

DESCRIPTIF de l'exposition

Type d'exposition

Nom de l'Exposition

Matières/techniques utilisées

Année de réalisation

Dimensions **maximum** des œuvres en cm :
Longueur/hauteur
Largeur
Profondeur

Dimensions **minimum** des œuvres en cm :
Longueur/hauteur
Largeur
Profondeur

Combien d'œuvres présentées : Œuvres : Personnelles Collectives

Valeur d'assurance : €

Nombre de photos ci-jointes :

Explications :

.....

.....

PERIODES souhaitées : Date de début : Date de fin :

Salle souhaitée :

Vernissage envisagé : OUI NON Date et heure.....

Vernissage assuré : par l'exposant par l'Office de Tourisme (coût : 50 €)

Montant des Arrhes (50 %,) versé le : Solde restant dû, versé le :

Cadre réservé au Conseil d'Administration de l'Office de Tourisme de LA Ferté Bernard

Dossier déposé le

Avis de la « commission animation/exposition » : Favorable Défavorable

Commentaire :



Office de Tourisme de la Ferté-Bernard
en Perche Émeraude

15 place de La Lice
72400 LA FERTE-BERNARD
02 43 71 21 21

www.tourisme-lafertebernard.fr



LE **PERCHEMERAUDE**
PARTENAIRE OFFICIEL DE VOS RÊVES

Expositions à La Ferté-Bernard

De toutes les couleurs, de toutes les matières...

DOSSIER DE CANDIDATURE

Règlement pour une exposition temporaire

Identité de l'exposant

Prénom / NOM :

Professionnel Amateur Association Scolaire

Adresse :

Code Postal / Ville :

Tél :mail :

Site web :

Type d'exposition :

Chapelle St Lyphard

Salle Patrimoine

Jardin de l'Office de tourisme

1. La sélection des œuvres

Les œuvres seront soumises par catégories à un comité de sélection composé d'au moins 5 personnes. Les artistes seront sélectionnés après lecture du dossier de candidature joint et sur appréciation des photos accompagnant le dossier ou de consultation de leur site internet. Les critères de sélection se feront aussi bien sur la qualité technique de l'œuvre que sur l'originalité.

2. Mise en place de l'exposition et du vernissage

L'exposant est seul responsable de la mise en place de l'exposition. Le montage et le démontage de l'exposition sont à la charge de l'artiste durant les heures d'ouverture de l'Office de Tourisme. En aucun cas, il ne pourra entreposer ses œuvres avant et après son exposition dans les locaux de la commune ou de l'Office de tourisme.

3. Horaires de l'exposition

L'ouverture au public de l'exposition s'effectue dans le respect des horaires d'ouverture de l'Office de Tourisme.

4. Les conditions d'exposition

Afin de mesurer les besoins techniques et contraintes associées aux œuvres, il est conseillé de venir visiter les salles avant de réserver. Il est interdit de fumer et de faire entrer des animaux dans la salle. L'utilisateur ne devra à aucun moment risquer de provoquer un sinistre par une utilisation impropre. L'exposant doit utiliser le matériel mis à sa disposition. Il est interdit de scotcher, agraffer, percer, clouer et de modifier en quelque ce soit le système d'accrochage.

5. Assurances et déclarations fiscales : attestation sur l'honneur

L'exposant certifie sur l'honneur qu'il bénéficie d'une assurance en bonne et due forme pour les biens exposés et qu'il est en règle avec l'administration fiscale concernant la vente de ses œuvres. L'Office de Tourisme ainsi que la commune déclinent toute responsabilité en cas de vol, de détérioration d'objets et matériels lui appartenant ou de poursuites administratives et judiciaires liées à la vente de ses œuvres.

6. Publicité

> L'Office de Tourisme peut réaliser les invitations et les affiches de l'exposition, à la charge de l'exposant (voir article 8). L'Office de Tourisme relayera les informations relatives à l'exposition dans son agenda et les réseaux qui lui sont propres.
> L'exposant se chargera de la réalisation et de la distribution de ses affiches, s'il ne souhaite pas faire appel aux services de l'Office de Tourisme pour la réalisation des affiches et des invitations.

7. La durée

La période conseillée est généralement de 2 semaines mais peut-être modulable au gré du calendrier.

8. Les tarifs au choix (à cocher)

50 € de location des espaces d'exposition : voir fiche descriptive ci-joint

30 € réalisation des affiches et invitations avec respect de la charte graphique et des délais d'envoi. L'Office de Tourisme se charge ainsi de la réalisation des affiches et des invitations et assure l'envoi des cartons d'invitation (presse, élus, conseil d'administration, partenaires de l'Office de Tourisme). La distribution et/ou la diffusion est à la charge de l'exposant.

50 € vernissage, si prise en charge par l'Office de Tourisme : seront alors proposés des produits locaux et traditionnels : cidre, jus de pommes, toasts, rillettes, fromages....

9. Cautions

Pour l'organisation de chaque exposition, un chèque d'arrhes de 50 % du montant total de la location est à joindre à votre dossier au moment de la réservation à l'ordre de l'Office de Tourisme de La Ferté Bernard. Ils seront déduits du montant total de la location à l'issue de la manifestation. En cas d'annulation ou de détérioration des lieux, ces arrhes ne seront pas restituées.

10. Commission de l'Office de Tourisme

Il est entendu que l'Office de Tourisme facturera une commission de 10% sur chacune des ventes. En fin d'exposition, l'artiste : « Je déclare, sur l'honneur, avoir venducréations pour un montant de€

11. Respect du règlement

Le bénéficiaire s'engage à respecter et à faire respecter ce règlement. Le non-respect de l'un des points du règlement pourra entraîner un premier avertissement avant l'interdiction d'accès à ladite salle en cas de récidive.

Le

à

« Lu et approuvé »,
Signature

Démarche pour les candidats

1. Retirer un dossier de candidature à l'Office de Tourisme de La Ferté-Bernard en Perche Émeraude
2. Possibilité de visiter les salles
3. Retourner le dossier dûment rempli avec :
 - ✓ Le choix de la salle
 - ✓ Des illustrations pour affiches et invitation si l'Office de Tourisme s'en charge
 - ✓ Règlement en chèque