



GALERIE DU PARC

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Adopté par délibération du 7 juillet 2025

Article 1 : Objectifs de la Galerie du Parc

La Galerie du Parc est un lieu d'expositions et de rencontres avec les artistes pour les disciplines suivantes : peinture, sculpture, photographie, artisanat d'art, etc.

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

Article 2 : Destination

L'exposant ne peut utiliser les lieux qu'à usage exclusif d'une exposition publique en accès libre et gratuit, accompagnée d'éventuelles propositions de médiation (type atelier, démonstration...)
Il est interdit au public d'accéder à l'étage de la Galerie.

Article 3 : Nature des locaux

La Galerie du Parc constitue un espace total d'exposition de 102.75 m².

La Galerie est composée de 5 salles d'exposition et l'accueil.

L'accueil : 21.10 m², la salle A : 15.15 m², la salle B : 22.45 m², la salle C : 16.40 m²,

La salle D : 16.30 m², la salle E : 32.45 m².

Article 4 : Électricité

- Les salles d'exposition sont réparties électriquement, en trois circuits de 3500W (3.5KW).
- Les salles A et B sont pourvues de 8 prises de courants, délivrant 3500W en totalité sous une *tension nominale de 220V. L'ensemble des équipements branchés sur ces 8 prises ne pourra dépasser cette puissance électrique.*
- Les salles C et D sont pourvues de 8 prises de courants, délivrant 3500W en totalité sous une tension nominale de 220V. L'ensemble des équipements branchés sur ces 8 prises ne pourra dépasser cette puissance électrique.
- La salle E est pourvue de 4 prises de courants, délivrant 3500W en totalité sous une tension nominale de 220V. L'ensemble des équipements branchés sur ces 4 prises ne pourra dépasser cette puissance électrique.
- Nombre de spots sur rails équipant les salles d'exposition : salle A : 17 – salle B : 18 – salle C : 8
- salle D : 7 - salle E : 17. Ils peuvent être déplacés dans les rails, pour les besoins des expositions, par une personne connaissant ce genre d'équipement et sous sa responsabilité.

Article 5 : Matériel disponible

- 1 bureau d'accueil + 1 fauteuil
- 1 porte manteau de type perroquet
- 8 fauteuils (plastique blanc)
- 27 chaises pliantes (plastique noir)

- 2 tables basses, carrées, sur roulettes
- 2 tables brasserie pliantes
- 3 grandes grilles avec leurs clips d'assemblage
- 1 table pliante
- 1 table de présentation vitrée
- 1 présentoir vidéo de marque Norstone
- 90 tringles (10 de 1m ; 70 de 1.5m ; 10 de 2m) pour cimaises avec 90 crochets
- 7 stèles blanches
- 1 grand réfrigérateur
- 1 micro-onde
- Matériel de nettoyage

Article 6 : Sélection des exposants

Toute personne souhaitant exposer doit déposer ou envoyer à la Médiathèque (1, rue du 8 Mai 1945 - BP 532 - 37305 Joué-lès-Tours cedex) un dossier avec le descriptif du projet, les dates souhaitées, animations proposées...

Ce dossier est étudié par l'Adjoint au Maire en charge de la culture qui valide les demandes.

La programmation des exposants est effectuée par semestre, trois mois avant (en octobre pour la période de janvier à juin et en avril pour la période de juillet à décembre).

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

Les candidats sélectionnés recevront deux exemplaires d'une convention de mise à disposition de la salle signée par l'Adjointe Déléguée à la Culture et au Rayonnement de la Ville. Un exemplaire daté et signé devra être retourné à la Médiathèque.

Le présent règlement devra être accepté sans réserve.

Article 7 : Durée des expositions et horaires d'ouverture

La durée des expositions devra être d'une à deux semaines maximum.

La durée et les horaires envisagés devront obligatoirement figurer dans le dossier de projet d'exposition.

En tout état de cause, l'utilisation de la salle ne devra pas se poursuivre au-delà de 23 heures même lors d'un vernissage éventuel de l'exposition.

Article 8 : Conditions d'utilisation de la salle

8.1 Engagement de la commune

La commune se charge de la réalisation et de l'impression des supports de communication (affiche, flyer, carton d'invitation) dans la limite précisée dans le « formulaire communication » remis à l'exposant.

La commune prend en charge l'assurance des bâtiments, leur entretien, les frais d'eau, d'électricité et de chauffage.

Le lieu est équipé d'une alarme à code.

8.2 Engagement de l'utilisateur

L'utilisateur s'engage à :

- Utiliser les locaux et le matériel mis à sa disposition conformément à leur destination,
- Etre présent lors des heures d'ouverture de la salle d'exposition. A défaut une personne désignée par ses soins peut assurer la permanence à condition que l'utilisateur ait préalablement demandé l'autorisation à la Commune ou indiqué ces éléments dans son dossier de candidature,
- Informer le public en cas d'absence imprévue par le biais d'une affiche avec son numéro de téléphone,
- Veiller à la fermeture à clef de la salle dès qu'il la quitte, éteindre la lumière lors de son départ, mettre l'alarme, refermer toutes les portes derrière lui. Il doit s'assurer qu'aucune personne n'est restée dans les lieux,
- 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,
- Veiller à ce que personne ne fume dans l'enceinte de la Galerie,
- Veiller à ce qu'aucun visiteur n'accède à l'étage,
- Prévenir les bruits afin qu'ils ne troublent pas le voisinage,
- Prendre en charge les frais de l'éventuel vernissage
- Ne pas stationner son véhicule dans le Parc de la Rabière sauf pour les besoins du montage, démontage, vernissage et autres situations exceptionnelles.
- S'assurer que les visiteurs de l'exposition respectent cette interdiction de stationnement dans le Parc de la Rabière.

8.3 Assurance

Les exposants doivent contracter une assurance couvrant la responsabilité civile à l'égard des accidents et incidents pouvant survenir aux visiteurs et peuvent également contracter une assurance contre les risques de vol et d'endommagement de son matériel et des objets exposés, la commune n'assurant pas les œuvres contre le vol ou le vandalisme.

8.4 État des lieux

L'état des locaux ainsi que l'inventaire du matériel mis à disposition sont faits par un agent communal, sur rendez-vous, avant l'utilisation par l'exposant et après le démontage de l'exposition. Chacun donne lieu à la signature d'un document

- État des lieux d'entrée : l'utilisateur remettra un chèque de caution et recevra les clefs de la Galerie ainsi qu'un passe pour l'accès au Parc de la Rabière.
- État des lieux de sortie : l'utilisateur rendra les clés de la Galerie, le passe d'accès et le chèque de caution lui sera restitué, sous réserve d'absence de détérioration des locaux ou du matériel mis à disposition

Toute dégradation constatée lors de l'état des lieux de sortie entraînera la remise en état des lieux aux frais de l'utilisateur et/ou l'encaissement du chèque de caution.

L'utilisateur doit assurer le maintien des lieux en parfait état. Il ne doit pas en modifier la distribution, ni percer de mur. 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'utilisateur devra, à son départ, restituer les locaux et les sanitaires propres.

Tout le nécessaire pour l'entretien des locaux est fourni. L'ensemble des déchets devra être évacué.

8.5 Caution

Une caution, fixée par délibération du Conseil Municipal, sera demandée à l'exposant.

Elle sera versée par chèque qui devra être remis lors de l'état des lieux d'entrée.

Les associations jocondiennes ayant déjà déposé un chèque de caution annuel sont exemptées de cette obligation.

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.

La commune se réserve le droit d'encaisser le chèque en cas de détérioration des locaux ou des matériels mis à disposition suivant l'état des lieux entrant.

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

Article 9 : Manquement au présent règlement

Tout manquement au présent règlement entraînera sans préavis ni indemnité la résiliation de la convention de mise à disposition de la salle.

Tout manquement au présent règlement entraînera l'interdiction d'accès de la salle aux utilisateurs contrevenants.

Un exemplaire de ce règlement sera remis à tout exposant.

Article 10 : Modification du présent règlement intérieur

Le présent arrêté annule et remplace l'arrêté 2020/2580 en date du 21/12/2020.

La ville de Joué-lès-Tours se réserve le droit de modifier le présent règlement chaque fois qu'elle le jugera nécessaire.

Article 11 : Clause sanitaire

Dans le cadre d'une crise sanitaire avérée par les autorités de l'Etat, la Ville de Joué-lès-Tours se réserve la possibilité d'annuler, ou de modifier l'organisation, la prestation contractualisée.

Article 12 : Le Maire, certifie sous sa responsabilité, le caractère exécutoire de cet acte, informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif, dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.