

Objet : Expositions d'art et d'artisanat

En vigueur : Juillet 2016

Révision :

1.0 OBJET

La présente politique vise à appuyer les bibliothèques qui ont l'espace et les ressources nécessaires pour fournir un espace temporaire pour des expositions d'art et d'artisanat afin d'appuyer les artistes et les artisans et améliorer la vitalité culturelle et créative de la collectivité.

2.0 APPLICATION

La présente politique s'applique aux bibliothèques publiques et aux bibliothèques publiques-scolaires au sein du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB) qui ont l'espace et les ressources disponibles pour offrir un espace d'exposition d'art et d'artisanat. La politique s'applique aux particuliers, aux organismes communautaires, aux groupes communautaires, aux écoles ou à toute autre partie prenante qui est intéressée à exposer dans une bibliothèque au sein du SBPNB.

La présente politique ne s'applique pas aux dons d'objets d'art ou aux expositions permanentes.

Conformément à la Politique 1015 du SBPNB – Vente et sollicitation dans la bibliothèque et à la Politique AD-2195 sur les conflits d'intérêts du gouvernement du Nouveau-Brunswick, les membres du personnel des bibliothèques peuvent être considérés comme des exposants, mais ne seront pas autorisés à vendre leurs œuvres à la bibliothèque.

3.0 DÉFINITIONS

Œuvres s'entend d'un objet d'art ou d'artisanat original, principalement de créations visuelles qu'elles soient fixes ou autoportantes, y compris entre autres des tableaux, de la poterie, des œuvres textiles, le travail du métal, la menuiserie, la pierre de maçonnerie, les sculptures, photographies, etc.), destinées à être vues par le grand public.

Exposition s'entend d'une exposition temporaire d'au moins une œuvre en vertu d'un contrat entre l'exposant et la bibliothèque pour une période précise dans un espace public désigné par la bibliothèque.

ORIGINAL SIGNÉ PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE

Exposant s'entend d'un artiste ou artisan ou encore d'un groupe d'artisans qui a créé et veut exposer des œuvres originales.

Espace d'exposition s'entend d'un espace désigné par la bibliothèque où les œuvres sont censées être présentées. L'espace d'exposition peut comprendre, entre autres, les murs, l'espace ouvert, les présentoirs ou les vitrines et les panneaux d'exposition fournis par la bibliothèque.

Bibliothèque s'entend d'une bibliothèque publique ou publique-scolaire au sein du Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB).

4.0 AUTORISATION LÉGALE

[Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick](#)

5.0 BUTS / PRINCIPES

Le Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick (SBPNB) s'est engagé à offrir un accès à une grande variété de formes d'expression, d'imagination, de connaissances, de créativité, d'activité intellectuelle et de pensée, dans un milieu accueillant et favorable. Le SBPNB fournit un espace d'exposition aux artistes et aux artisans afin de leur permettre d'exposer leurs œuvres tout en enrichissant l'espace pour les usagers, ce qui leur permet de participer à la vie créative de leur collectivité.

L'espace d'exposition est disponible selon ce que permettent les ressources. Lorsqu'il est disponible dans une bibliothèque, l'espace est offert à tous les segments de la collectivité et à tous les groupes d'âge selon une base équitable.

6.0 EXIGENCES / NORMES

6.1 Généralités

6.1.1 Les expositions seront approuvées par le / la gestionnaire, directeur ou directrice de la bibliothèque, de concert avec la directrice régionale ou le directeur régional au besoin.

6.1.2 Chaque bibliothèque qui a un espace d'exposition doit utiliser le **Formulaire de demande d'exposition d'art et d'artisanat à la bibliothèque** (voir l'annexe de la présente politique pour un modèle type). Les exposants doivent remplir le formulaire de demande afin d'être pris en considération.

6.1.3 Les expositions seront choisies conformément aux normes énoncées dans la politique.

6.1.4 Tous les exposants devront remplir et signer une **entente relative à l'exposition d'art et d'artisanat à la bibliothèque** avec la bibliothèque (voir l'annexe B de la présente politique pour un modèle type) et un **formulaire de la liste et de la description des œuvres** (voir l'annexe C de la présente politique pour un modèle type).

6.2 Processus de sélection des expositions

6.2.1 Les demandes seront traitées dès leur réception, et la priorité au calendrier sera accordée aux exposants locaux qui n'ont jamais présenté d'exposition.

6.2.2 Le / la gestionnaire, directeur ou directrice de la bibliothèque se réserve le droit de refuser une demande d'exposition.

6.2.3 Le / la gestionnaire, directeur ou directrice de la bibliothèque se réserve le droit de limiter le nombre d'expositions par exposant par année.

6.2.4 La bibliothèque fournira un espace pour des expositions qui

- sont créées par un exposant et présentent des œuvres originales qui n'enfreignent pas le droit d'auteur de tout autre particulier, groupe ou organisme;
- ne contreviennent pas aux lois ou aux règlements fédéraux ou provinciaux ni aux arrêtés municipaux;
- respectent la sécurité du public et du personnel;
- ne sont pas conçues principalement comme des annonces ou des sollicitations.

6.3 Espace d'exposition

6.3.1 Les points de vue exprimés dans les œuvres exposées sont ceux de l'exposant et ne sont pas nécessairement ceux de la bibliothèque ou du / de / la gestionnaire, directeur ou directrice de la bibliothèque ou du SBPNB.

- 6.3.2 La bibliothèque n'imposera pas de frais aux exposants pour l'espace d'exposition. Les expositions à la bibliothèque seront gratuites pour le public.
- 6.3.3 La bibliothèque fera son possible pour fournir l'espace d'exposition convenu. Toutefois, elle se réserve le droit : (i) d'annuler une exposition, (ii) de changer la façon dont une exposition est présentée et (iii) d'exiger qu'une ou des œuvres soient retirées de l'exposition.
- 6.3.4 La bibliothèque fournira à l'exposant une description et les dimensions de l'espace d'exposition dans le **Formulaire de demande d'exposition d'art et d'artisanat à la bibliothèque** (voir l'annexe A de la politique pour un modèle type).
- 6.3.5 Si possible, la bibliothèque fournira un rail d'accrochage pour les tableaux.
- 6.3.6 Les exposants s'assureront que leurs œuvres sont prêtes à être installées (p. ex. : cadres, fil métallique pour accrocher, etc.).
- 6.3.7 Les œuvres sont exposées au risque de l'exposant.
- 6.3.8 Toutes les étiquettes accompagnant les œuvres doivent être dans les deux langues officielles. La bibliothèque fournira un modèle type d'étiquette que l'exposant devra remplir (voir l'annexe D de la politique pour un **exemple d'étiquette bilingue et le lexique**).
- 6.3.9 Les prix ne peuvent pas être indiqués sur les étiquettes, mais l'exposant peut fournir ses coordonnées ainsi qu'une liste des prix qu'il a établis.
- 6.3.10 L'exposant doit être conscient du fait que, vu que l'espace d'exposition se trouve dans un endroit public, des photographies des œuvres risquent d'être prises par inadvertance.
- 6.3.11 Il est prévu que toutes les œuvres soumises resteront dans l'exposition pour la durée convenue.
- 6.3.12 L'exposant est la seule personne responsable de toutes questions ayant trait à la vente de ses œuvres.
- 6.3.13 La bibliothèque ne demandera pas de commission sur les œuvres vendues.

6.4 Heures d'exposition

- 6.4.1 Les expositions et les vernissages sont ouverts au public et peuvent seulement avoir lieu durant les heures d'ouverture de la bibliothèque.
- 6.4.2 L'espace d'exposition peut seulement être utilisé aux dates et heures convenues dans l'entente entre la bibliothèque et l'exposant et seulement pour les fins indiquées.
- 6.4.3 La durée de l'exposition sera déterminée comme il est énoncé dans **l'entente relative à l'exposition d'art et d'artisanat** (voir l'annexe B de la politique pour un modèle type).

6.5 Montage et démontage des expositions

- 6.5.1 Chaque exposant est entièrement responsable du montage et du démontage de ses œuvres, comme le prévoit le / la gestionnaire, directeur ou directrice de la bibliothèque.
- 6.5.2 Le personnel de la bibliothèque n'est responsable d'aucun aspect du montage ou de l'accrochage des œuvres. Il peut toutefois donner des conseils et fournir le matériel approprié comme une échelle, de la gomme adhésive Fun Tak pour les affiches ou les étiquettes ou d'autre matériel si possible.
- 6.5.3 L'exposant assume la responsabilité du transport de toutes les œuvres vers la bibliothèque et à partir de celle-ci.
- 6.5.4 Chaque exposant doit laisser les installations dans leur état original. Il est responsable envers la bibliothèque des dommages causés au bâtiment ou à l'équipement.
- 6.5.5 Advenant qu'elle doive démonter une exposition parce que l'exposant n'a pas pris les mesures prévues, la bibliothèque n'est pas responsable des dommages aux œuvres.
- 6.5.6 Le personnel de la bibliothèque fera tout effort raisonnable pour communiquer avec l'exposant si l'exposition n'est pas enlevée de la bibliothèque après la période d'exposition. Les œuvres peuvent être enlevées pour permettre le montage d'une autre exposition prévue. Si les

œuvres ne sont pas ramassées, la bibliothèque peut disposer des œuvres toujours sur place et peut imposer les coûts de disposition à l'exposant.

- 6.5.7 L'exposant doit s'assurer que toutes les œuvres sont montées de façon sécuritaire et ne présentent aucun risque pour la santé ou la sécurité des autres utilisateurs des lieux.

6.6 Publicité et promotion entourant l'exposition

- 6.6.1 Si l'exposant souhaite organiser des activités spéciales ou un vernissage, il ou elle doit prendre les arrangements nécessaires avec le / la gestionnaire, directeur ou directrice de la bibliothèque durant les heures d'ouverture de la bibliothèque.

- 6.6.2 Le personnel de la bibliothèque n'est pas tenu de donner des visites des œuvres exposées. Il n'assurera pas non plus la sécurité des œuvres. Le personnel de la bibliothèque ne prendra pas part aux activités commerciales se rattachant à la vente des œuvres exposées.

- 6.6.3 Le / la gestionnaire, directeur ou directrice de la bibliothèque et l'exposant doivent approuver à l'avance toute promotion publiée de l'exposition.

6.7 Assurance

- 6.7.1 La bibliothèque ne fournit pas d'assurance pour les expositions. Les exposants doivent prendre eux-mêmes des arrangements afin d'obtenir une assurance ou exposeront à leurs propres risques.

- 6.7.2 La bibliothèque n'accepte aucune responsabilité pour les œuvres perdues, endommagées ou volées.

7.0 LIGNES DIRECTRICES / RECOMMANDATIONS

Aucune.

8.0 LIGNES DIRECTRICES ET PROCÉDURES RÉGIONALES

En consultation avec le bureau provincial, les directeurs régionaux et les directrices régionales peuvent élaborer des directives et des procédures complémentaires à la condition qu'elles soient conformes à la présente politique et appuient sa mise en application.

9.0 RÉFÉRENCES

Loi sur les bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick
(http://www2.gnb.ca/content/gnb/fr/ministeres/procureur_general/lois_et_reglements.html).

Politiques connexes du SBPNB :

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1007 – La publicité dans les bibliothèques.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1008 – Commandites.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1063 – Programmes visant à promouvoir les deux communautés linguistiques officielles.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1015 – Vente et sollicitation dans la bibliothèque.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1062 – Langue de service.

Service des bibliothèques publiques du Nouveau-Brunswick. Politique 1041 – Normes relatives aux collections.

10.0 POUR DE PLUS AMPLES RENSEIGNEMENTS

Bureau provincial du SBPNB, 506-453-2354

ORIGINAL SIGNÉ PAR

BIBLIOTHÉCAIRE PROVINCIALE