



DEMANDE D'EXPOSITION

L'artiste peut être sollicité à exposer dans l'espace d'exposition ou en faire la demande auprès du service culturel. Pour présenter sa candidature, l'artiste doit fournir au service culturel un CV artistique le plus complet possible ainsi qu'un book avec une sélection de réalisations. Dans tous les cas, l'artiste joint le présent document daté, signé et complété en première page uniquement à son dossier qu'il envoie à :

Mairie de Bernex
Service culturel
Mme Emmanuelle VIDAL
Rue de Bernex 311
1233 BERNEX

S'il le juge nécessaire, le service culturel peut demander à l'artiste la présentation préalable de quelques oeuvres. La galerie peut accepter, sur requête de plusieurs artistes, l'organisation d'une exposition collective.

Le présent contrat n'entre en vigueur qu'à la condition expresse que la galerie a décidé d'accepter la candidature de l'artiste susnommé. En cas d'acceptation du dossier, l'artiste est contacté afin de valider ledit contrat et définir les modalités d'exposition.

La galerie fixe la période durant laquelle l'artiste pourra exposer en tenant compte dans la mesure du possible des souhaits émis par celui-ci. L'artiste non retenu est avisé par le service culturel par écrit.

Nom: _____

Prénom: _____

Adresse: _____

NPA: _____ Localité: _____

Tél. privé: _____

Tél. portable: _____

Courriel: _____

Genre d'exposition: _____

Période souhaitée: _____

Date: _____

Signature de l'artiste: _____

Délai de dépôt des candidatures: fin juin au plus tard de l'année en cours pour une exposition l'année suivante



REGLEMENT DE FONCTIONNEMENT

- ▶ La sélection des artistes a lieu une fois par année sous la direction du service culturel en charge de la gestion de la galerie.
- ▶ En cas d'exposition collective, les artistes sont tenus conjointement et solidairement aux obligations qui leur incombent.
- ▶ La durée de l'exposition est en principe de 2 semaines complètes comprenant 3 week-ends. Elle peut être réduite à 2 semaines et 2 week-ends.
- ▶ Le service culturel dispose d'un droit de regard sur le choix et l'accrochage des oeuvres. Il se réserve le droit de refuser certaines oeuvres.
- ▶ En cas de désistement de l'artiste, et selon les frais engagés, la Commune se réserve le droit de réclamer un dédommagement.
- ▶ La répartition des obligations entre la Commune de Bernex et l'artiste exposant est la suivante:
- ▶ à faire valider par l'artiste avant impression le BAT des cartons d'invitation et l'affiche;
- ▶ à remettre à l'artiste le carton d'invitation et l'affiche de l'exposition au format PDF, sans traits de coupe, afin que les documents puissent être envoyés par e-mail à des invités;
- ▶ à établir et photocopier la liste des oeuvres exposées et leurs prix, selon le modèle fourni par l'artiste.

L'ARTISTE PREND À SA CHARGE

LA COMMUNE S'ENGAGE

- ▶ à mettre à disposition de l'artiste la salle d'exposition située au 2^e étage du bâtiment M 1893 sans faire payer de frais de location ou de charges, qu'il déclare connaître et accepter dans l'état où elle lui est présentée;
- ▶ à fournir le matériel d'exposition (panneaux, crochets, chevalets, socles) selon la liste disponible auprès du service culturel;
- ▶ à prendre en charge le nettoyage de la salle, pour autant que celle-ci soit débarrassée du matériel de l'exposant;
- ▶ à couvrir les oeuvres exposées par l'assurance chose de la mairie (vol, incendie et dégâts des eaux) à hauteur de 5'000.- uniquement. Il est recommandé (mais pas obligatoire) à l'artiste de contracter une assurance clou à clou complémentaire;
- ▶ à mettre en valeur l'artiste au travers de ses publications (journal communal, site internet), de supports publicitaires, envoi d'un communiqué de presse, annonces dans des revues spécialisées, signalétique, newsletter;
- ▶ prendre en charge la création/impression/distribution en tous-ménages (Bernex) du carton d'invitation ainsi que la création/impression/distribution d'affiches (voir point suivant);
- ▶ à organiser une tournée d'affichage dans les lieux publics et les commerces de Bernex ainsi que sur les panneaux officiels et mobiles de la commune;
- ▶ à remettre à l'artiste 100 exemplaires du carton d'invitation et 20 affiches (exemplaires supplémentaires sur demande à la charge de l'exposant);
- ▶ l'accrochage et le décrochage de son exposition, ainsi que les éventuels frais de transport, de déballage et d'emballage de ses oeuvres;
- ▶ l'organisation et les frais du vernissage; la galerie encourage vivement les artistes à faire appel aux vignerons locaux;
- ▶ à fournir au service culturel dans les délais indiqués toutes les informations nécessaires à la réalisation des supports de communication ainsi qu'une image de qualité (photo) conforme aux exigences techniques requises pour l'impression;
- ▶ l'éventuelle distribution des cartons d'invitation à ses propres relations;
- ▶ une commission sur les ventes ou promesses de vente conclues de 15% pour les artistes bernésiens et de 20% pour les artistes venant de l'extérieur;
- ▶ une éventuelle assurance clou à clou complémentaire (pas obligatoire).



L'ARTISTE S'ENGAGE EN OUTRE À

- ▶ exposer un nombre d'oeuvres suffisant;
- ▶ accueillir les invités lors du vernissage;
- ▶ établir une liste complète des oeuvres présentées, portant l'indication des prix de vente, et la remettre au plus tard deux jours avant le vernissage au service culturel;
- ▶ présenter au service culturel, au plus tard dans les 30 jours suivant la fin de l'exposition, la liste des oeuvres mise à jour, qui devra indiquer les ventes réalisées ainsi que le produit de ces ventes et promesses de vente, ceci afin de pouvoir procéder au bouclage de l'exposition;
- ▶ assurer pendant toute la durée de l'exposition la surveillance et l'animation de la galerie, selon l'horaire suivant:

Mercredi à vendredi:	16 h à 19 h
Samedi et dimanche:	14 h à 18 h
Lundi et mardi:	fermé

Si l'artiste souhaite modifier ces horaires, il en fait la demande préalable au service culturel qui peut l'accepter ou la refuser selon les circonstances.

- ▶ être présent au moins le vendredi et les week-ends. Pour les autres plages horaires, et sur validation du service culturel, des remplaçants choisis par l'artiste pourront assurer la surveillance de l'exposition.
- ▶ Animer dans la mesure de ses possibilités son exposition par des activités complémentaires: visites guidées (aussi visites privées, scolaires par exemple, en dehors des horaires d'ouverture), atelier, spectacle, conférence, démonstrations,...

POUR ACCEPTATION DU CONTRAT

A remplir une fois la candidature acceptée

Dates retenues: _____

Accrochage le: _____

Vernissage le: _____

Décrochage le: _____

Remarques éventuelles: _____

Lu et approuvé: _____

Bernex, le: _____

COMMUNE DE BERNEX:

L'ARTISTE:

Contact et renseignements:

Mairie de Bernex
Service culturel
Mme Emmanuelle Vidal
Rue de Bernex 311 – 1233 Bernex
022 850 92 40
e.vidal@bernex.ch