



CONVENTION

ARTISTE :

DATES D'EXPOSITION :

Règlement des expositions organisées dans les locaux de la Bibliothèque communale

1. Les cimaises de la Bibliothèque communale sont mises gratuitement à la disposition des artistes.
2. Seuls les artistes non professionnels sont agréés à présenter une exposition.
3. L'artiste a la charge de l'accrochage et du décrochage de ses œuvres . Il n'est pas autorisé de faire des trous dans les murs pour fixer des crochets ou suspensions supplémentaires.
4. La préparation de l'exposition ne peut se faire qu'en présence d'une bibliothécaire ou d'un membre du comité.
5. L'affranchissement de ses invitations au vernissage sont à la charge de l'artiste, de même que l'organisation, le service et les frais de vernissage.
6. Aucun dédommagement ne sera pris en charge par la commune en cas de vol ou de dégradations.
7. La communication est en principe du ressort de la bibliothèque.
8. Les œuvres ne sont visibles que pendant les heures d'ouverture au public de la Bibliothèque communale.
9. En principe, la durée d'une exposition n'excède pas deux mois.
10. Un acheteur éventuel doit s'annoncer directement à l'artiste. La Bibliothèque communale n'assume pas la vente mais donne volontiers les coordonnées nécessaires.
11. La Bibliothèque communale n'est pas autorisée à recevoir des œuvres de l'artiste exposant.

Pour le surplus, se référer à *l'aide-mémoire pour l'exposant* qui fait partie intégrante de la présente convention

Date :

L'artiste :

Pour la Bibliothèque communale :



EXPOSITIONS : aide-mémoire pour l'exposant (fait partie du règlement)

1. L'affiche, de même que l'invitation au vernissage, sont créées par la bibliothèque, laquelle assure l'affichage dans son réseau (La Tour-de-Peilz).
La diffusion hors de ce périmètre est du ressort de l'exposant et les affiches supplémentaires sont à sa charge (sauf petites quantités et formats \leq A3).
L'affiche et l'invitation au vernissage en version numérique sont fournies gratuitement à l'artiste pour ses invitations.
2. Les infos relatives à l'affiche doivent nous parvenir **au moins trois mois** avant le vernissage. Il s'agit de :
 - Nom de l'artiste
 - Genre de l'exposition ou intitulé : p. ex. Aquarelle
 - Illustration : fichier numérique au format jpeg (dans une bonne résolution)
3. Dans le même délai, l'artiste fournit un texte de présentation d'environ une demi-page (utile pour la communication).
4. Invitations au vernissage :
 - La bibliothèque met gratuitement à disposition de l'artiste les invitations qui lui sont nécessaires. Leur affranchissement est aux frais de l'artiste qui s'occupe de l'envoi.
 - La bibliothèque envoie une invitation par email à ses différentes listes de diffusion :
 - o Municipalité et ensemble du personnel communal
 - o Contacts de la bibliothèque : professionnels, proches, etc.
 - o Lecteurs.Elle envoie à ses frais une invitation par courrier postal à son fichier (environ 15).
5. La communication, en particulier le communiqué aux médias, l'envoi aux autorités, institutions officielles, etc. est en principe du ressort de la bibliothèque qui reste ouverte à toute proposition de diffusion supplémentaire suggérée par l'artiste.
6. Le vernissage est organisé et financé par l'artiste.
7. Dans toute la mesure du possible, une présentation de l'exposition et de l'artiste est faite durant le vernissage (par l'artiste lui-même ou une personne de sa connaissance). Les informations à ce sujet (nom de l'intervenant, heure de présentation) sont fournies à la bibliothèque dès que possible et au moins un mois avant le vernissage.
8. La liste des tableaux (avec nos + noms + prix des tableaux) et la liste pour les achats (nos des tableaux + colonnes pour nom-prénom, rue-no, code postal-localité, signature de l'acheteur) sont en principe préparées par l'artiste.
9. La livraison des tableaux vendus est organisée par l'artiste (si elle se fait à la bibliothèque, elle suppose une concertation préalable avec les bibliothécaires). Le décrochage est à fixer d'entente avec les bibliothécaires.

