

VILLE DE FOËCY



21, rue Gaston Cornavin
18500 FOËCY

Tél. : 02.48.53.01.80

Fax : 02.48.53.00.95

Mail:mairie-foecy-cher@wanadoo.fr

RÈGLEMENT INTERIEUR DE LA SALLE D'EXPOSITION "Louis Aragon"

Conditions générales

La salle d'exposition Louis Aragon est un lieu culturel chargé de mettre en valeur les créations des artistes exposants. Cet espace se veut aussi un lieu de rencontres et d'échanges pour tous.

Article 1 : Les conditions de participation

A toute demande d'expositions doivent être jointes des photos ou copies des œuvres (porte-folio, book). Les exposants de la Ville de Foëcy sont prioritaires face à plusieurs demandes sur une même période ; toutefois la Municipalité se prononcera au regard des books ou porte-foliot des artistes. Durant l'année, la Municipalité se réserve le droit d'utiliser la salle à l'occasion de manifestations artistiques.

Article 2 : Les modalités d'inscription

L'inscription et la réservation de la salle sont gérées par l'agent responsable à la bibliothèque de Foëcy. L'exposant doit remplir une demande de réservation à laquelle il joindra une attestation d'assurance de responsabilité civile en cours de validité.

Chaque exposition dure au minimum un mois plein. Elle pourra être prolongée si aucun artiste ne se manifeste pour le mois suivant.

Article 3 : Les conditions d'utilisation

La salle est mise à disposition gratuitement après l'état des lieux qui s'effectuera avant et après l'exposition, avec l'agent responsable de la salle d'exposition.

Dès le début de l'exposition, l'utilisateur se verra remettre une clé d'accès à la salle.

La Municipalité met à la disposition de l'exposant du matériel de base nécessaire à l'accrochage et la présentation des œuvres:

- 10 grilles de présentation (H. 1,90m X L. 96,4cm)
- Une vitrine haute avec deux tablettes intérieures réglables en hauteur (H. 1,90 m X L. 65 cm X P. 65 cm)
- Une table vitrine (H. 86,5 cm X L. 96,4 cm X P. 65 cm)
- Des cimaises avec accroches métalliques

Afin de respecter les lieux, l'exposant doit demander l'accord de l'organisateur pour utiliser du matériel personnel et différent (système d'accrochage...) afin de préserver la sécurité du public.

Article 4 : Conception d'affiches et d'invitations

L'artiste :

- Se charge de promouvoir l'exposition en collaboration avec l'agent responsable à la Mairie de Foëcy.
- Doit concevoir et imprimer les affiches et les invitations au vernissage.
- Diffuse les affiches et invitations hors de la commune.

Article 5 : Les permanences

L'accueil de l'exposition, la surveillance des œuvres et la remise en état des lieux est à la charge de l'exposant. Toutefois, le personnel de la bibliothèque assure l'ouverture de l'exposition dans le cadre des horaires de la bibliothèque les lundis, mardis, mercredis, vendredis et samedis (1^{er} de chaque mois). La présence d'une personne est obligatoire sur les plages horaires des week-end préalablement déterminées entre les deux parties.

Article 6 : Les œuvres

La ville de Foëcy décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration du matériel. Les exposants assurent individuellement leurs œuvres.

Si un artiste ne possède pas assez d'œuvres pour exposer, il peut s'allier à un autre artiste avec le consentement de l'organisateur.

L'exposant procède lui-même à la mise en place de ses œuvres dans l'espace qui lui est réservé ainsi qu'à leur enlèvement ; il s'engage donc à terminer son exposition dans les délais. La Mairie ne stockera pas d'œuvres à la suite d'exposition.

Article 7 : Le vernissage

L'exposant peut organiser un vernissage dans la salle d'exposition à ses frais. La Municipalité met à disposition du matériel (tables, frigo, verres).

Article 8 : La vente des œuvres

L'exposant est responsable de la vente de ses œuvres auprès du public intéressé.

Un versement de 10% du montant des ventes sera versé par l'artiste à la commune de Foëcy.

Article 9 : Les conditions d'annulation

La Municipalité peut annuler une réservation en cas de circonstances particulières ou de nécessités.

L'utilisateur contraint d'annuler sa réservation, informe les services municipaux au plus tard 15 jours avant l'exposition.

Signature de l'exposant

Précédée de la mention « Lu et approuvé »