



## PROGRAMME DE PARRAINAGE D'UNE EXPOSITION EN ART VISUEL

### 1. Contexte

La mise à jour de ce programme s'inscrit dans le Plan d'actions culturel 2015-2018 de la Ville de Montmagny, sous l'orientation : **Encourager et soutenir l'excellence** et l'objectif : **Maintenir les programmes municipaux de parrainage d'expositions et d'acquisition d'œuvres d'art.**

Comme le *Programme municipal d'acquisition et de gestion d'œuvres d'art* mentionne la possibilité d'acquérir des œuvres d'art dans le cadre d'expositions parrainées par la Ville de Montmagny, il convient de préciser, par ce programme de parrainage, les implications de la Ville de Montmagny envers ces expositions parrainées.

Ce plan de support s'étend sur trois ans, soit 2016, 2017 et 2018. Outre les expositions présentées dans les lieux d'exposition municipaux, un maximum de quatre (4) expositions pourra être soutenu via ce programme.

### 2. Objectifs

- Encourager le développement de lieux de diffusion en art visuel;
- Permettre aux lieux de diffusion d'atteindre des standards professionnels;
- Démontrer la volonté de la Ville de Montmagny de se positionner sur le plan de l'art visuel en présentant une offre diversifiée et de qualité.

### 3. Nature générale du soutien

L'aide accordée implique un soutien technique de la part du coordonnateur aux activités culturelles et patrimoniales de la Ville de Montmagny et une participation financière pour les activités de promotion.

En outre, les œuvres présentées dans une exposition parrainée sont éligibles à une acquisition par la Ville de Montmagny en vue de bonifier sa collection municipale d'œuvres d'art (réf. : « Programme d'acquisition et de gestion d'œuvres d'art »).

## 4. Éligibilité

Ce programme de soutien s'adresse aux lieux de diffusion en art visuel établis sur le territoire de la ville de Montmagny. Ces lieux peuvent être gérés par un organisme sans but lucratif (OSBL) ou par une entreprise privée.

Ces lieux de diffusion doivent être consacrés à la présentation professionnelle et muséale de l'art et ne pas viser d'objectifs uniquement mercantiles.

## 5. Conditions

### 5.1 Pour qu'un lieu d'exposition puisse profiter de ce programme, il doit :

- 5.1.1 Accueillir gratuitement l'exposition;
- 5.1.2 Réserver un lieu spécifique (au niveau physique) aux expositions en art visuel;
- 5.1.3 Offrir des conditions d'exposition professionnelle, muséale et optimale (éclairage spécifique, dégagement approprié, respect des conditions de conservation);
- 5.1.4 Être ouvert au public au moins cinq (5) jours par semaine durant la période de l'exposition parrainée;
- 5.1.5 Avoir déposé, au Comité consultatif de la culture, un dossier de présentation de l'exposition à parrainer, et ce, un (1) mois avant le vernissage de cette dernière.

### 5.2 Pour qu'une exposition puisse être parrainée via ce programme, elle doit :

- 5.2.1 Être inscrite dans le temps;
- 5.2.2 Posséder un plan de communication (affiches, communiqués, vernissage);

- 5.2.3 Avoir fait l'objet d'une accréditation de la part du Comité consultatif de la culture à la suite du dépôt du dossier de présentation;

**Conditions d'accréditation d'un corpus d'exposition :**

- Le corpus d'exposition doit être composé d'œuvres originales d'artistes reconnus comme tels par ses pairs ;
- Ou d'œuvres d'un groupe d'élèves d'un enseignant en arts visuels, reconnu comme tels par ses pairs.
- Le corpus d'exposition ne doit pas véhiculer de propos vulgaires, haineux, racistes ou diffamatoires;
- Le corpus d'exposition doit faire l'objet d'une démarche et d'une cohérence spécifique créant un ensemble distinctif.

## 6. Soutien offert

Le soutien apporté est tributaire de la nature même du lieu d'exposition. Ainsi, le support apporté diffère légèrement selon qu'il soit :

- Un lieu de diffusion géré par un OSBL;
- Un lieu de diffusion géré par l'entreprise privée.

### 6.1 Soutien à un lieu de diffusion géré par un OSBL

- Soutien technique pour la coordination de l'exposition;
- Suivi promotionnel (communiqué de presse, contact auprès des journalistes);
- Utilisation de la liste d'invitation de la Ville de Montmagny pour le vernissage de l'exposition;
- Jusqu'à 150 \$ en budget pour les frais de graphisme des outils de promotion de l'exposition (cartes d'invitation, affiches promotionnelles et affiches de présentation);
- Jusqu'à 150 \$ en budget pour les frais d'impression des outils de promotion;
- Jusqu'à 100 \$ en budget pour les frais postaux (service assuré à l'interne);
- Jusqu'à 200 \$ en budget pour les frais de réception lors du vernissage (lunch, location, vin).

### **Contribution du lieu de diffusion :**

- Accueillir gratuitement l'exposition (responsabilités et obligations locatives);
- Ententes pour les différents aspects du vernissage (locations, achats, réservation, etc.);
- Préparation des envois postaux;
- Assurer le montage;
- Assurer l'animation, le service et le déroulement du vernissage;
- Identifier la Ville de Montmagny comme partenaire majeur de l'exposition dans toutes les activités de communication;
- Remettre à la Ville de Montmagny un bilan financier de l'activité avec copies des factures;
- Remettre à la Ville de Montmagny les coupures de presse de l'activité et une copie de chaque outil de promotion ;
- Installer visiblement l'affiche identifiant la ville de Montmagny comme étant un partenaire de l'exposition.

## **6.2 Soutien à un lieu de diffusion géré par l'entreprise privée**

- Soutien technique pour la coordination de l'exposition;
- Suivi promotionnel (communiqué de presse, contact auprès des journalistes);
- Utilisation de la liste d'invitation de la Ville de Montmagny pour le vernissage de l'exposition;
- Jusqu'à 150 \$ en budget pour les frais de graphisme des outils de promotion de l'exposition (cartes d'invitation, affiches promotionnelles et affiches de présentation);
- Jusqu'à 50 \$ en budget pour les frais d'impression de l'affiche de présentation de l'artiste et de l'exposition;
- Jusqu'à 100 \$ en budget pour le vin d'honneur lors du vernissage.

### **Contribution du lieu de diffusion :**

- Accueillir gratuitement l'exposition (responsabilités et obligations locatives);
- S'entendre pour les différents aspects du vernissage (locations, achats, réservation, etc.);
- Assurer le montage de l'exposition;
- Assurer l'animation, le service et le déroulement du vernissage;
- Identifier la Ville de Montmagny comme partenaire majeur de l'exposition dans toutes les activités de communication;
- Remettre à la Ville de Montmagny un bilan financier de l'activité avec copies des factures;
- Remettre à la Ville de Montmagny les coupures de presse de l'activité et une copie de chaque outil de promotion;
- Installer visiblement l'affiche identifiant la ville de Montmagny comme étant un partenaire de l'exposition.

## 7. Déposer une demande de parrainage

Les demandes de parrainage d'une exposition en art visuel doivent être adressées au Comité consultatif de la culture de la Ville de Montmagny.

Le dossier de présentation d'une demande de parrainage doit inclure les éléments suivants :

- Lettre d'intention adressée au Comité consultatif de la culture;
- Description du lieu de diffusion;
- Portfolio du ou des artistes exposant leurs œuvres;
- Titre ou thématique, dates, description et/ou lignes directrices de l'exposition;
- Photographies d'au moins cinq (5) œuvres qui seront présentées.

À l'exception des lieux municipaux d'exposition, un maximum de quatre (4) expositions fera l'objet d'un parrainage par la Ville de Montmagny. Les accréditations seront accordées selon l'ordre de réception des demandes.

## 8. Informations

Pour toutes informations relatives à ce plan de soutien ou pour demander un formulaire de demande de soutien :

- Contacter Patrick Morency, coordonnateur aux activités culturelles et patrimoniales, par téléphone au 418 248-3361 poste 2145 ou par courriel à [patrick.morency@ville.montmagny.qc.ca](mailto:patrick.morency@ville.montmagny.qc.ca).