

**CHARTRE DE MISE A DISPOSITION  
DES SALLES D'EXPOSITIONS  
DU CHÂTEAU DE LA FRESNAYE**

Pour la mise à disposition, à titre gracieux, des salles d'expositions du Château de la Fresnaye aux associations pour l'organisation d'expositions, et de tous les services qui découlent de cette mise à disposition ;

IL EST CONVENU CE QUI SUIT

**ARTICLE 1 : rôle du Comité de Programmation**

Ce Comité, à l'initiative du Député-Maire, est composé de cinq membres, sous l'autorité de l'élu(e) chargé(e) de la Vie Culturelle.

Le Comité fixe les règles et modalités de fonctionnement des salles ainsi que l'organisation globale des projets d'exposition, définies dans la Charte, dont il est l'auteur.

Sa mission première est d'étudier tous les projets d'expositions émanant des associations puis, selon les critères définis ci-après, de décider de leur réalisation ou non. A cet effet, le Comité pourra rencontrer préalablement les associations requérantes.

Il détermine aussi les dates d'expositions en fonction des demandes et organise le planning.

**ARTICLE 2 : objet de la charte**

Cette charte définit de manière précise les règles et modalités d'utilisation des salles d'expositions et d'organisation des expositions.

Elle rappelle donc que les salles sont gérées par la Ville et sous son autorité.

Elle fixe les conditions d'un partenariat engagé entre la Ville et ses partenaires.

Elle s'impose dans la totalité de ses dispositions à toute association porteuse de projet.

### **ARTICLE 3 : critères de sélections des projets d'expositions**

Les projets d'expositions doivent être adressés par écrit au Comité de Programmation, sous couvert du Député-Maire ; le Comité de Programmation examine et valide les projets sur les critères suivants :

- ❖ Thème d'intérêt collectif ;
- ❖ Faisabilité du projet en terme de moyens et de coût ;
- ❖ Caractère culturel du projet ;
- ❖ Aucun projet individuel ne sera accepté, à l'exception des « Carte Blanche à un artiste », organisées par la Ville, qui permettent à celui-ci d'inviter 2 ou 3 autres artistes de sa connaissance pour participer à une exposition pluridisciplinaire. Le Comité sélectionne lui-même les exposants pour les « Carte Blanche ».
- ❖ Ethique : le sujet ou le thème de l'exposition ne doit en aucun cas pouvoir choquer, blesser ou heurter les visiteurs ; il ne doit ni inciter à la discrimination, ni contenir des propos politiques ou religieux susceptibles de nuire ; il doit être conforme aux bonnes mœurs.

### **ARTICLE 4 : durée d'expositions et modalités d'ouverture**

Les expositions organisées au Château de la Fresnaye sont d'une durée de quatre semaines.

Cette durée n'est pas négociable sauf cas très exceptionnels, qui seront étudiés par le Comité.

Les salles sont ouvertes au public du mercredi au dimanche de 14h à 18h.

Pour la visite de certains groupes (scolaires...), des visites peuvent être organisées hors horaires d'ouverture au public.

Les permanences d'accueil se déroulent en présence d'au moins un membre de l'association exposante, en soutien du médiateur culturel. Cette mesure doit être notamment respectée les week-ends.

L'ouverture de l'exposition s'effectue en théorie un mercredi ; cependant, il peut être décidé de décaler le jour d'ouverture pour des questions d'organisation. Cette décision est prise par le Comité qui gère le planning de programmation.

Le vernissage a lieu en principe le premier vendredi d'exposition ; ce jour peut aussi être décalé et programmé en fin d'exposition.

### **ARTICLE 5 : montage et démontage de l'exposition**

Il est prévu que les associations disposent d'une semaine avant l'ouverture pour le montage de l'exposition.

La même durée est prévue pour le démontage.

Ces durées sont maximales et doivent être respectées pour le bon déroulement de l'organisation du planning.

L'usage des salles doit se faire dans le respect de la propreté et des règles d'hygiène.

L'équipement et le matériel mis à disposition doivent être rendus en l'état initial (pas de trou dans les murs par exemple...)

### **ARTICLE 6 : moyens matériels**

Le matériel nécessaire au déroulement de l'exposition doit être, dans la mesure du possible, déterminé à l'avance (lors de la présentation du projet par exemple) pour éviter les problèmes de logistique.

Il est demandé aux associations de ne pas revenir sur leur demande et d'utiliser le matériel mis à disposition (cf. liste du matériel).

Toute demande de matériel supplémentaire sera étudiée par le Comité qui en jugera le bien fondé.

### **ARTICLE 7 : déroulement de l'exposition / ventes**

Des œuvres peuvent être vendues durant l'exposition.

Le médiateur culturel ne pouvant encaisser d'argent, les ventes sont sous la totale responsabilité des associations exposantes.

### **ARTICLE 8 : communication**

La Ville, par le biais du service Communication, est en charge de la communication des expositions, en collaboration avec les associations partenaires.

Il est proposé un service de base :

- ❖ Les cartons d'invitation au vernissage de l'exposition sont réalisés par le service Communication. Il en sera réalisé pour l'association partenaire autant qu'elle en désirera, sachant que la Ville se charge de l'envoi de 300 cartons (personnel municipal, Conseil Municipal, villes voisines, partenaires, ...). L'association prend à sa charge le coût de l'envoi de ses propres invitations ;
- ❖ Les affiches sont réalisées par le service Communication dans un format A3, à hauteur de 50 affiches. La Ville en dispose de 40 pour sa propre diffusion. Toute demande supplémentaire reste à la charge de l'association partenaire ;
- ❖ Une grande affiche format 95x160 est aussi réalisée par le service Communication ; cette affiche est systématiquement apposée dans l'espace prévu à cet effet sur la façade du Château. Afin de maintenir l'identité visuelle du Château de la Fresnaye, les affiches ont toutes un fond commun, le reste sera adapté au contenu de chaque exposition ;
- ❖ Le logo de la Ville doit impérativement figurer sur tout document relatif à l'exposition ;
- ❖ Deux calicots concernant les expositions au Château de la Fresnaye sont utilisables pour annoncer les expositions de la façon suivante : chaque calicot porte la mention «Château de la Fresnaye» et est muni d'une pochette plastique pour y mettre un autre calicot, plus petit,

annonçant l'exposition. Les associations qui voudront bénéficier de cette annonce par calicot prendront à leur charge ce second petit calicot ;

- ❖ La Ville se charge de l'information aux médias (Le Parisien, La République de Seine-et-Marne, Voi Sénart, Radio France Bleue Melun, Horizon FM). Cette information n'étant pas exhaustive, l'association partenaire peut contacter son propre réseau d'information, dans le respect des conditions de communication telles qu'elles sont définies dans le présent article ;
- ❖ Le service Communication prévoit toujours d'annoncer l'exposition dans le « Journal des manifestations » ; un article est aussi prévu dans le journal « Rencontre ».

#### **ARTICLE 9 : assurances / sécurité**

Les salles d'expositions du Château de la Fresnaye sont couvertes par une assurance souscrite par la Ville.

Ces salles possèdent en outre un système de surveillance par vidéo.

Il est cependant demandé à l'association partenaire de fournir une liste détaillée des biens exposés ainsi que le montant évalué de ces biens.

L'association partenaire doit elle-même avoir souscrit une assurance couvrant sa responsabilité lors de ses activités.

#### **ARTICLE 10 : expositions organisées par la Ville**

La Ville se réserve un créneau par an pour organiser une exposition, en plus d'une Carte Blanche.

Ces expositions sortent du cadre défini ci-dessus (notamment en terme de moyens financiers et matériels mis en œuvre).

Fait à Combs-la-Ville,  
Le

Pour l'association

Pour la commune de  
Combs la Ville

**Président**

**Guy GEOFFROY  
Député-Maire**

# ANNEXE 1

# LA CARTE BLANCHE

Comme il est rapporté dans la Charte, la Carte Blanche est un type d'exposition sortant du cadre général défini par celle-ci.

La présente annexe a pour objet de préciser les caractéristiques de ce genre de manifestation ainsi que les conditions financières et matérielles de mise en œuvre :

ARTICLE 1 : **définition d'une Carte Blanche**

La Ville décide d'organiser une Carte Blanche lorsqu'elle propose à un artiste de son choix de présenter une exposition personnelle, en partenariat avec 2 ou 3 artistes de sa connaissance.

Cette exposition est souvent pluridisciplinaire.

La Ville envisage l'organisation d'une « Carte Blanche » par an.

Cette initiative participe au développement de la vie culturelle à Combs la Ville et à la diffusion des savoir-faire artistiques professionnels sur le territoire.

#### ARTICLE 2 : **moyens mis en œuvres**

La Ville, organisatrice de ce type d'exposition, engage en conséquence des moyens financiers et matériels propres à chacune des manifestations après concertation avec les artistes.

Elle pourra, par exemple, enrichir l'exposition de matériel supplémentaire, nécessaire à la mise en place de la Carte Blanche...

#### ARTICLE 3 : **communication**

En terme de moyens de diffusion de l'information, la Ville réalisera un affichage spécifique distinct de la programmation annuelle.

Les cartons d'invitations des artistes associés au projet seront à la charge de la Ville (dans une limite raisonnable).

La presse sera mobilisée plus largement sur ce type d'exposition.

#### ARTICLE 4 : **autres points**

En ce qui concerne le vernissage, les données restent identiques, c'est-à-dire que la Ville offre un vin d'honneur de base, dans les mêmes conditions que celui servi aux associations.

Les artistes exposant devront mettre à disposition de la Ville, dans un délai de trois semaines minimum avant la manifestation, une liste détaillée des œuvres présentées et leur prix afin d'en informer la compagnie d'assurance de la Ville. Ils devront eux-mêmes être couverts par leur propre assurance.

La durée de l'exposition demeure de 4 semaines, les heures d'ouverture restent inchangées, ainsi que les modalités de montage et de démontage de l'exposition.

La vente d'œuvres demeure toujours sous la responsabilité des artistes.