VILLE DE DAX

DOSSIER DE CANDIDATURE

EXPOSITION À LA GALERIE DE L'ATRIUM

DOSSIER ARRIVÉ LE : ...../...../.....

DOSSIER : COMPLET ☐ INCOMPLET ☐

AVIS : FAVORABLE ☐ DÉFAVORABLE ☐

dax.fr

Ville de Dax source d'inspiration

La Ville de Dax place la création artistique au cœur de son projet de politique culturelle et met à disposition des artistes un espace leur permettant de présenter leur travail, leurs œuvres et aller à la rencontre des publics.

LE DOSSIER COMPREND

À REMPLIR PAR VOS SOINS

1- La fiche de renseignements administratifs

2- La fiche de renseignements exposition

3- La note d'intention artistique

À LIRE ATTENTIVEMENT

4- Le règlement intérieur

5- La fiche technique

À SIGNER

Le règlement intérieur

GALERIE D'EXPOSITION DE L'ATRIUM

Une commission est en charge de sélectionner les artistes en fonction de différents critères établis par celle-ci.

PROCÉDURE À SUIVRE POUR UNE DEMANDE D'EXPOSITION

Toute demande doit faire l'objet d'un courrier envoyé à Monsieur le Maire, en précisant la nature de l'exposition.

> Dès réception de la demande, le service culture transmettra le dossier de candidature composé :

- des renseignements administratifs du demandeur
- des renseignements sur l'exposition (genre, démarche artistique, type d'œuvres, support, dimension ...)
- la liste des documents complémentaires

> Au retour du dossier complet, le service culture instruira la demande qui sera étudiée en fonction des critère suivants :

- intérêt artistique du projet
- non concurrence avec une autre exposition, cohérence avec la politique culturelle en ce domaine
- disponibilité de la salle
- validation des conditions techniques
- un rendez-vous avec la personne responsable du dossier pourra être fixé pour étudier la demande et présenter les conditions de fonctionnement de la salle.

En cas d'accord, le service culture enverra au demandeur une convention de mise à disposition pour signature.

INFORMATIONS PRATIQUES

OBLIGATIONS :

La Ville de Dax se réserve le droit de refuser une demande ou d'imposer des mesures de sécurité supplémentaires.
Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.
L'organisateur s'engage à respecter le règlement intérieur de l'équipement.

PIÈCES A FOURNIR :

- Le présent document daté et signé
- Une présentation de l'intention artistique de l'exposition ainsi que du parcours de l'artiste
- L'intitulé de l'exposition
- Un portfolio artistique en HD (300 dpi) des œuvres qui seront présentées afin d'établir le choix du visuel
- Lien vers site web ou autre

1 - FICHE DE RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS

à remplir par le demandeur

S'AGIT-IL ?

- ☐ d'une première demande
- ☐ d'un renouvellement

QUI ÊTES-VOUS ?

- ☐ un particulier
- ☐ une association
- ☐ une entreprise
- ☐ un établissement scolaire
- ☐ autre : .....

PRÉSENTATION DE VOTRE STRUCTURE :

STRUCTURE / PERSONNE PHYSIQUE	
NOM	
ADRESSE DU SIÈGE SOCIAL	
CODE POSTAL	
COMMUNE	
TÉLÉPHONE	
ADRESSE MAIL	
REPRÉSENTANT LÉGAL (chef d'entreprise, président, etc...)	
NOM ET PRÉNOM	
QUALITÉ	
TÉLÉPHONE PORTABLE	
ADRESSE MAIL	
PERSONNE CHARGÉE DU DOSSIER (si différente du représentant légal)	
NOM ET PRÉNOM	
QUALITÉ	
TÉLÉPHONE PORTABLE	
ADRESSE MAIL	
INFORMATIONS DIVERSES	
NUMERO SIRET	
POUR LES ASSOCIATIONS Date déclaration en Préfecture : Date de publication au Journal Officiel : Objet de l'association :	
POUR LES ENTREPRISES Date de publication au RCS : Objet de votre structure :	

2 - FICHE DE RENSEIGNEMENTS EXPOSITION

à remplir par le demandeur

DESCRIPTION DE VOTRE DEMANDE :

RENSEIGNEMENTS PRATIQUES	
TYPE D'EXPOSITION	PEINTURE SCULPTURE PHOTOGRAPHIE AUTRES
INTITULÉ DE L'EXPOSITION	
PÉRIODE D'EXPOSITION SOUHAITÉE MAXI 1 MOIS 1/2	
DATE ET HORAIRES D'INSTALLATION SOUHAITÉS (ils seront fixés en fonction des nécessités de service)	
DATE DE VERNISSAGE SOUHAITÉE (celle-ci sera fixée en accord avec le cabinet du Maire)	
NOMBRE D'INVITÉS	
RENSEIGNEMENTS TECHNIQUES	
TYPE ET NOMBRE D'ŒUVRES EXPOSÉES	
FORMATS ET POIDS DES ŒUVRES	
BESOINS DE MATÉRIEL PARTICULIER	

3 - NOTE D'INTENTION ARTISTIQUE

à remplir par le demandeur

4 - RÈGLEMENT INTÉRIEUR

à signer

MISE A DISPOSITION DE LA SALLE :

L'entrée du public pendant les expositions se fera à titre gratuit.
La salle d'exposition sera mise à la disposition de l'exposant à titre gratuit.
Elle ne peut se faire sans la présence obligatoire du personnel de la ville.
Un état des lieux sera effectué avant et à l'issue de l'utilisation par un agent municipal dûment habilité par la commune, en présence de l'organisateur ou de son représentant.
Horaires d'ouverture de la salle au public du lundi au samedi de 14 heures à 18 heures.
Pour la Feria et le festival Toros Y Salsa, la salle sera ouverte le matin de 10 heures à 12 heures et de 14 heures à 18 heures.
Nonobstant tout recours susceptible d'être entrepris à l'encontre de l'organisateur fautif afin de l'obliger à la réparation des dommages causés, la ville de Dax se réserve le droit de lui interdire toute utilisation ultérieure des lieux prêtés ou de toute autre installation communale.
L'organisateur supporte tous les frais de remise en état des lieux consécutifs aux dégradations de son fait.

Consigne de sécurité et d'hygiène - Interdictions

Les personne habilitées par la ville ont toute autorité pour faire appliquer les consignes de sécurité. En cas de non respect, l'ouverture de la salle pourra être suspendue sans préavis.

- L'entrée et la sortie du public se feront exclusivement par les portes et circulations prévues à cet effet.
- La capacité d'accueil de la salle est de 110 personnes maximum.
- Il est formellement interdit de fumer.
- Les issues de secours seront laissées libres de tout passage et de toutes contraintes pendant l'exposition.
- Il est formellement interdit d'introduire ou de prendre des repas, de consommer des boissons et des friandises dans la salle d'exposition.
- Toute utilisation de gaz, de feu, de flamme, de fumigènes est strictement interdit.
- Tout éléments de décors apporté par l'exposant devra être conforme aux normes de sécurité en vigueur et répondra aux classements de type M0 ou M1.

Les classements au feu des décors employés doivent être présentés au responsable de la salle présent lors de l'installation. En cas de non présentation des certificats d'ignifugation, l'installation ne sera pas validée.

- Outre le respect des règles de sécurité, l'organisateur doit respecter et faire respecter les dispositions légales et réglementaires concernant les bonnes mœurs, la paix publique lors d'organisation de l'exposition, l'hygiène, l'emploi (législation du travail), l'environnement (nuisances sonores).

Il est interdit d'apporter quelque modification que ce soit à la disposition du mobilier de la salle, notamment d'ajouter des sièges modifiant la jauge ou objets quelconques dans les espaces libres ou dégagements.

Affichage et décoration du lieu.

Il est interdit de fixer quoi que ce soit sur les murs. La décoration du lieu ou installation particulière sera soumise à l'autorisation du Responsable Unique de Sécurité.
La pose de cartel sur les murs est strictement interdite.

Responsabilité de l'organisateur et assurances.

La ville de Dax conserve à sa charge, en sa qualité de propriétaire, l'assurance des locaux et matériels mis à disposition en dommages aux biens (incendies, dégâts des eaux, risques annexe...) avec renonciation à recours contre l'occupant dans les limites du contrat global d'assurances qu'elle a souscrit.
L'Exposant devra avoir pris connaissance des consignes générales de sécurité ainsi que des consignes particulières relatives aux locaux mis à disposition et s'engage à les appliquer.
L'Exposant s'engage à transmettre la liste des œuvres exposées mentionnant, la valeur, la technique, le support, et les dimensions. En cas de préjudice, l'Exposant sera indemnisé selon les conditions et limites des contrats

d'assurance souscrit par la ville de Dax. Il renonce à tout recours contre la ville.
La ville ne saurait être tenue pour responsable des matériels ou fournitures autres que les œuvres apportés et laissés en dépôts dans les salles et ses annexes par l'Exposant.

Dispositions financières.
LA VILLE DE DAX s'engage à mettre gratuitement à la disposition de L'EXPOSANT, le rez-de-chaussée de la galerie de l'Atrium, cours de Verdun à Dax.
Les artistes professionnels déclarés comme tels auprès de l'URSSAF, ainsi qu'auprès de la Maison des Artistes ou de l'AGESSA sont autorisés à vendre leurs œuvres. Ils devront produire pour cela le justificatif dans le dossier de candidature.
Les artistes amateurs ne sont pas autorisés à vendre leurs œuvres exception faite de leur première vente qui impliquera, de leur fait, une inscription à la Maison des Artistes ou auprès de l'AGESSA et la production de leur justificatif d'inscription.
Les artisans d'art sont autorisés à vendre leurs œuvres, ils devront produire pour cela le justificatif de leur inscription à la chambre des métiers dans le dossier de candidature.
Les associations devront être déclarées en Préfecture et devront en produire le justificatif.
Toutes les personnes souhaitant vendre leurs œuvres devront obligatoirement être en règle au regard de leurs obligations fiscales et sociales.
L'exposant s'engage, en cas de vente d'une œuvre, d'exposer celle-ci jusqu'à la fin de la période initialement prévue.
En aucun cas, les agents de la collectivité ne pourront assurer la vente pour le compte de l'artiste.

Gardiennage.
Le gardiennage incombe à la ville de Dax et sera assuré par du personnel municipal pendant les heures d'ouvertures, à savoir : du lundi au samedi de 14h à 18h. Toutefois l'Exposant s'il le souhaite peut être présent ou déléguer des personnes missionnés par elle ; celles-ci devront être informées des consignes particulières relatives à la mise à disposition des locaux et se conformer à ces consignes si l'ouverture de la salle devait s'exécuter en dehors des heures d'ouverture normales.
Un code de mise en service de l'alarme intrusion leur sera donné.
La galerie devra demeurée fermée au public les matins afin de permettre la visite de groupes scolaires et l'entretien des locaux. Le nettoyage de la salle et des abords sera pris en charge par la ville de Dax.

Vernissage.
Le vernissage de l'exposition sera pris en charge par la Ville de Dax, qui en assurera l'organisation et le service, en fonction du nombre d'invités prévus.
Les invitations seront envoyées principalement par email, une liste sera établie entre les invités de la ville et ceux de l'Exposant.

Communication.
La communication sera prise en charge par la ville de DAX. Les communiqué de presse, les relais sur les supports ou bulletins municipaux auprès des médias et du public, les publications sur les réseaux sociaux et des cartons d'invitation dématérialisés seront assurés par le service communication.

L'exposant devra fournir les éléments nécessaires :

- Une présentation en quelques lignes de l'exposition.
- L'intitulé de son exposition
- Le lien vers son site Web
- Plusieurs photographies en haute définition (300 DPI) des œuvres qui seront présentées afin d'établir le choix du visuel qui figurera sur les supports de communication.

L'organisateur reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et d'en accepter les conditions.

Le ..... à .....

Le représentant légal de l'organisateur
(précéder de la mention lu et approuvé)

5 - FICHE TECHNIQUE

Renseignements

1- DESCRIPTIF DE LA GALERIE DE L'ATRIUM

La galerie de l'Atrium est une salle d'exposition municipale entièrement rénovée en 2017.
Elle dispose d'un hall d'accueil de 30 m^2, de sanitaire et d'une salle d'exposition de 150 m^2.

Sa capacité d'accueil du public est de 110 personnes.

2- CONTACTS RUS

Ligne Fixe du service culture : 05.58.56.80.07
Email : culture@dax.fr

Contact du RUS (Responsable Unique de Sécurité) :
Monsieur Rémy STINCO - 05.58.56.31.79 / rstinco@dax.fr

3- SALLE D'EXPOSITION

CARACTERISTIQUES :
Surface d'exposition 150 m^2
Hauteur sous plafond 4m
38 mètres linéaires de rail d'accroche avec éclairage

MATÉRIELS :
100 cimaises en fil perlon supportant une charge de 15 kg/fil 150 crochets
50 lampes d'éclairage
2 sièges (Talon aiguille)
1 banquette (L 3250xL680xH520cm)
Divers supports en bois pour l'exposition de sculpture ou autre, ces supports étant partagé avec une autre salle d'exposition (bibliothèque) leur disponibilité sera en fonction des activités des deux salles.

4- VIDÉO

Un écran TV sur pied pourra être mis à disposition sur demande, celui-ci peux diffuser photos et vidéos.

Notes :

Contact : Service culture
Tel : 05 58 56 80 07
culture@dax.fr