

Dossier de proposition d'exposition



Ce dossier est à compléter et à transmettre à la personne responsable des expositions
qui étudiera votre demande et vous contactera.

Organisation

Documents présentés (*nature des supports, format, nombre...*)

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

Installation : l'exposant se charge d'installer et de démonter l'exposition dans le respect des dates convenues avec la responsable des expositions.

Nom de l'assurance de l'exposant.....

Ne remplissez pas cette partie.

Ces informations seront définies avec la responsable des expositions :

Dates d'exposition (*la durée minimale d'une exposition est de un mois*) du..... au

Emplacement : (*susceptible d'être modifié*) Atrium 3^{ème} étage Nord 4^{ème} étage Nord

Si l'exposition comprend :

une conférence, préciser : date.....horaire.....

Nom et fonction des conférenciers.....

.....

une projection, préciser: datehoraire.....

un vernissage (*il a lieu de 17h à 19h dans la salle d'étude de l'Atrium, sauf dérogation de notre part*)

date..... horaire.....

une visite commentée, préciser : date.....horaire.....

Plan de communication prévu

par l'exposant :

.....
.....

par la BUC : elle prend en charge la réalisation de l'affiche, flyers... (pour cela, l'exposant devra fournir un visuel libre de droit au format jpg, illustrant l'exposition, 2 mois précédant la date de début de l'exposition. La BUC se charge ensuite de la diffusion de l'information en interne, site web, et UT2J.

Après accord avec la personne responsable des expositions, ce document tiendra lieu d'engagement réciproque.

Fait à Toulouse, le

Signature de l'exposant

Fait à Toulouse, le

Signature responsable expositions