MODÈLE 043 | GALERIES ET EXPOSITIONS | LETTRE

Communiqué de presse **d'exposition**

Texte court annonçant une exposition aux médias, avec les dates, le lieu, les artistes, le propos et les informations pratiques, à diffuser avant le vernissage.

À QUOI SERT CE MODÈLE

Rédigé par la galerie, l'organisateur ou le commissaire, il est envoyé aux journalistes, aux radios et aux partenaires environ deux semaines avant l'ouverture. Il fixe la version officielle des informations (dates, horaires, œuvres montrées) et sert de pièce de communication dans le dossier d'une manifestation autorisée.

AVANT DE REMPLIR

- Placez les dates, le lieu et l'heure du vernissage dans les trois premières lignes : les rédactions ne lisent souvent que le début.
- Joignez uniquement des visuels dont vous détenez l'autorisation et indiquez le crédit exact à publier sous chaque image.
- Envoyez le communiqué deux semaines avant l'ouverture, puis un rappel court quarante-huit heures avant le vernissage.

Les passages entre crochets sont à remplacer par vos informations.

TEXTE DU DOCUMENT

COMMUNIQUÉ DE PRESSE

Pour diffusion immédiate – [Ville], le [Date]

[Titre de l'exposition]

[Sous-titre ou phrase d'accroche]

L'essentiel

1. **Organisateur :** [Nom de la galerie ou de l'association]
2. **Commissaire :** [Nom et prénom]
3. **Artistes exposés :** [Liste des artistes]
4. **Dates :** du [Date d'ouverture] au [Date de clôture]
5. **Vernissage :** le [Date], à [Heure], en présence de [Personnalités invitées]
6. **Lieu :** [Adresse précise, quartier, ville]
7. **Horaires :** [Jours et heures d'ouverture]
8. **Entrée :** [Libre / sur inscription / payante]

Présentation

[Paragraphe de 80 à 120 mots : propos de l'exposition, pourquoi maintenant, ce que le visiteur va découvrir]

[Paragraphe sur les œuvres phares et, le cas échéant, sur les événements associés : visites guidées, rencontres avec les artistes, ateliers scolaires]

Visuels disponibles

[Nombre] images libres de droits pour la presse, créditées « © [Nom de l'artiste] », disponibles sur demande à [Courriel de la galerie].

Partenaires

[Liste des institutions et sponsors, avec mention du soutien éventuel du Ministère des Arts et de la Culture]

Contact presse

[Nom], [Fonction] – [Téléphone] – [Courriel]

Accréditation et accès des journalistes

- Visite presse : le [Date] à [Heure], sur inscription auprès de [Nom]
- Interviews possibles avec : [Artistes, commissaire]
- Photographie autorisée : [Oui, sans flash / Non]

- Dossier de presse complet : disponible sur demande à [Courriel]
- Réseaux sociaux et mot-dièse officiel : [Mot-dièse]

Toute modification de date, d'horaire ou de lieu fait l'objet d'un communiqué rectificatif envoyé aux mêmes destinataires, sous la signature de l'organisateur, avant le début de la manifestation.

Ce communiqué peut être reproduit librement par les médias, sous réserve de ne pas altérer les dates, les noms des artistes et les crédits des visuels. Il remplace toute information antérieure diffusée sur la même exposition.

Fait à [Lieu], le [Date]

L'organisateur de l'exposition : [Nom, qualité et signature]

Fait à _____, le ____ / ____ / _____

Nom et signature

Cachet, le cas échéant