



DÉPARTEMENT
DE LA MANCHE
ARRONDISSEMENT
DE COUTANCES

Règlement pour la mise à disposition de la chapelle du bourg de Hambye

L'ancienne chapelle Sainte-Thérèse, située au 32 de la rue Louis d'Estouteville à Hambye, est une propriété communale. Elle est mise à la disposition gratuite pour des expositions d'œuvres d'artistes, d'objets d'art, et autres manifestations à vocation culturelle et de sensibilisation du public.

Article 1- modalités d'Attribution :

Utilisateurs :

La salle pourra être mise à la disposition d'artiste, artisan d'art, personne privée ou publique souhaitant présenter un projet culturel et toute association, à des fins d'exposer des œuvres (peintures, sculptures, photographies, artisanat d'art, ateliers).

Dossier de candidature :

Toute demande de mise à disposition est à adresser par courrier électronique ou par voie postale à la mairie de Hambye, 1 Place Elisabeth Beck, 50450 Hambye. Ce contrat sera accompagné de visuel (s) de présentation des œuvres ou du travail artistique ainsi que les références et coordonnées du demandeur.

Courriel mairie : mairie.hambye@wanadoo.fr

Chaque demande d'exposition est, au préalable, soumise à l'approbation du conseil municipal.

En cas de demandes simultanées ayant pour objet les mêmes dates d'exposition, la priorité sera donnée selon l'ordre de réception des candidatures. Les candidats retenus recevront par mail ou courrier la date de mise à disposition de la chapelle.

Tout exposant présentant quelque de différent à ce qui est présenté dans le dossier de candidature se verra refuser l'accès à la salle d'exposition.

Article 2 - conditions particulières requises pour la vente des œuvres exposées :

L'exposant est autorisé à vendre ses œuvres. Il devra obligatoirement être en règle au regard de ses obligations fiscales et sociales.

Article 3 – électricité :

Il sera demandé une participation financière de 5€ par journée d'utilisation de la chapelle pour les frais d'éclairage et de menues consommations électriques.

Il faudra veiller à couper les sources électriques et à la fermeture à double clé de la salle dès qu'elle sera quittée.

Article 4 - durée des expositions et horaires d'ouverture :

Les temps d'expositions sont à l'appréciation de chaque organisateur et notifiés dans le dossier de candidature. Les jours et horaires d'ouverture seront notifiés dans le dossier de candidature.

Gestion des clés :

L'exposant est tenu de venir chercher les clefs de la salle d'exposition à la mairie ou sur une entente préalable avec l' élu en charge de la gestion de la salle d'exposition selon ce qui aura été convenu au préalable. A son départ l'exposant devra remettre les clefs de la salle d'exposition à la mairie ou à l' élu selon ce qui aura été convenu. Il pourra conserver les clés pendant toute la durée de l'exposition. Elles seront restituées à la clôture de l'exposition ou de toute autre manifestation autorisée.

Ouverture au public :

L'utilisation de la salle ne devra pas se poursuivre au-delà de minuit afin de ne pas troubler l'ordre public et la sérénité du voisinage.

Propreté :

La salle sera rendue en bon état de propreté.

Article 5 - installation des œuvres

L'artiste exposant pourra utiliser le matériel mis à sa disposition. Il lui sera possible d'obtenir la fourniture des grilles d'exposition ou autres objets selon le matériel disponible. Cette demande devra être formulée plusieurs jours auparavant.

Modification des locaux :

L'exposant ne pourra procéder à aucune modification à l'intérieur des locaux sans l'accord préalable de la commune.

Article 6 - permanences :

L'exposant aura la charge de tenir les permanences de son exposition. A défaut, une personne désignée par ses soins pourra assurer la permanence. La commune n'assurera aucun gardiennage de l'exposition. Rien n'interdira à l'organisateur de faire appel à des bénévoles volontaires en cas de besoin pour assurer les permanences.

Article 7 - assurance et gardiennage :

L'artiste déclare avoir souscrit les assurances nécessaires à la couverture de dommages liés à sa présence à la chapelle. Il lui appartient d'assurer les œuvres exposées. Il fournira l'attestation requise.

La commune de Hambye s'engage de son côté à déclarer chaque manifestation auprès de sa compagnie d'assurance concernant les locaux utilisés dans le cadre de cette exposition et en conformité aux normes en vigueur pour l'accueil du public.

Article 8 – vernissage :

A la demande de l'artiste exposant, un vernissage pourra être organisé. La date est fixée en concertation avec la mairie.

Article 9 – annulation du contrat :

Le contrat se trouverait suspendu ou annulé de plein droit et sans indemnités d'aucune sorte dans tous les cas reconnus de force majeure.

Article 10 – compétence juridique :

En cas de litige portant sur l'interprétation ou l'application du présent règlement, les parties conviennent de s'en remettre à l'appréciation des tribunaux compétents.

Article 11 - autres conditions d'utilisation :

Issue de secours : veiller à ne pas obstruer l'accès et l'issue de secours.

Pandémie : prendre les dispositions nécessaires pour que l'activité puisse s'exercer dans le respect des règles sanitaires en vigueur.

Gestion des déchets : l'exposant gèrera les déchets générés selon les règles appliquées localement.

Le présent règlement validé en conseil municipal daté du jeudi 11 janvier 2024.

Dossier de candidature :

Identité du demandeur :

Nom :

Prénom :

Adresse postale :

Code postal :

Commune :

Téléphone :

Courriel :

Nature de la demande :

Exposition d'œuvres peintes
Préciser la nature des peintures :

Objets d'art
Préciser la nature des objets :

Autre (préciser)

Période (dates extrêmes de l'exposition) :

Jours d'ouverture au public :

Heures d'ouverture quotidienne au public :

Remise de grilles d'exposition :
oui non

Je déclare fournir :

- Des clichés des œuvres ou objets d'art qui sont exposés
- Une attestation d'assurance concernant les pièces exposées
- Etre en règle dans mes obligations fiscales et sociales (en cas de vente sur site)

Dossier vu en mairie le :

Réponse de la mairie : favorable défavorable

Remise des clés : oui non

Retour des clés : oui non

Mise en état de propreté de la salle : oui non

Signature du demandeur :

Signature du maire ou son représentant légal