

LOCATION DES ESPACES DES MUSEES D'ANGERS

Règlement de location

Ce règlement a pour objet de définir les conditions de location des espaces au sein des musées d'Angers et consigne les éléments nécessaires au traitement de la réservation et à l'organisation de la manifestation. Cette location ne peut être réalisée qu'en dehors des créneaux d'ouverture des sites, à l'exception des dispositions des articles 8.3.

Compte tenu de l'organisation particulière à mettre en œuvre, la demande de location devra être adressée au directeur des musées d'Angers par écrit six semaines (*) avant la date de manifestation envisagée.

(*) Ces délais peuvent être le cas échéant réduits.

Article 1 – Client pouvant avoir accès la location des espaces

Cette mise à disposition de locaux est consentie à tout organisme ou manifestation, à l'exclusion de ceux présentant un caractère politique, religieux ou sectaire, ainsi que les locations à des particuliers.

La collectivité informe le cocontractant qu'il est invité à prendre connaissance de la Charte de la Laïcité d'Angers Loire Métropole de la Ville d'Angers et du CCAS d'Angers, jointe ci-après. Cette charte exprime les valeurs de respect, de dialogue et de tolérance présentes au cœur de l'identité républicaine de la France où tous les citoyens ont à vivre ensemble. Les collectivités souhaitent que leurs cocontractants respectent l'application de cette Charte qui est annexée à l'ensemble des conventions.

Les organismes pouvant bénéficier du tarif réduit sont :

- Les associations culturelles de l'agglomération
- Les associations du département 49, selon appréciation par l'adjoint(e) à la culture de la proximité de leurs objectifs statutaires avec le champ culturel et l'activité des musées
- les établissements publics et administrations culturels
- les établissements de l'Enseignement supérieur
- les comités d'entreprises du département
- les partenaires institutionnels de Tourisme et de l'Economie pour leur usage propre : le CDT Anjou, la SEM régionale des Pays de la Loire et offices de tourisme de l'agglomération, CCI...
- Mécènes (applicable à compter d'avril 2018) : 50%
- Libraires et éditeurs (applicable à compter d'avril 2018) seulement pour l'auditorium

Agences événementielles, agences réceptives :

Une réduction de 5% est consentie aux agences événementielles, sur le montant initial du contrat avant majoration éventuelle, et sur présentation d'un justificatif d'activité professionnelle (k-bis).

Les agences événementielles pourront appliquer le tarif réduit à leur client dès lors que ce dernier répond aux critères d'éligibilité mentionnés dans la liste des organismes pouvant en bénéficier. Une attestation sur l'honneur signée par le client devra être fournie à la direction des musées.

Article 2 – Lieux concernés par la location des espaces

Le présent règlement de location a pour objet d'autoriser les clients mentionnés à l'article 1 à privatiser les espaces suivants, dans leur ensemble ou individuellement :

En dehors des créneaux d'ouverture des musées

- Espace 1 : galerie David d'Angers
- Espace 2 : musée des Beaux-Arts : hall, salle Gumery, terrasse et cour du logis Barrault,

- Espace 3 : Grande galerie et la salle de la Monarchie du musée des Beaux-Arts
- Espace 4 : l'hôpital Saint Jean et/ou cloître,
- Espace 5 : le jardin Saint Jean (sous réserve de l'accord de la direction Parcs et jardins),
- Espace 6 : le jardin des beaux-arts (sous réserve de l'accord de la direction Parcs et jardins).

Pendant ou en dehors des horaires d'ouverture du musée des Beaux-Arts

- la cour du Logis Barrault (espace extérieur uniquement),
- L'auditorium et l'espace mutualisé France Quéré (art. 8.5.)

La fiche technique des lieux et les capacités d'accueil font l'objet d'un document spécifique intitulé « descriptif des lieux ».

Sont également à disposition

- **un vestiaire** : mise à disposition à préciser dans le contrat. Pour le musée Lurçat, la capacité des portants est de 200 cintres max
- **des consignes au musée des Beaux-Arts** : hall, pour 1€ (récupérable après utilisation)
- **des toilettes** :
 - 4 WC au niveau -1 pour le musée des Beaux-Arts, 2 à l'entresol
 - 1 WC à l'extérieur pour la galerie David d'Angers
 - 3 WC dans l'hôpital Saint Jean (5 autres WC possibles au musée de la tapisserie pour les groupes supérieurs à 300 personnes)

Article 3 – Obligations du client

Le client s'engage, **au plus tard 3 semaines avant la manifestation**, à fournir à la direction des musées un déroulé précis avec la durée et le nombre d'invités attendus. Ces deux éléments permettront de déterminer le coût de la soirée (cf. article 8). La réservation sera actualisée conjointement par le client et la direction des musées pour prendre en compte les modifications apportées.

Conditions de la manifestation

La location des espaces peut être associée à la programmation d'une visite commentée d'un des musées.

La mise à disposition des espaces ne peut avoir lieu qu'en dehors des créneaux d'ouverture des musées, à partir de 18h00, et ne peut excéder 1h du matin. Le client s'engage à remettre en état les lieux, le soir même, dès la fin de la manifestation.

Ces prestations seront facturées directement au client en paiement différé, conformément aux dispositions figurant à l'article 8.2.

2. Conditions d'accès aux sites

Musée des Beaux-Arts : Aucun véhicule ne pourra être stationné place Saint Eloi. Une dérogation pourra être accordée pour tout cas particulier, notamment pour les prestataires de la logistique (traiteur, sonorisation, loueur de matériel de réception) et sera à négocier avec la direction des musées.

Galerie David : Possibilité d'accès par le jardin des Beaux-Arts sur autorisation de la direction des musées.

Musée Jean-Lurçat : le traiteur et les organisateurs peuvent accéder par l'entrée jardin situé à l'angle du boulevard Arago et de la rue Gay-Lussac.

Aucun véhicule ne pourra être stationné dans le jardin et devant le Musée. Une dérogation pourra être accordée pour tout cas particulier, notamment pour les prestataires de la logistique (traiteur, sonorisation, loueur de matériel de réception) et sera à négocier avec la direction des musées. Dans tous les cas, le stationnement ne pourra pas être autorisé au-delà de 5 véhicules (base Clio ou équivalent)

Les sorties de secours devront rester libres.

Le prestataire s'engage à ne pas dépasser les capacités d'accueil conformément aux jauges déterminées pour chaque espace dans le document intitulé « descriptif des lieux ».

3. Sécurité, responsabilité du prestataire

Le client devra accomplir les formalités administratives indispensables à l'organisation de la manifestation (demande de dérogation pour sonorisation, déclaration SACEM, demandes de licences diverses...). En aucun cas la Ville d'Angers ne pourra être tenue responsable d'une négligence due à l'organisateur.

Le client s'engage à :

- faire respecter le règlement intérieur des musées d'Angers et se conformer aux contraintes de sécurité qui lui seront précisées (notamment les niveaux d'alerte Vigipirate, annexe 17) ;
- prévoir des implantations conformes à la réglementation en vigueur et aux indications techniques qui seront données par la direction des musées (voir annexe 2 « descriptif des lieux ») ;
- faire respecter l'ordre public tant dans les sites qu'à leurs abords ;
- faire respecter la réglementation concernant le bruit et l'heure limite des activités fixées à 1 heure du matin ;
- faire respecter le bon usage des locaux : toute dégradation constatée entraînera une remise en état qui lui sera facturée ;
- restituer les lieux en parfait état de propreté ;
- signaler à la direction des musées toute dégradation occasionnée du fait de sa présence dans les lieux.

4. Assurances

Le client s'engage à s'assurer que la manifestation est couverte :

- pour sa responsabilité civile d'organisateur de la manifestation au regard des dommages qui peuvent être occasionnés à des tiers. Aucun recours ne pourra être exercé contre la Ville d'Angers au titre de l'organisation et du déroulement de cette manifestation par le client ;
- pour les risques locatifs au regard des dégâts qui peuvent être causés aux locaux et contenu loués. Une attestation d'assurance doit être obligatoirement fournie mentionnant le nom de la salle et la date d'utilisation.

En tout état de cause, l'occupant est tenu responsable de tous les dommages qui peuvent être occasionnés lors de l'utilisation des lieux. En cas de dégradation, le coût de la remise en état est à sa charge. Un état des lieux d'entrée et de sortie pourra être effectué.

Article 4– Engagement de la ville

La location des espaces comprend la mise à disposition du personnel nécessaire à la visite du musée, à son fonctionnement, et à la sécurité des lieux et des personnes.

Pour les espaces extérieurs, la Ville ne saurait être tenue responsable des conditions atmosphériques. En cas de pluie, un repli dans les espaces intérieurs pourra être étudié pour toute location ayant lieu en dehors des horaires d'ouverture du musée, dans le respect de la sécurité des personnes et des lieux.

Article 5 – Prestation culturelle

Une médiation peut être proposée par le Service des Musées, sous réserve de la faisabilité et adaptée en fonction du demandeur.

Article 6 – Prestation traiteur

Le client peut recourir au traiteur de son choix. Il est à noter que *le café 1801, Les Cuisines du Musée*, attenant au musée des Beaux-Arts, offre ce type de prestations (coordonnées fournies sur demande par la direction des musées).

La Ville d'Angers (ou la direction des musées) n'assure pas la mise à disposition du matériel (tables, chaises...) nécessaire à l'organisation de la réception.

Le traiteur retenu sera dans l'obligation de respecter les consignes de sécurité et d'implantation (annexe 7 « cahier des charges ») qui lui seront données par le directeur des musées ou son représentant.

Le traiteur devra prévoir avec le client l'approvisionnement de plateaux-repas pour les agents d'accueil et de sécurité présents à compter de 21h00.

Article 7 - Modalités de réservation

Compte tenu de l'organisation à mettre en œuvre, toute demande doit être formulée par le client, par écrit auprès de la direction des musées d'Angers, au **minimum six semaines** avant la date souhaitée de la manifestation. Ces délais peuvent être réduits à titre exceptionnel.

La direction des musées adresse à réception de la demande un formulaire de réservation.

Dès retour du formulaire, la demande est instruite. Chaque demande est examinée sachant que priorité est donnée, si nécessaire, aux activités des musées.

Dès validation de la demande une option est posée pour la manifestation.

Un contrat est établi conjointement entre le prestataire et la Ville d'Angers **au plus tard DIX jours ouvrés** avant la date de la manifestation. Il intègre le montant de la prestation, le nombre d'invités, la durée de la manifestation et le déroulé détaillé de la soirée.

La signature du contrat par le client et la Ville vaut engagement des parties.

Article 8 – Tarifs

La participation financière du client est établie conformément aux tarifs déterminés par décision du maire.

1. Grille tarifaire

Les tarifs indiqués dans le document « grille tarifaire » varient selon le nombre de personnes et la durée de la manifestation. C'est un prix forfaitaire qui inclut la location des espaces, la mise à disposition des agents d'accueil et de sécurité, ainsi que la visite du Musée.

2. Facturation

Le client doit confirmer au plus tard sept jours ouvrés avant la manifestation le nombre de personnes et le créneau horaire afin de déterminer le tarif à indiquer dans le contrat.

En cas de dépassement de la jauge le jour de la manifestation, la règle suivante sera appliquée :

- dépassement de jauge de – de 10 % : application du tarif prévu sans majoration ;
- dépassement de jauge de + de 10 % : application automatique du tarif supérieur.

En cas de dépassement d'horaire pour une manifestation de moins de 3h, le tarif plus de 3h sera appliqué.

Ces dépassements sont calculés en référence aux heures d'arrivée et de départ et au nombre des invités et définies dans le contrat de réservation. Ces informations sont reportées sur *l'attestation sur l'honneur* signée le jour de la manifestation par le client et l'agent d'accueil référent.

Le règlement des sommes dues fera l'objet d'un titre de recettes adressé au client à l'issue de la manifestation. Ce titre est à payer dès sa réception, directement auprès de Monsieur le Trésorier Principal.

3. Location d'un espace supplémentaire

La location d'un 2^{ème} espace est facturée 500 €.

Ce tarif s'applique dans le cas où deux espaces cités à l'article 2 sont loués simultanément dans la même soirée. À noter que le hall, la salle Gumery, la terrasse et la cour du logis Barrault sont considérés comme un seul et même espace.

Si trois espaces sont loués dans la même soirée, le 3^{ème} espace sera proposé à demi-tarif, soit 250 €.

Par ailleurs, la cour du logis Barrault peut être également louée en journée au tarif de 500 €, correspondant à la ligne « supplément pour la location d'un deuxième espace » de la grille tarifaire.

4. Location de la grande galerie du musée des Beaux-Arts :

À noter qu'une majoration sera facturée pour la grande galerie au 2^{ème} étage du musée des Beaux-Arts (voir grille tarifaire). En effet, cette salle présente l'un des fleurons des collections de peintures 18^e siècle du musée des Beaux-Arts ; son accès et sa localisation nécessitent la mobilisation plus importante des agents d'accueil et de surveillance.

5. Location de l'auditorium et de l'espace Quéré

Toute mise à disposition de l'auditorium pendant ou en dehors des horaires d'ouverture du musée est facturée sur la base d'une grille tarifaire spécifique définie par décision du Maire.

Article 9- Conditions d'annulation ou résiliation

En cas d'annulation de la manifestation à J - 8, 10% de l'intégralité des sommes dues sera automatiquement facturé au prestataire, sauf cas de force majeure.

Article 10 - Durée

Le présent règlement prend effet à sa date de signature et s'applique aux contrats signés à compter du 1^{er} septembre 2024.