

TENTOONSTELLINGSMOGELIJKHEDEN NIJLEN EN KESSEL

1 ALGEMEEN

1.1 OMSCHRIJVING

- Dit reglement is van toepassing op tentoonstellingen in het gemeentehuis in Nijlen (2.), de nieuw in gebruik te nemen ruimte in gemeenschapscentrum 't Dorp in Kessel (3.) en eventueel later nog in te richten lokalen.
- Alle tentoonstellingen moeten gratis toegankelijk zijn.
- De locaties staan ter beschikking van (amateur)kunstenaars en socio-culturele verenigingen uit Nijlen.
 - De kunstenaars die hiervoor in aanmerking komen, zijn beeldende kunstenaars uit alle disciplines, die wonen in Nijlen en/of een opleiding genoten hebben aan de Nijlense Academie voor Beeldende Kunsten of lid zijn van een erkende Nijlense vereniging. (zie erkenningsreglement)
- De werken die tentoongesteld worden mogen niet aanstootgevend, discriminerend of zedenkwetsend zijn, geen ergernis of angst opwekken en niet choqueren.

1.2 ORGANISATIE

- Afdeling Sociaal & Vrije Tijd van lokaal bestuur Nijlen
 - Contactpunt voor kunstenaars en praktische afspraken.
 - Houdt overzicht op de kalender.
 - Volgt de aanvragen op.
- Te bereiken via:
 - cultuur@nijlen.be
 - 03 410 02 11

1.3 AANVRAGEN

- Een tentoonstellingsaanvraag indienen kan via het aanvraagformulier op onze website www.nijlen.be of tijdens de openingsuren aan het onthaal van het gemeentehuis.
- Alle aanvragen worden ter goedkeuring voorgelegd aan het college van burgemeester en schepenen.
 - Elke aanvraag wordt tevens ter advies voorgelegd aan het dagelijks bestuur van de cultuurraad.
- Aanvragen moeten min. 3 maanden op voorhand ingediend worden.

2 GEMEENTEHUIS NIJLEN

2.1 TENTOONSTELLINGSRUIMTE

- Er is een duidelijk plan van de bruikbare ruimte en muren beschikbaar.

2.2 TERMIJN EN OPENINGSUREN

- In het gemeentehuis gelden volgende tentoonstellingstermijnen:
 - Minimale tentoonstellingstermijn: 1 maand
 - Maximale tentoonstellingstermijn: 2 maanden
 - Verlengen kan in onderling overleg, afhankelijk van lopende aanvragen.
- De tentoonstelling is toegankelijk voor het publiek tijdens de openingsuren van het gemeentehuis en van de bibliotheek, deze gelden als volgt:
 - Maandag van 09:00 tot 12:00 en van 14:00 tot 20:00
 - Dinsdag van 09:00 tot 12:00 en van 14:00 tot 20:00
 - Woensdag van 09:00 tot 12:00 en van 13:00 tot 17:00
 - Donderdag van 09:00 tot 12:00 en van 14:00 tot 20:00
 - Vrijdag van 09:00 tot 12:00 en van 14:00 tot 17:00
 - Zaterdag van 09:00 tot 12:00
- Het is niet mogelijk een openingsreceptie te houden of extra openingsuren te voorzien.

2.3 OPBOUW EN AFBRAAK

- Het ophangstelsel dat gebruikt wordt is van het type STAS j-rail max. Aan het onthaal ligt een inbussleutel die gebruikt kan worden voor de montage.
- Er is geen mogelijkheid om elders werken te hangen, dan op de voorziene ruimte.
- Voor keramiek of ruimtelijk werk voorziet de kunstenaar zelf sokkels. Deze worden, samen met de plaatsing ervan, vooraf besproken met de afdeling Sociaal & Vrije Tijd.
- Digitaal werk is mogelijk na overleg met de afdeling Sociaal & Vrije Tijd.
- De opbouw van de tentoonstelling gebeurt door de kunstenaar zelf. Na afspraak kan er een ladder voorzien worden.
- Het is in alle gevallen verboden om nagels, haken, duimspijkers, kleefband, ... in muren, vloeren of eender waar in het gemeentehuis vast te hechten. Alle schade wordt verhaald op de aanvrager.

2.4 PROMOTIE EN SIGNALISATIE

- De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor het ingeven van zijn activiteiten in de UiT in Vlaanderen-databank. Deze activiteiten worden vervolgens rechtstreeks in de Gemeentekroniek opgenomen, alsook in de activiteitenkalender op de website www.nijlen.be.
- Indien gewenst, kan er een plannetje gemaakt worden met de locaties en titels van de kunstwerken om mee te geven met de bezoekers.
- De tentoonstelling wordt aangekondigd via de gemeentelijke communicatiekanalen.
- Al het drukwerk en promotiemateriaal wordt door de aanvrager zelf voorzien.
 - Er is geen mogelijkheid om een affiche op te hangen in het gemeentehuis. Er kunnen wel affiches afgegeven worden aan het onthaal voor de plakzuilen (9).
 - Er is een mogelijkheid om een brochure of flyer met informatie over de werken ter beschikking te leggen, maar enkel aan het onthaal.

2.5 VERZEKERING

- Het lokaal bestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor verlies, schade of diefstal.
- Om een tentoonstelling te organiseren in het gemeentehuis dient de aanvrager zelf een verzekering af te sluiten. Dit kan via:
 - uw eigen verzekeringsmakelaar.
 - Kunstwerkt, specifiek format voor het verzekeren van tentoonstellingen. Meer info vind je [hier](#).

3 GC 't DORP KESSEL

3.1 TENTOONSTELLINGSRUIMTE

- Er is een duidelijk plan van de ruimte en bruikbare muren beschikbaar.
- Na afspraak kan de mogelijkheid geboden worden om de locatie vooraf te bezichtigen.

3.2 TERMIJN EN OPENINGSUREN

- In GC 't Dorp gelden volgende tentoonstellingstermijnen:
 - Minimale tentoonstellingstermijn: 2 weekends
 - Maximale tentoonstellingstermijn: 4 weekends
 - Eventueel uit te breiden bij brug- en/of feestdagen
 - Verlengen kan in onderling overleg, afhankelijk van lopende aanvragen.
- De tentoonstelling is enkel toegankelijk voor het publiek tijdens weekeinden:
 - De uren worden bepaald na overleg.
 - **Opgelet:** Tijdens de openingsuren van de tentoonstelling dient er verplicht toezicht voorzien te worden door de kunstenaar.
- Eventuele openingsreceptie:
 - Voor rekening van de kunstenaar
 - Gebruik van de keuken is mogelijk mits overleg.
 - Glazen zijn ter beschikking.

3.3 OPBOW EN AFBRAAK

- In de eerste ruimte wordt er gebruik gemaakt van het ophangstelsel van het type STAS j-rail max. Er ligt een inbussleutel klaar die gebruikt kan worden voor de montage.
- In de tweede ruimte zijn er tentoonstellingspanelen waar kunstwerken aan een haakje gehangen kunnen worden.
- Voor keramiek of ruimtelijk werk zijn kleine sokkels ter beschikking of worden door de kunstenaar zelf voorzien.
- De opbouw van de tentoonstelling gebeurt, na afspraak, door de kunstenaar zelf.
- Het is in alle gevallen verboden om nagels, haken, duimspijkers, kleefband, ... in muren, vloeren of eender waar een te brengen. Alle schade wordt verhaald op de aanvrager.

3.4 PROMOTIE EN SIGNALISATIE

- De aanvrager is zelf verantwoordelijk voor het ingeven van zijn activiteiten in de UiT in Vlaanderen-databank. Deze activiteiten worden vervolgens rechtstreeks in de Gemeentekroniek opgenomen, alsook in de activiteitenkalender op de website www.nijlen.be.
- Indien gewenst, kan er een plannetje gemaakt worden met een overzicht en/of titels van de kunstwerken, om mee te geven met de bezoekers.
- De tentoonstelling wordt aangekondigd via de gemeentelijke communicatiekanalen.
- Al het drukwerk en promotiemateriaal wordt door de aanvrager zelf voorzien.
 - Er is geen mogelijkheid om een affiche op te hangen in het gemeentehuis. Er kunnen wel affiches afgegeven worden aan het onthaal voor de plakzuilen (9).
 - Er is een mogelijkheid om een brochure of flyer met informatie over de werken ter beschikking te leggen, maar enkel aan het onthaal.

3.5 VERZEKERING

- Het lokaal bestuur kan nooit aansprakelijk gesteld worden voor verlies, schade of diefstal.
- Bij een tentoonstelling in GC 't Dorp staat het de aanvrager vrij om een verzekering voor zijn werken af te sluiten. Dit kan via:
 - uw eigen verzekeringsmakelaar.
 - Kunstwerkt, specifiek format voor het verzekeren van tentoonstellingen. Meer info vind je [hier](#).
- Indien hij/zij er voor kiest om geen verzekering af te sluiten, dient er een 'eigen risico'-verklaring ondertekend te worden.