

# REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS

## PROCES-VERBAL DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

**SEANCE DU 17 MAI 2016**

L'an deux mil seize, le dix-sept mai, le Conseil d'Administration de la Régie Personnalisée du Centre culturel et Sportif de Lans en Vercors, dûment convoqué le dix mai, s'est réuni à 20 heures trente en session ordinaire dans la salle de réunion du centre culturel et sportif de Lans en Vercors, sous la présidence de Monsieur Michaël KRAEMER, Président de la Régie personnalisée.

Nombre de Membres en exercice : 15

**PRESENTS :** Président : Michaël KRAEMER,  
Administrateurs : RIONDET Véronique – Maurice ACHARD PICARD – Marcelle DUPONT – Stéphane SERRADURA – François NOUGIER – Sophie VALLA – Jean SISTI – Jean-Pierre MOULIN FRIER.  
A partir de la délibération 36/2016 : Josette FICHEUX.  
A partir de la délibération 38/2016 :

**POUVOIRS :** Jean-Charles TABITA à Stéphane SERRADURA, Jean-Paul GOUTTENOIRE à François NOUGIER – Josette FICHEUX à Jean SISTI (jusqu'à la délibération

**ABSENTS :** Guy CHARRON (de la délibération 32/2016 à la délibération 38/2016) – Caroline DELAVENNE – Jean-Charles TABITA – Jean-Paul GOUTTENOIRE – Josette FICHEUX (de la délibération 32/2016 à la délibération 36/2016) – Philippe BALLETT.

**NOMBRE DE VOTANTS :** 12, puis 13 à partir de la délibération 38/2016.

**SECRETARE DE SEANCE :** Sophie VALLA

Assiste au Conseil d'Administration avec voix consultative : Marie GALLIENNE, directrice.

### **ORDRE DU JOUR :**

- 1) Validation du compte de gestion 2015
- 2) Validation du compte administratif 2015
- 3) Modification de la billetterie spectacle
- 4) Autorisation à signer les contrats et/ou conventions dans le cadre de la programmation culturelle du Cairn
- 5) Validation des conventions pour l'accueil des événements : Euronordik Walk, Des Cimes et Des Notes, La Note Bleue, Musique en Vercors, Livres en Scène.
- 6) Complément des tarifications commerciales et non commerciales
- 7) Validation des conventions de location et de mise à disposition et autorisation du président à les signer.

Au début de la séance du Conseil d'Administration, Monsieur le président demande à l'assemblée :

L'ajout de la délibération suivante à l'ordre du jour :

- Affectation du résultat de l'exercice 2015 – Budget principal.

Le retrait de la délibération suivante de l'ordre du jour :

- Validation des conventions pour l'accueil des événements : Euronordik Walk, Des Cimes et Des Notes, La Note Bleue, Musique en Vercors, Livres en Scène.

Le Conseil d'Administration adopte ces modifications.

## REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS

DEL 32/2016    **OBJET :**    **VALIDATION DU COMPTE DE GESTION 2015**

Les règles de la Comptabilité Publique impliquent que le Président (Ordonnateur) et le Trésorier Principal (Comptable) tiennent une comptabilité séparée.

La comptabilité du Président est retracée dans le Compte Administratif, celle du Trésorier Principal dans le Compte de Gestion. Ces deux documents sont soumis, chaque année, au Conseil d'Administration.

Les écritures figurant sur ces deux documents doivent aboutir aux mêmes résultats. Ils sont présentés simultanément au Conseil d'Administration.

Le Conseil d'Administration déclare que le Compte de Gestion dressé pour le Budget de la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif au titre de l'exercice 2015 par le Trésorier, visé et certifié conforme par l'ordonnateur, n'appelle ni observation, ni réserve de sa part.

Considérant l'exactitude des écritures,

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil d'Administration,

Décide d'approuver le Compte de Gestion 2015 du Budget de la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif.

DEL 33/2016    **OBJET :**    **VALIDATION DU COMPTE ADMINISTRATIF 2015**

Il est proposé au Conseil d'Administration d'examiner le compte administratif de l'exercice 2015 du budget principal dont les résultats s'établissent comme suit :

	<b>Dépenses 2015</b>	<b>Recettes 2015</b>	<b>Solde d'exécution</b>
<b>FONCTIONNEMENT</b>	32 455,66	103 120,00	70 674,34
<b>INVESTISSEMENT</b>	0,00	0,00	0,00
<b>TOTAL</b>	<b>32 455,66</b>	<b>103 120,00</b>	<b>70 674,34</b>

Après que Monsieur Michaël KRAEMER, Président, ait quitté l'Assemblée et invité Madame Marcelle DUPONT, à assurer la présidence, le Conseil d'Administration est invité à approuver le Compte Administratif du Budget Principal qui vient de lui être présenté.

Après en avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil d'Administration,

Décide d'approuver le compte administratif du Budget de la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif énoncé ci-dessus.

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**

DEL 34/2016    **OBJET :    AFFECTATION DU RESULTAT DE L'EXERCICE 2015 –  
BUDGET PRINCIPAL**

<b>RESULTAT D'EXPLOITATION</b>	
Résultat de l'exercice	70 674,34
<b>Résultat à affecter :</b>	<b>70 674,34</b>
<b>AFFECTATION</b>	
<b>Report en fonctionnement</b>	<b>70 674,34</b>

Après en avoir délibéré, le Conseil d'Administration décide, à l'unanimité, d'approuver les modalités d'affectation du résultat de fonctionnement 2015 du Budget de la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif énoncé ci-dessus.

DEL 35/2016    **OBJET :    MODIFICATION DE LA BILLETTERIE SPECTACLES**

La Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif ayant pour mission de développer une programmation culturelle, il convient de mettre en œuvre une billetterie pour les spectacles permettant d'assurer des recettes.

Après avoir délibéré, à l'unanimité, le Conseil d'Administration approuve la tarification de la billetterie spectacles ci-dessous et les conditions suivantes :

	<i>Tarif plein</i>	<i>Tarif réduit</i>	<i>Enfant</i>	<i>Tarif spécial</i>
<i>Spectacles MC2</i>	8,00 €			
<i>A</i>	20,00 €	17,00 €	12,00 €	10,00 €
<i>B</i>	15,00 €	12,00 €	10,00 €	7,00 €
<i>C</i>	12,00 €	10,00 €	8,00 €	6,00 €
<i>D</i>	10,00 €	8,00 €	6,00 €	3,00 €
<i>Apéros-concerts / spectacles amateurs</i>	6,00 €	4,00 €		
	<i>Avec prestation pédagogique</i>	<i>Sans prestation pédagogique</i>		
<i>Scolaires</i>	5,00 €	3,00 €	Gratuité pour les accompagnateurs	
	<i>Tarif adulte</i>	<i>Tarif enfants</i>		
<i>Spectacles enfants</i>	7,00 €	5,00 €		

**Bénéficiaires du tarif réduit :**

- Jeunes de 12 à 17 ans,
- Étudiants, sur présentation de la carte d'étudiant,
- Demandeurs d'emploi, sur présentation d'une carte de moins de 6 mois,
- Personnes en situation de handicap,

## **REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS**

- Bénéficiaires de minimas sociaux, sur présentation d'un justificatif,
- Intermittents du spectacle,
- Comités des œuvres sociales, comités d'entreprises ou assimilés, conventionnés avec la RPCCS
- Détenteur d'un forfait de ski du jour du spectacle, dans le cadre d'opérations ponctuelles.

### **Bénéficiaires du tarif enfants :**

- Enfants de moins de 12 ans.

### **Bénéficiaires du tarif spécial :**

- Famille hébergeant un comédien ou technicien, 1 billet tarif spécial par famille.

### **Conditions de gratuité :**

- Invitations limitées à 5 % de la jauge du spectacle.

Cette délibération abroge la délibération 20/2016 portant sur le même objet.

**DEL 36/2016   OBJET :       AUTORISATION A SIGNER LES CONTRATS ET/OU  
CONVENTIONS DANS LE CADRE DE LA  
PROGRAMMATION CULTURELLE DU CAIRN**

Monsieur le Président présente les propositions culturelles retenues dans le cadre de la programmation du Cairn par la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif :

- la compagnie Rêveries Mobiles, pour le spectacle « Jouons »,
- l'artiste Chris Torrente, illusionniste,
- la compagnie la bande à Mandrin, pour les Théâtrales du Val de Lans,
- l'association Léo Lagrange, pour la mise en place d'un planétarium et une observation des étoiles / conférence, dans le cadre de la semaine consacrée au jour de la nuit,
- la compagnie Un euro ne fait pas le printemps, dans le cadre de la semaine consacrée au jour de la nuit,
- la compagnie lthérée, pour le spectacle Face à la lumière, dans le cadre de la semaine consacrée au jour de la nuit,
- les Arrivistes, groupe musical,
- Alexandre Prévert, concertiste,
- l'artiste Loup Barrow, pour le ciné concert L'histoire sans fin.

A ce titre, après avoir délibéré le Conseil d'Administration, autorise le Président à signer les différents types de contrats ou conventions, avec les compagnies, associations, sociétés de production ou tout autre organe représentant le ou les artistes et correspondant aux propositions ci-dessus, ainsi que tous les documents nécessaires à l'aboutissement de ces dossiers.

**DEL 37/2016   OBJET :       COMPLEMENT DES TARIFICATIONS COMMERCIALES ET  
NON COMMERCIALES**

Monsieur le Président explique qu'il est nécessaire de compléter les grilles de tarifications commerciales et non commerciales, afin de répondre à de nouveaux besoins.

Sont ajoutés aux tarifications existantes, sans dégressivité :

	Tarif HT	Tarif TTC
<b>Intervention d'un régisseur</b>		
Demi-journée (4h)	167 €	200,40 €
Journée (8h)	292 €	350,40 €
<b>Location de matériel spécifique</b>		

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**

Poursuite, 1 transport	417 €	500,40 €
------------------------	-------	----------

DEL 38/2016    **OBJET :    VALIDATIONS DES CONVENTIONS DE LOCATION ET DE  
MISE A DISPOSITION ET AUTORISATION DU  
PRESIDENT A LES SIGNER**

Afin de faciliter la gestion courante de la Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif, le Président propose au Conseil d'Administration les modèles de conventions, de location d'espaces et de prestations, de mise à disposition d'espaces et de prestations et d'expositions, présentés en annexes 1 , 2 et 3.

Après examen, le Conseil d'Administration, à l'unanimité, décide de valider les conventions types et autorise le président à signer les conventions respectant ces modèles.

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**

ANNEXE 1 – PV CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 MAI 2016

**Modèle de convention d'occupation précaire  
Le Cairn, centre culturel et sportif**



# REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS

## **6) Engagements**

L'utilisateur s'engage à occuper les locaux désignés ci-dessus, à les ranger et à nettoyer les meubles ou accessoires mis à sa disposition.

Par ailleurs, il s'engage à ce que la manifestation soit impérativement terminée aux heures ci-dessus. Dans le cas de non-respect de cette clause, la RPCCS pourra se porter partie civile.

Conformément aux lois et arrêtés préfectoraux, l'utilisateur s'engage à faire auprès de la mairie de Lans en Vercors les procédures de demande concernant la mise en place d'une buvette.

Aucune sous-location ne sera admise.

Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer dans des lieux publics et vous demandons de bien vouloir respecter l'environnement en ramassant les éventuels mégots laissés à l'extérieur.

En cas d'incident technique indépendant de notre volonté (panne électrique ou de chauffage ou mauvais fonctionnement de ces derniers) aucun recours ne pourra être déposé auprès de la RPCCS.

*Pour les spectacles :*

L'utilisateur s'engage à effectuer les déclarations nécessaires à l'organisation du spectacle.

L'utilisateur s'engage à ce que l'installation du spectacle réponde à la réglementation et à la sécurité des lieux de spectacles et notamment aux ERP de type L.

La consommation de boissons ou aliments étant interdite à l'intérieur de la salle de spectacle, l'utilisateur s'engage à vérifier que les spectateurs ne pénètrent pas dans la salle avec leurs consommations.

## **7) Remise en état des lieux - Dégâts matériels**

### Nettoyage

Le ménage des espaces loués est effectuée par nos services.

Il convient néanmoins de jeter et évacuer les déchets, rassembler le matériel en cas de mise à disposition de ce dernier et débarrasser les espaces utilisés.

En cas d'espaces laissés dans un état dépassant le respect des lieux, des frais de ménage supplémentaire seront facturés.

### Matériel

En cas de dommage, perte, ou casse, le matériel sera facturé à l'unité.

### Poubelles et Verres

Les ordures et les verres devront être évacués vers les containers poubelles (moloks) prévus à cet effet. La commune effectue un tri sélectif, nous vous remercions de bien vouloir en tenir compte.

Vous disposez de tous les moloks à proximité des salles (verre, déchets ménagers, emballages).

### État des lieux entrant et sortant, remise des clefs

Uniquement sur rendez-vous, un état des lieux peut être effectué au moment de la remise des clefs et lors de leur restitution.

En cas d'espaces laissés dans un état dépassant le respect des lieux et les présentes consignes, des frais de ménage supplémentaire seront facturés.

## **8) Sécurité**

La capacité maximale de l'espace loué est de xxx personnes, réparties de la manière suivante :  
xxxxxxxxxxxxx.

## **REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS**

Le personnel du Cairn assurera l'ouverture et la fermeture du bâtiment à l'issue de la mise à disposition.

ou

L'utilisateur est responsable de la fermeture de l'équipement et de sa mise sous alarme , à partir des consignes données par la direction de la RPCCS.

En cas de vol, la RPCCS décline toute responsabilité, y compris sur les véhicules en stationnement.

### **9) Voisinage**

Il est rappelé que le bruit à l'extérieur du bâtiment n'est pas toléré et seul le parking doit être utilisé, pour stationner tout véhicule. L'utilisateur veillera à ce que les portes et les fenêtres restent absolument fermées afin de ne pas gêner le voisinage.

### **10) Stationnement sur la voie publique**

Aucune voiture ne doit obstruer le passage aux véhicules de secours qui peuvent intervenir sur la commune. Les voitures doivent utiliser le stationnement réglementaire.

### **11) Assurance et Caution**

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que des procédures d'évacuation en cas d'alerte incendie.

Trois représentants de l'utilisateur s'engagent à être présents pendant toute la durée de la manifestation et à procéder aux évacuations et à l'alerte des secours.

Personnes désignées par l'utilisateur (en cas d'absence de la direction de la RPCCS) :

- xxx
- xxx
- xxx

L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à disposition. Il s'engage à fournir une attestation d'assurance précisant la date et le lieu de la location. La non-remise de cette attestation suspendra la présente convention.

Un chèque de caution de 500 €, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera demandé à la signature de la convention.

Cette convention doit parvenir à la régie personnalisée du centre culturel et sportif 15 jours minimum avant la date souhaitée.

Cette convention doit parvenir à la régie personnalisée du centre culturel et sportif 15 jours minimum avant la date souhaitée.

Fait à Lans-en-Vercors, le xx/xx/xx

**Le Président,**  
Approuvé »)  
Michaël KRAEMER

**L'utilisateur,** (mention manuscrite « lu et

.....  
Représenté par : .....

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**

ANNEXE 2 – PV CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 MAI 2016

**Modèle de mise à disposition gratuite  
Le Cairn, centre culturel et sportif**

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**



**LANS-EN-VERCORS**

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION GRATUITE  
LE CAIRN, CENTRE CULTUREL ET SPORTIF**

**Entre :** Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif  
180 rue des écoles, 38250 Lans en Vercors  
Représentée par son président, Michaël Kraemer, dénommée ci-après « la  
RPCCS »

**Et :** Organisme  
adresse  
Représenté par psdt/directeur/..., nom prénom, dénommé ci-après « l'utilisateur »

**1) Désignation des locaux mis à disposition et prestations**

- xxx
- xxx
- xxx

Les intitulés des locaux et des prestations sont identiques à ceux des délibérations.

**2) Cadre dans lequel s'exerce la mise à disposition/location**

L'utilisateur organise au Cairn xx.

**3) Période**

Date et horaire d'arrivée :

**DATE, A ..H..**

Date et horaire de départ :

**DATE, A ..H..**

Précision éventuelle des horaires liés aux différents espaces, si le projet le nécessite.

**4) Cadre de la mise à disposition**

Conformément à la délibération xxxxxx, le Cairn, centre culturel et sportif, est mis à disposition de l'utilisateur dans le cadre de xxx. A ce titre, il est consenti une mise à disposition gratuite.

**5) Matériel mis à disposition/loué**

Description du mobilier concerné :

- xx tables,
- xx chaises,
- régie son,
- régie lumières,
- etc.

# REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS

## **6) Engagements**

L'utilisateur s'engage à occuper les locaux désignés ci-dessus, à les ranger et à nettoyer les meubles ou accessoires mis à sa disposition.

Par ailleurs, il s'engage à ce que la manifestation soit impérativement terminée aux heures ci-dessus. Dans le cas de non-respect de cette close, la RPCCS pourra se porter partie civile.

Conformément aux lois et arrêtés préfectoraux, l'utilisateur s'engage à faire auprès de la mairie de Lans en Vercors les procédures de demande concernant la mise en place d'une buvette.

Aucune sous-location ne sera admise.

Nous vous rappelons qu'il est interdit de fumer dans des lieux publics et vous demandons de bien vouloir respecter l'environnement en ramassant les éventuels mégots laissés à l'extérieur.

En cas d'incident technique indépendant de notre volonté (panne électrique ou de chauffage ou mauvais fonctionnement de ces derniers) aucun recours ne pourra être déposé auprès de la RPCCS.

*Pour les spectacles :*

L'utilisateur s'engage à effectuer les déclarations nécessaires à l'organisation du spectacle.

L'utilisateur s'engage à ce que l'installation du spectacle réponde à la réglementation et à la sécurité des lieux de spectacles et notamment aux ERP de type L.

La consommation de boissons ou aliments étant interdite à l'intérieur de la salle de spectacle, l'utilisateur s'engage à vérifier que les spectateurs ne pénètrent pas dans la salle avec leurs consommations.

## **7) Remise en état des lieux - Dégâts matériels**

### Nettoyage

Le ménage des espaces loués est effectuée par nos services.

Il convient néanmoins de jeter et évacuer les déchets, rassembler le matériel en cas de mise à disposition de ce dernier et débarrasser les espaces utilisés.

En cas d'espaces laissés dans un état dépassant le respect des lieux, des frais de ménage supplémentaire seront facturés.

### Matériel

En cas de dommage, perte, ou casse, le matériel sera facturé à l'unité.

### Poubelles et Verres

Les ordures et les verres devront être évacués vers les containers poubelles (moloks) prévus à cet effet. La commune effectue un tri sélectif, nous vous remercions de bien vouloir en tenir compte.

Vous disposez de tous les moloks à proximité des salles (verre, déchets ménagers, emballages).

### État des lieux entrant et sortant, remise des clefs

Uniquement sur rendez-vous, un état des lieux peut être effectué au moment de la remise des clefs et lors de leur restitution.

En cas d'espaces laissés dans un état dépassant le respect des lieux et les présentes consignes, des frais de ménage supplémentaire seront facturés.

## **8) Sécurité**

La capacité maximale de l'espace loué est de xxx personnes, réparties de la manière suivante :  
xxxxxxxxxxxxx.

Le personnel du Cairn assurera l'ouverture et la fermeture du bâtiment à l'issue de la mise à disposition.

ou

## **REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF LANS EN VERCORS**

L'utilisateur est responsable de la fermeture de l'équipement et de sa mise sous alarme , à partir des consignes données par la direction de la RPCCS.

En cas de vol, la RPCCS décline toute responsabilité, y compris sur les véhicules en stationnement.

### **9) Voisinage**

Il est rappelé que le bruit à l'extérieur du bâtiment n'est pas toléré et seul le parking doit être utilisé, pour stationner tout véhicule. L'utilisateur veillera à ce que les portes et les fenêtres restent absolument fermées afin de ne pas gêner le voisinage.

### **10) Stationnement sur la voie publique**

Aucune voiture ne doit obstruer le passage aux véhicules de secours qui peuvent intervenir sur la commune.

Les voitures doivent utiliser le stationnement réglementaire.

### **11) Assurance et Caution**

L'utilisateur s'engage à prendre connaissance du règlement intérieur ainsi que des procédures d'évacuation en cas d'alerte incendie.

Trois représentants de l'utilisateur s'engagent à être présents pendant toute la durée de la manifestation et à procéder aux évacuations et à l'alerte des secours.

Personnes désignées par l'utilisateur (en cas d'absence de la direction de la RPCCS) :

- xxx
- xxx
- xxx

L'utilisateur reconnaît avoir souscrit une police d'assurance couvrant tous les dommages pouvant résulter des activités exercées dans les locaux mis à disposition. Il s'engage à fournir une attestation d'assurance précisant la date et le lieu de la location. La non-remise de cette attestation suspendra la présente convention.

Un chèque de caution de 500 €, libellé à l'ordre du Trésor Public, sera demandé à la signature de la convention.

Cette convention doit parvenir à la régie personnalisée du centre culturel et sportif 15 jours minimum avant la date souhaitée.

Fait à Lans-en-Vercors, le xx/xx/xx

**Le Président,**  
Michaël KRAEMER

**L'utilisateur,** (mention manuscrite « lu et Approuvé »)  
.....  
Représenté par : .....

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**

ANNEXE 3 – PV CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 17 MAI 2016

**Modèle de convention d'exposition  
Le Cairn, centre culturel et sportif**

**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**



**CONVENTION D'EXPOSITION  
LE CAIRN, CENTRE CULTUREL ET SPORTIF**

**Entre :** Régie Personnalisée Centre Culturel et Sportif  
180 rue des écoles  
38250 Lans en Vercors  
Représentée par son président, Michael Kraemer  
Ci-après dénommé la RPCCS,

**Et :** .....  
.....  
.....  
**Représentée par :** .....  
**Ci-après dénommé l'organisateur de l'exposition.**

**1) Cadre de l'exposition**

La Régie met à disposition gracieusement le hall d'accueil du centre culturel et sportif le Cairn, au profit de l'organisateur de l'exposition :

.....  
.....  
Dates : du .././.... au .././....

L'exposition sera accessible sur les périodes d'ouverture du Cairn, variables selon ses activités, mais représentant à minima les créneaux horaires suivants (à préciser en fonction des périodes) :

- Lundi de xxhxx à xxhxx, xxhxx à xxhxx.
- Mardi de xxhxx à xxhxx, xxhxx à xxhxx.
- Mercredi de xxhxx à xxhxx, xxhxx à xxhxx.
- Jeudi de xxhxx à xxhxx, xxhxx à xxhxx.
- Vendredi de xxhxx à xxhxx, xxhxx à xxhxx.
- Samedi de xxhxx à xxhxx, xxhxx à xxhxx.
- Dimanche de xxhxx à xxhxx, xxhxx à xxhxx.

L'organisateur de l'exposition est informée qu'aucune surveillance spécifique n'est mise en œuvre sur les périodes d'ouverture de l'équipement par la Régie.

L'organisateur est autorisé à mettre en œuvre une surveillance s'il le souhaite, conformément aux réglementations en vigueur.

**2) Lise des œuvres mises à disposition et de leur valeur**

La valeur totale des œuvres exposées ne doit pas dépasser 20 000 €.

..... €



**REGIE PERSONNALISEE CENTRE CULTUREL ET SPORTIF  
LANS EN VERCORS**

**7) Dommages éventuels**

Si la RPCCS constate des dégradations à l'une des œuvres, il en fera, immédiatement et par écrit, part à l'organisateur. Les dégradations constatées seront contrôlées par l'organisateur.

**8) Démontage**

L'installation des œuvres est assurée par l'organisateur de l'exposition.

Le montage ne peut s'effectuer qu'en présence de la direction du Cairn, ou de son représentant.

Fait à Lans-en-Vercors, le xx/xx/xxxx

**Le Président,**

Michaël KRAEMER

**Le metteur à disposition de l'oeuvre,**  
(mention manuscrite « lu et Approuvé »)

.....

Représenté par : .....