**Fiche n°2 : Exposition temporaire**

1. **Conditions d’ouverture**

|  |  |
| --- | --- |
| Titre de l’exposition |  |
| Lieu de l’exposition |  |
| Dates de l’exposition |  |
| Jours d’ouverture de l’exposition |  |
| Heures d’ouverture de l’exposition |  |
| Jours d’ouverture du musée si différent |  |
| Heures d’ouverture du musée si différent |  |
| Prix d’entrée de l’exposition | plein tarif |  | tarif réduit |  |
| Prix d’entrée du musée si différent | plein tarif |  | tarif réduit |  |
| Prix des visites guidées, conférences, animations | plein tarif |  | tarif réduit |  |

|  |
| --- |
| **Bénéficiaires des réductions** |
| **Tarif réduit (cocher les cases correspondantes)** |
| 🞏 Groupe de plus de ….. personnes | 🞏 Demandeurs d’emploi |
| 🞏 Étudiants | 🞏 Titulaire de la carte famille nombreuse |
| 🞏 Apprentis | 🞏 Autre.s (préciser) :  |
| 🞏 Titulaires du RSA |
| **Gratuité** |
| 🞏 Enfants et jeunes adultes jusqu’à 26 ans | 🞏 Détenteurs d’une carte ICOM, d’une carte professionnelle du Ministère de la culture |
| 🞏 Personnes handicapées sur présentation d’une carte d’invalidité | 🞏 Membres AGCCPF (association des conservateurs des collections publiques de France) ou MGE (Musées Grand Est) |
| 🞏 Accompagnateur de personnes handicapées | 🞏 Autre.s (préciser) :  |
| 🞏 Détenteurs d’un Pass culture |

1. **Organisation matérielle**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Transport assuré par | 🞏 le musée ou la collectivité | 🞏 une entreprise spécialisée |
| Gardiennage | 🞏 personnel permanent du musée | 🞏 personnel supplémentaire |
| Œuvres assurées par |  |
| Restauration effectuées | 🞏 sur place | 🞏 à l’extérieur par  |

1. **Contenu scientifique**

Résumé du projet (qui sera annexé à l’arrêté)

|  |
| --- |
|  |

Contenu argumenté de l’exposition – intérêt de l’exposition au regard du projet scientifique et culturel du musée

|  |
| --- |
|  |

1. **Nature de l’exposition**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Exposition | 🞏 produite par le musée | 🞏 autre (prêt, location) |
| 🞏 coproduite avec (préciser), dans quel cadre ? |  |
| Commissariat (s) |  |
| Équipe scientifique |  |
| Nombre d’objets exposés |  |
| Demande de label d’intérêt national **\*** | 🞏 oui | 🞏 non |
| Provenance/prêts extérieurs au musée |  |
| Temps de recherche |  |

***\* Dossier de candidature dédié, à présenter selon les modalités nationales : se rapprocher du conseiller pour les musées.***

1. **Muséographie**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Exposition présentée | 🞏 dans les salles permanentes |  |
| 🞏 dans une salle particulière |  |
| Scénographie réalisée | 🞏 en interne |  |
| 🞏 par prestataire extérieur -préciser les coordonnées |  |
| Montage réalisé par | 🞏 en interne |  |
| 🞏 par prestataire extérieur -préciser les coordonnées |  |
| Signalétique réalisée | 🞏 en interne |  |
| 🞏 par prestataire extérieur -préciser les coordonnées |  |

1. **Publications**

|  |  |
| --- | --- |
| L’exposition est-elle accompagnée de publications ? (catalogue, album, petit journal) | Si oui lesquelles : |
| Si intervention d’un prestataire extérieur, préciser ses coordonnées : |
| Auteurs |  |
| Format |  |
| Nombre de pages |  |
| Éditeur |  |
| Tirage |  |
| Prix de vente |  |
| Produits audiovisuels multimédia (internet, film, borne interactive, audioguides) |  |
| Autres produits réalisés |  |

***En cas d’obtention de la subvention, nous vous remercions d’envoyer à la DRAC deux exemplaires des publications réalisées (à des fins de contrôle, d’archivage et de diffusion).***

1. **Communication**

|  |  |
| --- | --- |
| Communication assurée | 🞏 par le musée |
| 🞏 par un prestataire extérieur - préciser ses coordonnées |  |
| Moyen.s de diffusion | 🞏 dossier de presse | 🞏 site internet |
| 🞏 réseaux sociaux |
| 🞏 autres (préciser) |  |
| Presse contactée | 🞏 locale | 🞏 régionale |
| 🞏 nationale | 🞏 spécialisée |

1. **Actions culturelles**

|  |  |
| --- | --- |
| Nombres de visiteurs attendus |  |
| Publics visés | 🞏 local | 🞏 régional |
| 🞏 national | 🞏 international |
| Activités spécifiques pour | 🞏 scolaires | 🞏 18-25 ans |
| 🞏 adultes | 🞏 public spécialisé |
| 🞏 public en situation de handicap |
| 🞏 autres (préciser) |  |

1. **Activités**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Activités proposées | 🞏 visites guidées | 🞏 conférences |
| 🞏 ateliers | 🞏 spectacles - concerts |
| 🞏 colloques |  |
| 🞏 autres (préciser) |  |
| Documents proposés | 🞏 petit journal | 🞏 fiches |
| 🞏 documents pédagogiques | 🞏 audiovisuel |
| Activités encadrées par | 🞏 personnel permanent du musée | 🞏 intervenants extérieurs |
| Partenariat avec d’autres acteurs culturels (préciser) |  |

1. **Service des publics : évaluation de la fréquentation de l’exposition**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Disposez-vous d’un système d’observation des publics ? | 🞏 oui  | 🞏 non |
| Est-il prévu une évaluation ? | 🞏 de la fréquentation – par quel moyen ? |  |
| 🞏 des types de publics – par quel moyen ? |  |
| 🞏 du degré de satisfaction des visiteurs –par quel moyen ? |  |

**PLAN DE FINANCEMENT PRÉVISIONNEL - EXPOSITION TEMPORAIRE**

***Merci de n’indiquer que les dépenses concernées par l’objet de la demande***

|  |  |
| --- | --- |
| **Dépenses TTC** | **Financement** |
|  | **€** |  | **€** | **%** |
| **Organisation matérielle** |  | **Subventions-partenariats** |  |  |
| * location
 |  | * État / DRAC - service musées
 |  |  |
| * assurance
 |  | * autre service de l’État
 |  |  |
| * transport et conditionnement
 |  | * région
 |  |  |
| * gardiennage extérieur
 |  | * département
 |  |  |
|  |  | * structure intercommunale
 |  |  |
|  |  | * commune
 |  |  |
|  |  | * autre partenaire public
 |  |  |
| **Muséographie**  |  | * mécénat (à préciser)
 |  |  |
| * scénographie
 |  | **Recettes** |  |  |
| * matériel
 |  | * droits d’entrée
 |  |  |
| * montage
 |  | * vente catalogue
 |  |  |
| * signalétique
 |  | * autres
 |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  | **Part bénéficiaire** |  |  |
| **Publications** |  |  |  |  |
| * catalogue
 |  |  |  |  |
| * multimédia
 |  |  |  |  |
| * autres
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Communication** |  |  |  |  |
| * attaché de presse
 |  |  |  |  |
| * dossier de presse
 |  |  |  |  |
| * documents
 |  |  |  |  |
| * affiches
 |  |  |  |  |
| * invitations
 |  |  |  |  |
| * frais d’envoi
 |  |  |  |  |
| * réception
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **Action culturelle** |  |  |  |  |
| * documents
 |  |  |  |  |
| * matériel pédagogique
 |  |  |  |  |
| * conférences
 |  |  |  |  |
| * audiovisuel
 |  |  |  |  |
| * spectacle
 |  |  |  |  |
| * intervenant
 |  |  |  |  |
| * évaluation
 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
| **TOTAL dépenses TTC** |  | **TOTAL financement** |  |  |

**Date : ………………………………… Signature du représentant de l’organe délibérant :**