

Présentation d'une demande d'exposition

Bibliothèque de Chicoutimi • Centre des arts et de la culture • Bibliothèque de Jonquière • Bibliothèque d'Arvida • Pont Sainte-Anne

Document relatif au dépôt d'un dossier pour les divers espaces d'exposition de la Ville de Saguenay.

Mot d'introduction

Les artistes, artisans, organismes et groupes désirant exposer à la Ville de Saguenay doivent présenter un dossier qui sera analysé par un comité d'évaluation. Ce comité a pour but de faciliter l'élaboration et l'analyse de votre demande.

Une rencontre avec les responsables du lieu est également possible pour répondre aux éventuelles questions des exposants et de les guider dans la préparation de leur demande. Ils sont invités également à venir visiter les lieux afin de mieux les connaître.

Pour des informations supplémentaires concernant les espaces d'exposition, les personnes intéressées peuvent consulter le document « Espaces d'exposition » détaillant chacun d'eux.

Information : caroline.toulouse@ville.saguenay.qc.ca ou 418 698-5350 poste 4265

Dépôt des dossiers

Les dossiers peuvent être déposés en tout temps, le comité d'évaluation analyse les demandes une à deux fois par année afin d'établir le calendrier d'exposition.

Faire parvenir votre dossier à l'adresse courriel suivante : caroline.toulouse@ville.saguenay.qc.ca

★ Les images doivent être dans le format .jpg, de bonne qualité et bien identifiées¹.

Ou à l'adresse suivante : A/S Caroline Toulouse, 1911 6e Ave, La Baie, (Québec) G7B 1S1

★ L'envoi des dossiers par courriel est à privilégier.

¹ Si le dossier complet fait plus de 10 Mo, vous pouvez l'envoyer par le réseau WETRANSFER en vous rendant à www.wetransfer.com et en suivant les instructions.

Contenu du dossier

- Démarche artistique² (1 page);
- Un texte de présentation du projet (maximum 2 pages);
 - Spécifier s'il s'agit d'une exposition solo, duo ou collective ;
 - Spécifier dans quel espace vous souhaiteriez diffuser votre travail ;
- Dossier visuel : 10 à 15 images en format numérique d'œuvres antérieures et du projet proposé;
 - Liste descriptive des documents visuels : titre, dimension, encadrement, médium, année de réalisation;
- Un curriculum vitae artistique (liste de vos expositions passées en ordre chronologique)³ ;
- Tout autre document pertinent⁴ à l'étude du dossier (plans, esquisses, etc.);
- Dossier de presse ou publications (facultatif).

Pour une exposition collective, vous devez également fournir :

- Une présentation de la thématique commune;
- Des images des œuvres de chaque artiste participant.

★ *Ne seront pas acceptées les propositions incomplètes, à caractère sexiste, violent ou discriminatoire.*

² On appelle « démarche artistique » un court texte qui explique le fil conducteur de la recherche artistique, le cheminement, les intentions, les objectifs de création et de production de l'artiste. Elle permet de démontrer l'originalité de la proposition, c'est-à-dire ce qui vous distingue des autres.

³ Nous vous invitons également à inscrire vos expériences professionnelles autres.

⁴ Sur demande, mettre une de vos œuvres à la disposition du comité de sélection.

Services à l'exposant

Suite à l'acceptation de votre proposition, certains services vous sont proposés.

- Service d'un technicien professionnel pour le montage et le démontage de votre exposition ;
- Vernissage : lors de l'événement, breuvages (sans alcool⁵) seront servis pour environ 40 personnes ;
- Impression des cartels identifiant les œuvres, dont la liste devra être fournie deux semaines avant l'exposition.

Promotion de l'exposition

- Publication sur le site Internet de la Vitrine Culturelle Saguenay, le bulletin culturel (infolettre), les divers écrans de diffusion ainsi que d'autres publications de la Ville de Saguenay.
- L'impression de 12 copies de l'affiche promotionnelle de l'exposition, en format 11 X 17 pouces, sera offerte. L'artiste devra fournir le fichier électronique de son affiche un mois avant l'exposition. L'artiste est responsable de l'affichage à l'extérieur du Centre des arts et de la culture et des bibliothèques.

★ *Le logo de la ville devra être visible sur tout le matériel promotionnel.*

Restrictions

- La vente d'œuvre, l'affichage de prix, la promotion commerciale ou tout autre incitatif à la vente ne sont pas permis dans nos lieux d'exposition. L'exposant peut cependant présenter ces cartes d'affaire.

Montage et démontage

Voici les responsabilités de l'exposant concernant le montage et le démontage d'une exposition.

- Être présent lors du montage ;
- Fournir un plan d'accrochage une semaine avant le montage ;
- Fournir, au moins deux semaines avant le montage, la liste identifiant les œuvres pour la production des cartels ;
- Livrer l'ensemble des œuvres pour le début du montage ;
- Récupérer les œuvres au cours de la journée du démontage.

⁵ Si nécessaire, le permis d'alcool devra être acquis par l'exposant