



**Politique régissant l'exposition d'œuvres d'art
à la Bibliothèque municipale**

Municipalité de Sainte-Clotilde

Novembre 2019

Version 1.0

Table des matières

Table des matières	2
Préambule	3
Portée	3
1. But	3
2. Définitions	4
2.1 Artiste professionnel	4
2.2 Artiste non professionnel	5
3. Conditions	5
4. Lieu d'exposition	5
5. Calendrier d'expositions	6
6. Gratuité	6
7. Modalités	6
8. Appel de projets	8
9. Processus de sélection	8
10. Publicité	9
11. Présence de l'artiste	9
12. Responsabilités	10
13. Évaluation et mise à jour	10
14. Approbation	10

Préambule

La Municipalité de Sainte-Clotilde administre la Bibliothèque municipale de Sainte-Clotilde. Elle désire mettre à la disposition des organismes, groupes et citoyens les espaces permettant la diffusion d'expositions.

Dans la vision du développement de la Bibliothèque de Sainte-Clotilde, la Municipalité de Sainte-Clotilde souhaite faire de sa bibliothèque un centre incontournable des arts, des lettres et de la culture et un lieu de diffusion aux créateurs.

Cette Politique s'inscrit également dans la vision du développement culturel de la Municipalité. Notamment, en encourageant la participation citoyenne et en développant des privilèges culturels pour tous les citoyens grâce à leur abonnement gratuit à la Bibliothèque.

La présente Politique permet d'encadrer l'élaboration d'une programmation annuelle dédiée à la diffusion d'expositions relatives aux artistes non professionnels, sans versement de droits d'exposition.

Portée

Cette Politique s'adresse aux citoyens, groupes et organismes liés à la Municipalité de Sainte-Clotilde qui souhaitent exposer des œuvres dans les espaces dédiés de la Bibliothèque de Sainte-Clotilde.

1. But

1.1 Cette Politique a pour but d'améliorer le processus de sélection des artistes non professionnels et d'assurer le maintien d'une programmation culturelle accessible et diversifiée dans les espaces dédiés de la Bibliothèque.

La Politique se veut un outil de référence, afin de s'assurer de la qualité des œuvres, de la diversité de leur thématique, conformément aux lois en vigueur et à la vision de la Bibliothèque de Sainte-Clotilde.

La Politique décrit les procédures pour recruter les artistes et définit les contrats et les ententes à ratifier.

2. Définitions

Comme la présente Politique s'applique exclusivement aux artistes non professionnels, il convient de définir les termes « **Artiste professionnel** » et « **Artiste non professionnel** ».

2.1 Artiste professionnel

Selon la Loi sur le statut professionnel des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q.,c. S-32.01).

Article 7 :

A le statut d'artiste professionnel, le créateur du domaine des arts visuels, des métiers d'art ou de la littérature qui satisfait aux conditions suivantes :

1. Il se déclare artiste professionnel;
2. Il crée des œuvres pour son propre compte;
3. Ses œuvres sont exposées, produites, publiées, représentées en public ou mises en marché par un diffuseur;
4. Il a reçu de ses pairs des témoignages de reconnaissance comme professionnel, par une mention d'honneur, une récompense, un prix, une bourse, une nomination à un jury, la sélection à un salon ou tout autre moyen de même nature (1988, c. 69, a. 7).

Article 8 :

L'artiste qui est membre à titre professionnel d'une association reconnue ou faisant partie d'un regroupement reconnu en application de l'Article 10, est présumé artiste professionnel (1988, c. 69, a. 8).

Article 10 :

La reconnaissance est accordée par la Commission à une seule association ou à un seul regroupement dans chacun des domaines suivants :

1. Les arts visuels;
2. Les métiers d'art;
3. La littérature (1988, c. 69, a. 10; 1997, c. 26, a. 36; 2009, c. 32, a. 30)

2.2 Artiste non professionnel

Selon la règle généralement admise, on entend par artiste non professionnel toute personne :

1. Qui pratique les arts visuels ou métiers d'art dans ses loisirs;
2. Qui a reçu ou non une formation artistique en arts visuels ou métiers d'art;
3. Qui ne répond pas aux articles 7, 8, et 10 de la Loi sur le statut professionnel (voir page 4) des artistes des arts visuels, des métiers d'art et de la littérature et sur leurs contrats avec les diffuseurs (L.R.Q.,c. S-32.01.)

3. Conditions

- 3.1** Cette Politique s'adresse en premier lieu aux artistes non professionnels.
- 3.2** L'artiste qui soumet une demande d'exposition doit être âgé de 18 ans ou plus. Si l'artiste a moins de 18 ans, un répondant majeur est requis.
- 3.3** Les techniques d'art acceptées pour exposition appartiennent aux disciplines des arts visuels, des métiers d'Art et des arts médiatiques telles que la peinture, la photographie, les techniques mixtes, la sculpture, la gravure, les arts graphiques et les nouveaux médias, etc; Les demandes d'exposition d'œuvres 2D, 3D et les installations seront par conséquent acceptées.
- 3.4** Lors du processus de sélection des projets d'expositions, une attention particulière sera portée aux projets liés au domaine littéraire ou exploitant la matérialité de l'objet-livre.

4. Lieu d'exposition

- 4.1** La Politique régissant l'exposition d'œuvres d'art de la Municipalité de Sainte-Clotilde a pour but de présenter des œuvres collectives ou individuelles dans les espaces réservés à cet effet à la Bibliothèque municipale située au 2412, chemin de l'Église, Sainte-Clotilde, Québec, J0L 1W0.

5. Calendrier d'expositions

- 5.1** Chaque exposition est présente généralement pour une période de 8 à 12 semaines. Cependant, cette durée est variable en fonction de la période de l'année et de la disponibilité des espaces prédéterminés.

6. Gratuité

- 6.1** Aucun montant de location n'est exigé à l'artiste lorsqu'il expose ses œuvres à la Bibliothèque municipale de Sainte-Clotilde. Cependant certains frais sont à la charge de l'artiste, notamment pour le transport de ses œuvres.

7. Modalités

7.1 *Contrat*

Un contrat est signé entre la Municipalité de Sainte-Clotilde et l'artiste pour établir les modalités applicables à la présentation de son exposition.

7.2 *Installation*

L'artiste doit exposer ses œuvres selon le système d'accrochage en vigueur dans l'espace qui lui est dédié. Le matériel exigé à l'artiste et celui fournit par la Municipalité de Sainte-Clotilde sont mentionnés dans le contrat d'exposition.

À moins d'ententes contraire, chaque œuvre présentée lors de l'exposition doit être identifiée d'une vignette réalisée par l'artiste. Les informations minimales suivantes doivent y être mentionnées : titre de l'œuvre, médium et année de création et le nom de l'artiste.

L'artiste effectue le montage et le démontage de son exposition au moment déterminé dans le contrat. Il doit prendre toutes les précautions nécessaires pour que le lieu d'exposition soit remis dans son état initial. Dans le cas contraire, des frais de conciergerie, de réparation ou de remplacement d'équipement pourraient être facturés à l'artiste.

Les œuvres présentées lors d'une exposition doivent demeurer sur place pour la totalité de la période d'exposition comme stipulé au contrat.

7.3 Contenu

La Municipalité peut déterminer le nombre maximal d'œuvres pouvant être exposées dans la Bibliothèque municipale selon l'espace et le matériel disponible.

Le fait qu'une exposition soit présentée dans les espaces de la Bibliothèque ne signifie pas que cette dernière endosse les valeurs et les points de vue exprimés.

L'artiste doit tenir compte que ses œuvres sont présentées à un public de tous âges.

Lors de la diffusion d'une exposition, le désaccord d'un individu ou d'un groupe avec son contenu n'entraîne en aucun cas le retrait d'une ou des œuvres concernées.

7.4 Assurance

La Municipalité possède une couverture d'assurance jusqu'à 5000\$ pour l'exposition d'œuvres d'art à la bibliothèque de Sainte-Clotilde. Une couverture d'assurance supplémentaire est suggérée à l'artiste en cas de bris, vol, vandalisme ou perte de ses œuvres exposées.

Avant le montage de son exposition, l'artiste doit remettre à la Municipalité de Sainte-Clotilde une évaluation de la juste valeur marchande de chacune des œuvres exposées.

7.5 Vente

La vente d'œuvres n'est en aucun cas autorisée à la Bibliothèque municipale. L'artiste peut, s'il le désire, indiquer le prix sur la fiche descriptive de l'œuvre, cependant les commis de la Bibliothèque présents lors de la durée de l'exposition ne serviront pas d'intermédiaire de vente.

Il est conseillé à l'artiste de fournir un portfolio et des cartes professionnelles pour permettre aux intéressés de pouvoir communiquer avec eux.

7.6 Droits de réserve

La Municipalité de Sainte-Clotilde se réserve le droit de visualiser l'ensemble des œuvres d'une exposition avant la tenue de celle-ci et de refuser l'affichage de

certaines œuvres. Cet examen pourrait s'effectuer pendant ou après le montage de l'exposition.

Elle se donne le droit de refuser toute exposition comportant des contenus obscènes, diffamatoires, pornographiques, haineux, racistes et d'extrême violence.

En cas de force majeure, la Municipalité de Sainte-Clotilde se réserve le droit de modifier les dates d'expositions dans un délai raisonnable et d'en informer l'artiste. La Municipalité se réserve le droit de refuser l'accès futur à ses installations d'exposition si l'artiste ne s'est pas conformé aux conditions de son contrat.

8. Appel de projets

Un appel de projets s'effectuera annuellement pour le calendrier d'exposition de l'année suivante.

L'artiste doit faire parvenir, avant la date limite prévue dans l'appel de projets, son dossier complet de demande d'exposition à la Municipalité de Sainte-Clotilde.

Dès la réception de son dossier, un accusé de réception sera envoyé par courriel au candidat.

Le dossier de demande d'exposition doit obligatoirement comprendre :

1. Le formulaire de dépôt dûment rempli (Voir annexe - 1);
2. Le curriculum vitae de l'Artiste;
3. Une clé USB contenant au maximum 10 images numériques des œuvres, ou par courriel au biblio@ste-clotilde.ca .
4. Fournir une description détaillée des œuvres soumises dans le projet (Titre, dimensions, technique utilisée, etc.)

Les dossiers incomplets ne seront pas considérés par le jury de sélection.

9. Processus de sélection

Les projets d'exposition sont étudiés par un jury composé par la Directrice de la bibliothèque.

Le jury de sélection est souverain et ses décisions sont sans appel.

Au moment de la sélection, le jury s'appuie sur les critères suivants pour prendre une décision :

- Lieu de résidence de l'artiste, 20 points;
- Qualité de la présentation du dossier, 30 points;
- Qualité du travail artistique (maîtrise et/ou traitement du médium et/ou originalité), 40 points;
- Domaine artistique (littérature, musique, etc.), 30 points

Certains points seront considérés en amont des critères pondérés, tels que les contraintes technique ou matérielles de la Bibliothèque municipale et pourraient l'élimination automatique des projets soumis.

Une fois les projets d'expositions sélectionnées, une lettre d'acceptation est envoyée à l'artiste.

Les artistes non sélectionnés reçoivent une lettre de refus.

10.Publicité

Le logo de la Municipalité doit apparaître sur le matériel promotionnel (affiches, communiqués, blogues, cartons d'invitation, annonce sur un site internet, ect.) dans le respect et sans modifications.

Tout le matériel promotionnel est réalisé par l'artiste. Il doit faire l'objet d'approbation (minimum 4 semaines avant la tenue de l'exposition) par la Municipalité de Sainte-Clotilde et la Directrice de la Bibliothèque et des communications.

La Municipalité se réserve le droit de partager le matériel promotionnel ou non, via ses propres médias de communication.

11.Présence de l'artiste

La présence de l'artiste est obligatoire lors de la première période d'exposition de des œuvres. Par la suite, sa présence n'est nullement obligatoire, mais fortement recommandée. Lorsque l'artiste est présent, il doit être muni d'un identifiant personnel.

12. Responsabilités

La Municipalité de Sainte-Clotilde et la Directrice de la Bibliothèque et des Communications sont responsables de la présente politique, du suivi et de la mise en application.

13. Évaluation et mise à jour

La présente politique sera en constante évaluation, en collaboration avec les intervenants impliqués dans la sélection des expositions. Des mises à jour seront faites en cas de besoin.

14. Approbation

André Chenail, Maire

Date

Carl Simard, B.Sc. Urb., OMA
Directeur général

Date

ANNEXE 1



FORMULAIRE DE DÉPÔT DE PROJETS

Nom et prénom de l'artiste : _____

Adresse complète : _____

Courriel : _____

Téléphone : _____

Présentation de l'artiste :

Période d'exposition (dates sujettes à changement ou modification) :

1) 1^{er} février 2020 au 4 août 2020

2) 5 août 2020 à 31 janvier 2021

Œuvres soumises :

Titre	Description
1)	
2)	
3)	
4)	
5)	