

BÉNÉFICIAIRES

Communes, groupements intercommunaux, syndicats d'initiative, offices de tourisme, établissements scolaires, maisons de retraite, hôpitaux, associations, réseau de lecture publique, maisons départementales de la cohésion sociale.

CONDITIONS DE PRÊT

Le prêt est gratuit. L'assurance est sous la responsabilité de l'emprunteur (assurance dite «de clou à clou», du montage au démontage). L'accès du public doit être gratuit. Les bénéficiaires peuvent emprunter deux expositions maximum simultanément sur une même période.

PROCÉDURE DE RÉSERVATION

Du lundi au vendredi, contacter la Direction culture, jeunesse, lecture publique et sports du Conseil départemental pour connaître la disponibilité de l'exposition qui vous intéresse. Il suffit ensuite de retourner le bulletin de réservation (page 68) pour valider votre demande. Une confirmation écrite vous sera renvoyée.

DÉLAI PRÉALABLE DE RÉSERVATION

Ce délai est d'un mois minimum.

TRANSPORT

Le transport aller-retour est à la charge du Conseil départemental.

DURÉE D'UN PRÊT

1 à 6 semaines.

SUPPORTS

Suivant les disponibilités, le Conseil départemental met à disposition des supports (grilles ou sprints selon les expositions), crochets..., et transporte le matériel dans un camion pouvant contenir des grilles de 203 X 120 cm.

MANUTENTION

Le Conseil départemental effectue l'installation et le démontage de l'exposition. Toutefois, la présence d'au moins une personne associée à l'emprunteur est **indispensable** sur le lieu d'exposition pour y faciliter l'accès et aider à l'installation et au démontage du matériel. **Dans le cas où l'exposition serait démontée par l'emprunteur, il est demandé de ne pas rouler les panneaux dans les tubes de sprints.**

APPORT LOCAL

Afin de renforcer l'attractivité auprès de votre public, un apport local doit compléter l'exposition. L'emprunteur présentera alors, dans une mise en scène évocatrice du thème, tous objets, archives, timbres,

Conditions d'emprunt d'une exposition

etc. Des exemples concrets peuvent être donnés par le Conseil départemental. Dans ce cadre, il convient d'être très attentif au respect du droit d'auteur :

- respectez les droits d'auteurs pour les documents audio et les droits de diffusion pour les films.
- faites une déclaration à la Sacem pour une animation sonore.

ANIMATION

Une présentation au public peut être faite du lundi au vendredi par un agent du Conseil départemental à l'occasion d'un vernissage ou de toute autre présentation à un groupe.

COMMUNICATION

Pour assurer à l'animation une bonne publicité, il convient de diffuser largement l'information. Pour cela, des affiches sont mises à disposition de l'emprunteur sur demande, ainsi que des cartons d'invitation au vernissage. Dans ce cas, les données (dates, heures, lieu) sont à communiquer par écrit **au plus tard un mois avant le début de l'exposition**. Il est conseillé de contacter la presse locale et régionale.

ÉVALUATION

Une fiche bilan sera remise à l'emprunteur lors de l'installation de l'exposition. Elle sera à restituer complétée lors du démontage. Les fiches permettent de dresser un bilan des manifestations, de mieux connaître les emprunteurs. Elles sont donc très utiles !

CONTACT

Isabelle Louvigny-Ras
Direction culture, jeunesse, lecture publique et sports
Tél. 02 54 58 43 69
Isabelle.Louvigny-Ras@departement41.fr

Conseil départemental de Loir-et-Cher
Direction culture, jeunesse, lecture publique et sports
Place de la République
41020 Blois cedex