Dossier de candidature

Expositions Amateurs et associations

Exposition au Pont des arts

Dossier arrivé le : …./…. /….

Dossier complet Dossier incomplet

Avis favorable Défavorable

Un comité est en charge de sélectionner les artistes amateurs et associations

PROCÉDURE À SUIVRE POUR UNE DEMANDE D’EXPOSITION

-----------------------------------------------------------

Toute demande doit faire l’objet d’un dossier complet envoyé à Monsieur Le Maire avant le 31 mars, en précisant la nature de l’exposition.

Un regard attentif sera porté aux projets en lien avec la thématique de l’année à venir

Pour l’année 2022-2023, le thème : « Réalités et illusions »

> Le dossier de candidature complet est composé :

• des renseignements administratifs du demandeur

• des renseignements sur l’exposition (genre, démarche artistique, type d’œuvres, support, dimension ...)

• la liste des documents complémentaires

> Au retour du dossier complet, le service culture instruira la demande qui sera étudiée en fonction des critères suivants :

• intérêt artistique du projet

• non concurrence avec une autre exposition, cohérence avec la politique culturelle en ce domaine

• disponibilité de la salle (Galerie Pictura et/ou Hall du Pont des arts)

• validation des conditions techniques

NB : un rendez-vous avec la personne responsable du dossier pourra être fixé pour étudier la demande et présenter les conditions de fonctionnement des lieux d’exposition. En cas d’accord, le service culture enverra au demandeur une convention de mise à disposition pour signature.

**INFORMATIONS PRATIQUES**

La Ville de Cesson Sévigné se réserve le droit de refuser une demande ou d’imposer des mesures de sécurité supplémentaires.

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

L’organisateur s’engage à respecter le règlement intérieur de l’équipement.

PIÈCES A FOURNIR :

• Une copie de l’attestation d’assurance en responsabilité civile

• Présentation de l’intention artistique de l’exposition ainsi que du parcours de l’artiste

• L’intitulé de l’exposition

• Portfolio artistique

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

à remplir par le demandeur

PRÉSENTATION DE VOTRE STRUCTURE :

S’AGIT-IL ?

d’une première demande d’un renouvellement

QUI ÊTES-VOUS ? une association, une entreprise, un établissement scolaire, autre : ..................................

STRUCTURE

NOM

ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL

CODE POSTAL

COMMUNE

TÉLÉPHONE

ADRESSE MAIL

REPRÉSENTANT LÉGAL (chef d’entreprise, président, etc...) :

NUMERO SIRET POUR LES ASSOCIATIONS :

Objet de l’association :

FICHE DE RENSEIGNEMENTS EXPOSITION

à remplir par le demandeur

DESCRIPTION DE VOTRE DEMANDE

TYPE D’EXPOSITION :

* PEINTURE
* SCULPTURE
* PHOTOGRAPHIE
* AUTRES

INTITULÉ DE L’EXPOSITION :

TYPE ET NOMBRE D’ŒUVRES EXPOSÉES :

FORMATS ET POIDS DES ŒUVRES :

BESOINS DE MATÉRIEL PARTICULIER :

PÉRIODE D’EXPOSITION SOUHAITÉE MAXI 1 MOIS ½ :

Les installations et retraits de l’exposition devront se faire en priorité le jeudi matin.

Règles de sécurité au Pont des arts et organisation de l’exposition

MISE A DISPOSITION DE LA GALERIE PICTURA et du HALL du PONT DES ARTS:

L’entrée du public pendant les expositions se fera à titre gratuit. Le lieu d’exposition sera mis à la disposition de l’exposant à titre gratuit.

Un état des lieux sera effectué avant et à l’issue de l’utilisation par un agent municipal dûment habilité par la commune, en présence de l’organisateur ou de son représentant.

POUR LA GALERIE PICTURA :

Horaires habituels d’ouverture du lieu au public

POUR LA GALERIE PICTURA

Consigne de sécurité et d’hygiène

Les personnes habilitées par la ville ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité.

• L’entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.

• La capacité d’accueil de la salle est de 141 personnes maximum.

• Il est formellement interdit de fumer.

• Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant l’exposition.

• Il est formellement interdit d’introduire ou de prendre des repas, de consommer des boissons et des friandises dans la salle d’exposition.

• Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, de fumigènes est strictement interdite.

• Tous éléments de décors apportés par l’exposant devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur et répondront aux classements de type M0 ou M1.Les classements au feu des décors employés doivent être présentés au responsable de la salle présent lors de l’installation. En cas de non présentation des certificats d’ignifugation, l’installation ne sera pas validée.

• Outre le respect des règles de sécurité, l’organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors d’organisation de l’exposition, l’hygiène, l’emploi (législation du travail), l’environnement (nuisances sonores)Il est interdit d’apporter quelque modification que ce soit à la disposition du mobilier de la salle sans accord préalable de la personne responsable du lieu d’exposition, notamment d’ajouter des sièges modifiant la jauge ou objets quelconques dans les espaces libres ou dégagements.

Le nettoyage de la salle et des abords sera pris en charge par la ville de Cesson Sévigné.

Affichage et décoration du lieu :

Il est interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs en utilisant des clous, vis, punaises, scotch. La décoration du lieu ou installation particulière sera soumise à l’autorisation du Responsable de Sécurité. Les cimaises seront le moyen de fixation privilégié pour l’installation des œuvres.

La pose de Cartel sur les murs est autorisée, toutefois, une fiche récapitulative et détaillée de l’exposition remise au public sera un outil à privilégier.

En cas de non-respect de ce règlement, la ville de Cesson-Sévigné se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés ou de toute autre installation communale. L’organisateur supporte tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait.

Responsabilité de l’organisateur et assurances.

Dans la Galerie, la ville de Cesson-Sévigné conserve à sa charge, en sa qualité de propriétaire, l’assurance des locaux et matériels mis à disposition en dommages aux biens (incendies, dégâts des eaux, risques annexe...) avec renonciation à recours contre l’occupant dans les limites du contrat global d’assurances qu’elle a souscrit. L’Exposant devra avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières relatives aux locaux mis à disposition et s’engage à les appliquer.

Aucune assurance n’est souscrite par la ville pour la pris en charge des œuvres.

La ville ne saurait être tenue pour responsable des matériels ou fournitures autres que les œuvres apportés et laissés en dépôts dans la Galerie.

L’exposant prendra à sa charge l’éventuel gardiennage des œuvres pendant les heures d’ouverture de la Galerie.

Le gardiennage ne sera pas assuré par la Ville de Cesson-Sévigné.

POUR LE HALL DU PONT DES ARTS :

Horaires habituels d’ouverture du lieu au public

Consigne de sécurité et d’hygiène

Les personnes habilitées par la ville ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité.

• L’entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.

• La capacité d’accueil de la salle est de 552 personnes maximum.

• Il est formellement interdit de fumer.

• Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant l’exposition.

* Un schéma d’implantation sera fourni à tous les exposants du hall

• Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, de fumigènes est strictement interdite.

• Tous éléments de décors apportés par l’exposant devront être conformes aux normes de sécurité en vigueur et répondront aux classements de type M0 ou M1.Les classements au feu des décors employés doivent être présentés au responsable de la salle présent lors de l’installation. En cas de non présentation des certificats d’ignifugation, l’installation ne sera pas validée.

• Outre le respect des règles de sécurité, l’organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors d’organisation de l’exposition, l’hygiène, l’emploi (législation du travail), l’environnement (nuisances sonores) Il est interdit d’apporter quelque modification que ce soit à la disposition du mobilier de la salle, notamment d’ajouter des sièges modifiant la jauge ou objets quelconques dans les espaces libres ou dégagements.

Le nettoyage de la salle et des abords sera pris en charge par la ville de Cesson Sévigné.

Le hall peut servir à d’autres manifestations pendant le temps de l’exposition (vin d’honneur, manifestations patriotiques, café d’accueil…) Ces temps sont exceptionnels. Les organisateurs sont informés de la tenue de l’exposition et de la vigilance quant aux œuvres installées.

Affichage et décoration du lieu.

Il est interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs en utilisant des clous, vis, punaises, scotch. La décoration du lieu ou installation particulière sera soumise à l’autorisation du Responsable de Sécurité. Les cimaises seront le moyen de fixation privilégié pour l’installation des œuvres.

La pose de Cartel sur les murs est autorisée, toutefois, une fiche récapitulative et détaillée de l’exposition remise au public sera un outil à privilégier.

En cas de non-respect de ce règlement, la ville de Cesson-Sévigné se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés ou de toute autre installation communale. L’organisateur supporte tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait.

Responsabilité de l’organisateur et assurances.

Dans le Hall, la ville de Cesson-Sévigné conserve à sa charge, en sa qualité de propriétaire, l’assurance des locaux et matériels mis à disposition en dommages aux biens (incendies, dégâts des eaux, risques annexe...) avec renonciation à recours contre l’occupant dans les limites du contrat global d’assurances qu’elle a souscrit. L’Exposant devra avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières relatives aux locaux mis à disposition et s’engage à les appliquer.

Aucune assurance n’est souscrite par la ville pour la pris en charge des œuvres.

La ville ne saurait être tenue pour responsable des matériels ou fournitures autres que les œuvres apportés et laissés en dépôts dans le Hall.

L’exposant prendra à sa charge l’éventuel gardiennage des œuvres pendant les heures d’ouverture du Hall.

Le gardiennage ne sera pas assuré par la Ville de Cesson-Sévigné.

Ventes d’œuvres.

Les artistes amateurs ne sont pas autorisés à vendre leurs œuvres exception faite de leur première vente qui impliquera, de leur fait, une inscription à la Maison des Artistes ou auprès de l’AGESSA et la production de leur justificatif d’inscription. Les associations devront être déclarées en Préfecture et devront en produire le justificatif.

Vernissage.

Un vernissage de l’exposition peut être organisé, à sa charge par l’exposant. La date et l’horaire de ce vernissage seront fixés en commun accord avec le service culture. Les invitations seront réalisées et envoyées par l’exposant, une liste sera établie entre les invités de la ville et ceux de l’Exposant.

Communication.

Le Pont des arts pourra communiquer sur les expositions dans le Hall et la Galerie via ses supports spécifiques (Trimestriel, site internet du Pont des arts).

L’exposant devra fournir les éléments nécessaires :

– Une présentation en quelques lignes de l’exposition.

– L’intitulé de son exposition

– Le lien vers son site Web

– Plusieurs photographies en haute définition (300 DPI) des œuvres qui seront présentées afin d’établir le choix du visuel qui figurera sur les supports de communication.

Pour paraître sur les supports spécifiques de la ville (site internet, le CIM), l’Exposant devra prendre contact avec le service communication (communication@ville-cesson-sevigne.fr)

L’organisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et d’en accepter les conditions. Le ............................ à .............................Le représentant légal de l’organisateur (précéder de la mention lu et approuvé)