

Procédure mise à disposition de la salle d'exposition de l'Espace Saint Laurent

1-Le candidat présente un dossier de candidature composé de :

- La fiche de demande de réservation complétée
- Des visuels et informations sur le projet

2-Le dossier passe en commission culture :

- La demande est acceptée : nous confirmons les dates de l'exposition par courrier officiel. (Sachant qu'il faut environ entre 30 et 40 toiles de taille moyenne pour remplir la salle)
- La demande est refusé : vous pouvez refaire une candidature l'année suivante.

3-Si la demande est acceptée, nous rédigeons une « convention de mise à disposition de la salle » stipulant les modalités de l'exposition (gratuité de la mise à disposition en cas de gratuité et d'entrée libre de la manifestation).

C'est-à-dire :

- Les dates de début et de fin de l'exposition
- Le titre de l'exposition
- Les dates de montage et de démontage de l'exposition
- La date du vernissage
- Les dates de permanences et les horaires (**assurées par l'organisateur**)

La mairie se charge de la création et de l'impression des supports de communication à partir d'un visuel proposé par l'exposant:

- 250 invitations
- 10 affiches format A4
- 20 affiches format A3

La diffusion des supports de communication restant à la charge de l'exposant

L'exposant s'engage à monter, à démonter, à tenir l'exposition suivant les horaires qu'il a indiqué, à s'occuper du vernissage ou de tout autres manifestations qu'il souhaite organiser.

Il s'engage, en contre partie du prêt de salle a proposer soit des ateliers, démonstrations, rencontre guidée avec un public scolaire, centre de loisirs ou tout public.

Nous restons en contact pour répondre à toutes vos questions et vous accompagner au mieux tout au long de votre projet.