GALERIE D'EXPOSITION PILI TAFERNABERRY
RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2024

Vu la délibération N° 120130-20 du Conseil municipal de Bidart du 30/01/2012 approuvant le tarif de location de la galerie Pili Tafernaberry

1 - PRÉAMBULE

La galerie d'exposition Pili Tafernaberry a pour vocation principale d'accueillir des expositions artistiques, culturelles et institutionnelles.
Appartenant à la ville de Bidart et faisant partie intégrante du pôle culture, patrimoine, vie associatif, son objectif est de créer un lieu d'animation ouvert à l'année qui s'insère de façon harmonieuse au centre de Bidart.
La galerie est située au square Pili Tafernaberry, place Sauveur Atchoarena 64210 Bidart.

Le présent règlement intérieur a pour objectif de permettre l'utilisation de cet espace pour la satisfaction pleine et entière de tous, tout en veillant scrupuleusement au respect du matériel et des lieux mis à disposition. Chaque utilisateur doit avoir conscience que ce règlement ne cherche en aucune façon, à limiter la liberté de chacun, mais au contraire à préserver la qualité d'accueil des lieux.

2 - MODALITÉS D'EXPOSITION

2-1 : DISPOSITIONS GENERALES

a) Candidatures exposants : Procédure

La galerie d'exposition Pili Tafernaberry est ouverte aux :

- Artistes peintres, plasticiens, sculpteurs, photographes, graphistes, auteurs… amateurs , semi-professionnels ou professionnels déclarés et/ou affiliés à la Maison des artistes et/ou à l'Agessa,
- Associations d'artistes amateurs sans but lucratif,
- Associations et organismes dont le but est la valorisation du patrimoine culturel et artistique sous toutes ses formes.

Inscription
Le dossier doit être obligatoirement composé des éléments ci-dessous :

- Formulaire de pré-inscription, accompagné d'un dossier photographique comprenant 3 visuels (libres de droits à des fins promotionnelles),
- Un texte de présentation de l'exposition (minimum 5 lignes) maximum 1 page A4, dans ce cas, proposer également un condensé.

Inscription définitive

Le service de la culture de la vie associative et sportive tiendra l'exposant informé de la décision du comité de sélection. Si la demande est acceptée, le dossier devra être complété des éléments ci-dessous :

- Présent règlement signé et précédé de la mention « lu et approuvé »,
- Chèque de règlement libellé à l'ordre du Trésor public,
- Chèque de caution d'un montant de 100 € libellé à l'ordre du Trésor public (non encaissé).

Restriction : en saison (juillet et août), la priorité sera donnée à des artistes n'ayant pas exposé à la Galerie l'année précédant cette même période.

b) Sélection des artistes

Tout dossier de candidature fera l'objet d'un examen par le comité de sélection composé du service de la culture de la vie associative et sportive de la ville de Bidart et de la commission culturelle municipale. Le comité est libre de refuser la demande d'un exposant sans qu'aucune justification ne soit formulée.

Le service de la culture de la vie associative et sportive décide de la programmation et en est responsable. Il est le référent quant à l'organisation des expositions et diffuse une programmation des expositions en cours à la galerie afin d'assurer la promotion de cette dernière.

Les expositions à l'initiative de la Mairie de Bidart, sont prioritaires lors de l'établissement du calendrier.

La Mairie de Bidart, se réserve la possibilité d'exiger le démontage d'une exposition qu'elle estime porter atteinte à la sensibilité du plus grand nombre.

c) Tarifs de location - règlement

Période	Tarif proposé
1er février au 30 juin	100 € / semaine
1er juillet au 31 août	120 € / semaine
1er septembre au 31 décembre	100 € / semaine

Règlement

Le règlement devra s'effectuer lors de l'inscription définitive. Le chèque devra être libellé à l'ordre du Trésor public. Les 2 chèques (location/caution) et le présent règlement signés valideront l'option de réservation. **Il est impératif que le même nom figure sur les 2 chèques ainsi que sur le règlement intérieur.**

Caution

Un chèque de caution (initialement non encaissé) d'un montant de 100 € libellé à l'ordre du Trésor public est obligatoire et doit être envoyé avec le présent règlement intérieur signé pour validation de l'inscription. Dans le cas où des dégradations seraient constatées au moment de l'établissement de l'état des lieux de sortie, le chèque ne sera pas restitué et sera encaissé afin de couvrir les frais liés à la remise en état des lieux.

Annulation

Toute annulation d'exposition de la part de l'exposant devra être signalée au minimum 1 mois avant la date prévue d'exposition. L'encaissement du chèque de réservation sera alors restitué uniquement si ce délai est respecté.

Fermeture annuelle

La galerie est fermée chaque année durant tout le mois de janvier.

2-2 : DÉROULEMENT DES EXPOSITIONS

a) Durée

D'une manière générale, la galerie est louée pour une période de deux, voire une semaine, selon les possibilités.

Installation

La prise de possession des lieux se fait le **lundi à 14h**. Par nécessité de service, cette heure de rendez-vous doit être respectée. L'exposant, est accueilli par un agent du pôle culture, patrimoine, vie associative. Toutes les procédures et le fonctionnement sont présentés à l'exposant et un état des lieux est fait. Dès lors, l'exposant demeure responsable du site.

Démontage

Le démontage des œuvres doit s'effectuer le dimanche soir ponctuant l'exposition**. Un état des lieux avec restitution des clefs est fixé le lundi suivant à 11h.** Par nécessité de service, cette heure de rendez-vous doit être respectée. La salle doit donc être impérativement vide le lundi à 8h30 afin de permettre le nettoyage de la galerie.

b) Horaires permanences

Afin de garantir une attractivité quotidienne, d'optimiser la fréquentation et de faciliter la promotion de cette galerie, des horaires fixes d'exposition sont demandés chaque jour de la semaine sauf le lundi (jour de fermeture hebdomadaire sauf en juillet/août et le lundi de Pâques et de Pentecôte)

Ainsi, chaque exposant s'engage à respecter **à minima** les horaires ci-après définis :

- **Hors saison : 10h-12h30 et 16h-19h**
- **En juillet/août : 10h-13h et 17h-20h**

L'animation de l'exposition est à la charge de l'exposant qui en fait la demande. Celui-ci s'engage à assurer des permanences au sein de la galerie aux jours et heures fixés dans ce règlement. Il assurera la surveillance de ses œuvres. L'exposant souhaitant élargir cette plage horaire est autorisé à le faire, notamment en saison estivale ou le jour du vernissage s'il y a lieu.

c) Vernissage - communication

L'organisation d'un vernissage ou dévernissage est autorisée et est à la charge de l'exposant (carton d'invitation, affiches, boissons, petits fours…).
La galerie dispose de matériel (cf p.6) qui peut être utilisé librement pour cet évènement.
Par ailleurs, il est demandé à l'exposant d'apposer le logo de la ville sur l'ensemble de ses supports de communication. La charte graphique sera alors communiquée par le service communication de la ville.
Il est demandé à l'exposant de fournir des affiches de l'exposition *(à ses frais)* mentionnant les horaires et le logo de la ville. Le format maximum autorisé sera de 40x60. (format A4 / A3 ou 40x60 max).

4 affiches sont souhaitées, **à remettre le premier jour de l'exposition directement aux services suivants :**

- 1 pour l'Office de tourisme,
- 1 pour la Bibliothèque,
- 2 pour les chevalets extérieurs.

L'exposant se charge de diffuser ses affiches et autres dépliants dans les commerces lui en donnant l'autorisation. La distribution de flyer sur la voie publique est interdite.

b) Vente

Il est rappelé que la vente sur le domaine public étant soumise à réglementation, la Mairie de Bidart n'autorise pas la vente dans l'enceinte de la galerie.
La Mairie de Bidart se dégage de toute responsabilité en cas de vente d'œuvres d'art qui pourraient s'effectuer dans ses locaux. Les exposants restent légalement seuls responsables de la diffusion et de la vente de leurs œuvres et du recouvrement des cotisations sociales y afférant.
Les exposants ne sont pas autorisés à afficher les prix de manière visible sur l'œuvre. Toutefois,

ils pourront disposer d'un registre ou d'une fiche consultable mentionnant les différents tarifs pratiqués.

c) Assurances

Dommages aux biens : La Mairie de Bidart se dégage de toute responsabilité en cas de vols, dommages ou encore pertes des œuvres exposées (y compris en l'absence de l'exposant). L'exposant devra s'assurer que les toiles ou œuvres sont correctement fixées afin d'éviter tout incident. La Mairie n'assure pas les œuvres présentées lors des expositions, seul l'artiste demeure responsable de ses biens. L'exposant devra en conséquence souscrire une police d'assurance couvrant ses œuvres et notifiant que le contenu de l'exposition est sous sa responsabilité (vol/dégradation…).

Responsabilité civile : De même cette assurance devra couvrir l'ensemble des risques liés à la qualité d'organisateur de manifestation de l'exposant. A cet effet, la police d'assurance souscrite devra garantir l'exposant contre les conséquences pécuniaires de sa responsabilité civile qu'il peut encourir en raison des dommages ou préjudices matériels ou immatériels causés à autrui.

d) Litiges

En cas de non-respect du règlement, la municipalité peut à tout moment mettre fin à l'exposition sans que l'exposant ne puisse prétendre à aucune indemnité.

e) Ordre public

L'environnement ainsi que le voisinage ne doivent pas être perturbés par des nuisances sonores, du stationnement gênant etc… .

Toutes les règles d'hygiène et de sécurité doivent être respectées. A ce titre, il est rappelé que :

- La capacité maximum d'accueil de la salle est de 13 personnes, personnel compris (Établissement Recevant du Public - ERP de 5° catégorie de type Y),
- La sortie de secours ne doit pas être obstruée par quelque objet que ce soit,
- Il est interdit de fumer dans la salle.
- Il est interdit d'utiliser la galerie pour une occupation personnelle autre que l'exposition.

Tout manquement au suivi de ces règles peut entraîner l'arrêt anticipé de l'exposition et le démontage de cette dernière, sans perception d'aucune indemnité ni de remboursement des loyers.

3 - DESCRIPTIF ET ÉQUIPEMENT DES LIEUX MIS À DISPOSITION

La galerie représente un espace d'exposition d'environ 60 m² qui est totalement utilisable par l'exposant. Un espace de rangement est disponible.
L'exposant peut utiliser tout ou partie de l'équipement mis à disposition
Ce matériel devra impérativement rester dans la galerie (hormis les panneaux d'affichage).

L’exposant est autorisé à utiliser l’espace du square pour présenter ses œuvres à la condition que leur surveillance se fasse sous sa responsabilité et que les passants puissent aisément circuler et disposer des bancs publics.

3-1 UTILISATION DES LOCAUX

Des cimaises, tiges, fils et crochets sont disponibles pour l’accrochage d’œuvre**s** aux murs (unique moyen de suspendre). Il est donc **strictement interdit de percer les murs, d’y fixer des punaises, ou encore d’utiliser de la colle**. Seuls, les tiges et fils peuvent servir pour une exposition murale.

Les mêmes règles s’appliquent pour le comptoir central en bois. Par ailleurs, aucun objet lourd ne doit être exposé sur la partie pliable du comptoir. La mairie se dégage de toute responsabilité si un objet posé sur cette partie se brise ; de même que sur toutes dégradations des œuvres survenues dans les locaux ou à l’extérieur.
La galerie est équipée de spots d’éclairage spécifiques et sensibles. Il est donc formellement interdit de les régler soi-même.

Equipement

Salle d’une superficie d’environ 60 m² comprenant :

- Rails d’éclairage au plafond spots LED
- Cimaises et tiges aux murs (40 tiges avec 40 crochets)
- 4 Chaises blanches
- 2 Fauteuils rouges
- 2 Tables pliantes (2m x 75 cm)
- 1 Table d’accueil (1.40 m x 60 cm)
- 2 Chevalets en bois simples
- 1 Chevalet en bois double face
- 1 Frigidaire
- 1 bouilloire
- 1 cafetière
- 1 micro-onde
- Prises électriques sur le pourtour de la salle
- Extincteur
- 1 boîtier pour la connexion Internet
- 1 local de rangement attenant
- Toilettes
- 6 socles pour présentation de sculptures
- Escabeau aluminium

3-2 ENTRETIEN DES LOCAUX – ÉTAT DES LIEUX

a) Nettoyage

Un nettoyage des locaux est assuré par un agent de la collectivité chaque lundi matin de 8h30 à 9h30. Toutefois, l'exposant s'engage à restituer l'endroit dans le même état de propreté qu'au moment de sa mise à disposition. Du matériel d'entretien est disponible dans le local de rangement afin de réaliser un nettoyage entre temps si nécessaire.

b) Etat des lieux

Un état des lieux du matériel et des locaux est effectué lors de la prise de possession du lieu et en fin d'exposition. Une caution d'un montant de 100 € *(initialement non encaissée)* est demandée et l'exposant verra une partie ou l'intégralité de cette caution encaissée si cela s'avérait nécessaire.

4 - ENGAGEMENTS RÉCIPROQUES

La Mairie de Bidart s'engage à :

- Mettre à disposition l'espace moyennant une contribution financière *(voir tarif location p.2),*
- Assurer la promotion de la galerie et de l'exposition en cours via le site web de la ville, la mise à disposition d'un panneau d'affichage central, la diffusion dans les supports de communication écrits édités par la ville …,
- Mettre à disposition du matériel,
- Autoriser les vernissages,
- Autoriser un élargissement des horaires d'ouverture *(nocturnes possibles en saison et à l'occasion du vernissage).*

De son côté l'exposant s'engage à :

- S'acquitter de la redevance de location,
- Assurer les permanences aux jours et horaires fixés dans le présent règlement *(sauf cas d'urgences)* ainsi que la surveillance des œuvres,
- Assurer le montage et le démontage de l'exposition,
- Respecter le matériel et les lieux mis à disposition et restituer l'endroit dans le même état de propreté qu'au moment de sa mise à disposition,
- Respecter les règles applicables aux ERP (Etablissements recevant du public) de 5ème catégorie,
- Fournir gratuitement des visuels (libres de droits) à des fins promotionnelles,
- Fournir un texte de présentation de l'exposition à des fins promotionnelles,
- Souscrire une police d'assurance,
- Fermer les locaux (volets/portes) chaque soir.

Lu et approuvé, *(Chaque page doit-être paraphée)*

A _____ le ____/_____/_____/

Nom et prénom de l'exposant

_____

Dates d'exposition

_____

Cachet : **Signature :**

Partie à renseigner par l'administration

Numéro de contrat

_____

RENSEIGNEMENTS / CONTACTS

Mairie de BIDART - Pôle culture, patrimoine et vie associative

Place Sauveur Atchoarena – BP 10 - 64 210 Bidart

Tél. 05 59 54 68 59 / culture@bidart.fr