



# Contrat d'exposition

Entre :

La Commune de Soyhières, représentée par la Commission culturelle de La Cave (ci-après la Commission) et l'Exposant(e) :

Nom, Prénom, Nom d'artiste	.....
E-mail	.....
Adresse complète	.....
Téléphone	.....
Type d'exposition	.....

## 1. Exposition :

- 1.1. Dates : ..... Au .....
- 1.2. Vernissage le .....
- 1.3. Mise en place et accrochage .....
- 1.4. Décrochage : au plus tard le ..... suivant l'exposition.
- 1.5. Heures d'ouverture ordinaires de l'exposition : les vendredis de 18h00 à 20h00 et les samedis et dimanches de 15h00 à 18h00.
- 1.6. Hors des heures d'ouverture ordinaires de l'exposition mentionnées au point 1.5., l'exposant(e) peut faire visiter l'exposition à des groupes. La visite se fera alors sous sa responsabilité. Les ventes éventuelles faites lors de ces visites privées, au tarif affiché, seront alors déclarées à la Commission, selon les points 6.1. et 6.2. ci-après.

## 2. Frais d'inscription et pourcentage des ventes retenus par La Commission :

- 2.1. A la signature du présent contrat, une inscription unique et non remboursable de **CHF : 400.** -- doit être payée par l'exposant(e) sur le compte bancaire de la Commune de Soyhières. Les coordonnées de ce compte lui seront remises par la Commission.
- 2.2. Au terme de l'exposition, la Commission prélève une commission de 25% du montant total des ventes, à savoir les œuvres exposées mais également les publications, gravures, vêtements imprimés ou autres objets proposés lors de l'exposition.

## 3. Mise en valeur de l'artiste exposant :

- 3.1. **Au minimum 8 semaines avant le vernissage**, l'exposant(e) met à disposition de la Commission :
  - a) Un texte de présentation publiable sur les sites internet utilisés par la Commission,
  - b) Quelques photos d'œuvres,
  - c) Un fichier informatique de l'affiche ou du flyer (min. 300 DPI) dans les formats décrits au point 3.2.

- 3.2. L'affiche aura un format de 21/42cm et son fond sera de couleur noire ou blanche. Le logo de La Cave (6 sur 9 cm) devra être inséré en bas à gauche de l'affiche. Pour les cartons-invitation, le logo sera placé également en bas à gauche.
- 3.3. Ces deux documents doivent être approuvés par la Commission. A défaut l'exposant(e) fournira un nouveau fichier dans les plus brefs délais.
- 3.4. L'exposant(e) édite à ses frais les affiches et les cartons-invitation. En plus de sa distribution personnelle, l'exposant(e) procure 120 affiches et 1400 cartons-invitation qui seront distribués, aux frais de la Commission, par le Centre Culturel Régional de Delémont (CCRD) ainsi que par la Commission à son fichier d'adresses.
- 3.5. La Commission prend à sa charge les frais de publicité dans un journal régional et dans différents agendas culturels.

#### **4. Accrochage et liste de prix :**

- 4.1. Les œuvres peuvent être déposées par l'exposant(e) dans les locaux de La Cave dès le lundi qui précède la date du vernissage.
- 4.2. En accord avec l'exposant(e), les commissaires d'exposition de La Cave répartissent les œuvres dans les locaux de la Cave suivant leurs critères professionnels. La Commission se réserve le droit de refuser des œuvres.
- 4.3. Une fois que l'exposant(e) et les commissaires d'exposition de La Cave se sont mis d'accord sur la répartition des œuvres dans les locaux de La Cave, l'exposant(e) procède lui-même ou elle-même à l'accrochage des œuvres et utilise son propre outillage et matériel d'accrochage.
- 4.4. L'exposant prépare la liste de prix des œuvres, mentionnant leurs noms, prix, dimensions et techniques. Cette liste sera déposée, en 30 exemplaires, à La Cave au plus tard le vendredi précédent le vernissage.

#### **5. Publicité et sponsoring :**

- 5.1. L'exposant s'engage à ne pas intégrer de publicité ou de sponsoring sur les affiches et flyers de son exposition et à ne pas en poser à l'extérieur ou l'intérieur des locaux de La Cave, sur quelque support que ce soit.
- 5.2. Seule la publicité, sous la forme du logo de La Cave, est obligatoire sur les affiches et flyers, en position et format mentionnés ci-dessus à l'article 3.2.

#### **6. Vernissage :**

- 6.1. L'organisation du vernissage se fait d'entente entre l'exposant(e) et la Commission. En principe les membres de la Commission assurent la préparation des tables d'apéritif dans la salle 1 pendant que la partie officielle d'accueil, de salutations et de présentation de l'artiste se déroule dans la salle 2.
- 6.2. Les consommations suivantes sont à la charge de l'exposant(e) : 24 bouteilles de vin blanc, rouge et rosé, en parts égales, ainsi qu'un ensemble de petites friandises d'apéritif (gâteaux à la crème, amuse-bouche, petits croissants...). Les bouteilles de vin qui ne seraient pas ouvertes lors du vernissage restent propriété de l'exposant(e).
- 6.3. Le jus d'orange et l'eau minérale sont fournis par La Commission.

- 6.4. L'exposant(e) est tenu(e) d'assister à son vernissage. Il/Elle se tient également à disposition des médias et de la presse.
- 6.5. Le président de la Commission assure l'accueil des invités et adresse un discours de bienvenue.
- 6.6. L'exposant(e) désigne une personne qui se charge de sa présentation.
- 6.7. L'exposant(e) peut, à ses frais, organiser un finissage le dernier jour de l'exposition.

## **7. Vente des tableaux :**

- 7.1. La Commission assure à elle seule la vente des œuvres exposées selon la liste de prix officielle de l'exposition. Elle s'occupe du remplissage et de la signature des contrats de vente à double exemplaires, ainsi que de la transmission du bulletin de versement de la Commune de Soyhières.
- 7.2. L'exposant(e) a l'interdiction de vendre ou de réserver des œuvres exposées ou non exposées, selon un tarif préférentiel ou d'en modifier les prix annoncés par la liste officielle de l'exposition.

## **8. Encaissement et retrait des œuvres achetées :**

- 8.1. L'acquéreur doit en principe payer les œuvres achetées en un seul versement. En cas d'arrangement souhaité, l'acquéreur doit obtenir l'accord de l'exposant(e) et de la Commission.
- 8.2. Les acquéreurs viennent en principe retirer les œuvres achetées le dernier jour de l'exposition dès 17h00. A défaut, l'exposant(e) se charge de livrer les œuvres non retirées aux acquéreurs ultérieurement.
- 8.3. En cas d'insolvabilité de l'acquéreur, la part de l'exposant(e) (75% du prix des œuvres achetées) sera calculée sur les montants effectivement encaissés par la Commune de Soyhières.

## **9. Gardiennage :**

- 9.1. Lors des gardiennages, la présence de l'exposant(e) est souhaitée dans la mesure du possible.
- 9.2. Les membres de la Commission assurent, sans frais pour l'exposant(e), le gardiennage lors des heures d'ouverture ordinaires de l'exposition (point 1.5.ci-dessus).

## **10. Assurances :**

- 10.1. Les œuvres sont assurées par l'exposant(e) durant le transport, l'accrochage, l'exposition et le démontage. La Commission n'assume aucune responsabilité pour les éventuels dommages survenus.

## **11. Gestion des locaux et des clés :**

- 11.1. Une clé et un badge sont remis à l'exposant(e) par la Commission dès le lundi précédant la date du vernissage contre le paiement d'une caution de **CHF 60.-**.

- 11.2. Après l'exposition, l'exposant(e) est tenu de restituer les locaux dans leur état initial, avec l'approbation des commissaires d'exposition. Les cimaises sont remises en état (retouches de peintures et trous rebouchés).
- 11.3. La restitution des locaux, de la clé et du badge se font le lundi qui suit la clôture de l'exposition en présence de l'exposant(e) et d'un membre de la Commission, qui remboursera alors la caution à l'artiste.

**12. Contrat et résiliation :**

- 12.1. Par leur signature, les deux parties s'engagent à respecter intégralement le contenu du présent contrat.
- 12.2. **L'exposant(e) reçoit deux contrats à signer et à retourner, tous les deux, à La Commission. Celle-ci les contresigne après confirmation du paiement de l'inscription de CHF 400. -- et renvoie un exemplaire à l'exposant(e).**
- 12.3. En cas d'annulation de l'exposition par l'exposant(e) dans le mois qui précède la date du vernissage et avant que les frais de publicité aient été engagés par La Commission, un montant de **CHF 200.**— sera retenu sur l'inscription de **CHF 400.** -- en tant que dédommagement.
- 12.4. En cas d'annulation de l'exposition par l'exposant(e) après l'engagement des frais de publicité par La Commission (point 3.2. ci-dessus), le montant de **CHF 400.** — sera intégralement retenu par la Commission.
- 12.5. En cas de litige, le for juridique est situé à CH-2900 Porrentruy (Jura-Suisse).

....., le : ..... L'exposant(e) : .....

Pour La Cave : Soyhières, le .....

Le président : ..... La secrétaire : .....