



NORMATIVA

1. Cal presentar al registre d'entrada de l'Ajuntament (carrer Ample, 11) o a l'Àrea de Cultura, (Edifici Vil·la Flora, riera Gavarra, s/n, planta baixa) o bé via mail a través de la web de l'Ajuntament de Canet, el model concret d'instància-petició de la Sala Municipal d'Exposicions. Omplir totes les dades que es demanen i **aportar documentació gràfica**.
2. La Sala Municipal d'Exposicions (en endavant SME) es cedirà per fer exposicions d'art o de caràcter cívic i cultural durant **2 setmanes de setembre a maig** i durant **1 setmana de juny a agost**. La sessió s'iniciarà **divendres** (per muntar) i acabarà **dijous** (per desmuntar).
3. **La utilització de la SME, és gratuïta en les exposicions d'art**, sempre i quan l'autor/a faci donació al fons de *La Pinacoteca Municipal* una de les obres exposades i que es triarà de comú acord amb l'Àrea de Cultura. En acabar l'exposició la donació es farà a l'Àrea de Cultura de l'Ajuntament, a la planta baixa de l'edifici Vil·la Flora i s'omplirà una fitxa d'identificació i d'ingrés al fons de *La Pinacoteca*, acompanyada d'una fotografia de l'obra. Si aquest, no fos el cas es pagarà en concepte de lloguer d'espai les taxes que estableixin les ordenances municipals. Per a les exposicions de caràcter cultural i cívic, la cessió és gratuïta i sense cap compensació.
4. **És totalment imprescindible respectar i la infraestructura de la SME** per muntar les exposicions. Es disposa de bares amb ganxos que es desplacen per adaptar-se a qualsevol mida de quadre, plafó, fotografia, etc... així com plafons i cubs de fusta per distribuir l'espai al gust de cadascú.
5. Està **TOTALMENT PROHIBIT clavar CLAUS, GRAPES, AGULLES, etc, qualsevol objecte punxant, tampoc CAP TIPUS DE CINTA ADHESIVA, etc..., i qualsevol mena de suport que pugui malmetre els plafons, els cubs, la fusta de la paret i parets en general**.
6. L'autor/a, es farà càrrec del transport, muntatge, desmuntatge, **publicitat, difusió i vigilància** de la seva exposició.
7. L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament ofereix, de manera preferent a l'autor/a canetenc/a, la possibilitat de fer la publicitat i la difusió de la seva exposició amb un cartell format estàndard que identifica la SME. Per tal de personalitzar la publicitat, caldrà que l'autor/a ens porti la imatge i el contingut que vol que figuri al cartell.
8. L'Ajuntament es fa càrrec de la llum, l'aigua, la neteja i despeses en general de la SME.
9. Les claus de la SME es **recolliran en dijous al matí i es retornaran en dilluns al matí** a l'Àrea de Cultura de l'Edifici Vil·la Flora, a la planta baixa en horari d'atenció al públic. Si hi ha una exposició que queda compresa en una altra franja de dies, es pactarà amb la responsable de la SME la recollida i retorn de les claus.
10. L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament no es responsabilitza dels desperfectes i/o robatoris que es puguin produir durant els dies de l'exposició.
11. L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament permet, a petició de l'autor/a, realitzar la venda de la seva obra a la SME. Aquest/a, però, s'haurà d'encarregar de tot el procediment que faci referència a la compra/venda de les obres (l·listat de preus, contactes, etc...). En cap cas, l'Àrea de Cultura tindrà la funció de mitjancera.
12. **És imprescindible complir amb les normes d'utilització de la SME**. Dia d'entrada, dia de sortida i deixar la SME en bones condicions. Qualsevol desperfecte que es pugui ocasionar durant els dies cedits, anirà a càrrec de l'autor/a.
13. L'Àrea de Cultura de l'Ajuntament amb la Comissió d'Arts Visuals del Consell Municipal del Cultura, vetllarà pels mínims de qualitat i es reserva el dret d'avaluar les propostes sol·licitants i acceptar-ne o no, la seva exposició.