



✉ Hôtel de Ville – Esplanade Jean Moulin - CS90049 - 49460 MONTREUIL-JUIGNE
☎ 02 41 31 10 75 – culture-mj@ville-montreuil-juigne.fr – www.ville-montreuil-juigne.fr

Si souhait de la présence des élus au vernissage, transmettre une invitation au service culturel, qui relaiera l'invitation au : Maire, au Bureau municipal et au Comité culture.

- **Temps de rencontre** avec membres du Comité culture lors du vernissage :
☐ Oui ☐ Non ☐ Autre moment Date et heure :

2– UTILISATEURS

Les locaux sont mis à la disposition de particuliers, associations, collectifs, après avis du comité culture. Pendant toute la durée de la location, les locaux ne pourront être utilisés par nul autre, pour quelque activité que ce soit, sans autorisation préalable du service culturel de la Ville et de l'exposant.

3– CONDITIONS D'UTILISATION

☐ 1 jeu de clés

☐ 2 jeux de clés

- Les clés sont remises à l'exposant au moment de l'**Etat des Lieux d'Entrée** pour toute la durée de l'exposition, et seront remises par lui au service culturel - 1^{er} étage du centre J. Prévert - au plus tard le lendemain du démontage de l'exposition, ou après l'**Etat des Lieux de Sortie**.
- L'exposant s'engage à verrouiller les portes - Hall d'exposition et hall d'entrée - après chaque utilisation ou permanence, en ayant pris soin de vérifier que la bibliothèque et l'école de musique ne sont pas ouvertes au public.
- L'installation comme le démontage de l'exposition sont à la charge de l'exposant.
- L'exposant s'engage à respecter, et faire respecter, les consignes (sanitaires, sécurité, protection du matériel, rangement...) comme indiqué au moment de l'**Etat des Lieux d'Entrée**, et à déclarer fiscalement ses éventuelles recettes.

4– RESPONSABILITE

Chaque exposant pouvant s'assurer personnellement, la municipalité décline toutes responsabilités en cas de vol, perte, incendie, bris de verre et autres détériorations diverses survenues aux travaux exposés avant, pendant et après l'exposition.

5– CONSIGNES POUR LES PERMANENCES

- L'exposant remplira un tableau - pour les statistiques de fréquentation - avec le nombre de visiteurs, à remettre au service culturel à l'**Etat des Lieux de Sortie**.
- La diffusion de musique fera l'objet par l'exposant d'une déclaration SACEM (sauf pour la musique tombée dans le domaine public). Charge à lui d'en supporter les frais.
- L'entrée de l'exposition pourra se faire par l'allée Henri David (porte latérale) le weekend.
- L'exposant veillera à éviter tout gaspillage d'énergie et à ne pas maintenir les portes ouvertes sur l'extérieur.
- Egalement il s'engage à vérifier l'extinction des éclairages après chaque permanence.
- L'exposant respectera scrupuleusement la capacité d'accueil de la salle cf 1- *Condition de location hall d'exposition*.
- Enfin, il s'engage à laisser, la salle et le matériel propres, rangés, recompté.
En cas de défection du matériel ou des locaux, un signalement devra être effectué dans les plus brefs délais auprès de*Ronan Le Gall*..... *Contact haut de page*

6— INFORMATIONS & OUVERTURE AU PUBLIC

Informations utiles	Heures et jours de permanences
- Dates de l'exposition : - Thème de l'exposition :	

Le présent contrat entre en vigueur au jour de sa signature par les deux parties et prend fin à l'arrêt de la mise à disposition de l'espace d'exposition. Il s'agit d'un engagement ferme et définitif - sauf annulation pour cas de force majeure.

Fait en exemplaire(s) à Montreuil-Juigné, le.....

Exposant

Signature suivi de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Pour le Maire et par délégation,
L'adjoint (e) à la culture

Ville de Montreuil-Juigné

✉ Hôtel de Ville – Esplanade Jean Moulin - CS90049 - 49460 MONTREUIL-JUIGNE
☎ 02 41 31 10 75 – culture-mj@ville-montreuil-juigne.fr – www.ville-montreuil-juigne.fr



EXPOSITION Responsabilité / Assurance

Peut être renvoyé par email à

rlegal@ville-montreuil-juigne.fr

Impératif retour avant le

NOM et prénom :

Adresse :

Code postal :

Téléphone :

Email :

Ville :

Portable :

Site :

Dégage toutes responsabilités, la ville de Montreuil-Juigné en cas de : perte, vol, incendie, etc. et détériorations diverses survenues à mes œuvres lors de ma participation à l'exposition

du

au

ainsi que pendant l'entreposage éventuel et les manipulations.

Fait en exemplaire(s) à Montreuil-Juigné, le.....

Exposant

Signature suivi de la mention manuscrite « lu et approuvé »

Ville de Montreuil-Juigné

✉ Hôtel de Ville – Esplanade Jean Moulin - CS90049 - 49460 MONTREUIL-JUIGNE
☎ 02 41 31 10 75 – culture-mj@ville-montreuil-juigne.fr – www.ville-montreuil-juigne.fr



Guide des démarches pour l'exposant

Centre culturel Jacques Prévert

Exposition Dates

Organisation		Mémo
La convention		
Signature Convention		
Animations / Ateliers découverte		
Horaires d'ouverture au public		
Votre communication		
Imprimeur :		
Conception Affiche + Impression + PDF		
et/ou flyers		
et/ou Invitation vernissage		
Transmettre au service culturel :		
le fichier PDF Affiche		
4-5 Photos JPEG bonne résolution		
Un fichier texte de présentation		
Autre :		
Envoi dossier de presse		
Distribution Affiche et/ou flyers		
Post Réseaux sociaux :		
Vernissage		
Rappel Expo		
Fin Expo		
votre vernissage		
Date et heure		
Fournitures		
Service		
Mot d'accueil		
L'état des lieux d'entrée : Date & heure		
Consignes		
Comptage + vérificat° matériel et salle		
Clés		
Tableau de fréquentation		
Chèque caution		
Chèque location		
Attestation d'assurances		
Liste travaux exposés et montant		
Déclaration SACEM		
L'état des lieux de sortie : Date & heure		
Comptage + vérificat° matériel et salle		
Nettoyage		
Remise des clés		
Tableau de fréquentation		

Ville de Montreuil-Juigné

✉ Hôtel de Ville – Esplanade Jean Moulin - CS90049 - 49460 MONTREUIL-JUIGNE
☎ 02 41 31 10 75 – culture-mj@ville-montreuil-juigne.fr – www.ville-montreuil-juigne.fr