

**Règlement intérieur pour la mise à disposition temporaire de la salle de conférence
2 rue Joseph Evenas 56400 PLUMERGAT**

Entre, d'une part :

La Commune de PLUMERGAT, sise 5 Place du Castil, 56400 PLUMERGAT,

Représentée par Madame Sandrine CADORET en qualité de Maire, dûment habilitée à l'effet des présentes, par délibération en date du 12 septembre 2022,

Et

Madame, Monsieur

N° téléphone :

E-mail :

Ci-après dénommé l'exposant,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

ARTICLE 1 : MISE À DISPOSITION

La commune de Plumergat met à disposition de l'exposant ci-dessus indiqué la salle de conférence, située 2 rue Joseph Evenas à Plumergat, du au

afin d'y organiser une exposition intitulée :

La superficie de ce local, libre de tout aménagement, est de 40,65m².

Elle comprend 6 tables et 30 chaises.

ARTICLE 2 : TARIF

La salle de conférence est mise à disposition à titre gratuit.

ARTICLE 3 : HORAIRES D'OUVERTURE

Durée de l'exposition :

L'exposition sera ouverte au public du au, de heures à heures.

ARTICLE 4 : UTILISATION DE LA SALLE

L'exposant s'engage à :

- N'apporter aucune modification aux installations électriques et plus particulièrement aux éclairages,
- Ne prévoir aucun accrochage et présentation qui pourraient modifier ou dégrader les lieux, les aménagements et le matériel éventuellement mis à disposition,
- Restituer les clefs, le matériel, le local et ses aménagements en l'état initial. Tout manquement donnera lieu à facturation des frais de remise en état et de remplacement.

La commune de Plumergat s'engage à procéder à l'entretien de la salle de conférence, hormis durant l'occupation du local par l'exposant.

Au terme de sa mise à disposition, ce local et le matériel doivent être restitués par l'exposant dans l'état de propreté initial. L'exposant est tenu de respecter les règles de sécurité en vigueur dans le cadre d'un Établissement Recevant du Public.

ARTICLE 5 : ÉTAT DES LIEUX

Un état des lieux sera dressé par Madame Sabine Thomazo, responsable de l'entretien et de la location des salles. Les clefs seront remises à l'exposant à l'issue de cet état des lieux.

L'exposant devra prendre rendez-vous directement avec Madame Sabine Thomazo à l'adresse suivante rs.mairie@plumergat.fr ou au 06 44 18 05 59.

ARTICLE 6 : LOGISTIQUE

Pour installer ses œuvres, l'exposant se coordonnera avec les services techniques municipaux au 06 61 96 16 58 pour l'utilisation de grilles. Le transport de ces grilles sera assuré par les services techniques municipaux.

L'exposant assure le transport de ses œuvres, le montage et le démontage de l'exposition.

Montage de l'exposition : du au, de heures à heures.

Démontage de l'exposition : du au, de heures à heures.

ARTICLE 7 : ACCUEIL – SURVEILLANCE DE L'EXPOSITION

L'exposant assure l'ouverture, la fermeture et la surveillance de la salle de conférence, en se conformant aux horaires définis dans l'article 3.

En cas d'ouverture de l'exposition durant les heures habituelles d'ouverture au public de la médiathèque, celle-ci est librement visitable, sans qu'aucune surveillance ne soit mise en œuvre par le personnel municipal.

La commune de Plumergat n'assure aucun gardiennage de l'exposition.

ARTICLE 8 : VENTE DES OEUVRES

L'exposant peut mettre à la disposition du public un catalogue ou feuillet permettant l'achat de ses œuvres. Il est tenu pour cela de respecter la législation en vigueur.

ARTICLE 9 : ASSURANCES

La commune de Plumergat, en sa qualité de propriétaire, déclare assurer ce local en dommage aux biens et responsabilité civile s'agissant de son matériel et de son personnel.

Pour des raisons d'assurances, la valeur de l'exposition est limitée à 60 000 € maximum.

La commune de Plumergat n'est pas responsable en cas de vol ou de détérioration d'objets ou matériels ne lui appartenant pas, se trouvant dans l'enceinte de la salle de conférence.

L'exposant doit être couvert par une assurance responsabilité civile qui prendra en charge tous dommages liés aux biens et/ou aux personnes causés à un tiers.

L'exposant devra joindre une attestation d'assurance à la convention signée.

ARTICLE 10 : COMMUNICATION

La commune de Plumergat assurera la communication de l'exposition auprès du public, uniquement par voie dématérialisée, sur les supports suivants :

- Ecrans numériques à l'accueil de la mairie, à la médiathèque, sur la Place de l'église à Mériadec
- Site Internet www.plumergat.fr
- Application "Mon Village".

Dès la signature de cette convention et au plus tard 3 semaines avant le début de l'exposition, l'exposant s'engage à transmettre par courriel à l'adresse assistant.direction@plumergat.fr un visuel en format paysage, de préférence.

Le fichier doit être aux formats jpeg, png ou pdf.

Par l'envoi de ce visuel, l'exposant autorise de fait la commune de Plumergat à reproduire son œuvre sur tous ses supports de communication.

ARTICLE 11 : RESPONSABILITÉ

L'exposant certifie avoir pris connaissance des consignes précisant les conditions d'évacuation des locaux et le positionnement des extincteurs. Il se conformera à l'ensemble des prescriptions de sécurité liées au lieu et à son activité.

En cas de non-respect des règles de sécurité, l'exposant s'expose à la suspension de l'exposition par la commune de Plumergat qui décline toute responsabilité.

ARTICLE 12- DIFFÉRENDS

La commune de Plumergat se réserve le droit de mettre fin, sans préavis, à la présente convention en cas de non-respect de la totalité des prescriptions ci-dessus énoncées.

Fait en deux exemplaires originaux, le
Pour La Commune de Plumergat,
Sandrine CADORET.

Le bénéficiaire,
Lu et approuvé,