

## Règlement des expositions

L'équipe municipale est heureuse d'accueillir votre exposition au sein de la Mairie du 13<sup>ème</sup> arrondissement. Cela implique la connaissance du présent règlement, qui vous aidera dans la préparation et le bon déroulement de votre exposition, son acceptation et, bien sûr, son respect.

### Article 1 : objet du règlement

Ce règlement est une annexe à la "convention de mise à disposition de locaux", signée par le maire, ou son représentant, et l'organisateur de l'exposition.

La convention détermine les dates de début et de fin et les conditions générales de mise à disposition des espaces accueillant toutes les manifestations. Le présent règlement définit les règles particulières applicables aux expositions.

### Article 2 : horaires

L'accès aux expositions se situe dans la stricte limite des horaires d'ouverture de la mairie, à savoir du lundi au vendredi de 9 h 00 à 17 h 00 et le jeudi jusqu'à 19 h 30. La mairie est fermée le samedi et le dimanche.

Aucune surveillance ni aucune permanence ne sont assurées dans les salles accueillant les expositions. La mairie étant un bâtiment public accueillant de nombreux visiteurs, l'attention des exposants est attirée sur le fait que ces espaces sont des lieux de circulation.

Le maire et ses représentants se réservent le droit d'organiser d'autres activités (réunions, conférences, ...) dans les salles où se tiennent des expositions et, par conséquent, de modifier les horaires d'ouverture au public de ces dernières.

### Article 3 : installation, "désinstallation"

L'accès au parvis de la mairie peut être autorisé à titre exceptionnel pour le chargement ou le déchargement des véhicules, sous réserve de l'accord préalable de la Direction Générale des Services. Il est strictement limité à la durée de ces opérations : en aucun cas un exposant n'est admis à y stationner.

L'installation et la "désinstallation" doivent obligatoirement se faire à la date et aux heures convenues.

L'organisateur de l'exposition doit veiller à ce que les locaux et le matériel mis à sa disposition ne soient pas endommagés au cours de l'installation et de la "désinstallation". Tout dispositif d'accrochage ou d'exposition requiert l'acceptation préalable de la Direction Générale des Services. Il en va de même de la pose de supports d'information (affiches) au sein de la mairie.

Pour la mise en place de l'exposition, les exposants doivent amener leur matériel personnel. Cependant, s'ils en font la demande préalablement, la mairie peut mettre à leur disposition quelques outils élémentaires.

En outre, la mairie peut mettre à la disposition des exposants des socles blancs de 30 x 30 cm et 50 x 50 cm, d'une hauteur de 80 cm ou d'1 m, ainsi que des grilles de 2 m x 1 m, à la condition que la demande ait été formulée dans un délai permettant d'y répondre, dans la mesure du possible.

### **Particularités des galeries et de l'antichambre**

Des cimaises (rails munis de tiges) étant prévues pour recevoir les tableaux, photos et autres dessins, ***aucun autre système de fixation n'est accepté*** (clou, punaise, scotch double-face, "patafix", ...).

***Aucune grille ne peut être placée devant les panneaux dépliés*** (sauf si ces derniers sont repliés contre le mur et que les grilles sont disposées entre les fenêtres).

***Aucun socle ni objet ne peut être disposé au sol dans la galerie Bièvre***. Des plots sont autorisés dans la galerie Athéna et dans l'antichambre à condition qu'ils soient disposés le long des murs et dans la mesure où un espace d'au moins 1 m 50 est conservé pour le passage du public.

### **Article 4 : vernissage**

L'organisateur de l'exposition a la possibilité d'organiser un vernissage le premier jeudi de l'exposition, de 17 h 30 à 19 h 30, à la condition que les locaux et les moyens aient été préalablement l'objet d'une fiche de réservation adressée à la Direction Générale des Services dans un délai permettant d'y répondre, dans la mesure du possible, y compris l'accès à un réfrigérateur.

Le financement de ce vernissage est à la charge de l'organisateur. Néanmoins, la mairie peut fournir du matériel jetable : gobelets, assiettes et serviettes.

L'organisateur de l'exposition s'engage à ce que les locaux soient remis en état à l'issue du vernissage.

***Rappel*** : l'interdiction de fumer au sein de la mairie s'applique également pendant le vernissage.

### **Article 5 : consignes de sécurité**

Toute installation électrique doit être préalablement autorisée et conçue de sorte à éviter tout risque de déclenchement d'incendie et tout danger pour le public.

Tout emploi de matériau autre que ceux mis à disposition par la mairie implique le respect des normes en vigueur, notamment en termes d'ignifugation.

Les œuvres et installations exposées ne doivent présenter aucun risque pour le public (objets coupants, risque de basculement, ...).

**Rappel** : les issues de secours doivent rester accessibles durant toute la période de l'exposition, y compris le soir du vernissage.

## **Article 6 : communication**

L'organisateur de l'exposition s'engage à faire apparaître sur ses documents le logo de la Mairie du 13<sup>ème</sup> arrondissement ainsi qu'à respecter la charte de communication de la mairie. Les supports (affiches, invitations, ...), doivent être validés par le Service Communication de la mairie.

La mairie peut apposer des affiches au format A3 sur les dix panneaux associatifs et dans les équipements culturels du 13<sup>ème</sup> arrondissement ainsi qu'à l'intérieur de la mairie. Elle peut également les imprimer.

La communication sur les expositions est à la charge de l'organisateur de l'exposition.

A des fins de communication interne ou externe, l'organisateur autorise la mairie à prendre des photographies des locaux accueillant les oeuvres.

## **Article 7 : responsabilité, assurance**

L'assurance des œuvres est à la charge de l'organisateur de l'exposition qui dégage la mairie de toute responsabilité en cas de dégradation, perte ou vol des oeuvres.

## **Article 8 : litige**

En cas de non respect du présent règlement, le directeur général des services de la mairie ou son représentant peut procéder à l'arrêt de l'exposition.

Paris, le

L'exposant,  
(faire précéder la signature de la mention "lu et approuvé")