



SALLE D'EXPOSITION DU BEFFROI

Charte de mise à disposition

Préambule

Espace culturel municipal, la Salle d'exposition du Beffroi est exclusivement gérée par la Ville d'Obernai. Le Maire, au titre de ses délégations permanentes, est seul habilité à accorder ou refuser la mise à disposition de cette salle.

Article 1 : Objet de la charte

La présente charte a pour objet de définir de manière précise les règles et les modalités d'utilisation de la Salle d'exposition du Beffroi, Place du Beffroi, 67210 OBERNAI. Elle fixe les conditions d'un partenariat engagé entre la Ville et les demandeurs. Elle s'impose dans la totalité de ses dispositions à tout porteur de projet.

Article 2 : Nature des locaux

Adresse : Place du Beffroi – 67210 OBERNAI
Superficie totale : 60 m² environ
Superficie d'exposition en mètres linéaires : 40 ml au total
Hauteur moyenne sous plafond : 4,80 m
Accès pour les personnes à mobilité réduite.

La Salle d'exposition du Beffroi dispose des équipements suivants : cimaises, panneaux d'exposition, câbles d'accrochage, socles d'exposition, éclairage adapté... (cf. fiche technique en annexe 2)

Une petite salle annexe d'environ 12 m², communiquant avec la salle d'exposition, mais non accessible au public, sera également mise à disposition des exposants comme lieu de remisage/rangement.

L'exposant pourra également, s'il le souhaite, disposer à des fins d'exposition, de l'espace extérieur clôturé donnant sur la Place du Beffroi.

La Salle d'exposition du Beffroi ne comporte pas de sanitaires.

Article 3 : Sélection des projets d'expositions

La Salle d'exposition du Beffroi est par nature destinée à recevoir et exposer les créations artistiques d'artistes amateurs ou professionnels.

La Ville d'Obernai se réserve le droit d'inviter des artistes de son choix et/ou d'utiliser la salle d'exposition pour d'autres manifestations.

Les expositions doivent être à caractère culturel et de nature à intéresser le plus grand nombre de visiteurs. Les domaines concernés seront : arts plastiques et graphiques, photographie, artisanat, sciences, patrimoine, arts populaires...

Le sujet ou le thème de l'exposition ne doit en aucun cas choquer, blesser ou heurter les visiteurs ; il ne doit ni inciter à la discrimination, ni contenir des propos politiques ou religieux susceptibles de nuire.

Un choix est fait annuellement (ou périodicité moindre si nécessaire) par une commission parmi les projets d'exposition présentés à l'appui d'un dossier (cf. annexe 1). Celle-ci opère sa sélection avec un objectif de diversité dans le mode d'expression (photo, peinture, sculpture...).

La commission examine et valide les projets sur les critères suivants :

- Intérêts artistiques du projet (qualité, originalité, créativité, thème...) et adéquation avec l'identité du lieu, avec les valeurs de service public et avec les objectifs de promotion culturelle et patrimoniale soutenus par la collectivité
- Faisabilité technique du projet et adaptation au lieu d'exposition
- Déclinaisons possibles en termes d'actions culturelle (ex : visites guidées, animation prévue pendant le vernissage...)

La commission détermine un planning annuel des expositions en tenant compte, dans la mesure des possibilités, des souhaits émis par l'exposant.

Les dossiers non sélectionnés pourront être restitués à leur auteur sans que ceux-ci puissent prétendre à une quelconque indemnisation ni compensation.

Les projets d'exposition doivent être adressés à l'aide du dossier de candidature par courrier à Monsieur le Maire d'Obernai – Mairie d'Obernai – Place du Marché – CS 80205 – 67213 Obernai cedex ou envoyé par courriel à cabinet@obernai.fr.

Tout exposant devra confirmer sa participation au minimum 3 mois avant la date qui lui aura été proposée, par signature d'une convention de mise à disposition. A défaut, la réservation sera automatiquement annulée, sans que l'exposant puisse prétendre à une quelconque compensation ou indemnisation.

Article 4 : Utilisation des locaux et matériel

L'espace d'exposition ne peut être ni cédé ni sous-loué.

Il revient à l'artiste et à lui seul, sous sa responsabilité, de procéder au transport des œuvres et des éléments de présentation (socles...), à l'accrochage et à la présentation des œuvres, dans le strict respect des normes de sécurité des lieux recevant du public.

Les exposants disposent des installations d'éclairage existantes ; toute installation électrique supplémentaire sera fournie, par l'exposant sous réserve de compatibilité avec les installations existantes et de l'agrément des services techniques municipaux. Nonobstant, ces installations complémentaires relèveront de la responsabilité exclusive de l'exposant.

Tout matériel apporté par l'exposant dans la salle, devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur.

Il est interdit d'utiliser des punaises, du scotch ou de fixer de quelque manière que ce soit sur le plafond, les murs et surfaces vitrées. En cas de dégradations, la Ville d'Obernai se réserve le droit d'émettre une facture en fonction des tarifs en vigueur à la date de l'exécution des travaux de réparation.

Un état des lieux d'entrée et un état des lieux de sortie, contradictoires, seront effectués par un agent de la Ville et l'exposant.

La Ville fournira le lieu en état de propreté et procèdera au nettoyage du sol chaque matin du lundi au vendredi inclus. Une attention particulière est demandée à l'exposant pour assurer la bonne tenue de la salle durant l'exposition et après le démontage.

Lors de l'installation, l'exposant recevra une information sur les consignes générales et particulières de sécurité et procèdera à une reconnaissance des voies d'accès, des issues de secours et des moyens de secours dont dispose la salle.

Lors du décrochage, le matériel appartenant à la salle et les clés devront être restitués en totalité.

Si l'exposant n'a pas retiré ses travaux à la fin de la période qui lui a été attribuée, il y sera procédé au décrochage par les services municipaux eux-mêmes aux frais de l'exposant.

Article 5 : Modalités de fonctionnement de l'exposition

Les expositions sont en principe d'une durée d'une semaine du mercredi matin au mardi soir, dont les premiers et derniers jours sont utilisés pour l'accrochage et le démontage.

L'artiste fera connaître à la Ville d'Obernai les jours et horaires d'ouverture à sa convenance et sous sa garde exclusive. L'accès à l'exposition doit être assuré au public au minimum du vendredi au dimanche de 13h à 18h.

Le choix des œuvres exposées et leur présentation sont du ressort exclusif de l'exposant, qui pourra, dans le courant de son exposition, remplacer une œuvre par une autre, à sa convenance.

La vente des œuvres ne pourra se faire que dans le cadre des dispositions définies par la loi. L'artiste qui souhaite proposer à la vente devra se mettre en conformité avec la législation sur le commerce des œuvres d'art. La Ville d'Obernai ne peut, en aucune façon, participer à la vente des œuvres ni percevoir aucune somme, aucun acompte ni effectuer aucune transaction au profit de l'artiste.

L'exposant pourra mettre à la disposition du public des cartes de visite ainsi qu'un Livre d'Or.

Article 6 : Gardiennage - assurance - sécurité :

Durant toute la durée de la mise à disposition, l'exposant reste seul responsable des locaux et des activités qui s'y déroulent.

Il s'engage à assurer la surveillance de la Salle du Beffroi et des œuvres exposées aux horaires d'ouverture préalablement définis et prend en charge l'ouverture et la fermeture de la salle.

Les locaux mis à disposition disposent d'un système d'alarme anti-intrusion qu'il appartiendra à l'exposant d'activer/désactiver durant la période de mise à disposition.

En cas d'exposition-vente, le gardiennage et la gestion des ventes devront être assurés par le porteur du projet ou son représentant.

L'exposant est responsable de tous dommages résultants directement ou indirectement de l'occupation des locaux mis à disposition, ainsi que des activités qu'il y gère durant toute la durée de la présente mise à disposition. A ce titre, il reconnaît expressément disposer d'une police d'assurance contre le vol, l'incendie, les dégâts des eaux, les dégradations volontaires ou accidentelles, et couvrant sa responsabilité civile à l'égard de la Collectivité, des tiers et des clients. Cette police doit contenir une clause de renonciation à recours des assureurs contre la Ville d'Obernai, ainsi qu'une clause par laquelle ils n'entendent pas se prévaloir d'une déchéance du contrat.

Par conséquent, le preneur renonce à mettre en cause la Ville, et fait son affaire personnelle des sinistres qui résulteraient de l'utilisation des locaux, ainsi que des activités menées.

Quelles que soient les circonstances, la responsabilité de la Ville d'Obernai ne peut être recherchée par l'exposant qui déclare faire son affaire personnelle de tout litige ou sinistre qui résulte directement ou indirectement de la mise à disposition et de l'occupation du bien et de son activité telle qu'elle résulte de la présente charte, ainsi que de la réglementation en vigueur.

En cas de dégradation ou de vol, l'artiste ne peut prétendre à aucune compensation ni indemnisation de la part de la Ville ; il renonce à engager des poursuites contre la Ville.

En cas de dégradation des locaux par l'artiste, la Ville exercera les poursuites adaptées à la réfection des lieux à l'identique.

L'exposant s'engage à signaler à la Ville d'Obernai, et ce dans les plus brefs délais, toute anomalie détectée dans la Salle au cours de son exposition.

La capacité d'accueil de la Salle du Beffroi est de 19 personnes. L'exposant veillera à ce que cette jauge soit dûment respectée et que les sorties soient libres de tout encombrement et déverrouillées.

Article 7 : Communication - médiation - vernissage

Il appartient à chaque exposant d'effectuer la communication de son exposition. L'édition et la diffusion des affiches ou cartons d'invitation sont à la charge de l'artiste.

Les relations presse sont également du ressort exclusif de l'artiste.

Pour la promotion de la Salle d'exposition et de sa programmation, l'exposant s'engage à fournir à la Ville d'Obernai au moins 2 visuels en Haute Définition, format paysage et format portrait, ainsi qu'un texte de présentation de l'artiste et de l'exposition, et cela 1 mois minimum avant le début de son exposition.

Si l'exposant souhaite mener des actions de médiation (visites commentées, ateliers, mise à disposition de documents d'aide à la visite...), il devra en informer préalablement la Ville.

Si l'exposant souhaite effectuer un vernissage, celui-ci sera organisé aux frais de l'exposant.

Seuls les cocktails de vernissage sont autorisés. La vente de boissons ou de nourritures lors de l'exposition devra faire l'objet d'une demande spécifique à adresser à la Ville.

Pour la communication et la signalétique aux abords du bâtiment, l'exposant sera tenu d'utiliser uniquement les emplacements et le matériel mis à sa disposition par la Ville d'Obernai.

Article 8 : Tarifs :

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil Municipal et actualisables chaque année (annexe 3).

La location est payable par le seul demandeur, à l'ordre du Trésor Public, dès réception de l'avis de paiement qui lui aura été adressé avant l'ouverture de l'exposition. En cas de défaut de paiement, la Ville se réserve le droit de procéder à l'annulation de la réservation.

Une caution d'un montant équivalent au tarif de la location sera également demandée à l'entrée dans les locaux et restituée après l'état des lieux de sortie.

Article 9 : Conditions d'annulation

Toute annulation par l'exposant devra être motivée et formulée par écrit au plus tard 30 jours avant la mise à disposition des locaux.

En cas de défaillance de l'exposant, la commission d'attribution disposera librement de l'espace au profit d'un autre exposant ou de toute autre utilisation.

La Ville d'Obernai se réserve le droit de reprendre l'usage de sa salle ou d'annuler une exposition en cas de nécessité absolue, de non-respect de la présente charte ou pour motif d'intérêt général. L'exposant pourra prétendre au remboursement de la location déjà payée, sans aucune autre compensation.

Article 10 : Dispositions diverses :

La commission d'attribution pourra adapter le présent règlement à l'issue d'une période d'essai de fonctionnement.

Fait à :

Le :

Nom et prénom :

Signature précédée de la mention « Lu et approuvé » :



SALLE D'EXPOSITION DU BEFFROI

ANNEXE 1

Demande d'organisation d'exposition

A retourner à l'attention de Monsieur le Maire
Mairie d'Obernai - Place du Marché / CS 80 205 - 67213 OBERNAI CEDEX
Courriel : cabinet@obernai.fr - Tel. : 03.88.49.95.95 – Fax : 03.88.49.90.83

ATTENTION : cette demande ne garantit pas l'inscription. Seule la commission d'attribution est en mesure d'accepter ou de refuser le projet d'exposition.

INTITULE DE L'EXPOSITION*	<i>DATE D'ENTREE DU DOCUMENT EN MAIRIE</i>
<p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>ARTISTE / ASSOCIATION * : _____</p> <p>Nom du représentant légal : _____</p> <p>Fonction : _____</p> <p>Statut : <input type="checkbox"/> Particulier <input type="checkbox"/> Association <input type="checkbox"/> Autoentrepreneur <input type="checkbox"/> Affilié à la Maison des artistes <input type="checkbox"/> Autres, précisez : _____</p>	
<p>Adresse : _____</p> <p>① _____ Email _____</p> <p>Site web _____</p>	
<p><input type="checkbox"/> N'a jamais exposé à Obernai (1^{ère} demande)</p> <p><input type="checkbox"/> A déjà exposé à Obernai, la dernière fois en (année de la dernière exposition à Obernai)</p>	
NATURE DE L'EXPOSITION	<p><input type="checkbox"/> Peinture <input type="checkbox"/> Sculpture <input type="checkbox"/> Photographie <input type="checkbox"/> Arts et traditions populaires <input type="checkbox"/> Autres</p> <p>Entrée : <input type="checkbox"/> GRATUITE <input type="checkbox"/> PAYANTE / Expo-vente : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON</p>
DETAIL DE L'EXPOSITION & OBJECTIFS DU PROJET*	<p>Préciser succinctement le projet d'exposition (+ joindre biographie de l'artiste, CV artistique, visuel des œuvres, ou tout autre document permettant à la commission d'attribution d'apprécier la candidature) :</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>



<p>DATES SOUHAITEES & HORAIRES ENVISAGES</p>	<p>Dates souhaitées (indiquer plusieurs possibilités). La semaine d'exposition allant du mercredi au mardi soir :</p> <p>du _____ au _____</p> <p>Ou du _____ au _____</p> <p>Ou du _____ au _____</p> <p>Ou du _____ au _____</p> <p>Horaires d'ouverture envisagés : de _____ heures à _____ heures</p>	
<p>VERNISSAGE</p>	<p>Vernissage prévu : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON – Si oui, date souhaitée : _____</p>	
<p>DEMANDES ANNEXES</p>	<p>↻ DEBIT DE BOISSON</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p><i>Si oui, merci de préciser :</i></p> <p><input type="checkbox"/> 1^{er} groupe ou <input type="checkbox"/> 3^{ème} groupe</p>	<p>↻ DIFFUSION DE MUSIQUE</p> <p><input type="checkbox"/> oui <input type="checkbox"/> non</p> <p><i>(si oui, contactez la SACEM au 03.69.67.25.50)</i></p>
<p>MATERIEL SOUHAITE (en complément du matériel présent sur place)*</p> <p><i>(sous réserve de disponibilité et de faisabilité du projet)</i></p>	<p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p> <p>_____</p>	
<p>ASSURANCE*</p>	<p>Coordonnées de la Compagnie : _____</p> <p>N° du contrat d'assurance : _____</p> <p>Natures des garanties : _____</p>	

* Renseignements obligatoires

Pièces jointes à ce formulaire :

- Pièces demandées dans l'item « détail de l'exposition et objectif du projet »
- Charte de mise à disposition dûment acceptée et signée

Fait le :

Qualité du Signataire & Signature :

<p>Vu, la Commission,</p> <p>Le :</p>	<p>Observations :</p>
--	-----------------------

ANNEXE 2

SALLE D'EXPOSITION DU BEFFROI

FICHE TECHNIQUE

Equipements mis à disposition des exposants :

- Socles de présentation en bois MDF
 - dimensions 20x20x80 cm : 1 unité
 - dimensions 30x30x70 cm : 1 unité
 - dimensions 30x30x80 cm : 2 unités
 - dimensions 30x30x100 cm : 2 unités
 - dimensions 35x35x110 cm : 4 unités

- Cimaises au mur + 28 tiges et 28 crochets

- Panneaux d'exposition mobiles blancs double revêtement :
 - dimensions 100x200 cm : 10 unités
 - dimensions 50x200 cm : 4 unités
 - chevilles de connexion
 - tiges d'accrochage 1m : 60 unités
 - tiges d'accrochage 1,50 m : 20 unités
 - crochets aluminium : 80 unités
 -

- Rampes d'éclairage suspendues

- 5 fauteuils en bois

- 5 tables

- 1 chevalet mobile double face format A1 pour communication externe + 1 ustensile d'affichage

- 1 poubelle

- 1 porte-parapluie



SALLE D'EXPOSITION DU BEFFROI

ANNEXE 3

TARIFS EN VIGUEUR

votés par le Conseil municipal le 18 novembre 2019

Location de la salle à la semaine (du mercredi au mardi soir) :

- Tarif général : 600 €
- Tarif exposant obernois : 500 €

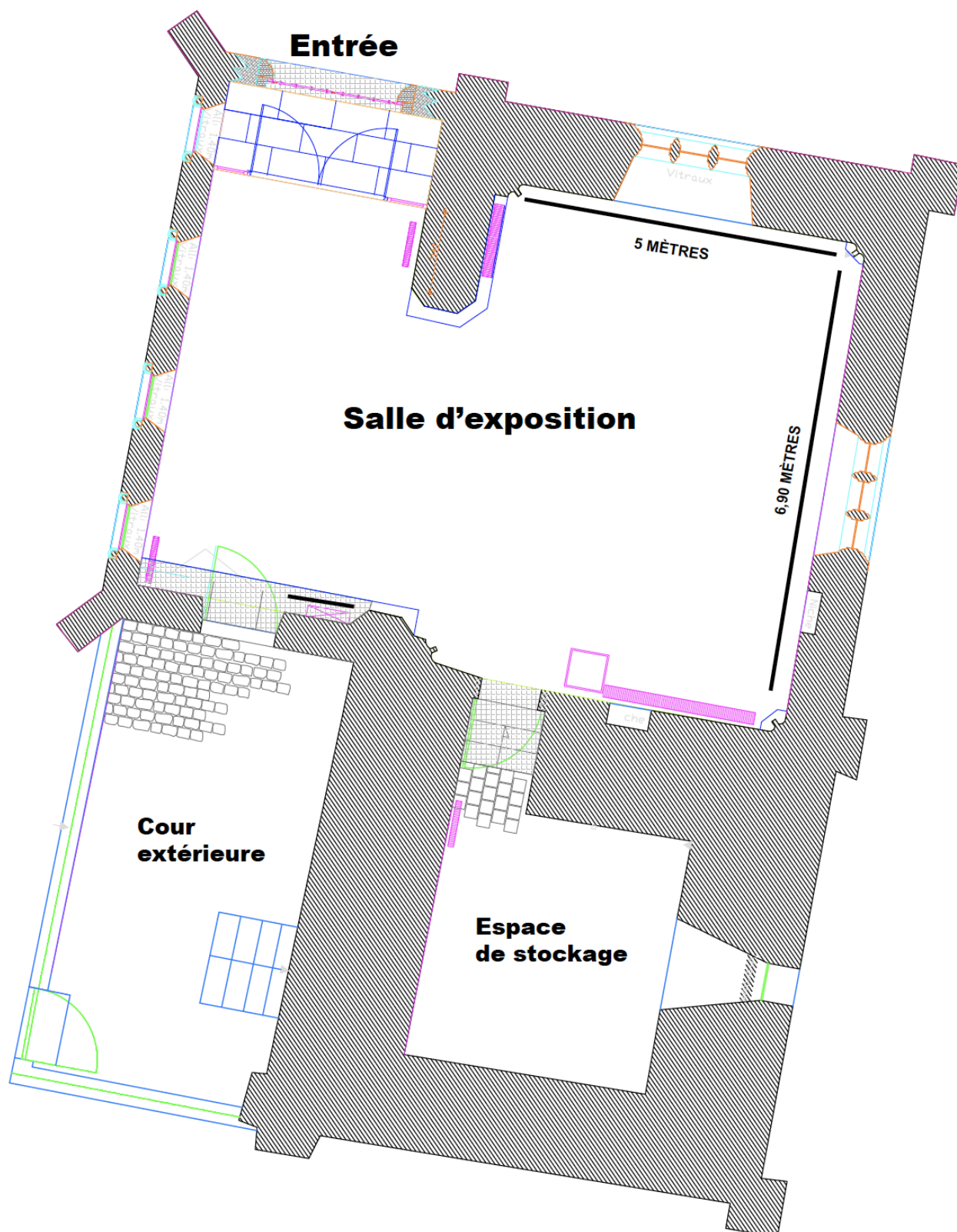
Location de la salle à la journée : 100 €

Ces tarifs incluent l'ensemble des charges du bâtiment (chauffage...).

L'exposant restant responsable de la totalité des frais d'organisation et de gardiennage de son exposition.



Annexe 4 PLAN DE LA SALLE D'EXPOSITION DU BEFFROI



SALLE D'EXPOSITION DU BEFFROI

ANNEXE 5

