

Règlement particulier Galerie Neuve

10 place Neuve
37000 Tours

Bus : ligne 2 ou 10 Arrêt Boisdonier

Tramway : arrêt Palais des sports



Capacité	19 personnes
Superficie	106 m²

Matériel disponible sur place

24	Cimaises
4	chaises
2	Tables
Accès Wifi Public	Oui

Règlement

PREAMBULE

La Galerie Neuve est un espace d'exposition situé sur le quartier du Sanitas: quartier prioritaire de 8 000 habitants.

La Galerie est gérée par la Direction de la Cohésion Sociale en collaboration avec la Direction des Affaires Culturelles.

Cet espace d'exposition doit s'inscrire dans le projet local de territoire mais doit être aussi ouvert sur l'ensemble de la Ville.

Article 1 Objet

Le présent règlement précise les prescriptions figurant dans le règlement général d'occupation à l'égard de la Galerie Neuve.

Article 2 Utilisateurs

La galerie d'exposition est mise à disposition d'artistes, d'associations, d'acteurs locaux ou de services municipaux, ci-après dénommés « l'organisateur ».

Article 3 : Utilisation de la salle

3.1 Destination d'usage

La galerie est destinée à l'accueil d'expositions.

En lien avec l'exposition, en amont ou pendant l'exposition, des activités ou des ateliers ouverts au public peuvent être mis en place. Des résidences d'artistes peuvent également être envisagées sous réserve d'action de médiation ou de sensibilisation au public, ou d'actions spécifiques. La production des ateliers ou des résidences devra être valorisée au sein de la galerie lors de l'exposition.

Lors de manifestations et en particulier de festivals se déroulant sur la Ville de Tours, et dès lors qu'une exposition est envisagée à la Galerie Neuve, l'organisateur a la possibilité d'installer le bureau de la manifestation (bureau du festival) afin d'informer et renseigner le public.

La durée d'occupation est fixée à 7 jours minimum et 30 jours maximum.

3.2 Accès – Horaires

L'utilisation de la galerie implique nécessairement une ouverture régulière au public. La galerie peut être ouverte au public tous les jours de la semaine, de 10 heures à 20 heures. Au-delà de ces horaires une autorisation devra être sollicitée auprès du gestionnaire de la salle. L'organisateur devra respecter la quiétude des voisins.

Les jours et horaires prévisionnels d'ouverture devront être communiqués au gestionnaire de la salle et affichés à l'extérieur de la salle.

3.3 – Utilisation des locaux

✓ Etat des lieux - Remise de Clés

Un état des lieux sera effectué avant et après l'exposition. Toute dégradation constatée fera l'objet d'une réparation sous le contrôle de la Ville de Tours, les frais en découlant étant à la charge de l'organisateur.

Un inventaire du matériel mis à disposition sera dressé sur place à la prise et à la remise des clés.

Les clés seront remises le 1^{er} jour de la réservation et seront restituées le jour de l'état des lieux sortant. En cas de perte des clés, l'organisateur devra faire refaire les clés à ses frais.

✓ Aménagement des locaux

L'organisateur prend les locaux en l'état. Il est tenu d'accrocher ses toiles selon le principe en place (rails à glissière, tringles d'accrochage et crochets). L'organisateur doit veiller à l'état de propreté et de présentation de la salle. Aucun document ou tout autre système de signalisation ne devra être apposé sur les murs de manière irréversible. L'usage de pointes, clous, vis et autres punaises est interdit.

L'organisateur peut solliciter la Direction des Affaires Culturelles – service exposition – pour des demandes de matériels spécifiques.

L'aménagement est à la charge de l'organisateur.

✓ Responsabilité d'occupation des lieux assurances

La Ville de Tours ne pourra pas être tenue responsable de vols, dégradations, accidents ou avaries pouvant survenir pendant le transport et le séjour des œuvres faisant l'objet de l'exposition. L'organisateur doit assurer lui-même le gardiennage et la surveillance de l'exposition. L'organisateur garantit la Ville de tous recours liés à son exposition. L'organisateur devra veiller à ce que son assurance responsabilité civile couvre tous dommages éventuels sur les biens de la Ville. Il sera demandé une attestation de la compagnie d'assurance justifiant de la couverture de l'activité dans la galerie.

✓ Caractère non commercial de cette mise à disposition

Aucune transaction commerciale n'est autorisée dans la galerie pendant l'exposition. Celle-ci, devra rester telle qu'elle a été inaugurée pendant toute sa durée. Il ne saurait être question de décrocher une œuvre. Toutefois, un catalogue ou une liste avec le prix des œuvres pourra être communiqué aux visiteurs qui souhaiteraient une plus ample information. Dans ce cas, des contacts ultérieurs pourront être pris hors des locaux de la Ville de Tours.

3.4 – Propreté

✓ Le matériel de ménage est mis à disposition par la Ville. Cependant, les produits d'entretien sont à la charge de l'organisateur.

✓ Les ordures ménagères devront être déposées dans les containers extérieurs prévus à cet effet (les sacs poubelles 30l sont conseillés pour les containers enterrés), sur la place Neuve, dans le respect du tri sélectif.

✓ Le verre usagé doit être jeté dans le container dédié, situé à l'extérieur du bâtiment. Ce container ne doit être utilisé qu'en fin de journée afin de ne pas gêner la tranquillité des habitants des immeubles voisins

Article 4 : Communication liée à l'occupation

La confection, l'impression et la diffusion des cartons d'invitation et des affiches incombent à l'organisateur. L'organisateur devra déposer une affiche, précisant les jours et horaires d'ouverture, à l'accueil du Centre de vie du Sanitas ainsi qu'à la Direction des Affaires Culturelles.

L'organisateur pourra bénéficier d'une visibilité sur le site internet de la Ville en contactant la personne en charge de l'agenda-culturel et du site internet de la ville à l'adresse suivante : agenda-culturel@ville-tours.fr

En cas de vernissage l'organisateur communiquera en amont la date et l'heure d'inauguration à la Ville (Direction de la Cohésion Sociale et Direction des Affaires Culturelles).

L'organisateur fera apparaître le logo de la Ville de Tours sur ses supports de communication.

Contacts en mairie

Et numéros utiles

Renseignements généraux, location	Centre de vie du Sanitas ☎ 02.47.31.39.00 ✉ centredevedusanitas@ville-tours.fr
Direction des Affaires Culturelles	☎ 02 47 21 68 44
Aménagement, branchements	Centre de Vie du Sanitas ☎ 02.47.31.39.00 ✉ centredevedusanitas@ville-tours.fr
Sécurité	Centre de vie du Sanitas ☎ 02.47.31.39.00 ✉ centredevedusanitas@ville-tours.fr
Prêt de matériel spécifique	Service des expositions ☎ 02.47.70.88.46 ✉ de@ville-tours.fr
Numéros utiles	Police municipale ☎ 02.47.70.88.88 Pompiers ☎ 18 SAMU ☎ 15