

Règlement Intérieur
Galerie Henri le Fauconnier
Galerie d'exposition
de la Commune d'Hesdin
Règlement valant convention avec l'exposant

Vu la délibération n°20220201_07 du Conseil municipal du 01/02/2022

1- Présentation

La galerie d'exposition Henri le Fauconnier, propriété de la commune d'Hesdin, est située au rez-de-chaussée du théâtre Clovis Normand, plus précisément au pied du Beffroi sur la partie droite de l'Hôtel de ville de la commune.

Cet espace est destiné à l'accueil d'expositions artistiques, culturelles et institutionnelles chaque année.

Par ailleurs, cette galerie d'exposition a aussi pour objectif de créer un lieu ouvert aux habitants.

La centralité de ce lieu sur le territoire facilite son accès aux écoles et collèges du territoire de la Communauté de communes des 7 vallées. Ceci est un atout majeur pour faciliter l'accès des jeunes à la culture.

2- Fonctionnement

2.1 Exposants – méthodologie des candidatures

La galerie d'exposition Henri le Fauconnier est ouverte aux :

- artistes plasticiens, peintres, sculpteurs, photographes, graphistes, auteurs... professionnels déclarés et/ou affiliés à la Maison des artistes et/ou à l'Agessa.

Les artistes se définissant comme amateurs mais ayant déclaré leur activité d'auteur sont susceptibles d'être concernés par les dispositions du règlement destiné aux artistes professionnels. Veuillez le consulter pour plus d'information.

Les expositions à l'initiative des services de la commune seront prioritaires lors de l'établissement du calendrier par le comité de programmation.

Tout dossier de candidature fera l'objet d'un examen par le comité de programmation. Il devra être composé :

- D'une fiche d'inscription (annexe 2) accompagnée d'une fiche technique et d'un dossier photographique,
- Du présent règlement signé et précédé de la mention « lu et approuvé »,
- Des annexes 1 et 3 signées,

2.2 Le Comité de programmation – rôle et composition

Le comité de programmation est composé du Président, de quatre membres de la commission culture de la commune et d'un agent. Il examine les candidatures et décide de la programmation des expositions.

Il se réunit deux fois par an au minimum en fonction des candidatures. Il est libre d'accepter ou non la demande d'exposition des artistes sans qu'aucune justification ne soit demandée en cas de refus. Le comité de programmation rend compte de ses décisions auprès du conseil municipal.

Le service communication de la ville est référent quant à l'organisation des expositions. Un programme est édité semestriellement afin d'assurer la promotion de la galerie d'exposition.

2.3 Les expositions – déroulement /fonctionnement

L'accès à l'espace d'exposition est totalement gratuit pour les exposants.

La durée d'exposition est fixée à trois semaines consécutives au minimum et 4 semaines au maximum.

Inaugurations/vernissages :

L'organisation de l'évènement (publicité, invitations, mise en place du cocktail, etc...) ainsi que la fourniture des boissons, des denrées alimentaires sont à la charge de la Mairie.

La date de cet évènement est fixée au 1^{er} vendredi sauf exception (jour férié) de la période d'exposition de 18h à 20h afin de garantir la présence d'au moins un élu membre du comité de programmation à l'heure de fermeture des locaux.

En cas de conception de supports de communication à l'initiative de l'exposant, il est demandé à l'exposant de faire figurer le logo de la commune sur l'ensemble de ses documents. (La charte graphique de la commune pourra être communiquée par l'agent en charge de la communication). Au besoin, le service communication pourra fournir à l'exposant un bandeau constitué des coordonnées de la collectivité.

2.4 Présence – animation de l'exposition :

L'animation de l'exposition est à la charge de l'exposant, toutefois un agent du service culturel de la commune est présent aux heures d'ouverture de la galerie.

Pour se faire connaître, il sera proposé à (ou les) artistes d'assurer des temps de présentation et/ou d'animation programmée, au sein de la galerie auprès de publics associatifs, scolaires, etc... aux jours et aux horaires fixés au préalable avec la commune, et sous condition que les établissements se soient inscrits au préalable.

Il est précisé que la galerie d'exposition Henri le Fauconnier sera ouverte le premier vendredi soir de la période d'exposition de 18h à 20h (sauf exception, jour férié par exemple). La présence de l'artiste est requise à l'occasion

de cette soirée. Le vernissage de l'exposition pourra être organisé lors de cette soirée.

2.5 Sécurité – citoyenneté – assurance

Hygiène et sécurité

L'artiste devra assurer l'installation et le démontage des œuvres. Il devra veiller à préserver l'accès aux sorties de secours et aux équipements incendie (plan d'évacuation indiquant l'emplacement des extincteurs ci-joint en annexe 3).

Par ailleurs, Il est signalé que l'installation de l'exposition aura lieu obligatoirement le jeudi ou le vendredi de la semaine précédant le début de l'exposition aux horaires d'ouverture de la Mairie.

L'exposant devra contacter l'accueil de la commune 72h (jours ouvrés) avant l'installation de l'exposition afin de convenir d'un rendez-vous pour accéder à la galerie d'exposition et assurer les modalités de mise en place (livraisons, prêt du matériel...).

Le décrochage/démontage de l'exposition aura lieu obligatoirement le lundi ou le mardi de la semaine suivant la fin de l'exposition aux horaires d'ouverture de la galerie.

Il se doit également de respecter les règles applicables aux ERP (Etablissements recevant du public) de 5^{ème} catégorie.

Entretien

Entre chaque exposition, une semaine restera libre afin de permettre le nettoyage complet de la galerie et l'installation de l'exposition suivante. L'entretien courant de la galerie est assuré par l'agent d'entretien de la collectivité. Cependant, l'exposant s'engage à restituer l'endroit dans le même état de propreté qu'au moment de la mise à disposition du lieu.

Il est strictement interdit de percer les murs, d'utiliser des punaises, de coller ou d'utiliser tout autre matériau pouvant abîmer les murs, les peintures et le sol de la galerie.

Assurances

La Ville d'Hesdin n'assure pas les biens exposés des exposants. L'exposant ou l'artiste demeure responsable de ses œuvres. La commune décline toute responsabilité en cas de dégradation, de perte ou de vol des articles exposés (y compris en l'absence de l'exposant).

Restriction

La commune se réserve la possibilité de demander le démontage et le retrait de l'exposition tout ou en partie si elle juge que celle-ci peut porter atteinte à la sensibilité du plus grand nombre.

Envoyé en préfecture le 15/02/2022

Reçu en préfecture le 15/02/2022

Affiché le

ID : 062-216204479-20220201-20220201_06-DE

ANNEXE 1

Liste du matériel Galerie d'Exposition Henri le Fauconnier

ANNEXE 2

Fiche d'inscription Galerie d'exposition Henri le Fauconnier

Tout projet doit faire l'objet d'une demande auprès de la commune d'Hesdin et doit être validé par le comité de programmation.

Raison sociale ou nom de l'exposant :

.....

Adresse :

..... Téléphone

.....

Téléphone portable :

Email : Site

Internet :

Période souhaitée :

Durée d'exposition souhaitée (minimum 3 semaines) :

.....Thème de l'exposition :

.....Type de supports :

.....Nombre d'œuvres

proposées à l'exposition :Style

(photographie, panneaux, peinture.etc....)

..... Valeur

déclarative totale de l'exposition :

Date :

Signature :

Merci d'adresser cette fiche complétée et signée, accompagnée d'une fiche technique et descriptive de l'exposition envisagée ainsi que quelques photos des œuvres à :

ANNEXE 3

Plan d'évacuation Galerie d'Exposition Henri le Fauconnier

REZ de CHAUSSEE

ANNEXE 3

Plan d'évacuation Galerie d'Exposition Henri le Fauconnier

ÉTAGE

Envoyé en préfecture le 15/02/2022

Reçu en préfecture le 15/02/2022

Affiché le

ID : 062-216204479-20220201-20220201_06-DE

ANNEXE 3 bis

Plan de la galerie d'exposition Henri le Fauconnier

3 - Composition et équipement de la galerie d'exposition :

- Un espace d'exposition de 140 m².
- L'exposant sera libre d'utiliser le matériel mis à disposition dans la galerie (Annexe 1). Celui-ci devra impérativement rester dans l'enceinte de la Galerie de la Ville.
Un état des lieux et du matériel sera effectué lors de la mise à disposition des biens ainsi qu'à la fin de l'exposition.
L'exposant prendra à sa charge tout autre matériel spécifique dont il pourrait avoir besoin pour la présentation de ses œuvres.
- Il conviendra aussi à veiller à bonne utilisation du matériel et/ou mobilier mis à disposition afin de prévenir toute dégradation.

Lu et approuvé,
(Merci de parapher chaque page)

A, le.....

Nom et prénom de l'exposant

Cachet :

Signature :

Vu pour être annexé à la
délibération n° 20220201-06

Le Maire,
Matrieu DEMONCHEAUX

