

Conditions générales et modalités pratiques pour exposer au Musée de la Porte :

(Approuvées par le CA du 23/09/2008)

Une participation aux frais de :

- 350 € pour un exposant non domicilié à Tubize ;
- 250 € pour un exposant domicilié à Tubize.

Un prix préférentiel, voire même la gratuité, peut être accordé par décision motivée du Conseil d'Administration.

Le Musée requiert également 10 % du prix des œuvres vendues au cours de l'exposition.

Sont inclus dans cette participation :

- le cocktail de vernissage (selon les habitudes du Musée),
- l'assurance pendant toute la durée de l'exposition, à concurrence d'une prime de 50 €, le supplément étant à charge de l'exposant,
- une cinquantaine d'affiches (format A3 ou A4, simples photocopies),
- la présence du personnel du Musée pendant l'exposition.

L'exposant qui le désire peut demander que les affiches soient en quadrichromie pour autant qu'il en supporte le coût supplémentaire. Outre la cinquantaine d'affiches, l'exposant peut commander des affiches supplémentaires pour son propre usage et à ses frais.

Le montant de la participation – qui n'amortit que partiellement nos frais – est à régler au plus tard 30 jours avant le début de l'exposition.

En principe, le vernissage a lieu un vendredi, débute vers 19h30 et s'achève vers 21h.

Les exposants sont tenus de faire parvenir le projet d'affiche ou une photo d'une oeuvre de leur choix (à défaut, le Musée se réserve le droit de réaliser l'affiche selon ses desiderata), leur curriculum vitae (reprenant entre autres : la liste des expositions précédentes, la technique, le style, etc.), ainsi que leur commande éventuelle d'affiches supplémentaires, au plus tard UN MOIS avant le vernissage, à l'adresse du Musée.

Les œuvres sont assurées par les soins du Musée pour toute la durée de l'exposition. Cette assurance ne couvre cependant pas les risques pouvant survenir durant le transport des œuvres et le montage / démontage de l'exposition, qui restent à charge de l'exposant. Aussi, nous conseillons aux exposants de souscrire personnellement une assurance provisoire couvrant ces risques.

Il est prévu deux jours pour le montage de l'exposition (jeudi et vendredi), et un jour pour le démontage (mardi).

Une présence durant l'exposition est assurée par le personnel du Musée. La présence de l'artiste est cependant appréciée, notamment durant le week-end.

Une animation lors du vernissage plaît toujours au public. La présentation de l'artiste est faite par les soins du Musée, sauf demande contraire de l'exposant. Cette présentation peut être éventuellement agrémentée par de la musique, de la poésie, etc... Cette prestation est à charge de l'exposant, tant au niveau financier qu'au niveau de l'organisation.

Il est évidemment possible d'exposer à plusieurs, les conditions ne changent pas, les frais sont alors répartis suivant le nombre d'exposants.

Une convention réglant les obligations de chaque partie est passée entre le Musée et l'exposant.

Procédure d'organisation d'une exposition temporaire :

- Pour chaque demande formulée, un document avec les « Modalités d'exposition » est envoyé au demandeur, afin qu'il puisse prendre une décision en connaissance de cause.
- En cas d'acceptation de ces modalités, l'exposant fait, en principe, une demande officielle par écrit.
- Les Administrateurs sont prévenus, par mail ou autrement, de la demande d'exposition et peuvent réagir s'ils le souhaitent, notamment si, pour des motifs valables, ils ont des objections quant à la candidature. Ils peuvent alors exiger la réunion urgente d'un CA pour se prononcer quant à cette candidature.
- Sans réaction de la part des administrateurs dans les 3 jours, la demande est acceptée.
- Ouverture d'un dossier exposition.
- Etablissement d'une convention suivant le modèle propre au Musée. Les articles de cette convention peuvent être modifiés de commun accord entre le Musée et l'exposant.
- Obtenir le paiement de la participation aux frais, le projet d'affiche, le curriculum vitae, la liste des œuvres exposées et leur valeur assurance, ...
- Réalisation de l'affiche, l'invitation, le communiqué de presse.
- A la date opportune, diffusion de l'information.
- Souscription d'une assurance avant le début de l'exposition.
- Encadrement ou réalisation du montage de l'exposition.
- Organisation du vernissage.
- Assurer le gardiennage de l'exposition.
- Encadrement ou réalisation du démontage de l'exposition.
- Etablissement d'un décompte final et envoi d'une pièce justificative à l'exposant.
- Recueillir les articles dans la presse.