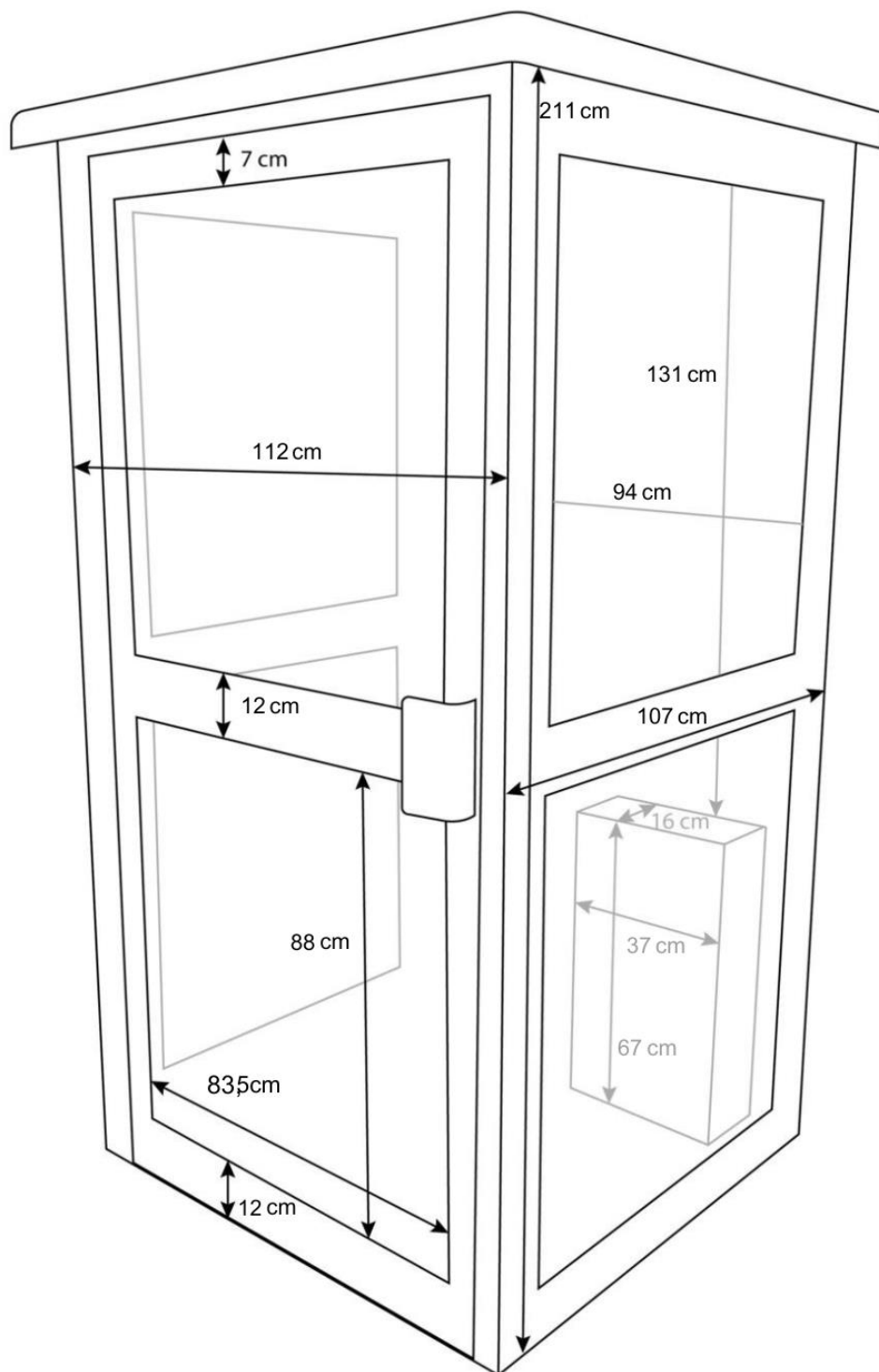


Cabine du Panorama

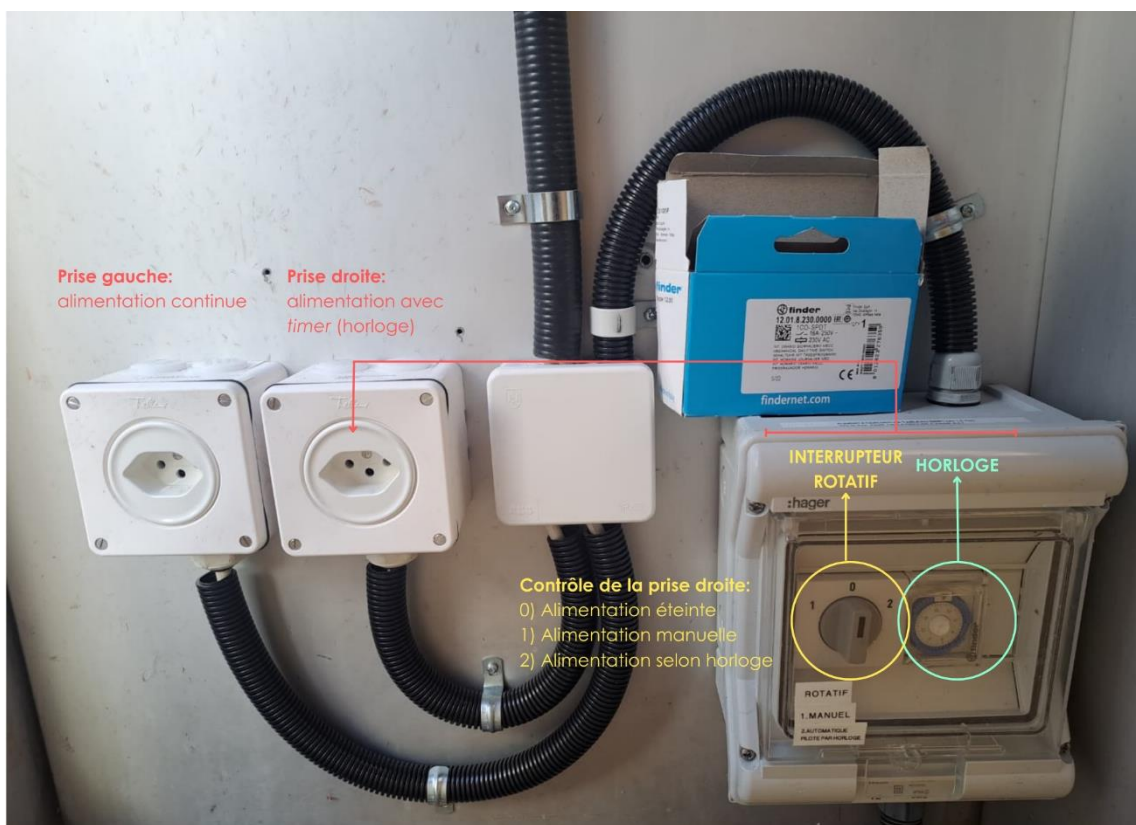
Fiche technique et conditions d'utilisation





Vues extérieur et intérieur





Prises et boîte d'alimentation (derrière le panneau en bois dans la cabine)

Données techniques :

- Le Service de la culture est propriétaire de la clé de la cabine, elle peut être maintenue ouverte ou fermée au public selon le souhait de l'exposant.
- La cabine est alimentée en électricité via le tableau électrique général du bâtiment communal de la rue du Simplon 14. La puissance disponible peut atteindre 2'000 W. Deux prises sont mises à disposition dans la cabine, l'une est alimentée par l'interrupteur horaire (minuteur mécanique). L'ajout de multiprises est possible sur l'une d'elles, mais les branchements en cascade sont fortement déconseillés.
- Un spot encastré au plafond et orientable (9W 3000K) relié à l'interrupteur horaire offre un éclairage de base.
- Le cadre F4 situé sur la face Sud (arrière) de la cabine est réservé pour les informations générales de présentation de la cabine et des projets exposés (voir ci-après).
- La structure de la cabine est en aluminium, les vitres sont en verre. La dimension des 6 vitres est identique : 88 x 83,5 cm. Un joint de 5mm encadre chaque vitre, la dimension des verres est donc de : 87 x 82,5 cm.
- Une structure d'accrochage en bois avec étagères modulable est à disposition et fait partie intégrante de la cabine.

Conditions générales d'utilisation :

1. Le Service de la culture s'engage à fournir un espace et un équipement fonctionnels conformément à la description ci-dessus.
2. Le Service de la culture contribue à la communication du projet exposé en prenant en charge l'impression de l'affiche F4 de présentation prévue pour le cadre F4 au dos de la cabine. L'exposant fournit au Service de la culture les informations de contenu à faire figurer sur l'affiche (titre, dates, texte descriptif, site web, etc.).
3. L'exposant est responsable de la sécurité de son matériel d'exposition et de ses œuvres pendant toute la durée de son exposition.
4. L'accrochage et le décrochage est effectué par l'exposant et sous sa responsabilité.
5. L'exposant effectue au besoin un nettoyage de la cabine après son démontage pour les exposants suivants.
6. L'équipement ou le matériel mis à disposition dans l'espace doit être manipulé avec soin. L'exposant s'engage à respecter l'espace et le matériel mis à disposition et à les restituer dans leur état initial.

7. Tout dégât ou anomalie constaté par l'exposant dans l'espace ou au matériel mis à disposition doit être annoncé au Service de la culture. En cas de dégâts causés par l'exposant, il/elle est tenu d'en informer immédiatement le Service de la culture. Une remise en état peut, cas échéant, être facturée.
8. L'exposant est chargé du financement de son projet et de lever les fonds nécessaires à sa réalisation. Il/elle peut demander une subvention ponctuelle au Service de la culture, en soumettant un dossier de demande de soutien 3 mois avant le début de son projet. La procédure à suivre est indiquée sur la page suivante : www.vevey.ch/prestations/demande-de-soutien-pour-des-projets-culturels

Vevey, janvier 2026