

## **REGLEMENT D'OCCUPATION JARDIN DES SCULPTURES ET DE L'AUDITORIUM DU MUSEE DES BEAUX-ARTS**

### **ARTICLE 1<sup>er</sup> : MODALITES DE RESERVATIONS**

#### **1.1. Les bénéficiaires :**

L'autorisation d'occupation des espaces du musée des Beaux-Arts – Jardin des Sculptures et auditorium – peut-être accordées :

- aux personnes morales publiques ou privées régulièrement constituées (associations, sociétés, syndicats, administrations, établissements publics, ...)
- aux personnes physiques exerçant une activité artisanales ou commerciale et pouvant justifier à ce titre de leur inscription au Répertoire des Métiers ou au Registre du Commerce.

#### **1.2. La demande :**

Chaque demande d'occupation doit faire l'objet d'une option de réservation préalable par écrit - courrier postal, fax ou message électronique – au moins un mois avant la date prévue pour l'occupation, laquelle sera confirmée par courrier par la direction des musées. Le délai d'un mois court du jour de la réception de la demande écrite.

En cas de deux demandes simultanées, association locale, association extérieure, organisme privé, c'est l'association locale qui bénéficie de la priorité.

#### **1.3. Cas de rejet :**

La demande de réservation pourra être rejetée pour les raisons suivantes :

- pour des raisons internes au fonctionnement de la direction des musées
- pour toute exploitation qui tendrait à la recherche d'un profit personnel ou commercial
- lorsque le programme envisagé est susceptible de troubler l'ordre public
- lorsque le présent règlement n'a pas été respecté lors d'une réservation antérieure

### **ARTICLE 2 : ESPACES**

Le présent règlement régit les conditions de mise à disposition des espaces suivants :

- le Jardin des Sculptures du musée des Beaux-Arts
- l'auditorium du musée des Beaux-Arts

### **ARTICLE 3 : HORAIRES**

Le jardin des Sculptures pourra être mis à disposition jusqu'à minuit, l'auditorium jusqu'à 22h00.

Le respect des horaires est impératif, aucune dérogation n'est possible. Tout dépassement d'horaire de la salle pourra donner lieu à un rejet de demande pour une réservation ultérieure.

Le responsable de la manifestation ou son représentant doit rester jusqu'à la fin de la manifestation (départ du public et des invités).

### **ARTICLE 4 : REGLEMENT DES REDEVANCES**

**Le montant des redevances est arrêté par le Conseil Municipal.**

Les redevances d'occupation doivent être impérativement réglées et acquittées conformément aux modalités de paiement préalablement communiquées par le régisseur des musées à réception de la facture pour service fait.

Le règlement des redevances sera perçu par le régisseur des musées. Les chèques devront être libellés à l'ordre du Trésor Public.

## **ARTICLE 5 : MODALITES DE MODIFICATION OU D'ANNULATION**

### **5.1. Annulation par le demandeur**

En cas d'annulation, à l'initiative de l'utilisateur, d'une réservation ayant fait l'objet d'une autorisation d'occupation, la direction des musées devra impérativement en être prévenue par écrit deux semaines au moins avant la date fixée pour l'occupation.

Faute pour l'utilisateur de respecter ces délais, les redevances non encore versées restent dues.

### **5.2. Faculté de résiliation**

La Ville se réserve le droit de mettre fin à tout moment à la réservation pour des motifs d'ordre public ou en cas d'urgence.

La Ville peut également résilier la réservation pour des raisons tirées des manquements graves et répétés aux présentes dispositions du règlement ou en cas d'utilisation des locaux étrangère au but de l'activité, cession de droit ou sous-location, changement du locataire.

Dans tous les cas d'exercice par la Ville de sa faculté de résiliation, l'utilisateur ne pourra prétendre à aucune indemnité.

Aucune partie ne sera tenue pour responsable vis-à-vis de l'autre en cas de résiliation, modification ou manquements aux obligations du règlement qui seraient dus à la survenance d'un cas de force majeure, reconnu par la jurisprudence et des tribunaux français.

## **ARTICLE 6 : FONCTIONNEMENT DES SALLES**

### **6.1. Jauges admissibles :**

Afin de respecter les normes de sécurité, le nombre de personnes ne devra pas être supérieur au nombre de places détaillé dans l'annexe du présent règlement relative aux caractéristiques technique par salle.

En cas de dépassement de ces jauges maximum, la responsabilité de l'utilisateur se trouvera engagée.

### **6.2. Mise à disposition de matériel**

L'occupation d'une salle emporte pour l'usager le droit d'utiliser le matériel municipal qui s'y trouve.

Toute introduction de matériel autre que celui de la Ville devra être signalée à la direction des musées, au plus tard lors de la confirmation écrite de la réservation.

### **6.3. Aménagement spécifique**

Dans le cas d'une demande de matériel ou d'un aménagement spécial de l'espace souhaité par l'utilisateur, celui-ci doit en formuler la demande par écrit auprès de la direction des musées 1 mois au moins avant le début de l'occupation. Le matériel disponible sera mis à disposition dès le matin du jour de la manifestation afin d'être installé à leur convenance.

A titre exceptionnel, l'utilisateur peut être autorisé par la direction des musées à effectuer ou faire effectuer cet aménagement sous le contrôle des agents municipaux.

### **6.4. Mise à disposition de personnel**

Pour des raisons de sécurité, la présence du personnel de la direction des musées est obligatoire. A l'occasion de chaque demande d'occupation, le nombre de personne mis à disposition de l'utilisateur sera le suivant:

- une personne pour l'auditorium
- quatre personnes pour le jardin des sculptures

Le nombre de personnes mentionné ci-dessus constitue un minimum que la direction des musées se réserve le droit de modifier selon l'utilisation qui sera faite pour chacun des espaces.

La mise à disposition du personnel est facturée au tarif horaire voté par le Conseil Municipal.

### **6.5. Restauration**

Le locataire pourra prévoir une prestation de restauration de type cocktail. L'organisation de cette prestation est à la charge du locataire.

### **6.6. Buvette**

En cas d'ouverture d'un débit de boissons temporaires, l'utilisateur s'engage à se conformer aux lois et règlements en vigueur, notamment au regard du code de la santé publique, de sorte que la Ville ne puisse être ni recherchée ni inquiétée.

### **6.7. Affichage et publicité**

Les organisateurs de manifestations à caractère public sont tenus de faire une stricte application de la réglementation en matière d'affichage et de publicité. En outre, est prohibée, sauf aux emplacements éventuellement réservé à cet usage, l'apposition de tout support d'information (affiches, calicots,...) sur les murs, portes, vitrages, ... intérieurs ou extérieurs du musée des Beaux-Arts.

En cas de mise à disposition gracieuse, l'utilisateur devra apposer le logo de la Ville de Rouen sur tous les documents de communication liés à la manifestation organisée dans les espaces du musée des Beaux-Arts.

### **6.8 Autorisation**

Il est rappelé aux utilisateurs qu'il leur appartient de se mettre en règle avec la Société des Auteurs, Compositeurs et Editeurs de Musique (S.A.C.E.M.), notamment en cas de diffusion de musique.

## **ARTICLE 7 : SONORISATION, MATERIEL ELECTRIQUE**

### **7.1. Nuisances par le bruit**

Le musée des Beaux-Arts est situé au cœur de la ville. Il convient donc de veiller à préserver la tranquillité du voisinage. Toutes précautions seront en conséquence prises pour que le bruit (sonorisation, instruments d'orchestre, allées et venues de personnes ou de véhicules, ...) soit réduit de façon à ne causer aucune gêne pour le voisinage à partir de 22h. Dans tous les cas, le volume sonore doit être maintenu au niveau réglementaire de 105 dB conformément au décret n°98-1143 du 15 décembre 1998.

### **7.2. Manipulation du matériel**

Seul le technicien mis à disposition de l'utilisateur est habilité à faire fonctionner le matériel mis à disposition par le musée.

Les utilisateurs désirant utiliser leur propre équipement pourront le faire en prenant un rendez-vous avec le technicien de la salle afin de procéder à l'installation de ce matériel sous sa responsabilité.

La Ville dégage toute responsabilité sur tout manipulation des installations (électrique, sonorisation, éclairage...).

## **ARTICLE 8 : VESTIAIRE**

Un vestiaire est mis à la disposition de l'occupant pour permettre de déposer les effets et objets encombrants.

La direction des musées décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

## **ARTICLE 9 : ETAT DES LIEUX**

### **9.1. Conditions d'entrée dans les lieux**

Au moment de son entrée l'utilisateur prend connaissance des locaux et signe l'état des lieux conjointement avec la personne habilitée à représenter la direction des musées.

### **9.2. Conditions de sortie des lieux**

Au moment de sa sortie des lieux, l'utilisateur signera un nouvel état des lieux conjointement avec la personne habilitée à représenter la direction des musées.

En l'absence de signature de l'utilisateur, le règlement s'applique sur la seule foi des observations de la personne habilitée à représenter la direction des musées.

Les espaces devront être rendus dans un parfait état de propreté après chaque utilisation. A cet effet, il aura procédé au nettoyage des espaces (mise en place des tables et des chaises, sortie des sacs poubelles, nettoyage du sol...).

L'utilisateur s'engage à enlever tout le matériel et les débris déposés au cours des activités dont il est l'organisateur.

L'utilisateur rendra les espaces et le matériel dans leur état initial impérativement avant 10h le lendemain de la mise à disposition, heure d'ouverture au public du musée.

### **9.3. Réparation des dommages**

A défaut, l'utilisateur s'engage à réparer les dommages qui auront pu survenir dans les espaces de son fait personnel ou du fait des personnes ayant utilisé les espaces, ou à verser une indemnité de réparation équivalente au montant des dégâts, sauf à prouver que le dommage aurait pour origine la vétusté, une malfaçon ou un cas de force majeure.

La Ville se réserve le droit de réclamer le rétablissement de tout ou partie des lieux en bon état, avec le choix de l'exécution matérielle des travaux nécessaires aux frais de l'utilisateur ou une indemnité pécuniaire, toutes taxes en sus représentatives de leur coût.

## **ARTICLE 10 : NORMES DE SECURITE**

L'utilisateur s'engage à respecter et à faire respecter aux personnes qu'il aura autorisé à entrer dans les lieux, les règles de sécurité suivantes:

- ils s'interdiront tout acte pouvant nuire à la sécurité des personnes et des biens. Ils useront paisiblement de la chose occupée, n'utiliseront pas d'appareils dangereux, ni de flammes nues, ne détiendront pas de produits explosifs ou inflammables, ni d'appareil de cuisson ou de chauffage alimenté par bouteille de gaz. Ils ne devront pas se livrer à des actes d'immoralité notoirement scandaleuse. Ils respecteront les règlements sanitaires départementaux et les réglementations nationales et locales concernant les débits de boissons
- Ils respecteront l'interdiction de fumer dans l'ensemble des locaux
- Au moment de son entrée dans les lieux, l'utilisateur prend connaissance par une visite en présence de l'un des responsables du musée, des consignes de sécurité et s'engage à les appliquer. Il devra en cas d'incident, appliquer les consignes dictées par les agents du musée formés et qualifiés.
- La Ville se réserve le droit de faire des contrôles à tout moment de la bonne exécution du présent règlement et de prendre toute mesure en cas de manquements dûment constatés par l'utilisateur à ses obligations.
- En cas de déclenchement du plan « vigipirate » par les autorités compétentes, l'organisateur devra prendre les dispositions nécessaires (surveillance du public à l'entrée, visites régulières des abords du musée, visite des locaux sensibles et plus particulièrement les vestiaires et les toilettes).

## **ARTICLE 11 : ASSURANCES ET RESPONSABILITES**

### **11.1. Assurances**

L'occupant doit souscrire une police d'assurance couvrant sa responsabilité et les risques de dommages matériels et corporels pouvant résulter des activités exercées dans les équipements mis à disposition et pour les biens lui appartenant en propre.

L'occupant devra assurer, selon les principes de droit commun, les risques locatifs liés à la mise à disposition des équipements objet du présent règlement.

L'assurance contractée par la Ville prévoit que les compagnies renoncent exclusivement en cas d'incendie, explosions, dommages électriques ou dégâts des eaux, le cas de malveillance excepté, aux recours qu'elles seraient fondées à exercer contre l'occupant en application des dispositions du code civil.

L'occupant et ses assureurs subrogés devront réciproquement renoncer aux recours qu'ils seraient fondés à exercer contre la Ville, propriétaire, à raison des dommages causés par ses propres biens.

L'occupation des lieux et l'exercice des activités ne pourront débuter et se poursuivre que sur présentation, à première demande de la Ville, des attestations d'assurance sanctionnant ces dispositions.

L'occupant fera son affaire personnelle de la souscription éventuelle d'un contrat d'assurance couvrant ses propres préjudices financiers. A ce titre, il ne pourra réclamer à la Ville aucune indemnité pour privation de jouissance en cas de sinistre.

### **11.2. Obligations des parties en cas de sinistre**

L'utilisateur s'engage à porter à la connaissance de la direction des musées de la Ville tout fait quel qu'il soit, notamment toute usurpation ou dommage susceptible de préjudicier la propriété et aux droits de la Ville, quand même il n'en résulterait aucun dégât apparent.

La Ville s'engage à accomplir toutes les diligences nécessaires auprès de son assureur dans le plus brefs délais.

### **11.3. Réclamation des tiers ou contre les tiers**

L'utilisateur devra faire son affaire personnelle à ses risques, périls et frais, sans que la Ville puisse être inquiétée ou recherchée de toutes réclamations faites par les voisins et les tiers, notamment pour bruits, troubles de jouissance causés du fait de son occupation par lui ou par des personnes qu'il aura introduit ou laissé introduire dans les lieux.

### **11.4 Responsabilité**

La Ville décline toute responsabilité du fait des dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation des espaces par l'organisme ou du fait de son activité.

Toutes dépenses inhérentes à des dégradations volontaires ou consécutives à une mauvaise utilisation, tant pour ce qui concerne les espaces mis à disposition que pour les parties communes de la propriété seront à la charge de l'organisme et lui seront facturés dans les conditions prévues par les lois et règlements en vigueur.

L'utilisateur à l'entière responsabilité des biens manipulés. La Ville ne pourra être tenue responsable de toute dégradation, détournement, vol, perte ou autre fait susceptible de causer un préjudice et liés à cette activité.

## **ARTICLE 12 : EXCLUSIVITE DE LA MISE A DISPOSITION ET DESTINATION DES LIEUX**

### **12.1 Exclusivité de la mise à disposition**

Toute autorisation est consentie exclusivement au bénéfice de l'attributaire et pour une utilisation limitée à l'activité sur laquelle elle porte.

L'utilisateur ne pourra sans autorisation spéciale du Maire, organiser une vente qu'elle qu'en soit la nature, dans les locaux loués.

Toute sous-location ou cession de droits au profit d'un tiers est interdite, sous peine de résiliation de l'autorisation.

## **12.2. Exclusivité de destination**

L'utilisateur s'engage expressément à n'utiliser les lieux qu'à ses fins conformes aux activités dont **fait** l'objet l'autorisation.

Sont exclus du droit d'utilisation des espaces du musée, les groupements ou associations organisant des réunions culturelles, des offices religieux ou plus largement pratiquant quelque forme de prosélytisme dans ce domaine.

## **ARTICLE 13 : ARTICLE JURIDIQUE ET ATTRIBUTION DE JURIDICTION**

Les droits et obligations des parties seront réglées conformément aux dispositions législatives et réglementaires et aux usages locaux pour tout de qui n'est pas prévu dans le présent règlement. En cas de litige, les parties solliciteront l'intervention d'un conciliateur de justice pour tenter de trouver un accord amiable.

A défaut, elles saisiront le Tribunal Administratif de Rouen dans un délai de 2 mois à compter de la notification.

En cas de litige entre la Ville et l'utilisateur, celui-ci sera soumis aux tribunaux de Rouen compétents après épuisement des voies amiables.

**CE REGLEMENT DONT UN EXEMPLAIRE EST AFFICHE DANS LES ESPACES MIS A DISPOSITION EST OPPOSABLE A TOUS LES UTILISATEURS.**

Fait à Rouen, le

## **ANNEXE AU REGLEMENT D'OCCUPATION DES ESPACES DU MUSEE DES BEAUX-ARTS**

### **Caractère technique des espaces**

#### **Jardin des Sculptures Musées des Beaux-Arts Esplanade Marcel Duchamp 76000 Rouen**

Surface : 450 m<sup>2</sup>

Jauge : 100 personnes assises  
250 personnes debout

#### **Auditorium 26 bis rue Jean Lecanuet 76000 Rouen**

Surface : 120 m<sup>2</sup>

Matériel :

- 2 projecteurs Carrousel Kodak Ektalite 1500 (possibilité de projection côte à côte)
- magnétophone double cassette Teac et magnétoscope à bande Revox (possibilité d'enregistrement et de diffusion)
- 2 microphones sur pieds
- lecteur VHS et DVD Samsung SV DVD 640
- Vidéoprojecteur Sony
- Vidéoprojecteur numérique 3Mx55I
- Amplificateur de son Amcrno 075
- Table de mixage Tascam M 208
- Vidéoprojecteur numérique 3Mx70
- Vidéoprojecteur Epson S1H
- Lecteur DVD Sony DVP NS32
- Amplificateur DVD 5+1 Aiwa AVJ x5

Jauge : 100 personnes