



**RÈGLEMENT INTÉRIEUR
POUR L'UTILISATION DU HALL D'EXPOSITION
DU PÔLE CULTUREL**

Article 1: Utilisation culturelle du hall d'exposition

Le Pôle Culturel a une vocation culturelle. Le hall d'exposition est donc réservé à une utilisation culturelle.

Son utilisation est réservée, par ordre de priorité, à :

- La programmation culturelle du conseil général du Var conformément aux dispositions du bail emphytéotique administratif du ... conclu entre le département du Var et la commune
- La programmation culturelle de la commune
- La programmation culturelle de l'École de Musique, de Théâtre et de Danse du Haut-Var

Les associations culturelles à but non lucratif pourront solliciter sa mise à disposition pour la seule exposition des œuvres produites dans le cadre de la pratique associative ; toute vente sera interdite. Une convention de mise à disposition (cf.annexe) sera établie pour chaque mise à disposition.

Article 2 : Planning d'utilisation du hall d'exposition

La commune dispose librement du hall d'exposition du Pôle culturel, de sorte que, sauf accord écrit préalable de sa part dans les conditions du présent règlement, aucun utilisateur ne peut prétendre à sa mise à disposition, ni à un droit acquis pour son utilisation, notamment à une date déterminée de l'année.

Le conseil général du Var bénéficie de plein droit d'une mise à disposition pour un minimum de vingt manifestations annuelles ; le planning sera défini chaque année par convention.

Pour des raisons évidentes d'organisation, les associations devront adresser au maire de la commune une demande écrite d'autorisation d'utilisation du hall d'exposition au moins six (6) mois à l'avance. Après instruction par le service Culturel, une réponse écrite sera adressée dans un délai d'un (1) mois. La convention de mise à disposition sera ensuite établie et le chèque de caution déposé au plus tard quinze (15) jours avant la date de l'exposition.

Article 3 : Application du présent règlement

Tout utilisateur est tenu de se conformer strictement au présent règlement.

Toute autre occupation fera l'objet d'un avenant au présent règlement.

Le responsable technique du Pôle culturel est chargé de veiller au respect de l'application du règlement. Un rôle de police du lieu lui est assigné. Il est notamment chargé de veiller à l'extinction des lumières, le verrouillage des portes et le bon fonctionnement des alarmes.

Article 4 : Surveillance des expositions

La surveillance des expositions est assurée au même titre que la surveillance générale du Pôle culturel par le personnel de l'équipement pendant ses horaires d'ouverture.

La commune décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation du matériel exposé par les associations.

Article 5 : Conditions financières

Les associations culturelles à but non lucratif bénéficieront d'une mise à disposition gratuite du hall d'exposition.

Lors de la réservation du hall d'exposition, une caution de **cinq cents (500) euros** sera demandée.

Article 6 : Interdictions diverses

Conformément à la réglementation en vigueur, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux. Il est également interdit d'y consommer de la nourriture ou des boissons. Il est interdit de remiser des bicyclettes, des voitures d'enfants ou autres dans les espaces et leurs dépendances.

Pour des raisons d'hygiène, il est, en outre, défendu d'y amener des animaux, exception faite de ceux qui pourraient être présentés en spectacle.

Article 7 : Assurances

La ville de Saint-Maximin-la-Sainte-Baume assure les risques de dommages et de responsabilité inhérents à sa qualité de locataire des bâtiments.

Tout autre utilisateur du hall devra souscrire les contrats d'assurance garantissant les risques liés à l'utilisation du bâtiment (incendie, dégât des eaux, etc.) et les dommages dont il pourrait être déclaré responsable ou affectant ses propres biens notamment :

- les biens se trouvant à l'intérieur de la salle de spectacle et de ses dépendances, lui appartenant ou dont il a la garde ou l'usage à quelque titre que ce soit, notamment le matériel spécial qu'il a introduit dans le hall ;
- sa propre responsabilité civile pour les dommages causés aux tiers et liés à l'exercice de son activités dans les locaux mis à disposition.

Les utilisateurs devront produire les justificatifs de la souscription des contrats d'assurance répondant aux obligations ci-avant.

Article 8 : Matériel mis à disposition pour l'exposition

La mise à disposition du hall d'exposition peut comprendre, si l'utilisateur en fait la demande, la mise à disposition des supports d'exposition appartenant à la commune (cimaises, etc.).

Dans ce cas, un état des lieux du matériel sera effectué avant la mise en place. Cette mise en place sur ces supports des objets exposés doit être faite avec l'accord du personnel municipal du Pôle culturel. Après l'exposition, ces supports doivent être rendus dans l'état dans lequel ils ont été mis à disposition.

Les utilisateurs répondent de toute perte ou détérioration de matériel mis à leur disposition. Toute dégradation sera réparée par la commune aux frais de l'utilisateur responsable de la dégradation, facturée au prix coûtant du remplacement.

Article 9 : Mise en place de matériel spécial

L'introduction de matériel étranger aux locaux doit être soumise à acceptation du responsable technique du Pôle culturel, sous réserve d'être en bon état, compatible avec l'environnement et la sécurité des lieux.

Elle fait l'objet d'une demande écrite spéciale.

Ce matériel devra être évacué par l'utilisateur dès la fin de la manifestation.

Article 10 : Décorations, apposition d'affiches

Les demandes relatives à l'aménagement et à la décoration de la salle doivent être formulées au moins un (1) mois à l'avance. Les éventuelles décorations de la salle seront exclusivement en matière ininflammable. Elles ne pourront en aucun cas être fixées de quelque manière que ce soit aux murs, cloisons et mobilier. Aucun objet pointu, clou, punaise, pointe, vis, ne devra être enfoncé en quelque endroit de la salle de spectacle.

Les affiches et avis ne pourront être apposés qu'aux endroits réservés à cet effet. En tout état de cause, et par respect des convictions personnelles de toutes les personnes présentes, il ne sera apposé aucune affiche de propagande politique ou religieuse.

Article 11 : Respect des règles environnementales

Les utilisateurs assureront leur responsabilité en matière de nuisance environnementale. Ils veilleront à ne pas troubler les habitants du voisinage, ni jeter d'objet dans les propriétés limitrophes.

Les utilisateurs seront également responsables de la propreté des abords directs du Pôle culturel.

Les déchets sont à emballer, triés, dans des sacs poubelles et à évacuer dans les containers de tri sélectif prévus à cet effet.

Article 12 : Respect des consignes de sécurité

En matière de sécurité, le Pôle culturel est un établissement recevant du public, classé 2^{ème} catégorie et de type L.

Le responsable technique du Pôle culturel et son assistant sont responsables de la sécurité du bâtiment et des manifestations qui s'y déroulent. Les utilisateurs devront se conformer à leurs prescriptions en la matière.

Article 13 : Livraisons

Aucun dégagement, ni porte ne pourront être obstrués par un véhicule. Les véhicules assurant les livraisons sont autorisés à stationner pendant la durée nécessaire au déchargement et au

rechargement devant le sas de livraison situé chemin du Réal Vieux. Aucune livraison ne sera acceptée sans la présence des utilisateurs.

Article 14 : Signalement des incidents éventuels

Toute défectuosité, dégradation, défaut de fonctionnement devront être immédiatement signalés au responsable technique du Pôle culturel. De même, tout incident (rixes, incendie, etc.) est à signaler à la commune de Saint-Maximin-la-Sainte-Baume ainsi qu'aux services de gendarmerie.

Le maire ou son représentant et toutes personnes mandatées à cet effet, notamment le responsable technique et son assistant, auront libre accès aux salles et annexes durant les manifestations pour un contrôle de la bonne application du règlement.

Article 15 : Durée

Le présent règlement s'applique pour une durée illimitée et pourra faire l'objet de modifications ultérieures ou d'annexes complémentaires.

Approuvé par délibération n°... du conseil municipal du ...

Le maire,
Alain Pénal

**ANNEXE AU RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR L'UTILISATION DU HALL
D'EXPOSITION DU PÔLE CULTUREL**

**CONVENTION D'OCCUPATION
DU HALL D'EXPOSITION DU PÔLE CULTUREL**

Entre les soussignés:

La commune de Saint-Maximin-la-Sainte-Baume, représentée par son maire en exercice, Monsieur Alain Pénal, autorisé par délibération n° **XX** du conseil municipal en date du **XX**

d'une part,

ci-après dénommée: «la commune»,

et

L'association ..., déclarée en préfecture/sous-préfecture de le sous le numéro, représentée par son président en exercice....., dûment autorisée par décision du conseil d'administration, en date du

d'autre part,

ci-après dénommée : «l'association »,

Article 1 : Objet

La commune met à la disposition de l'association le hall d'exposition du Pôle culturel sis Place Malherbe aux dates et heures suivantes :

.....

L'association certifie avoir pris connaissance du règlement intérieur et s'engage à le respecter.

Article 2 : Installation dans les lieux

L'association pourra installer son exposition aux dates et heures suivantes :.....

Elle pourra la démonter aux dates et heures suivantes :.....

L'installation et le démontage se font en présence d'un agent de la commune.

Article 3 : État des lieux du matériel mis à disposition de l'association

Pour son exposition, la commune met à la disposition de l'association le matériel décrit ci-dessous dans l'état suivant:

.....
.....
.....

Un état des lieux de sortie vérifiera que ce matériel est rendu dans l'état dans lequel il a été prêté.

Article 4 : Matériel amené par l'association

La commune autorise l'association à utiliser pour son exposition son propre matériel, à savoir :

.....
.....
.....

Fait à Saint-Maximin-la-Sainte-Baume, le

Le maire	Le président de l'association
----------	-------------------------------