



▪ **REGLEMENT INTERIEUR ADRESSE AUX USAGERS  
ESPACE MATISSE, galerie et ateliers d'arts de la Ville de Creil**

*Préambule et règles d'ordre général :*

Le règlement intérieur s'adresse à l'ensemble des usagers de l'Espace Matisse, professeurs et agents municipaux, visiteurs, partenaires et artistes travaillant au sein de l'Espace Matisse, ainsi qu'aux élèves majeurs et mineurs (sous l'autorité de leurs parents ou responsable légal) et a pour but de fixer les règles dont le respect est indispensable au bon fonctionnement des activités proposées. En précisant les droits et devoirs de tous, il est garant du respect de chacun et donne un cadre propre à assurer la mission de la structure, à savoir accueillir tous les publics désireux de se former aux arts visuels (céramique, sculpture, photographie, dessin, peinture...).

Les enseignants et l'équipe administrative sont tenus de respecter et faire appliquer le présent règlement.

*Statut et missions :*

**L'Espace Matisse est un équipement municipal culturel de proximité, dédié à l'enseignement des arts visuels et à la découverte de l'art contemporain, ouvert à tous les publics.**

Des enseignements d'arts visuels sont dispensés chaque semaine durant les périodes scolaires, pour les enfants, adolescents, adultes et groupes constitués (associations, groupes scolaires, structures médico-sociales). Des stages sont programmés durant les vacances scolaires afin de découvrir une discipline de manière intensive et active.

Il met en place dans sa galerie des expositions. Des rencontres avec les artistes et des visites commentées y sont régulièrement organisées, avec des actions de sensibilisation adaptées. Des expositions hors-les murs sont aussi organisées, dont l'objectif est de valoriser les créations de nos élèves sur l'ensemble du territoire, notamment celui de la Communauté d'Agglomération Creil Sud Oise (ACSO).

L'Espace Matisse s'inscrit dans la politique culturelle de la Ville et coordonne régulièrement des projets transversaux avec les structures partenaires du territoire.

*Sommaire :*

Le règlement intérieur adressé aux usagers de l'Espace Matisse est divisé en trois sections :

- Règlement pédagogique, s'adressant aux élèves inscrits auprès de l'établissement ou aux partenaires en convention avec l'espace Matisse pour occupation des lieux.
- Règlement des visiteurs, s'adressant aux individuels et groupes constitué
- Règlement des exposants, s'adressant aux artistes disposant de la galerie d'art

## **ARTICLE 1 / CONNAISSANCE ET RESPECT DU REGLEMENT**

Les professeurs, le personnel, les exposants et les usagers sont tenus d'observer et respecter les dispositions du présent règlement. Toute inscription, convention ou exposition à l'Espace Matisse vaut acceptation du présent règlement en cours et de ses éventuelles modifications. La Direction a le devoir de veiller au respect et à la parfaite application du présent règlement, dont un exemplaire sera affiché de manière permanente dans l'établissement.

## **REGLEMENT PEDAGOGIQUE ET D'OCCUPATION DES LOCAUX**

### **ARTICLE 2 / CALENDRIER DES ATELIERS**

Les ateliers proposés par l'Espace Matisse fonctionnent par année scolaire, selon le même calendrier, de mi-septembre à début juillet. Les cours ne sont pas assurés les jours fériés et durant les vacances scolaires correspondant à la zone B (Académie d'Amiens). Seuls les cours du samedi du début des vacances sont assurés.

### **ARTICLE 3 / MODALITES D'INSCRIPTION AUX ATELIERS**

Les inscriptions ont lieu à deux périodes. Les élèves inscrits peuvent en fin d'année scolaire se préinscrire pour l'année suivante auprès du secrétariat. Toute demande de réinscription est conditionnée par une présence assidue aux cours de l'année précédente.

Les nouveaux élèves peuvent s'inscrire dès le mois de juillet, dans la limite des places disponibles pour l'année en cours.

Un cours à l'essai est proposé avant chaque nouvelle inscription, dans la limite des places disponibles. L'élève devra signaler la semaine suivante auprès du secrétariat la confirmation ou infirmation de son inscription.

Aucune inscription ou réinscription ne sera prise par téléphone ou par courriel.

Le dossier administratif est constitué des pièces suivantes :

- justificatif de domicile (loyer, quittance d'eau, EDF, téléphone...)
- un moyen de paiement par chèque bancaire ou espèces
- l'avis d'imposition
- l'attestation des revenus CAF
- l'attestation sur l'honneur d'être titulaire d'une assurance responsabilité civile
- une demande d'autorisation de droit à l'image

La constitution définitive du dossier est subordonnée à l'acquittement des droits d'inscription.

### **ARTICLE 4 / AGE DES ELEVES**

L'enseignement dispensé à l'Espace Matisse est ouvert à tous dès l'âge de 5 ans. Les cours dispensés aux enfants, sont par niveau de classe, de la grande section de maternelle jusqu'à la fin du CM2. Les cours pour les adolescents sont ouverts de 11 ans à 16 ans. Les cours d'adultes sont accessibles aux personnes âgées d'au moins 17 ans.

### **ARTICLE 5 / ELEVES MINEURS**

Les élèves mineurs sont inscrits par leurs parents ou responsables légaux. Ces derniers doivent remplir et signer la fiche d'inscription et apporter toutes les pièces nécessaires à la constitution du dossier d'inscription.

### **ARTICLE 6 / COORDONNEES DES ELEVES**

Tout changement d'adresse, d'état civil, de domicile, de situation en cours d'année doit être signalé auprès du secrétariat de l'Espace Matisse.

### **ARTICLE 7 / FRAIS DE SCOLARITE**

L'enseignement dispensé à l'Espace Matisse est sujet à des droits de scolarité dont le montant est fixé chaque année, par la ville de Creil.

Les droits sont perçus au secrétariat par le régisseur nommé à cet effet.

Pour les habitants de Creil et de l'ACSO, la cotisation étant calculée en fonction du quotient familial il conviendra, à défaut de carte de quotient familial, de fournir la feuille d'imposition des revenus de l'année précédente ainsi que l'attestation des revenus provenant de la CAF.

A défaut de fournir ces justificatifs, l'usager se verra appliquer le tarif correspondant au quotient familial le plus élevé.

Les frais de scolarité peuvent être réglés de manière échelonnée (jusqu'à 3 fois) ou en totalité lors de la réinscription ou de la nouvelle inscription. Au 30 janvier de l'année scolaire en cours, au moins la moitié du règlement devra être versé.

Au 30 avril de l'année scolaire en cours, la totalité du règlement devra être acquitté.

En cas de défaut de paiement, la Trésorerie municipale procédera à la réclamation du montant dû.

Le tarif creillois est applicable aux habitants et au personnel de la Ville et aux personnes en situation de handicap scolarisées à Creil.

Le tarif ACSO est applicable aux habitants et au personnel de la communauté d'agglomération et aux personnes en situation de handicap scolarisées dans l'ACSO.

Le tarif extérieur s'applique aux habitants hors-Creil et ACSO.

Le tarif enfant s'applique aux personnes âgées entre 5 et 17 ans inclus.

A compter du 1<sup>er</sup> février, un demi-tarif est appliqué pour une inscription valable jusqu'à la fin de la même année scolaire.

Dans le cas où une demande d'inscription ne peut pas bénéficier d'une place correspondant à ses vœux, le candidat sera inscrit sur une liste d'attente, dont le délai de validité s'étend jusqu'aux vacances de la Toussaint.

### **ARTICLE 8 / ACTIVITE SUPPLEMENTAIRE**

Un élève peut entreprendre l'apprentissage d'une seconde technique à condition de ne pas léser ceux qui sont en attente d'une première inscription. Pour suivre ce cours supplémentaire, l'élève devra régler la cotisation : « activité supplémentaire ».

### **ARTICLE 9 / EFFECTIF DES ATELIERS**

Un atelier est déclaré ouvert à partir d'un effectif minimum de 4 inscrits et peut être fermé après concertation avec la direction de la culture, en cas de baisse tangible correspondant à 50% de l'effectif initial. En fonction du matériel disponible et de la taille de la salle, les cours peuvent accueillir jusqu'à 15 personnes. Sur proposition du professeur, la direction fixe le nombre maximum d'élèves par atelier.

## **ARTICLE 10 / ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

L'assiduité au(x) cour(s) est une obligation pour chaque élève dès lors qu'il est inscrit à l'espace Matisse et une condition incontournable de la réussite des études.

Tout élève doit tenir compte lors de son inscription ou de sa réinscription de l'investissement personnel que lui impose cette démarche.

L'inscription à un cours engage l'élève pour l'année scolaire entière.

Une feuille de présence est tenue par chaque professeur. En cas de taux d'absentéisme supérieur à 60% et sans motif, l'élève ne pourra pas se réinscrire l'année suivante.

Toute absence devra être signalée au secrétariat de l'espace Matisse. La ponctualité est de règle. Les horaires, aussi bien pour le début du cours que la sortie, devront être strictement respectés.

## **ARTICLE 11 / MATERIAUX ET MATERIEL**

L'espace Matisse met à la disposition des élèves de nombreux outils et fournitures de base nécessaires au bon fonctionnement des cours, ou peut les prêter en cas d'oubli par l'élève de son propre matériel. Il est demandé aux élèves d'en faire un usage raisonnable et respectueux. L'utilisation de l'outillage n'est autorisée qu'en présence de l'enseignant.

L'élève est autorisé à ramener son propre équipement nécessaire à la pratique de l'atelier. Le matériel et outillage appartenant aux élèves et laissés en dépôt à l'Espace Matisse, après autorisation de la Direction, le sont à leurs risques et périls exclusifs.

Il est interdit aux élèves d'emporter quelque matériel appartenant à l'Espace Matisse sans l'autorisation de la direction ou du professeur.

## **ARTICLE 12 / OCCUPATION DES LOCAUX**

Chaque atelier dispose d'un espace qui lui est dédié. En aucun cas, les élèves ne doivent circuler dans l'intégralité des espaces, sauf demande ou autorisation expresse du professeur. Les ateliers ne sont accessibles qu'en présence du professeur, ou sur autorisation de la Direction. Il est interdit aux élèves d'utiliser une salle de cours en dehors de la présence du professeur, sans en avoir demandé au préalable l'autorisation à la Direction. Chaque élève s'engage à respecter les horaires, les lieux et le matériel (ranger les outils, nettoyer sa place). Les locaux de rangement et de réapprovisionnement de matériel sont sous l'entière responsabilité des enseignants et ne peuvent pas être laissés à la disposition des élèves. Ils seront fermés dès la fin des cours. La propreté des sanitaires et des locaux doit être respectée. Durant les horaires réservés à l'enseignement, les locaux sont utilisés pour les cours, selon une répartition établie en début d'année scolaire par la Direction.

L'Espace Matisse peut être amené à travailler avec différentes structures ou associations. Toute personne ou association autorisée à occuper de façon permanente ou temporaire les locaux de L'Espace Matisse doit donner lieu à une convention signée par chaque partie, et est soumise au respect du présent règlement intérieur.

Par souci de sécurité, toute personne extérieure, en ceux compris également les parents d'élèves, ne sont pas admis dans les salles de cours, sauf sur demande expresse ou autorisation du professeur, pour des raisons pédagogiques et en accord avec la Direction.

## **ARTICLE 13 / ASSURANCE**

Tout usager de l'espace Matisse – ateliers d'arts doit obligatoirement avoir souscrit une assurance responsabilité civile.

Une attestation sur l'honneur sera demandée à chaque inscription. Chaque artiste ou partenaire doit être titulaire d'une police d'assurance responsabilité civile couvrant les risques liés à ses déplacements, à l'exercice de son activité et à son temps de présence aux horaires de travail indiqués.

#### **ARTICLE 14 / VOL OU DEGRADATION**

Les dégradations faites volontairement, par imprudence ou négligence aux bâtiments, au mobilier et au matériel mis à disposition devront donner lieu à réparation ou remplacement aux frais exclusifs des auteurs responsables.

Les élèves sont responsables de leurs effets personnels. Ils sont invités à ne pas apporter d'objets ou de vêtements de valeur, ou de somme d'argent importante. L'Espace Matisse décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de dégradation d'objets personnels.

Le directeur, le professeur et le secrétariat ne sauraient être tenus responsables en cas d'accident ou d'incident de toute nature qui surviendrait à l'égard des élèves en dehors des heures normales de cours pour lesquels ils sont inscrits, ou durant le cours si celui-ci était supprimé ou reporté.

Si les ateliers se déroulent à l'extérieur de l'Espace Matisse, les déplacements se feront sous la seule responsabilité de l'élève majeur. Quant aux mineurs, une demande d'autorisation de sortie sera faite auprès des responsables légaux.

Les familles doivent organiser les trajets et les éventuels temps d'attentes de leurs enfants, sous leur propre responsabilité.

#### **ARTICLE 15 / INFORMATION**

Les élèves sont invités à consulter régulièrement les panneaux d'affichage et leur boîte mail où figureront toutes les informations générales relatives au bon déroulement de l'année scolaire.

#### **ARTICLE 16 / DOCUMENTATION**

L'Espace Matisse dispose d'un fonds documentaire. Les ouvrages et revues qui le composent peuvent être consultés sur place aux heures d'ouverture du secrétariat qui en détient la liste. Le prêt de ces œuvres est possible durant un temps déterminé entre le secrétariat et l'emprunteur. Ce dernier est tenu de respecter le délai et de rendre en bon état l'ouvrage emprunté. Toute détérioration entraînera le rachat, par les soins de l'emprunteur, de l'ouvrage.

#### **ARTICLE 17 / PHOTOCOPIE D'OEUVRES**

En conséquence du principe général d'interdiction de photocopier des œuvres édicté par le code de la propriété intellectuelle, tout élève ou étudiant est tenu de se procurer dans les meilleurs délais les ouvrages ou documents demandés par l'enseignant.

#### **ARTICLE 18 / STAGES**

Des propositions de stages ponctuels pourront se dérouler en week-end ou au cours des vacances. Ils s'adresseront à tous publics, déjà inscrits ou non à l'Espace Matisse pour un cursus annuel. Les tarifs d'inscriptions à ces stages sont validés par le Conseil Municipal. Chaque stagiaire est tenu de respecter le présent règlement intérieur de l'établissement.

#### **ARTICLE 19 / ACTIVITES EXTERIEURES**

L'espace Matisse est associé à diverses manifestations culturelles. Dans ce cadre, les élèves sont invités à participer à l'élaboration de projets présentés au public. Tout élève inscrit accepte l'idée que les réalisations collectives resteront acquises à la ville.

#### **ARTICLE 20 / SECURITE**

Toutes les règles de sécurité relatives en particulier à l'organisation d'évacuation, la participation aux exercices d'évacuation, l'utilisation et le rangement des produits inflammables ou toxiques doivent être respectées par tous :

- en application de la loi, il est formellement interdit de fumer dans les locaux de l'Espace Matisse.
- la consommation d'alcool n'y est pas autorisée.

Le non-respect de ces consignes peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

## **ARTICLE 21 / RESPECT - REGLES DE VIE – SANCTIONS**

Lors de son inscription, chaque élève s'engage à respecter le règlement intérieur de l'espace Matisse. Les élèves sont placés, pendant toute la durée de leur scolarité, sous l'autorité du directeur/de la directrice ainsi que sous l'autorité des enseignants.

Les élèves doivent se tenir correctement et respecter les autres élèves ainsi que les agents qui s'engagent également à respecter chaque élève. Un comportement portant préjudice à la bonne marche de l'atelier, les écarts de langage volontaires et répétés feront l'objet d'une notification. Si un élève mineur ne respecte pas ces règles de bonne conduite, et après répétition de ces agissements, les parents seront alertés de façon écrite par un avertissement de conduite. A défaut d'amélioration du comportement de l'élève, celui-ci est susceptible d'être exclu de l'atelier de façon temporaire voire définitive.

Le non-respect répété d'une ou de plusieurs dispositions du présent règlement peut exposer à une résiliation d'inscription, à l'initiative de l'administration.

\*\*\*\*\*

## **REGLEMENT DES VISITEURS**

### **ARTICLE 22 / CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement est applicable :

1. aux visiteurs de l'Espace Matisse
2. aux personnes ou groupes (autorisés à utiliser certains locaux pour des ateliers, conférences, expositions).
3. à toute personne étrangère au service présente dans l'établissement pour des motifs professionnels ou de formation.

Les locaux de l'Espace Matisse ouverts au public comprennent l'espace d'accueil, la galerie d'art et, sous l'autorisation de la direction ou du secrétariat les ateliers d'arts.

### **ARTICLE 23 / HORAIRES**

Les jours et heures d'ouverture ordinaires de l'Espace Matisse sont :

#### Temps hors vacances :

*Accueil public individuel galerie :*

Du mercredi au samedi de 14h à 17h

*Accueil public groupe constitué (scolaires, associations...):*

Sur rendez-vous, avec possibilité du mardi au samedi

#### Petites vacances scolaires :

*Accueil tout public :*

Du mardi au vendredi de 14h à 17h durant la première semaine des vacances

Fermeture durant la deuxième semaine

#### Grandes vacances :

*Accueil tout public :*

Du mardi au vendredi de 14h à 17h

Fermeture annuelle de fin juillet à fin août

La fermeture du service au public peut être décidée dans des cas exceptionnels. En cas d'absolue nécessité de service ou pour des raisons de sécurité, il peut être procédé, par le responsable de l'établissement ou son représentant, de manière inopinée, à la fermeture totale ou partielle de l'établissement sans que celle-ci ait à être motivée auprès du public. Ces modifications apportées aux conditions ordinaires d'accès font l'objet d'une large diffusion auprès des publics par affichage à la porte ou à l'accueil de l'établissement concerné.

## **ARTICLE 24 / CONDITIONS D'ACCES**

L'accès à l'Espace Matisse se fait en entrée libre pour les visiteurs individuels durant les horaires d'ouverture au public.

L'accès pour les groupes constitués se fait sur réservation durant les horaires d'accueils prévus à cet effet.

Il est strictement interdit d'introduire dans le service :

- des animaux, à l'exception des chiens guides d'aveugles ou d'assistance accompagnant les personnes justifiant d'un handicap moteur ou mental,
- des armes et munitions, substances explosives, inflammables et volatiles, et d'une manière générale toute substance ou objet dangereux ou nauséabond.
- de nourriture et boissons,
- de tout objet encombrant ou sonore,
- de sacs à dos, valises, serviettes, sacs à provisions et autres bagages ; seuls sont autorisés, les sacs à main de format courant,
- de cannes, de parapluies, et de tous objets pointus, tranchants ou contondants ; les cannes munies d'un embout sont toutefois autorisées pour les personnes à mobilité réduite, et les personnes nonvoyantes,
- de rollers, trottinettes, skates, casques, et d'une manière générale tout véhicule
- d'œuvres d'art, d'objets d'antiquité ou tout autre objet ou document ayant une valeur patrimoniale en rapport avec les collections, sans rendez-vous et/ou autorisation préalable

Les fauteuils roulants des personnes malades ou handicapées sont admis dans l'ensemble du musée. 12.2 Les poussettes d'enfants légères et peu encombrantes sont admises si leur modèle ne présente pas de danger pour les œuvres exposées et pour les aménagements.

Une tenue décente est exigée des visiteurs, ainsi qu'une parfaite correction tant vis-à-vis du personnel que de toute autre personne présente dans l'établissement.

Il est interdit :

- d'effectuer des prises de vues commerciales des œuvres ou des locaux sans autorisation préalable,
- de toucher aux œuvres, aux installations muséographiques (panneaux, cartels, vitrines, socles et autres éléments de présentation...) ainsi qu'au mobilier de signalétique temporaire ou permanente,
- d'apposer des graffitis, inscriptions ou marques en tout endroit du musée,
- de franchir les barrières et dispositifs destinés à limiter l'accès au public,
- de gêner les autres visiteurs par toute manifestation bruyante,
- de se livrer à des courses, glissades ou escalades et à toute activité bruyante ou violente,
- de manger ou boire,
- de procéder à des quêtes dans l'enceinte de l'établissement, ou de s'y livrer à tout commerce et à toute publicité ou propagande,
- d'ouvrir ou de fermer portes et fenêtres en dehors de toute consigne liée à la sécurité des personnes.

L'usage du téléphone portable est strictement limité au hall d'accueil général ainsi qu'aux espaces extérieurs du service.

## **ARTICLE 25 /SECURITE**

Les visiteurs sont tenus de se conformer aux remarques qui leur sont faites par le personnel du service pour motifs de service ou de sécurité. Il est interdit à tout visiteur, non muni d'une autorisation, de pénétrer dans les espaces non accessibles à la visite.

## **ARTICLE 26 / OBJETS TROUVES OU VOLES**

La Ville décline toute responsabilité en ce qui concerne les vols de vêtements ou d'objets susceptibles d'être commis dans l'enceinte du service.

Les objets trouvés sont conservés par le service pendant quinze jours et peuvent être retirés à l'accueil sur présentation d'une pièce d'identité. Au-delà, les objets trouvés seront remis au service de la Police Municipale de Valence. En cas d'impossibilité de se déplacer, et dans la mesure où la preuve de la propriété est apportée par une description détaillée de l'objet, la restitution peut se faire sur demande téléphonique par envoi en port dû recommandé avec accusé de réception. Tout objet trouvé dans le service ayant un caractère suspect est remis aux autorités compétentes pour destruction éventuelle.

## **ARTICLE 27 / SANCTIONS**

Le non-respect du présent règlement expose le visiteur à son exclusion de l'établissement et, le cas échéant, à un recours en indemnisation et à des poursuites judiciaires.

### **Dispositions relatives aux groupes**

## **ARTICLE 28 / RAPPEL**

Les visiteurs faisant partie d'un groupe sont soumis aux mêmes règles que les visiteurs individuels (articles 12 à 17).

## **ARTICLE 29 / ACCUEIL DES GROUPES**

L'accueil des groupes a lieu sur réservation, que ce soit pour une visite libre ou pour une animation. Un groupe se présentant sans réservation préalable peut, en fonction de l'affluence des visiteurs individuels ou du nombre de groupes attendus, se voir refuser l'entrée à l'établissement. Un groupe peut, en outre, se voir refuser l'entrée de l'établissement si l'effectif ne correspond pas aux normes de sécurité, ou si le nombre d'accompagnateurs, notamment pour les groupes constitués d'enfants mineurs, n'est pas adapté à la réglementation en vigueur ou si le nombre de personnes dans le groupe est supérieur à la réservation initiale.

## **ARTICLE 30 / RESPONSABILITE DU GROUPE**

Les visites en groupe se font sous la conduite d'un responsable qui s'engage à faire respecter l'ensemble du présent règlement, l'ordre et la discipline. Le personnel du service est habilité à intervenir pour faire respecter la discipline si cela s'avère nécessaire.

Pour les groupes scolaires, il est exigé, au minimum, un accompagnateur pour 10 enfants en école primaire et un pour 15 enfants à partir du collège.

## **ARTICLE 31 / RESERVATION**

Toute réservation payante non suivie de présence et non annulée 48H avant le jour de la prestation sera facturée.

## **ARTICLE 32 / MODIFICATION DE RESERVATION**

Le responsable du groupe s'engage à prévenir le service d'accueil des publics de tout changement.

## **ARTICLE 33 / RESTRICTION**

Le chef de service peut, à tout moment, restreindre les conditions habituelles d'accès et de visite des groupes, en fonction notamment des capacités d'accueil du service, de contraintes techniques ou de sécurité.

\*\*\*\*\*  
**REGLEMENT DES EXPOSANTS**

**ARTICLE 34 / RESPONSABILITE DE L'ARTISTE**

L'artiste est responsable des œuvres qu'il présente. Il devra en assurer le transport aller et retour, la mise en place, l'accrochage et fera son affaire personnelle des assurances couvrant les risques de vol, détérioration, etc... que pourraient encourir les objets et œuvres qu'il expose et ce, pendant toute la durée de leur présence à l'Espace Henri Matisse.

La ville de Creil est couverte pour ses locaux par une assurance R.C. et Incendie. L'Espace est protégé par un système d'alarme relié à une unité centrale.

L'artiste est tenu de rendre en parfait état la galerie après le démontage (retrait des clous, socles rangés, trous rebouchés...).

Pour certaines expositions et sous certaines conditions à déterminer d'un commun accord entre l'artiste et la ville de Creil, cette dernière pourra se charger de l'assurance « clou à clou ».

**ARTICLE 35 / HORAIRES D'OUVERTURE DE LA GALERIE**

Le personnel de l'Espace Matisse est chargé de l'ouverture et de la fermeture des locaux (sous alarme) ainsi que de la bonne tenue des manifestations.

Les horaires d'ouverture au public sont :

Temps scolaire :

*Accueil public individuel galerie :*

Du mercredi au samedi de 14h à 17h

*Accueil public groupe constitué (scolaires, associations...) :*

Sur rendez-vous, avec possibilité du mardi au samedi

Petites vacances scolaires :

*Accueil tout public :*

Du mardi au vendredi de 14h à 17h durant la première semaine des vacances

Fermeture durant la deuxième semaine

Grandes vacances :

*Accueil tout public :*

Du mardi au vendredi de 14h à 17h

Fermeture annuelle de fin juillet à fin août

**ARTICLE 36 / MATERIEL**

L'espace Matisse met à la disposition de l'exposant des clous ainsi que des plots de présentation. L'artiste devra éviter les systèmes d'accrochage sommaires ainsi que les matières pouvant s'avérer dangereuses telles que les panneaux de verre susceptibles de se briser, de même que tout ce qui pourrait nuire à la sécurité des visiteurs. Les œuvres peintes seront présentées sous baguettes ou cadres. Dans la mesure de ses disponibilités, l'Espace Matisse pourra prêter des cadres qui devront lui être restitués à l'issue de l'exposition en parfait état.

**ARTICLE 37 / SUPPORTS DE COMMUNICATION**

Un visuel sera demandé pour réaliser affiches et flyer, que le service Communication de la Ville de Creil mettra en page et imprimera à ses frais. L'artiste devra s'engager à fournir ce visuel minimum un mois avant le début de l'exposition. L'équipe de l'Espace Matisse s'occupera de la diffusion des supports de communication dans la Ville tandis que l'artiste aura la charge de les diffuser au sein de son propre réseau.

### ARTICLE 38 / MONTAGE ET DEMONTAGE

Les œuvres exposées devront rester en place pendant la durée de l'exposition. Le montage et le démontage seront effectués en concertation et sous le contrôle de l'équipe de l'Espace Matisse.

La mise en place des œuvres sera impérativement terminée la veille du vernissage. La ville de Creil, à titre de promotion des œuvres des artistes, n'entend retenir aucun droit d'accrochage, ni pourcentage sur l'éventuelle vente d'œuvres.

### ARTICLE 39 / VERNISSAGE

Le vernissage sera pris financièrement en charge par la Ville de Creil, qui mettra à cet effet à disposition un assortiment de biscuits salés et sucrés, les verres, coupes, assiettes et nappes nécessaires, les tables étant préparées par le personnel de l'Espace Matisse.

L'artiste peut à tout moment de l'exposition, s'il le souhaite et en concertation avec la Direction de l'Espace Matisse, organiser un cocktail : il s'engage en ce cas en assumer tous les frais.

### Approbation

Le présent règlement intérieur de l'Espace Matisse a été approuvé, par délibération du Conseil Municipal en date du

Certifié exécutoire le présent document  
CREIL, le 25/10/2019 Signature du Maire

Pour le Maire et par délégation  
Le Directeur Général des Services Techniques  
**Jacques VILMONT**



Fait à Creil, le 25 OCT. 2019

Pour le Maire  
et par délégation

  
Jean-Claude Villemain

Maire de Creil  
Conseiller Départemental de l'Oise