

EXPOSITIONS ESCAL à NAILLOUX

Fiche technique

1. Comment formuler sa demande
2. Les lieux d'expositions
3. L'installation matérielle des expositions
4. La communication des expositions au public
5. Quand voir les expositions à l'ESCAL

1. Comment formuler sa demande :

Les artistes formulent leur demande par mail avant le 30 septembre de l'année en cours pour l'année suivante à expoescal@gmail.com

Les artistes peuvent centraliser leurs demandes en "comité de pilotage".

Le comité de pilotage "expo ESCAL", présidé par un élu responsable à la Culture analyse les demandes, les valide et fixe le calendrier des expositions "d'hiver" pour l'année suivante, du 26 octobre au 16 mai.

2. Les lieux d'expositions :

Les artistes retenus par le comité de pilotage, peuvent être exposés dans divers espaces :

Salle de conférence (environ 80 m², 8 m de cimaises rigides (possibilité de grilles supplémentaires) porte fermée à clé le soir.

Hall d'entrée (8m15 de cimaises souples)

Mur bleu (10 mètres de cimaises).

Bar (10 grilles maxi)

Etage (10 grilles maxi)

3. L'installation matérielle des expositions :

Les artistes installent et désinstallent leur exposition. Les locaux doivent être nettoyés par les artistes à l'issue du vernissage. Il est recommandé de s'équiper en ciseaux, scotch et autres besoins annexes pour l'affichage et l'accrochage.

Ils doivent veiller à ce qu'ils aient contracté une assurance responsabilité civile et doivent fournir l'attestation rapidement.

Les services de la mairie fournissent gracieusement :

- Les murs, les cimaises, un escabeau ; sacs poubelle, balai pour le nettoyage (déposés dans le bar avant chaque vernissage- dans frigo du fond et au-dessus du frigo),

- les grilles (sur lieux pré-définis, elles sont à installer par les membres de l'association avec l'aide d'une personne des services techniques),

Attention : tout besoin supplémentaire de matériel (grilles supplémentaires d'exposition, tables, ...) doit faire l'objet d'une demande auprès du service événements de la mairie.

- les impressions de l'ensemble des demandes de "communication" et dans la limite du nombre de copies autorisé par association et par an, soit 2 000 copies A4,
- la mise en ligne des informations sur le site de l'ESCAL.
- le "grignotage" pour le vernissage (1 bouteille de jus d'orange de 2l, 1 bouteille de soda de 2l, 2 bouteilles de vin mousseux, 1 paquet de biscuit salé, 1 paquet de chips).

4. La communication des expositions au public :

- Elle doit être fournie par les artistes **1 mois au plus tard avant l'événement.**
- L'affiche est créée par l'artiste (articles, invitations, affiche, flyers...) puis à proposer avant impression à l'adresse mail suivante : expoescal@gmail.com
- Elles seront mises en ligne sur le site de l'ESCAL à l'onglet "expositions"
- La publicité est imprimée à la mairie, auprès du service « Événements » à la mairie et à retirer le **mercredi matin UNIQUEMENT**. Elle est distribuée à la population et affichée **par les artistes**.
- Le partenariat avec la Mairie sera indiqué sur les documents (logo rajouté sur les documents par le service communication de la mairie).

5. Quand voir les expositions à l'ESCAL :

- Dans la période annoncée, au moins pendant les horaires d'ouverture de la médiathèque.
- La salle de conférence est ouverte au public aux mêmes horaires de la médiathèque.

Attention : La salle de conférence est d'abord un lieu mutualisé pour les réunions, rencontres, spectacles ... Nous rappelons qu'elle peut être momentanément fermée au public en cas de réunion, conférence et pour tout besoin d'installation ou de rangement de la salle. Les exposants acceptent cette contrainte.