MAIRIE DE
ROQUEFORT-LES-PINS

Dossier de candidature

Exposition oeuvres d'art
Médiathèque de Roquefort les Pins

Année 2027

fortis ut rupes

ROQUEFORT-LES-PINS

Contexte de l'exposition

ROQUEFORT-LES-PINS

LES EXPOSANTS

Les candidatures sont ouvertes aux artistes amateurs et professionnels ainsi qu'aux associations du territoire Provence-Alpes-Côte d'Azur dans le but de promouvoir les artistes locaux.

DURÉE ET LIEUX D'EXPOSITION

Les oeuvres seront exposées dans la salle polyvalente de la Médiathèque Bernard-Pivot (RD 2085, 06330 Roquefort-les-Pins pour une durée de 4 semaines maximum.

DATE DE DÉPÔT POUR CANDIDATER

- Dépôt des candidatures

Du 26 janvier 2026 au 30 avril 2026. Aucun dossier ne sera pris en compte après le 30 avril 2026.

- Commission de selection des artistes

Entre le 01 mai 2026 et le 31 mai 2026.

- Reponses aux artistes

Entre le 01 juin 2026 et le 30 juin 2026.

- Organisation de l'exposition (pour les artistes selectionnés)

Entre le 30 juin 2026 et le jour de l'accrochage. (Demande d'information complémentaire, mise en place d'ateliers, de conférences, de rencontres avec les scolaires...).

PIÈCES OBLIGATOIRES À FOURNIR

- Dossier de candidature et contenu artistique complété (ci-après)
- Règlement signé (ci après)
- Courte biographie
- Liste des oeuvres exposées (voir tableau en annexes)
- Visuel des oeuvres (5 à 10 visuels à minima en Haute Définition)
- Autres documents que vous jugerez utile de joindre

Attention les dossiers incomplets ne seront pas proposés à la commission de sélection.

Dossier à retourner à
culture@ville-roquefort-les-pins.fr / solene.fenoglio@ville-roquefort-les-pins.fr
ou

Mairie de Roquefort les Pins, Service Culture
Place Antoine Merle, 06330 Roquefort les Pins

Dossier de candidature

ROQUEFORT-LES-PINS

RENSEIGNEMENTS ADMINISTRATIFS DE L'EXPOSANT

Nom et Prénom de l'exposant:.....

Adresse postale:.....
.....

Code Postal: ..... Commune: .....

Téléphone: ...../...../...../...../...../

Courriel: .....@.....

Site internet/Page Facebook/ Compte Instagram/ Autres reseaux:
.....
.....
.....
.....

PROJET D'EXPOSITION

Titre de l'exposition: .....
.....

Type d'oeuvres présentées: (à entourer)

- Photographie
- Peinture
- Collage
- Dessin
- Céramique
- Autres, précisez: .....

Nombres d'oeuvres présentées pour l'exposition: .....

Disponible sur la durée de l'exposition pour: (à entourer)

- Atelier artistique avec des enfants et/ou adultes
- Rencontre scolaire, pour quel niveau .....
- Conférence de présentation de vos oeuvres

Fait le, .../..../....

Signature:

Contenu artistique

ROQUEFORT-LES-PINS

Quel est le sujet de votre exposition en quelques lignes?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Comment est né ce projet?

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Quelle technique est utilisée?

.....
.....

Quelles sont vos sources d'inspiration dans votre travail?

.....
.....
.....
.....
.....

Liste des oeuvres exposées

ROQUEFORT-LES-PI

Titre de l'oeuvre	Dimension de l'oeuvre	Année de production	Matériaux et techniques utilisés	Prix de l'oeuvre
			Total (en euros)	

Règlement

ROQUEFORT-LES-PI

Article 1 – Objet

Le présent règlement a pour objet de définir les conditions d'organisation, de participation et de déroulement des expositions d'œuvres d'art au sein de la Médiathèque Bernard Pivot, RD 2085, 06330 Roquefort les Pins. Il s'applique à tout artiste, collectif ou organisme exposant dans les locaux de la médiathèque.

Article 2 – Conditions de participation

Les expositions sont ouvertes à tout artiste amateur ou professionnel et aux associations, du territoire Provence-Alpes-Côte d'Azur. La sélection des artistes est effectuée par le Service Culture, accompagnée de l'Adjoint au Maire en charge de la Culture, et du Maire.

Les artistes doivent présenter un dossier comprenant :

- Dossier de candidature et contenu artistique complété
- Règlement signé
- Courte biographie
- Liste des oeuvres exposées
- Visuels des oeuvres (10 visuels à minima)
- Autres documents utiles au dossier

Article 3 – Œuvres exposées

Les œuvres présentées doivent être des créations originales de l'artiste. Les formats, matériaux et techniques sont libres, sous réserve qu'ils soient compatibles avec les conditions d'accueil de la médiathèque (sécurité, espace, réglementation incendie).

Les œuvres doivent être prêtes à être exposées (encadrement, système d'accrochage, etc.) à la charge de l'artiste. Les oeuvres doivent être identifiables (cartel indiquant le titre de l'oeuvre, les nom et prénom de l'artiste, l'année de production, matériaux et techniques utilisés).

Les œuvres à caractère violent, discriminatoire ou contraire à l'ordre public ne seront pas acceptées.

Article 4 – Installation et démontage

L'installation et le démontage des œuvres s'effectuent sous la responsabilité de l'artiste, en concertation avec l'équipe de la médiathèque. Les dates et horaires d'installation/démontage seront fixés à l'avance et doivent être respectés. Le Service Culture ne prend pas en charge les frais de transport, d'emballage ou de montage.

Article 5 – Mise à disposition des espaces et du matériel

La médiathèque met à disposition de l'artiste un espace d'exposition défini conjointement avant l'installation. Les aménagements de la salle (disposition, circulation du public, sécurité) doivent être respectés. Voir plan de la salle en annexe.

La salle d'exposition est une salle polyvalente servant également de ludothèque et salle d'activité avec les groupes.

Le matériel d'accrochage et de présentation mis à disposition peut comprendre : cimaises, grilles, vitrines, chevalets, socles, plots, panneaux ou autres supports selon la disponibilité. Le prêt de ce matériel est gratuit. L'artiste s'engage à utiliser le matériel avec soin et à le restituer en bon état. Toute détérioration ou perte pourra entraîner une facturation. Aucun clou, vis, adhésif fort ou fixation non autorisée ne peut être utilisés sur les murs ou supports sans l'accord préalable du personnel.

Article 6 – Vente des œuvres

Les œuvres peuvent être proposées à la vente, mais aucune transaction commerciale ne pourra être réalisée dans les locaux de la médiathèque. Les intéressés seront mis en contact directement avec l'artiste. Le Service Culture ne perçoit aucune commission sur les ventes.

Article 7 – Responsabilités et assurances

L'artiste reste propriétaire de ses œuvres pendant toute la durée de l'exposition. Le Service Culture s'engage à veiller à la bonne conservation des œuvres exposées, mais ne pourra être tenu responsable en cas de vol, de perte ou de dégradation, sauf faute prouvée. Le Service Culture assure les oeuvres durant le temps d'exposition.

Article 8 – Communication et promotion

Le Service Culture peut assurer la promotion de l'exposition (affiches, site internet, réseaux sociaux). L'artiste autorise le Service Culture et le Service Communication à utiliser gratuitement les images de ses œuvres à des fins de communication non commerciale, pendant la durée de l'exposition et pour ses archives.

L'artiste peut également diffuser des supports de communication, sous réserve d'approbation préalable par le Service Culture et le Service Communication de la commune de Roquefort les Pins.

Règlement

ROQUEFORT-LES-PI

Article 9 – Vernissage et événements associés

Un vernissage peut être organisé, sous réserve de l'accord de la direction. Les conditions matérielles (boissons, accueil du public, discours) sont précisées dans une convention signée entre les deux parties. Des animations (ateliers, visites commentées, conférences) peuvent être proposées en lien avec l'exposition.

Article 10 – Respect des lieux

Les artistes et leurs représentants doivent respecter les espaces, le mobilier et les règles de sécurité de la médiathèque. Toute dégradation volontaire ou non devra être réparée ou indemnisée. Le niveau sonore et les installations lumineuses doivent rester compatibles avec les activités habituelles de la médiathèque.

Article 11 – Acceptation du règlement

La participation à une exposition implique l'acceptation pleine et entière du présent règlement.
Toute situation non prévue fera l'objet d'une décision du Service Culture.

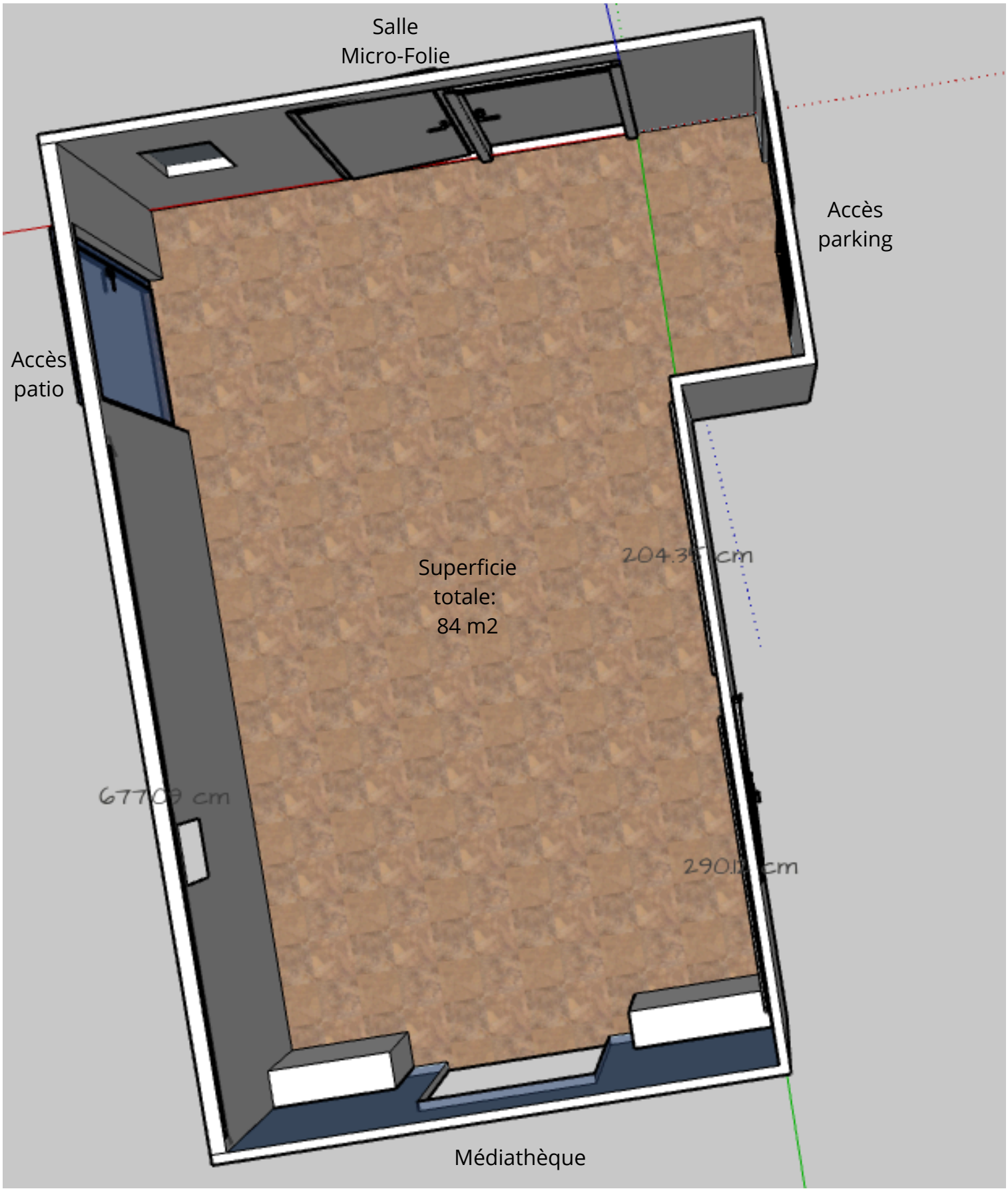
Fait le, .../..../....

Lu et approuvé

Signature:

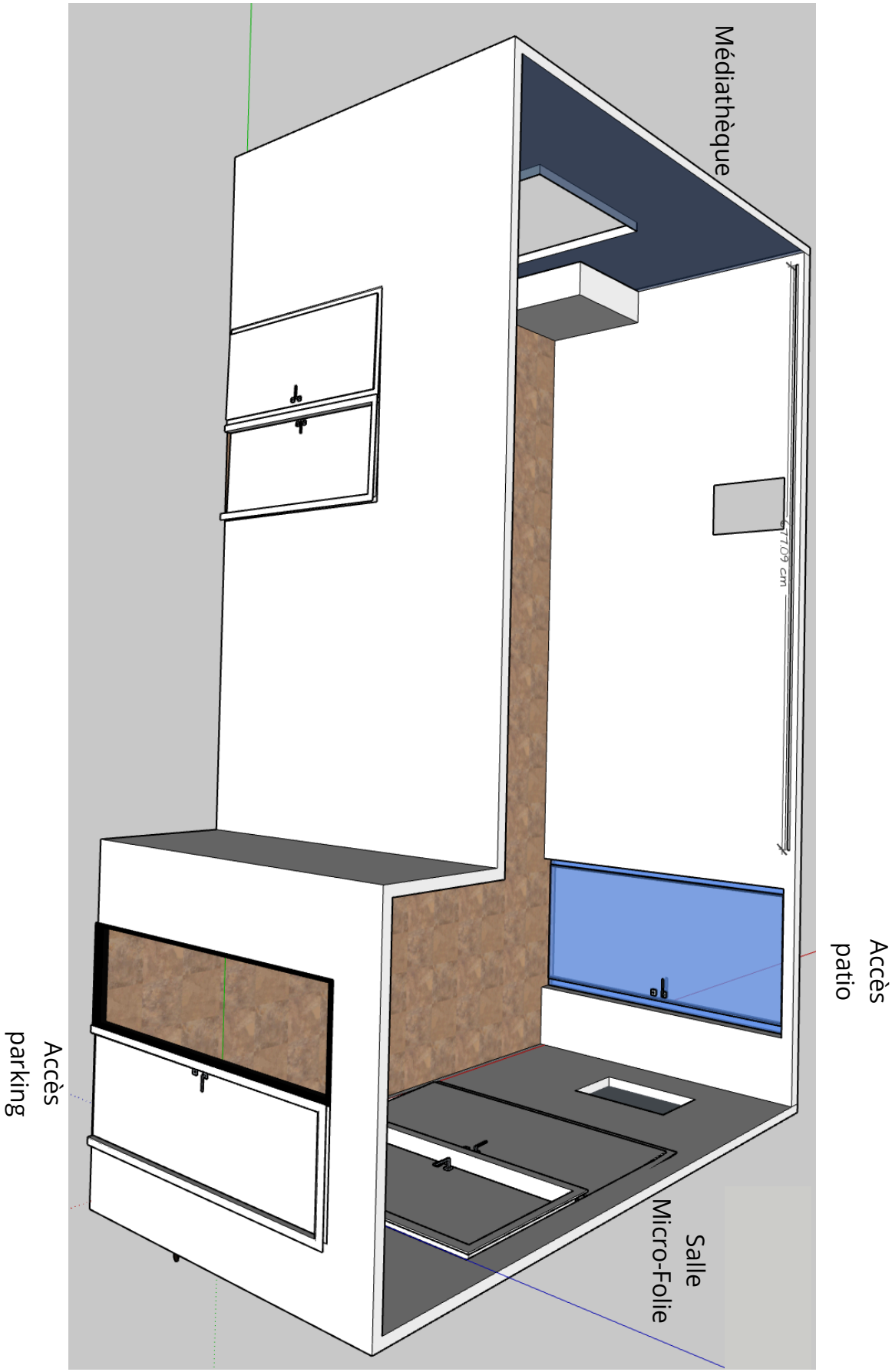
Plan de la salle d'exposition

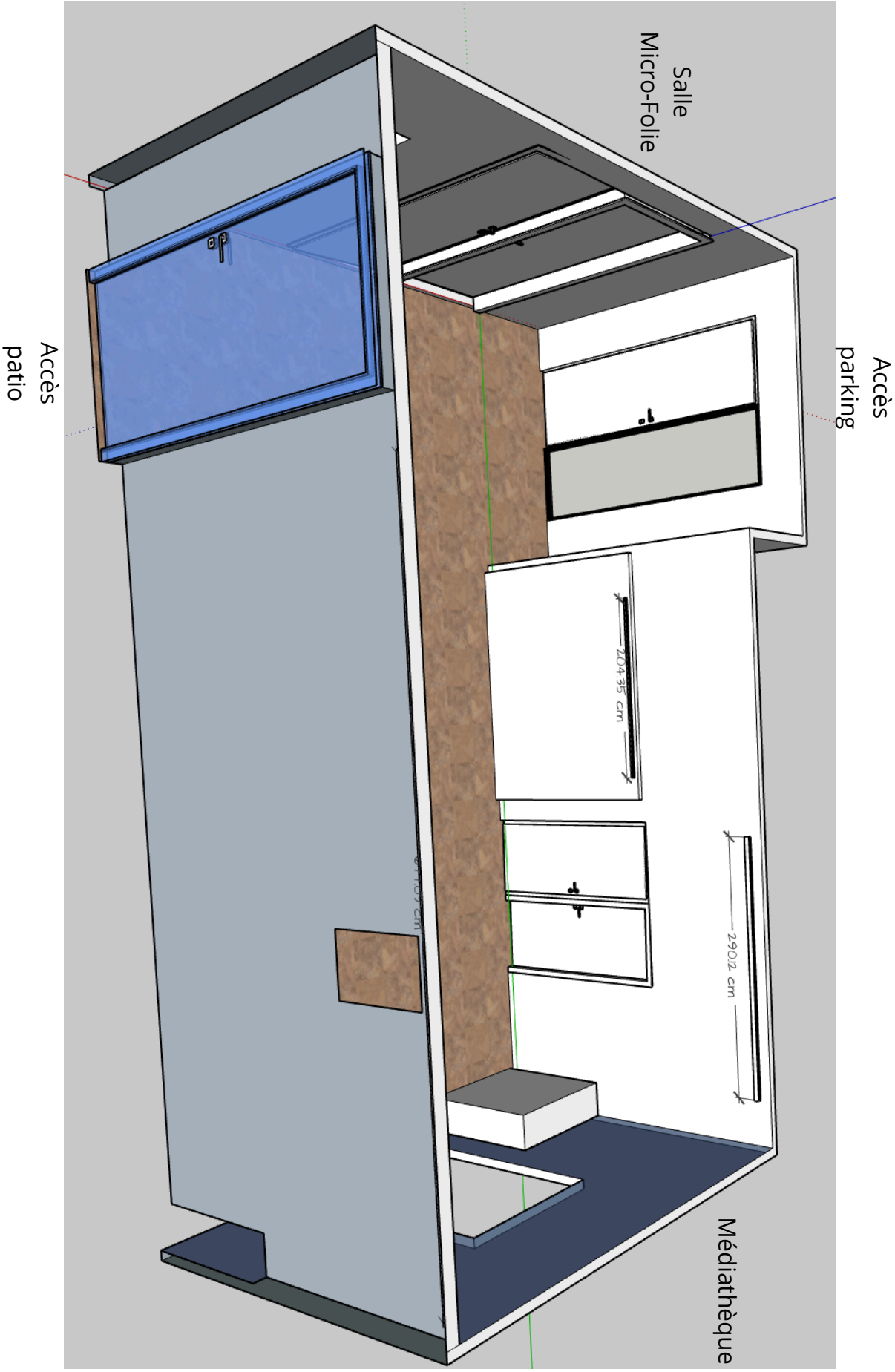
Vue de dessus



Plan de la salle d'exposition

Vue de côté (parking)



Plan de la salle d'exposition

Vue de côté (patio)