



# RÈGLEMENT DES EXPOSITIONS



Le présent règlement des expositions a pour objet de déterminer les droits et les devoirs des exposants afin d'organiser la gestion des espaces d'exposition.

## ARTICLE 1 : LIEUX D'ACCUEIL DES EXPOSITIONS

Les salles d'exposition sont :

- Le Hall de l'Hôtel de Ville, place du Général de Gaulle,
- L'auditorium et/ou l'Agora au sein de l'espace culturel des Halles, place des Halles.

Ces lieux sont propriétés communales. Leur mise à disposition, envisagées aux seules fins artistiques et intellectuelles, est gracieuse pour les disciplines suivantes : peinture, sculpture, photographie, artisanat d'art...

Les salles pourront être mises à disposition de tout artiste, artisan d'art (choisis par un comité de sélection) qui en fera la demande selon les modalités précisées aux articles suivants dans le présent règlement.

## ARTICLE 2 : AUTORISATION

L'utilisation de la salle fait l'objet d'une demande préalable auprès du service culturel de la ville. Le choix des artistes et le calendrier des expositions sont arrêtés par la commission culture et les agents en charge de la culture qui privilégieront en premier lieu la valorisation des artistes Sagiens.

La collectivité se réserve le droit de refuser toute œuvre qui ne respecterait pas les valeurs de la République.

L'artiste peut vendre les œuvres de son choix. Il sera le seul responsable des transactions et de l'encaissement concernant leur vente. Le format et prix de vente des œuvres exposées sont laissés au libre choix de l'artiste.

## ARTICLE 3 : CONDITIONS D'UTILISATION DES SALLES

### 1- Pour le Hall de l'Hôtel de ville, place du Général de Gaulle

#### Horaires d'exposition :

L'ouverture au public se fera aux horaires d'ouverture de la mairie :

- du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 17 h 30,
- le samedi matin de 9 h à 12 h 30,
- une permanence pourra être assurée par l'artiste s'il le souhaite.

**L'artiste s'engage à :**

- vérifier que la salle d'exposition permettra d'accueillir ses œuvres,
- assurer à sa charge l'installation et la désinstallation des œuvres,
- utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition conformément à leur destination,
- apporter le nécessaire pour toutes œuvres nécessitant un support particulier,
- 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,
- l'utilisateur devra à son départ restituer les locaux propres. L'ensemble des déchets devra être évacué,
- prendre en charge la communication : création et diffusion des divers supports de communication (affiche, invitation au vernissage).

**La commune s'engage à :**

- mettre à disposition le hall d'entrée (1<sup>er</sup> étage) de la Mairie de Sées,
- prendre en charge les fluides de la salle d'exposition,
- entretenir les locaux durant l'exposition,
- mettre à disposition le matériel d'exposition dont elle dispose (grilles, cimaises,...),
- relayer les communiqués sur la page Facebook de la ville, le site internet de la ville et le panneau lumineux.

**2- Pour l'auditorium et l'Agora, centre culturel des Halles****Horaires d'exposition :**

L'ouverture au public sera déterminée par la collectivité en concertation avec l'artiste.

**L'artiste s'engage à :**

- assurer la permanence tout au long de l'exposition aux horaires convenus,
- vérifier que la salle d'exposition permettra d'accueillir ses œuvres,
- assurer à sa charge l'installation des œuvres,
- utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition conformément à leur destination,
- apporter le nécessaire pour toutes œuvres nécessitant un support particulier,
- 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,
- l'utilisateur devra à son départ restituer les locaux propres. L'ensemble des déchets devra être évacué,
- prendre en charge la communication : création et diffusion des divers supports de communication (affiche, invitation au vernissage).

**La commune s'engage à :**

- prendre en charge les fluides de la salle d'exposition,
- entretenir les locaux durant l'exposition,
- mettre à disposition le matériel d'exposition (grilles, cimaises,...),

- relayer les communiqués sur la page Facebook de la ville, le site internet de la ville et le panneau lumineux.

#### **ARTICLE 4 – ASSURANCE ET DÉCLARATIONS FISCALES**

L'artiste certifie sur l'honneur qu'il bénéficie d'une assurance en bonne et due forme pour les biens exposés et qu'il est en règle avec l'administration fiscale concernant la vente de ses œuvres. Le gardiennage sera assuré par l'artiste dans l'Agora et l'Auditorium. En revanche, pour les expositions se tenant à la Mairie, les permanences seront facultatives.

La commune ne pourra pas être tenue responsable en cas de vol, de détérioration d'objets et matériels lui appartenant ou de poursuites administratives et judiciaires liées à la vente de ses œuvres.

#### **ARTICLE 5 - COMMUNICATION**

L'artiste qui aura été retenu par la commission culture fera parvenir par mail un document de présentation, ainsi que des photographies des œuvres en haute définition à l'adresse e-mail suivante: [communication@sees.fr](mailto:communication@sees.fr).

La commune relaye les informations relatives à l'exposition par le biais de ses propres outils de communication (site internet, page Facebook, panneau lumineux, etc.).

L'artiste ne devra en aucun cas se livrer à un affichage public sauvage.

#### **ARTICLE 6 – DROIT D'IMAGE**

Des photos seront prises pendant la manifestation (vernissage, interview). L'artiste accepte de céder leurs droits à l'image à la mairie.