diffusion de musique à l'intérieur de la salle, l'utilisateur s'engage à en maîtriser le niveau sonore. Il est interdit de disposer des enceintes à l'extérieur de la salle. Toute diffusion de musique devra faire l'objet d'une déclaration préalable auprès de la SACEM.

- L'exposant devra prendre les dispositions nécessaires afin de respecter les règles sanitaires en vigueur.

- L'exposant devra veiller à fermer à clef la salle dès qu'il la quitte et éteindre les lumières et le chauffage lors de son départ. Il devra s'assurer qu'aucune personne n'est restée dans les lieux.

- La jauge maximale de la salle est fixée à 19 personnes.

ARTICLE 8 : REMISE ET RETOUR DES CLEFS

La remise s'effectuera au Service Culture ou au Bureau d'Information Municipal, aux heures d'ouverture le vendredi de l'installation aux horaires précisés.

Les clefs de la salle ne devront pas être confiées à un tiers et devront exclusivement être rendues au Service Culture ou au Bureau d'Information Municipal, en fonction des horaires d'ouverture. Il est interdit de rendre les clefs en les déposant dans la boîte aux lettres du Bureau d'Information Municipal ou celle de la Mairie.

ARTICLE 9 : ETAT DES LIEUX

Un état des lieux sera effectué au début et à la fin de l'exposition.

- Le matériel fourni (tringles, crochets, grilles, tables, chaises, éclairage, etc.) sera placé sous la responsabilité de l'utilisateur.

- Le local et le matériel devront être laissés en parfait état de fonctionnement et de propreté.

- Aucune modification ne pourra être apportée aux aménagements sans l'autorisation de la municipalité. Il est particulièrement interdit de planter des clous.

- En cas de détérioration des lieux, les dégâts seront constatés et des dédommagements pourront être réclamés.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

L'exposant sera prié de fournir les éléments liés à la communication, format JPEG avant le 5 du mois précédent son exposition afin de pouvoir les diffuser via les réseaux sociaux et sur les panneaux d'affichage communaux.

ARTICLE 11 : APPLICATION DU REGLEMENT ET DISPOSITIONS FINALES

Un exemplaire de ce règlement sera à retourner au Service Culture dûment signé en y apposant la mention « Vu pour accord ». Toutes les pages devront être paraphées.

La municipalité se réserve le droit de modifier à tout moment le présent règlement.

A Peymeinade, le

Le Maire,
Philippe SAINTE-ROSE FANCHINE



