



Contrat d'exposition & conditions d'utilisation
Galerie « Le Coin du Centre »
Route de Gy 41, Meinier

Entre

La Commune de Meinier, représentée par l'Exécutif

Et l'exposant

Nom Prénom

Adresse

**N° de téléphone
(fixe et/ou portable)**

Courriel

Site internet

Genre d'exposition

Période d'exposition

ETAT DESCRIPTIF :

La galerie d'exposition « Le Coin du Centre » est située en face de l'Eglise de Meinier, au 41, route de Gy. Composée d'une pièce en rez de 37 m². Elle est dotée d'une porte cochère, de deux fenêtres, de cimaises courant le long des 4 parois et de rails d'alimentation suspendus pour l'éclairage des œuvres.

CONDITIONS :

Les locaux sont attribués uniquement à des fins d'expositions/ventes par des artistes professionnels ou non professionnels. Aucun magasin ou entreprise ne peut exposer à des fins commerciales. Les locaux peuvent être attribués à des associations ou sociétés sans but lucratif pour des présentations de projets.

Si plusieurs artistes exposent ensemble, une demande conjointe les lie aux obligations décrites dans le présent contrat qui leur incombent.

INSCRIPTION :

L'inscription se fait auprès de la Mairie au moyen du formulaire disponible sur le site internet www.meinier.ch/sport-culture-loisirs/galerie-dexposition/infos-pratiques ou au secrétariat de Mairie. La demande doit être accompagnée d'un descriptif du travail de l'artiste et de deux photos de bonne qualité (300 dpi). Rendez-vous sera pris entre les curateurs et l'artiste pour fixer les modalités finales (durée, caution, location, etc).

Une liste des œuvres exposées accompagnées de leur prix sera remise avant le vernissage.



PERIODE D'OUVERTURE :

L'utilisation des locaux est possible toute l'année, sauf durant les mois de juillet et août.

FRAIS DE LOCATION :

Une taxe administrative de réservation de CHF 50.- est demandée à tous les exposants. Elle fait office de confirmation de location dès paiement.

Pour les habitants de la Commune de Meinier, la location est gratuite.

Pour les personnes n'habitant pas la Commune, les frais de location s'élèvent à CHF 100.- pour une brève exposition de 4 jours, CHF 150.- pour une exposition temporaire de 10 jours, et CHF 200.- pour une exposition temporaire de 2 semaines. Le montant est à régler 1 mois avant l'exposition.

Pour tous les exposants 15% (10% pour les communiens) du chiffre d'affaires des ventes est à verser à la Mairie. Après validation par les curateurs, un justificatif avec la liste des œuvres vendues et l'indication du montant à verser sera transmis au secrétariat de Mairie par les curateurs suite au décrochage de l'exposition. La Mairie émettra une facture qui devra être réglée directement au guichet de la Mairie ou sur le compte BCGe IBAN n° CH66 0078 8000 C115 1424 5.

En cas d'annulation, la taxe administrative n'est pas remboursée.

HORAIRES :

Le gardiennage de l'exposition est organisé par l'exposant et doit être assuré pendant les dates prévues. Les heures d'ouverture sont fixées d'un commun accord entre les curateurs et l'exposant. Toutefois, la galerie ne devra pas ouvrir après 21h00.

En accord avec les curateurs, l'exposant s'engage à pouvoir recevoir des classes de l'école de Meinier pour leur faire découvrir ses œuvres et les commenter.

Il est recommandé de proposer une ouverture également le samedi et le dimanche.

CLES :

Une clé d'accès est mise à disposition par la mairie durant la période de location. Un formulaire de Remise de clés en 2 exemplaires sera signé et une caution de CHF 100.- sera demandée deux jours avant le vernissage et doit être retournée à l'état des lieux de remise des locaux entre les curateurs et l'exposant ou au plus tard dans les 24h après la fin de l'exposition.

En cas de perte de la clé d'accès, les frais induits seront à la charge de l'exposant.

PUBLICITE :

La Mairie s'engage à relayer l'information sur son site internet et dans le tout-ménage *Meinier infos*. Les curateurs se chargeront des pages Facebook et Instagram. La Mairie peut utiliser librement des images de l'exposition et des œuvres pour la communication y relative.

L'exposant prend à sa charge la conception, l'impression et la distribution des flyers, des cartes d'invitation, de la publicité hors commune ainsi que les frais du vernissage.

Les supports de communication doivent respecter la ligne graphique de la galerie (logo – couleurs) Les curateurs se tiennent à disposition pour toute demande de renseignements ou d'aide à ce sujet.

Une liste des personnes souhaitant être informées sur les expositions est disponible au secrétariat de la mairie.



ASSURANCES :

L'exposant doit être en possession d'une assurance « Responsabilité civile » et doit présenter une copie de la Police d'assurance au moment de la signature du présent Contrat. Il doit s'assurer que son assurance couvre les vols à l'extérieur du domicile (responsabilité civile pour les dommages aux locaux loués et assurance commerce pour les dommages aux propres matériels (incendie, vol, etc.). Le vol et le vandalisme ne sont pas assurés par la Commune.

CONDITIONS GENERALES :

Le montage et démontage sont à la charge de l'exposant. Tout aménagement et/ou transformation dans la galerie sont interdits. **Ne rien fixer, clouer ou coller contre les murs.**

Les accès doivent être laissés libres.

Le local doit être rendu rangé, propre et en parfait état. Les déprédations, le matériel endommagé et/ou perdu seront facturés. **L'usage de bougies est interdit dans la galerie.**

Après déchargement, les véhicules ne doivent pas rester stationnés sur les trottoirs. Le parking du Chat au centre du village est à votre disposition, les trois premières heures de stationnement sont gratuites.

Les WC de l'Atelier Crêperie sont réservés à l'usage exclusif de la clientèle de ce commerce.

Des WC dédiés à l'usage exclusif des exposants ainsi qu'un vestiaire sont à votre disposition au premier étage du bâtiment accessible par l'escalier se trouvant derrière la porte vitrée faisant face à la partie arrière de la galerie. Merci d'utiliser uniquement ces derniers.

S'il est servi du vin, l'exposant s'engage à s'approvisionner auprès des vigneronns de la région.

L'exposant doit venir avec son matériel, table(s), chaise(s) complémentaire(s) si nécessaire. La consommation de courant électrique et chauffage est prise en charge par la Commune.

La Commune se réserve le droit de résilier le Contrat en cas de situation d'urgence et informera l'exposant dans les meilleurs délais. Elle se réserve également un droit de censure si l'exposition est contraire aux bonnes mœurs où enfreint des règles d'éthique propres à la commune.

Pour les conditions non stipulées dans ces directives, une demande écrite doit être faite au secrétariat de la Mairie.

En cas de litige, le for juridique est à Genève au Tribunal de première instance de la République et canton de Genève.

Date :

Signature de l'exposant

Pour la Commune de Meinier

.....

.....

Meinier, février 2024



INFORMATIONS POUR AMELIORER LA VISIBILITE DE VOTRE EVENEMENT

INFORMATIONS GENERALES

Il est d'usage d'organiser un vernissage pour l'ouverture de l'exposition, des partenaires locaux peuvent être contactés pour organiser l'apéritif (voir liste plus loin).

Nous recommandons de produire des flyers (A6/A5) et des affiches (A3/A2).

Une affiche minimum A4 sera placée sur la porte du lieu d'exposition.

Un pdf du flyer ainsi qu'un texte décrivant l'exposition et le travail de l'artiste devront être transmis aux curateurs pour diffusion via les canaux d'information de la Mairie.

AIDE PONCTUELLE POUR SURVEILLANCE

La Mairie dispose d'une liste de jeunes adultes intéressés par des petits jobs, comme par exemple, seconder l'artiste pour couvrir les heures de présence à la galerie. Toutefois, la présence de l'artiste et fortement recommandée

CANAU D'INFORMATION

Afin de permettre à un large public d'être informé sur votre exposition, nous vous recommandons : de relayer les informations sur vos pages FB et Instagram

- d'informer les Mairies des communes de la région
- de placer des affichettes sur les espaces publics prévus à cet effet
- de placer des affichettes dans les boulangeries, commerces, bureaux de poste de la région
- de transmettre l'information aux médias
- de demander la mailing-liste de la galerie à la Commune

MEDIAS

Tribune Rives-Lac :

Madame Corinne Sudan,
corinne.books@gmail.com

Rive-gauche Magazine:

annie.abconcept@gmail.com

Tribune de Genève, agenda :

info@geneve-agenda.com

Tribune de Genève, rubrique Aujourd'hui :

tribune@largenetwork.com

Tribune de Genève, Signé Genève :

Contribution libre sur <http://www.signegeneve.ch>

GHI :

info@ghi.ch et fontanet@ghi.ch

Genève Tourisme :

info@geneve-tourisme.ch

L'agenda :

redaction@l-agenda.ch

ORGANISATION DE VERNISSAGE / VERREE

Plusieurs restaurants-traiteurs de la Commune se tiennent à votre disposition pour organiser vos vernissages :

Le Tilleul, restaurant, <http://www.letilleul.ch>, 022 752 66 70

Au Fil du Temps, boulangerie-tea room, 022 752 15 80

Le Rouelbeau, restaurant, <https://www.restaurant-rouelbeau.ch/>, 022 752 40 06

Le Coin meynite, bar et petite restauration, 022 556 56 54

L'Atelier, crêperie et petite restauration, 076 734 72 67