MONTER UNE EXPOSITION

- **Partenaires**
  - Contacter collectivités potentiellement partenaires
    - Pour...
      - être mis en relation avec de nouveaux partenaires
      - une aide budgétaire
      - une aide technique (mais d'oeuvre, matériel, supports, impressions...)
    - Qui ?
      - Mairie (service éducation, Développement durable...)
      - Bibliothèque
      - Métropole, département...
  - Contacter ou non un artiste
    - Penser aux artistes en résidences (partenariat "gratuit" possible)
    - Convention
    - Rémunération ?
    - Question des droits sur oeuvre produite si collective
  - Toujours rappeler le calendrier de l'année scolaire aux partenaires
- **Lieux**
  - Contact avec les responsables du lieu
  - Rencontre avec les responsables
  - Visite préparatoire
    - Repérage des supports
      - Grilles
      - Cimaises...
      - Photos des lieux
      - Revêtement des murs (cahiéef ? punaises ? etc)
      - Tables ? Ecrans ? etc
    - Mesure et organisation des espaces, plan
- **Conception**
  - Titre pertinent
  - Adaptation au public
  - Penser à un "fil rouge"
  - Question du droit des images
    - autorisation droit à l'image photos des participants
    - droit d'utilisation des images, documents ou photos prises PAR les élèves
- **Plannification**
  - Fixer dates de l'expo
  - De là, retroplanning des deadlines
    - Impressions
      - Affiches
      - Invitations
      - Supports de communication
    - Envoi des invitations
    - Annonce de l'exposition
    - Vernissage, finissage
    - Installation de l'expo
    - Demontage de l'expo
- **Vie de l'exposition**
  - Vernissage / finissage
    - Invitations
      - Les officiels ayant confirmé leur présence doivent être mentionnés sur l'invitation ⚠
      - Penser aux logos partenaires
      - Comment ?
        - Mail
        - Courrier papier
        - Affichage
        - Distribution, tracts...
      - Qui ?
        - Parents
        - Officiels
        - Collègues
        - Élèves
        - La presse
    - Pot
      - Qui prépare ?
      - Qui finance ?
      - Qui stocke ? Où ? (Chaîne du froid ...)
      - Qui installe ?
    - Organisation
      - Discours des officiels (Attention, il y a un ordre de parole à respecter)
      - Ouverture (moment de valorisation des élèves : prise de parole des élèves, chanson, vidéo ...)
      - Présentation de l'exposition
      - Pot / Buffet
  - Communication autour de l'expo
    - Flyer attractif reprenant le fil rouge ou avec un marqueur visuel
    - Site du collège
    - Presse
    - Collectivités
    - Ecrans du collège ou de la ville
    - Autres établissements scolaires de la ville
  - Visites
    - Guidée par adultes ou élèves
    - Guidée avec un programme
    - Guidée par un questionnaire
    - Libre ?
    - Fléchage ?
  - Conservation
    - Où ?
    - Comment l'entreposer ?
    - Penser à la réutilisation
      - Si utilisation de double-face, penser papier suffit 💡
- **Réalisation**
  - Constituer un "gabarit" commun aux éléments de présentation
    - charte graphique
    - travailler le format numérique directement au format de l'impression
    - Normaliser très tôt le format permet de faciliter la suite 💡
  - Penser au support physique
    - devis impressions
    - accrochage
  - Veiller au format des images (pixellisation)
  - Faire figurer Copyrights et logos partenaires