

**REGLEMENT INTERIEUR  
MAISON DES CONSULS – GALERIE D’ART**

**EXTRAIT DU REGISTRE DES ARRETES DU MAIRE  
(DU 15 MAI 2006)**

-----

Le Maire de la Commune de Saint-Junien, Conseiller Général, soussigné Pierre ALLARD,  
Vu le code général des Collectivités Territoriales et notamment les articles L 2211.1, L 2212.2  
et L 2213.2, L 2143.3

Considérant qu’il nous appartient de prendre toutes les dispositions utiles pour des raisons  
d’ordre public, il y a lieu de fixer par voie réglementaire les dispositions applicables à la  
Maison des Consuls - galerie d’art,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 - OBJET :**

La Maison des Consuls est à usage de galerie d’art; elle est réservée à la présentation  
d’œuvres d’art : peintures, sculptures et installations ainsi qu’à l’artisanat d’art. Cette salle ne  
peut être utilisée à des fins commerciales.

La mairie se réserve le droit d’accepter ou de refuser une demande si celle-ci ne semble pas  
correspondre à l’esprit du lieu. Le principe de gratuité pour les visiteurs doit y être respecté.

**ARTICLE 2 – RÉSERVATION :**

Les demandes doivent être adressées par écrit à Monsieur le Maire de Saint-Junien. Elles  
doivent comporter l’objet et la date prévue pour l’exposition ainsi que les coordonnées du  
demandeur.

Afin de satisfaire le plus grand nombre et de préserver la diversité qui convient à la vocation  
du lieu, la Maison des Consuls ne peut être demandée plus de 2 années de suite à la même  
période pour un même demandeur. Il devra s’écouler 2 années avant que celui-ci puisse  
renouveler une réservation à cette même période.

Après accord du Maire, une fiche de réservation devra être complétée et signée par le  
demandeur puis transmise à la Mairie de Saint-Junien.

Une visite des locaux ainsi qu’un état des lieux devra être effectué avec le service culturel  
dans les jours précédant l’exposition.

### **ARTICLE 3 – SÉCURITÉ :**

L'utilisateur s'engage à respecter les consignes de sécurité suivantes :

- Les portes d'accès et les issues de secours doivent être totalement dégagées.
- Il est interdit de fumer dans la salle (*décret n°92-748 du 29 mai 1992*).
- Tout matériel installé par l'utilisateur en plus de celui mis à disposition par la commune doit répondre aux exigences de sécurité en vigueur.
- La commune ne pourrait être tenue pour responsable des vols de marchandises, objets ou articles divers que l'utilisateur entreposerait dans la salle ou ses abords avant, pendant et après l'exposition.

### **ARTICLE 4 – ASSURANCES :**

L'utilisateur doit souscrire une assurance responsabilité civile en qualité d'utilisateur et d'organisateur. Il devra fournir au moment de la remise des clés une attestation d'assurance.

La commune renonce au recours qu'elle pourrait être fondée à exercer contre les associations, syndicats ou administrations occupant les locaux mis à leur disposition à titre gratuit dont la responsabilité se trouverait engagée dans la réalisation de dommages matériels, de frais ou de pertes garantis (*articles 1302, 1732, 1733, 1734, 1735, du Code Civil*).

Cette renonciation est consentie en contrepartie de l'engagement pris par l'utilisateur de renoncer au recours qu'il pourrait être fondé à exercer contre la commune dont la responsabilité se trouverait engagée dans la réalisation de dommages matériels, de bris ou de pertes garantis (*articles 1719, 1721 du Code Civil*).

### **ARTICLE 5 – DÉGRADATIONS :**

L'utilisateur est responsable des dégradations causées pendant la durée d'utilisation de la salle.

La réparation des dégradations constatées est effectuée par les soins de la commune aux frais et dépens de l'utilisateur.

### **ARTICLE 6 – DIVERS :**

**Gardiennage** – il appartient à l'utilisateur d'organiser le gardiennage de son exposition, celui-ci ne peut en aucun cas être assuré par du personnel municipal.

**Nettoyage** – l'utilisateur doit laisser les locaux dans un état de propreté qui permette l'organisation rapprochée d'une autre exposition, sinon il lui serait demandé une participation aux frais de nettoyage.

**Bruit** – la salle étant située en centre ville, l'utilisateur s'engage à respecter la tranquillité des riverains en réglant la sonorisation qu'il serait amené à utiliser tant après 22h que dans la journée, conformément à la réglementation en vigueur.

**Animaux** – les animaux ne sont pas admis dans la salle.

**Buvette, repas** - l'organisation et la prise de repas ne sont pas autorisées dans la salle de même que l'installation d'une buvette. N'est pas considéré comme tel le vin d'honneur offert à l'occasion de l'inauguration de la manifestation.

*Téléphone* – La salle ne dispose pas du téléphone.

**ARTICLE 7 - EQUIPEMENT PERMANENT DE LA SALLE :**

1 Table

2 chaises

60 tringles pour cimaises (longueur :1,50m)

80 crochets pour tringles

Les clés sont confiées au responsable utilisateur sur place et sur rendez-vous fixé sur la fiche utilisateur.

**ARTICLE 8 - DURÉE DE L'EXPOSITION :**

La mise à disposition de la salle ne peut dépasser 15 jours d'affilée. Toute demande pour une durée supérieure à 15 jours sera à l'appréciation de Monsieur le Maire.

**ARTICLE 9 - TARIFS DE LOCATION :**

Les tarifs de location sont fixés par délibération du Conseil municipal et affichés dans les locaux.

Chaque année le prix et les conditions de location pourront être révisés par délibération du Conseil municipal.

**ARTICLE 10 :**

Monsieur le Directeur Général des Services, Monsieur le Directeur des Services Techniques, Monsieur le Commandant de Gendarmerie sont chargés chacun en ce qui le concerne de l'exécution du présent arrêté.

Fait à Saint-Junien, en Mairie, Le 16 mai 2006

Au registre, le Maire, Pierre ALLARD

Arrêté déposé à la  
Sous-Préfecture, le 19/05/06  
Signé : le Sous-Préfet

Le Maire,

