



Feuille de route des artistes membres de la SAHSC

... pour l'organisation d'une exposition individuelle en solo, duo ou en groupe restreint (trio, ...) dans une Galerie des Bibliothèques Chrystine-Brouillet et Neufchâtel de La Haute-Saint-Charles

La SAHSC met à la disposition de chaque artiste exposant le dossier d'organisation disponible en format informatique pdf :

- La plupart des informations et les formulaires sont accessibles sur le site web.
- De l'aide est parfois disponible pour les artistes inscrits à une exposition individuelle pour certaines étapes de l'organisation.

En période normale

À partir de septembre 2020

Préalables

Les expositions individuelles (solo/duo ou groupe restreint) sont réservées aux artistes de la SAHSC ayant auparavant participé à une exposition collective;

Les expositions individuelles (solo/duo ou groupe restreint) sont réservées aux artistes de la SAHSC ...

Lorsqu'un artiste nouvellement inscrit à la SAHSC désire organiser une exposition individuelle, il doit envoyer une inscription et fournir un portfolio de ses œuvres à la personne responsable des expositions;

Le comité de sélection de la SAHSC attribue les expositions individuelles après étude des candidatures reçues à la date limite d'inscription;

Lorsqu'un artiste a besoin de support ou d'aide pour l'organisation de son exposition, il peut s'adresser à l'accompagnateur ou venir rencontrer des artistes expérimentés le mercredi de 10h à 14h à l'Atelier Marc-Doré, au 13500, rue Duhamel, Québec, à l'entrée du Parc Mont-Châtel;

Lorsqu'un artiste a besoin de support ou d'aide pour l'organisation de son exposition il doit référer à la personne responsable des expositions;

Si besoin est, on peut rejoindre la coordonnatrice des bibliothèques pour l'organisation d'une exposition individuelle

Contact : Nancy Duchesneau,

Coordonnatrice Bibliothèques de La Haute-Saint-Charles | Bibliothèque de Québec

264, rue Racine, Québec (Québec) G2B 1E6

418 641-6788, poste 8640

nancy.duchesneau@bibliothequedequebec.qc.ca

Chaque artiste peut exposer toute œuvre d'art visuel en 2D ou 3D, dans les techniques suivantes : acrylique, aquarelle, dessin, huile, gravure, pastel, photographie, sculpture, techniques mixtes, vitrail et autres techniques habituellement utilisées en production artistique.

Logistique et organisation pour l'artiste inscrit à une exposition

Afin d'assurer une certaine uniformité de présentation lorsque les membres de la SAHSC exposent leurs tableaux dans les bibliothèques de l'arrondissement, certaines règles ont été élaborées au fil des ans par les responsables.

Ainsi, lorsque l'artiste utilise une des plages horaires du Calendrier des expositions de la SAHSC et le nom de la Société artistique de La Haute-St-Charles pour une exposition individuelle, les règles suivantes devront être respectées :

- Toutes les œuvres doivent être munies de crochets-anneaux vissés de chaque côté à l'arrière du tableau, approximativement au tiers supérieur;
- Les œuvres présentées sont habituellement encadrées, mais elles peuvent être présentées sans cadre si la toile est brochée à l'arrière et le contour est peint, préférablement en continuité avec le tableau;
- La SAHSC se réserve le droit de refuser une toile si elle ne respecte les critères établis.

Affiches promotionnelles / Promotion

La SAHSC ne fera pas faire le graphisme et l'impression d'affiche papier pour les expositions mais publicisera régulièrement et autant que possible chaque exposition. Les artistes peuvent faire eux-mêmes ou faire faire leur affiche en respectant les normes de la SAHSC et la soumettre à la personne responsable des expositions pour approbation.

Pour les expositions individuelles :

Chaque artiste est invité à faire parvenir les informations, précisions et photos à Nancy Beaulieu beaulieunancy@hotmail.com, responsable de la page **FaceBook**, **Instagram** et à la **webmestre** www.sahsc.com pour la promotion;
Chaque artiste est responsable de sa propre promotion sur son réseau personnel.

Pour le réseau des bibliothèques :

La Bibliothèque a un gabarit pour l'affichage à l'interne; l'artiste ou la personne désignée peut remplir le formulaire et compléter le gabarit qui seront envoyés sur demande.

Pour la Ville de Québec :

La responsable ou un artiste désigné peut inscrire l'exposition prévue sur le site de la Ville

À la page « **SUGGÉRER UNE IDÉE DE SORTIE** » en ouvrant le lien suivant :

<https://www.ville.quebec.qc.ca/citoyens/art-culture/idees-sorties/suggestion.aspx>

Accrochage

Le **nombre de tableaux** (de grandeur moyenne de 16" x 20" / 40cm x 50cm) est de **20 à 24 par exposition** dans l'une ou l'autre des deux galeries des bibliothèques de La Haute-Saint-Charles.

- Voir Dimensions Galerie Bibl.Ch-Br.pdf
- Voir Dimensions Galerie Bibl.Neufchâtel.pdf

Politique d'interdiction d'affichage de prix des œuvres exposées :

Il est interdit aux artistes exposants d'afficher le prix de vente de leurs œuvres lors des expositions dans les Galeries des Bibliothèques de la Ville de Québec;

Les artistes peuvent toutefois indiquer la **valeur** de leurs œuvres exposées avec leurs informations personnelles (CV, formation...) dans un Cahier des Artistes (apporté par les artistes).

<p>Pour chaque exposition individuelle (solo, duo ou trio), l'artiste doit s'assurer, entre autre,</p> <ul style="list-style-type: none"> • de connaître toutes les informations requises (date et heure d'accrochage, formalités...) • de préparer les cartels d'exposition décrivant chaque oeuvre avec le logo de la SAHSC, nom, no. de téléphone, médium, dimension et titre de l'oeuvre (aucun prix ne doit être inscrit), courriel, site web... <ul style="list-style-type: none"> ○ Voir Maquette des cartels à imprimer, découper et remplir • de signer et dater le formulaire lors du dépôt et de la reprise des tableaux <ul style="list-style-type: none"> ○ Voir Formulaire de dépôt/retrait des oeuvres 	
<p>Lors de l'accrochage, les artistes doivent être ponctuels et se présenter à la Galerie à l'heure prévue, avec leurs oeuvres et leurs documents. Les accrochages ont lieu le vendredi à 13h.</p>	
<p>Voici la procédure d'accrochage :</p>	
<p>La personne responsable des expositions ou l'artiste demande à une préposée de la bibliothèque d'ouvrir la porte du petit entrepôt. Les tables, escabeaux et autres matériaux nécessaires sont installés dans la salle;</p>	
<p>Pour les expositions en solo, l'artiste décide lui-même de la disposition des oeuvres;</p>	
<p>Les oeuvres sont déposées le long des murs/cimaises. Les artistes décident de l'emplacement de chaque oeuvre, suivant une ligne directrice qu'ils auront déterminée: couleurs, sujets, artiste...;</p>	<p>Pour les expositions en duo ou groupe restreint, la grandeur et le nombre des oeuvres seront décidés entre les artistes, ainsi que l'emplacement désigné pour chacun;</p>
<p>Les oeuvres plus petites peuvent être superposées ou regroupées, placées en triangle ou rectangle... ; Les chainettes d'accrochage (en général 2 par tableau) sont installées sur les rails vis- à vis les tableaux à accrocher; des crochets en S disponibles sur place servent à soutenir les tableaux; Compte tenu des différents publics qui verront la présentation, les tableaux sont habituellement accrochés en considérant la ligne d'horizon au centre du tableau, à une hauteur moyenne de 1m50 du plancher. Ne pas oublier la mise à niveau; Chaque artiste est responsable de l'accrochage (et du décrochage) de ses oeuvres. Lors des accrochages, les artistes exposants doivent prévoir eux-mêmes de l'aide; Les cartels préparés avant ou pendant l'accrochage sont installés lorsque l'accrochage est terminé, à l'aide de collants détachables, au bas du côté droit de chaque tableau; Lorsque nécessaire, l'éclairage sera ajusté, dépendant de la salle et des besoins; Les artistes sont tenus d'indiquer sur le Formulaire de dépôt des oeuvres la description de la technique, les dimensions, la valeur de chaque oeuvre et apposer leur signature; Une affiche promotionnelle peut être disposée sur lutrin à l'entrée de la salle.</p>	
<p>Un Cahier des artistes est habituellement déposé à l'entrée de la salle et contient les informations sur les artistes : CV, parcours, contacts, valeurs des oeuvres... Les artistes peuvent également laisser sur place leurs cartes d'affaire;</p>	<p>Chaque artiste peut préparer un document informatif à afficher au mur contenant CV, parcours, contacts ... Les artistes peuvent laisser sur place leurs cartes d'affaire;</p>
<p>Un Cahier des visiteurs (apporté par les artistes) est habituellement placé sur une table pour recueillir les commentaires.</p>	

Lorsque l'accrochage est terminé

La personne responsable des expositions (ou l'artiste) doit présenter le Formulaire de dépôt/reprise des œuvres (ainsi que le Contrat avec l'Institut canadien complété par la personne responsable des expositions) à une préposée de la Bibliothèque pour faire une photocopie de ces documents qui seront remis à la coordonnatrice;

Les tables, escabeaux et autres matériaux utilisés doivent être replacés dans l'entrepôt.

Vernissage	
Un vernissage a lieu lorsque le ou les artistes en font la demande à la coordonnatrice et l'organisent eux-mêmes.	Étant donné la situation actuelle, aucun vernissage n'est permis.
Décrochage	
<p>Les décrochages ont lieu le vendredi à 13h parfois en juxtaposition avec l'arrivée des artistes qui arrivent à la bibliothèque pour un accrochage.</p> <p>Les artistes devront venir reprendre leurs œuvres à l'heure dite, récupérer les documents placés dans le Cahier des artistes et les cartes d'affaires restantes;</p>	<p>Les décrochages auront lieu en avant-midi, de 10h30 à 11h30 pour éviter d'interférer avec les accrochages qui ont lieu en après-midi.</p> <p>Les artistes devront venir reprendre leurs œuvres à l'heure dite, récupérer les documents informatifs et les cartes d'affaires restantes;</p>
<p>Chaque artistes (ou la personne désignée pour reprendre les œuvres) devra apposer sa signature sur le Formulaire de dépôt/reprise des œuvres et le remettre à la responsable des expositions.</p> <p>Le matériel de la Bibliothèque doit être remis en entrepôt, mais en laissant les chainettes sur place si un autre accrochage est prévu prochainement.</p>	
Documents joints	
<ul style="list-style-type: none"> ➤ Plan de la salle d'exposition de la Bibliothèque Chrystine-Brouillet ➤ Plan de la salle d'exposition de la Bibliothèque de Neufchâtel ➤ Maquette des cartels des œuvres SAHSC (pour impression et découpage) ➤ Formulaire de dépôt et retrait des œuvres (en PDF) 	

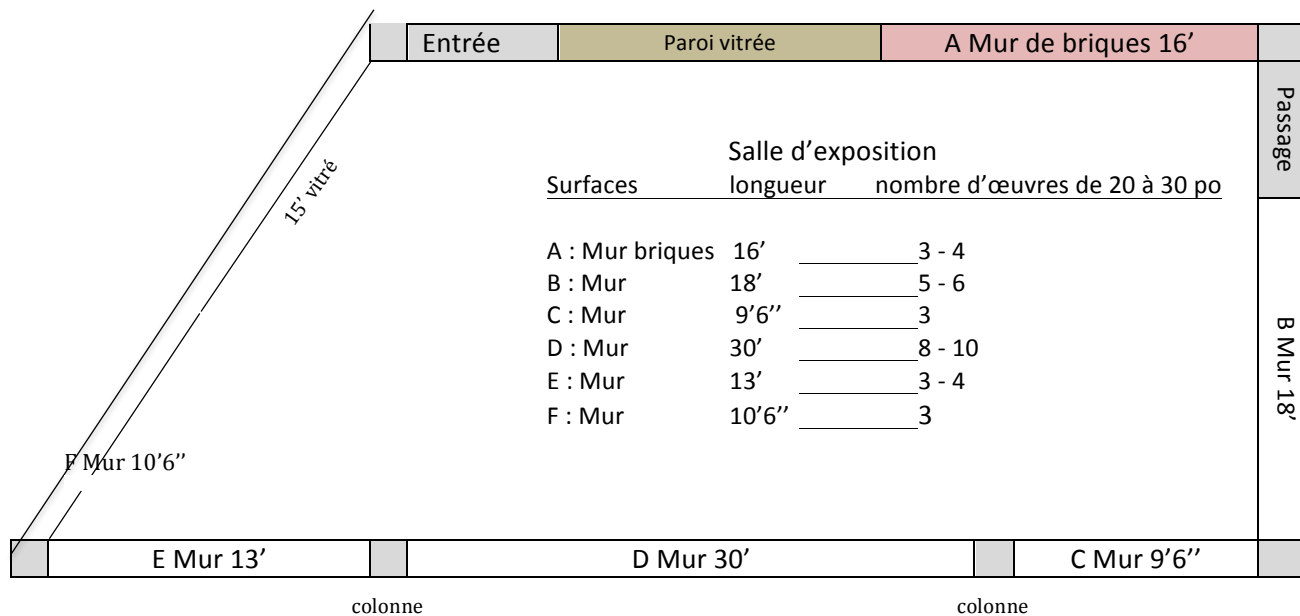
SAHSC Galerie Bibliothèque Chrystine-Brouillet

La disposition des œuvres dans la salle sera déterminée lors de l'accrochage selon la configuration de la salle de la Bibliothèque Chrystine-Brouillet (plan sommaire ci-joint).

B	04	05	06	07	08	09	10	11	12	13	14	15	16	17	18	
03	Salle d'exposition															C
02	<u>Surfaces</u>		<u>longueur</u>		<u>nombre d'œuvres de 20 à 30 po</u>											19
01	A : Mur Ouest	13' (156")		3 ou 4											20	
	B : Mur Nord	42' (504")		14 ou 15											21	
	C : Mur Est	17' (204")		5											22	
A	D : Colonne Sud	3' 7" (43")		1											23	
Entrée 4'	E : Colonne Sud	3' 7" (43")		1												
	E 25				D 24											

SAHSC Galerie Bibliothèque de Neufchâtel

La disposition des œuvres dans la salle est déterminée lors de l'accrochage selon la configuration de la salle (plan sommaire ci-joint).



Simone Fugulin
Responsable des expositions



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____



La Société artistique de La Haute-Saint-Charles

www.sahsc.com sahsc.quebec@gmail.com

Titre _____

Nom _____

Téléphone _____

Courriel _____

Site web _____

Medium _____ Format _____