



CHARTRE D'ENGAGEMENT EXPOSANT

SALLE D'EXPOSITION

LA MAISON DU MINEUR

MAISON DU MINEUR PROSPECTIVE C

1- Informations Générales :

Nom de l'exposant :

.....
.....

Adresse :

.....
.....
.....

Tel.: Port :

Mail : Site internet :

Titre exposition :

.....

Support (peintures, photos, aquarelles...) :

.....

Nombre de pièces d'exposition envisagées et formats des oeuvres:

.....

Dates exposition :

.....

Date Accrochage :

.....

Date Décrochage :

.....

Date du vernissage :

.....

Nombres d'affiches souhaitées:

.....

Nombres de cartons d'invitation souhaités:

.....

2- Charte d'engagement exposant :

Les œuvres ne peuvent être décrochées avant le dernier jour de l'exposition.

Le projet d'exposition doit avoir impérativement un rapport direct avec l'identité patrimoniale de la mine ou de la Grand'Combe...

L'exposant s'engage à respecter sans réserve la présente charte :

- Présenter un « book » des réalisations et du projet de la future exposition.

Prendre RDV auprès du service Tourisme : Caroll RIVIERE 04 34 24 71 51
caroll.riviere@alesagglo.fr

- Présenter une exposition cohérente et finalisée.
(sous-verres, encadrements, ...)
- Fournir dans les délais tous les renseignements nécessaires à l'information du public et de la presse, ceci 2 mois avant l'exposition soit :
 - Le visuel de l'exposition sous format numérique en haute définition
 - Un rédactionnel, une présentation écrite de l'exposant et de son exposition (entre 20 et 30 lignes)
- Installer et décrocher l'exposition dans les délais convenus au préalable.
- Ne pas détériorer les locaux (salle d'exposition, murs, sol etc....) ainsi que le matériel mis à disposition par la Maison du Mineur.
- ***Faire passer une copie d'assurance Responsabilité Civile maximum 1 mois avant la date de l'accrochage.***
- Pour l'organisation du vernissage, il faut :
 - fournir à ses propres frais les boissons et biscuits apéritifs.
 - assurer l'installation et le service (décoration, table etc....).
 - *Buvette/repas : L'organisation et la prise de repas ne sont pas autorisées dans la salle d'exposition, de même que l'installation d'une buvette. N'est pas considéré comme tel le vin d'honneur organisé à l'occasion du vernissage.*

La Maison du Mineur se dégage de toute responsabilité pour :

- la destruction du matériel d'exposition.
- le vol

Il ne pourrait être tenu pour responsable des vols de marchandises, objets et articles divers que l'exposant entreposera dans la salle ou ses abords, avant, pendant et après l'exposition.

- Payer les frais de location de la salle suivants :
 - 50€ pour les habitants d'Alès Agglomération
 - 80€ hors Alès Agglomération
- Organiser le gardiennage de l'exposition
- Laisser les locaux dans un état de propreté qui permette l'organisation rapprochée d'une autre exposition

Le planning des expositions est défini suivant les disponibilités de la Maison du Mineur, qui reste prioritaire sur l'utilisation des locaux.

- La conception et le tirage se font en interne au Service soit un total de :
 - 50 affiches.
 - 50 invitations (si vernissage).
 - communiqué de presse(diffusé sur le réseau de communication de la Maison du Mineur)

Livrables sur site, ou au Service Tourisme 3 semaines avant l'exposition. Service Tourisme - Place de l'Hôtel de Ville - 30100 Alès

- La diffusion des invitations est à la charge de l'exposant.

La Maison du Mineur se réserve le droit de refuser des œuvres, notamment celles qui sont trop fragiles.

La manipulation des œuvres lourdes ainsi que le transport des œuvres seront assurés par l'exposant. Les œuvres seront exposées sous l'entière responsabilité de ce dernier.

Date & Signature de l'exposant

Lu et approuvé