

Vademecum voor het gebruik van de tentoonstellingsruimten

Het gebruik van de tentoonstellingsruimten is gratis.

De keuze van de geplande tentoonstellingen behoort tot de exclusieve bevoegdheid van het directiecomité van de Hallen.

Het gebruik van multimedia-installaties wordt aangemoedigd (ook het materiaal van de Sint-Gorikshallen staat te uwer beschikking), maar daarbij gelden enkele afspraken:

- de schakelaars en al de opstartsystemen moeten toegankelijk zijn en zich tussen de 60 en de 160 cm hoog bevinden;
- van elke dvd die wordt getoond, wordt aan het onthaal een kopie in bewaring gegeven;
- in de mate van het mogelijke moeten de multimedia-animaties ook voor personen met beperkte mobiliteit toegankelijk zijn (hoogte, gezichtshoek, ...).

Wie tentoonstelt (in geval van tentoonstelling van minstens 1 maand) moet op eigen kosten een vaandel laten maken en buiten plaatsen om de voorbijganger in te lichten over het thema van de tentoonstelling.

Hij moet een communicatieplan voorstellen en het nodige doen om zijn tentoonstelling te promoten.

Hij mag een vernissage organiseren. Hij beschikt gratis over de ruimten en over het personeel van de Hallen. De catering is niet in onze diensten begrepen. Wij stellen ten zeerste op prijs dat u hiervoor een beroep doet op onze partner 'cafeteria'.

De exposant wordt op de hoogte gebracht dat zijn tentoonstellingsruimte voor externe activiteiten kan worden gebruikt (seminaries, privé-evenementen, ...) waardoor een breder publiek toegang tot deze ruimten krijgt. In bepaalde gevallen zal de ondergrondse ruimte overdag voor privé-evenementen worden gebruikt die door het directiecomité worden gekozen.

De opstelling van de tentoonstelling wordt overgelaten aan de creativiteit van de scenograaf of van de commissaris. Zij moeten echter aandacht hebben voor volgende punten:

- een doorgang van minstens 120 cm breed vrijhouden voor de circulatie van mensen;
- de tentoonstellingsstructuren niet overladen en de overzichtelijkheid van de binnenruimte van de Hallen niet onnodig verstoren;
- de toegang tot nooduitgangen en –trappen geenszins belemmeren;
- geen te grote hoeveelheid (licht) ontvlambaar materiaal in de Hallen binnenbrengen;
- vermijden om elektrische (bij)verlichting te gebruiken waarvan het elektriciteitsverbruik niet verenigbaar is met ons streven naar rationeel en redelijk gebruik van energie;
- erop toezien dat de verstrekte informatie voor een breed publiek toegankelijk is en zowel in het Nederlands als in het Frans beschikbaar is;
- in de kelderverdieping enkel de zijmuren en de zuilen gebruiken, terwijl de rest van de ruimte vrij blijft (eventueel verplaatsbare structuren op wieltjes gebruiken).

Alvorens de scenografie wordt uitgevoerd, dient ze door de vzw te worden goedgekeurd zodat ze volledig conform is met de veiligheid, onze statuten, onze doelstellingen en de goede inrichting van de ruimten.

Aan wie in de kelderverdieping tentoonstelt, vragen wij om een communicatie-‘installatie’ uit te werken op de benedenverdieping, die de bezoekers naar de kelders uitnodigt.

Wie op de galerij tentoonstelt stelt zijn tentoonstelling zo op dat de bezoeker die beneden is, a.h.w. naar boven wordt ‘geroepen’.

De commissaris dient 3 weken voor de opbouw van de tentoonstelling een voorstellingstekst in te dienen van maximum 600 karakters (in het Nederlands en in het Frans) voor de website van de Hallen. Hij bezorgt ook 4 digitale fotodocumenten in een licht formaat.

De tentoonstellingsruimten zijn met voldoende lichtpunten uitgerust. De exposant is verantwoordelijk voor de opstelling en de regeling, het personeel van de Hallen voor het onderhoud ervan.

In de tentoonstellingsruimten blijft na de afbraak van de tentoonstellingen geen afval achter. Tijdens de openstelling voor de bezoekers zorgt het personeel van de Hallen voor de schoonmaak.

De exposant vindt bij zijn aankomst een propere en geschilderde tentoonstellingsruimte. Tenzij anders overeengekomen zal hij de gebruikte ruimte in de staat nalaten waarin hij deze gevonden heeft (netheid en kleur van de muren).

De verkoop van boeken en catalogi is wenselijk en dient aan het onthaal te worden toevertrouwd. Met de directie van de Hallen wordt een commerciële marge overeengekomen.