1994 2024

GALERIE
ARBOR
GALLERY

Exposer votre art
à la
Galerie Arbor

Guide des exposants

TABLE DES MATIÈRES

EXPOSER VOTRE ART À LA GALERIE ARBOR 2

CONDITIONS 3

1. Frais d'exposition 3
2. Frais de Consignation 3
3. Calendrier 3
4. Choisir votre format d'exposition 4
5. Matériel requis de l'artiste 5
6. Ce qu'offre la galerie 5
7. Dons et autres revenus 6
8. Droits d'auteur (autorisation) 6
9. Expositions récurrentes – Restrictions 7
10. Conditions particulières – le cas échéant 7

ENTENTE – PAGE 1 DE 2 8

ANNEXE 1 – PROTOCOLE - INSTALLATION 10

ANNEXE 2 – PLAN D'ÉTAGE, HALL PRINCIPAL 11

QUELQUES CONSEILS DE LA GALERIE ARBOR 12

Faire subventionner son exposition 12
Collectifs 12

ANNEXE 3 – CALENDRIER ET LOGISTIQUE 13

Respect de nos bénévoles et coordonnateur à temps partiel 14

ANNEXE 4 – FOIRE AUX QUESTIONS 15

Quand dois-je communiquer avec votre coordinateur pour organiser mon spectacle ? 15
Préparation - Que dois-je faire pour préparer mon exposition ? 15
Comment fixer les prix de mes œuvres ? 15
Vernissage – finition 16
Vendre votre art 17

36, avenue Home, C.P. 869, Vankleek Hill (Ontario) K0B 1R0
contact@arborgallery.org | 613-518-2787 | www.arborgallery.org

EXPOSER VOTRE ART À LA GALERIE ARBOR

Cher artiste et ami,

Nous sommes heureux de vous accueillir à votre prochaine exposition à la Galerie Arbor - Galerie Arbor.

Qu'il s'agisse de votre première exposition personnelle, de votre première exposition de groupe ou même si vous êtes un artiste chevronné qui a déjà honoré nos installations avec votre art, nous sommes heureux de vous présenter ce guide des exposants.

Vous y trouverez :

- les exigences et conditions de votre exposition ;
- le calendrier;
- le matériel et les informations dont nous avons besoin de votre part ;
- liste des services que vous obtenez en louant la galerie pour votre exposition ;
- des informations sur les paiements et la couverture d'assurance ;
- l'entente /contrat entre vous, en tant qu'exposant, et Galerie Arbor - Arbor Gallery (AGGA) en tant que lieu ;
- quelques indications sur le matériel dont nous avons besoin de votre part pour assurer une exposition réussie, et un plan pour commencer à imaginer l'agencement de votre exposition,
- et enfin, quelques conseils – y compris un lien vers le Conseil des arts de l'Ontario qui peut vous aider à couvrir vos coûts.

Nous espérons que cela vous sera utile. Bien entendu, si vous avez des questions, nous serons plus qu'heureux d'y répondre et de vous apporter l'aide ou les conseils dont vous avez besoin lors de votre préparation.

Sincèrement,

L'équipe de la Galerie Arbor

contact@arborgallery.org
613-518-2287

Conditions

1. Frais d'exposition

Les frais actuels **des expositions solo** à la Galerie Arbor sont **de 300 $ (non-membres) / 250 $ (membres) ; frais de location pour collectif : 300 $*.** (*si la moitié ou plus des membres du collectif sont membres de la galerie, le rabais membres sera appliqué).

Ceci comprend :

- **Location** de la salle d'exposition de la galerie (la petite galerie peut être utilisée sur demande - 100 $ de plus / 85 $ pour les membres)
  * Veuillez noter que **la location de la salle d'exposition de la galerie n'est pas exclusive** – la galerie continuera à organiser des événements (ateliers, popups ou autres) – des événements fermés auront lieu en dehors des heures d'ouverture, mais des activités susceptibles d'augmenter l'achalandage auront lieu pendant les heures d'ouverture.
- **Installation** – nous encourageons les artistes à être présents pour l'installation car ils peuvent nous guider dans leur vision de l'esprit de leur installation finale.
- **Exposition virtuelle** : une vidéo de l'exposition est réalisée et diffusée sur nos réseaux sociaux, permettant aux spectateurs d'avoir un aperçu de l'exposition.
- **Promotion:**
  - L'exposition est promue sur tous les réseaux sociaux de la galerie.
  - Un communiqué de presse sur l'émission est envoyé aux journaux locaux dont The Review.
- **Traitement des ventes d'art**
- Tous les items de votre exposition sont inscrits dans notre inventaire Square et la galerie gère les frais de traitement (débit, cartes de crédit) et autres frais administratifs.
- Les artistes recevront un formulaire Google partagé leur permettant de répertorier toutes leurs œuvres – et nous permettant de les télécharger rapidement dans notre inventaire.
- Les étiquettes murales sont préparées par la galerie. Elles indiquent le titre, l'artiste, le SKU et le prix – le format est le même d'une exposition à l'autre.

2. Frais de Consignation

- FRAIS DE CONSIGNATION/COMMISSION : Compte tenu des frais administratifs engagés pour la gestion des stocks, les transactions et la consignation, la Galerie Arbor retiendra des frais administratifs de 10 % à appliquer sur toutes les ventes d'exposition.

3. Calendrier

Le coordinateur artistique de la Galerie Arbor (AGGA) contactera le ou les artistes avec un calendrier pour régler les détails.

Veuillez vous référer à l'annexe 3 pour plus de détails sur la logistique et le calendrier.

- **Date de réservation** auprès du coordinateur (Les expositions ont lieu pendant un mois complet – 4 dimanches) – Pour garantir la réservation, le contrat doit avoir été reçu avec le paiement.
- **Le matériel requis** décrit ci-dessous doit être fourni le plus tôt possible, mais au plus tard **3 semaines** avant le début de l'exposition.
- **Installation** : les œuvres prêtes à installer seront apportées à la galerie à la date convenue.

- **Désinstallation** : l'artiste récupère ses œuvres invendues le dernier jour de l'exposition ou sur rendez-vous convenu avec le coordinateur.
  ** Veuillez noter que la galerie ferme de fin décembre à fin janvier et qu'aucun retrait n'est possible pendant cette période.*

Paiement à l'artiste / Relevé de commission de vente

Après la clôture de l'exposition, la Galerie préparera un relevé indiquant les ventes des artistes et les commissions versées à la Galerie. La Galerie déduira le montant de la commission des ventes et enverra un virement électronique. Sur demande, la galerie peut rémunérer l'artiste par chèque.

S'il n'y a pas de ventes, aucun relevé ne sera envoyé.

Taxe de vente

La taxe de vente harmonisée est à la charge de l'artiste. Si cette taxe est facturée, veuillez l'inclure dans votre prix mais préparez votre liste maîtresse avec les prix hors taxes pour le calcul des commissions sur les ventes.

Option Payer/Emporter pour les collectionneurs voyageant sur de longues distances

Après confirmation préalable des artistes, les collectionneurs qui voyagent sur de longues distances et préfèrent ne pas revenir pour leur achat auront le droit de l'emporter avec eux. L'artiste sera ensuite contacté pour apporter un objet pour compléter l'exposition.

Mise de côté

L'artiste accepte de laisser la Galerie conclure des accords de paiement de « mise de côté » avec les clients. Un accord de mise de côté typique est lorsque le client remet à la Galerie une série de chèques postdatés, effectuant des paiements pour l'achat d'une œuvre d'art. Une fois le paiement final effectué, le client est autorisé à emporter son œuvre chez lui. (Remarque : cette option, bien que disponible, est très rarement utilisée par nos clients)

4. Choisir votre format d'exposition

Si vous ne l'avez pas déjà fait, veuillez indiquer le format de votre exposition :

a. Exposition de groupe (organisée par des artistes)

Les artistes souhaitant organiser une exposition collective devront soumettre leur thème, leurs idées et les grandes lignes de l'exposition collective de la manière décrite ci-dessus. Ils doivent également soumettre des photos numériques de qualité d'échantillons de travaux qui seront inclus dans l'exposition.

Pour ces expositions, nos frais d'exposition standard s'appliquent.

La galerie fournit l'espace d'exposition. L'installation est gérée en étroite collaboration avec l'artiste présent pour réaliser sa vision. Les artistes n'ont pas besoin d'être présents pendant l'ensemble de l'exposition, sauf pour le vernissage, le finissage et/ou tout événement convenu. Nos bénévoles à l'accueil aident les visiteurs pendant les heures d'ouverture.

b. Exposition solo

Les artistes souhaitant organiser une exposition solo devront soumettre leur titre et des photos numériques de qualité de leur œuvre comme décrit ci-dessus dans la section Soumission.

Pour ces expositions, nos frais d'exposition standard s'appliquent.

La galerie fournit l'espace d'exposition. L'installation est gérée en étroite collaboration avec l'artiste présent pour réaliser sa vision. Les artistes n'ont pas besoin d'être présents pendant l'ensemble de l'exposition, sauf pour le vernissage, le finissage et/ou tout événement convenu. Nos bénévoles à l'accueil aident les visiteurs pendant les heures d'ouverture.

5. Matériel requis de l'artiste

c. **Étiquettes murales** : L'artiste fournira une liste des pièces à inclure dans l'exposition, y compris les informations ci-dessous : (veuillez utiliser la feuille Google partagée fournie par notre coordinateur)
   - Thème et titre de l'exposition
   - Nom de l'artiste
   - Titre de la pièce
   - Moyen
   - Taille et format (la description standard est hauteur X largeur X profondeur)
   - Prix (si à vendre) ou « NFS » (« Not for Sale ») ou « Collection privée » si non

   *** REMARQUE : Lorsque l'artiste doit facturer la taxe de vente harmonisée, il doit fournir le prix de vente incluant la taxe pour son exposition ET le prix avant taxe aux fins de commission.*

d. L'artiste fournira une **déclaration de démarche artistique/biographie** : (ou matériel fournissant des informations à des fins promotionnelles, telles que des communiqués de presse ou des articles de journaux, des catalogues - garantissant que les lois sur le droit d'auteur sont respectées).

e. L' œuvre doit être prête à être installée (instructions fournies avec le contrat). La Galerie se réserve le droit de refuser les œuvres mal préparées pour l'accrochage ou de facturer à l'artiste le temps et le matériel que la Galerie doit fournir pour ajuster les œuvres en vue d'une exposition correcte. Veuillez contacter le coordinateur si vous ne savez pas comment préparer vos œuvres pour l'exposition.

f. L'artiste apportera à la Galerie les œuvres à exposer encadrées et/ou autrement prêtes à être installées sur rendez-vous le jour fixé pour l'installation. Chaque œuvre *doit* être identifiée au dos avec le nom de l'artiste et le titre.

6. Ce qu'offre la galerie

Promotion et publicité

La Galerie fait la promotion de l'exposition sur Facebook, sur son site Web et sur ses réseaux sociaux. Les artistes sont fortement encouragés à partager activement du matériel promotionnel sur leurs propres réseaux sociaux. Un communiqué de presse est envoyé aux journaux locaux concernant l'exposition.

Vernissage

La Galerie fournira des collations et des rafraîchissements non alcoolisés pour le vernissage.

Fin de l'exposition - Finissage

Le dernier jour de votre exposition, vous avez la possibilité de planifier un finissage, que ce soit sous la forme de rencontre, d'une présentation ou d'une conférence. Cela donnera à vos collectionneurs et à la communauté une dernière chance de vous rencontrer et d'en apprendre davantage sur votre art et votre exposition en cours. L'horaire peut être de 13h à 15h, comme un vernissage. Faites-le nous savoir sur le formulaire d'exposition.

Installation / Désinstallation

La Galerie Arbor est responsable du personnel de la Galerie pendant toutes les heures d'ouverture de la Galerie pendant toute la durée de l'exposition.

L'équipe d'installation de la Galerie aidera à la mise en place de l'exposition, dans le but d'optimiser l'expérience visuelle tout en intégrant autant que possible la vision de l'artiste. L'équipe d'installation se réserve le droit de refuser les œuvres d'art qui ne sont pas préparées correctement.

AVIS IMPORTANT : À la fin de l'exposition, toutes les œuvres exposées pendant l'exposition doivent être récupérées. Les œuvres d'art laissées à la galerie pendant plus de 30 jours seront considérées comme un don à la galerie. (*L'artiste sera informé une dernière fois avant de continuer*).

7. Dons et autres revenus

Arbor Gallery - La Galerie Arbor est un organisme de bienfaisance enregistré dont la mission est la promotion et le soutien des arts et de la culture au sein de notre communauté.

Nos activités sont soutenues par des donateurs fidèles, les cotisations de membres et les dons des visiteurs de la galerie. Les frais de consignation et la vente d'œuvres d'art données contribuent également à nous aider à poursuivre notre mission et à accroître notre impact au sein de notre communauté.

Nous sommes reconnaissants de la générosité de tous ceux qui prennent le temps de contribuer en temps, en argent ou en œuvres d'art pour nous aider à survivre.

Étant donné que tous nos revenus servent à soutenir notre organisme et à assurer la poursuite de notre mission, tous les dons reçus lors d'une exposition donnée seront considérés comme des dons à la Galerie Arbor, à moins d'indication contraire de la part des donateurs. De même, si la Galerie décide de facturer un droit d'entrée ou suggestion de don d'entrée, toutes les sommes reçues seront également considérées comme la propriété exclusive de l'AGGA.

Tout événement ou effort de collecte de fonds organisé au profit de la Galerie doit être présenté et décrit en détail pour approbation par le conseil d'administration. Ils doivent répondre à des exigences légales spécifiques compatibles avec nos activités caritatives, garantissant qu'ils sont jugés acceptables par l'Agence du revenu du Canada.

8. Droits d'auteur (autorisation)

L'Artiste s'engage à laisser la Galerie photographier ses œuvres. L'artiste autorise la Galerie à utiliser ces images uniquement à des fins promotionnelles. L'utilisation des images par la Galerie comprendra la publication des images en ligne et/ou l'utilisation des images dans des documents imprimés si nécessaire. L'artiste autorise également que les images soient utilisées pour promouvoir la Galerie. (Par exemple, une photo d'une œuvre incluse dans la liste de la Galerie dans les guides touristiques locaux ou une annonce pour la Galerie dans un journal).

Les reventes ne sont pas autorisées – sauf indication contraire. De plus, l'Artiste certifie que toute œuvre exposée lors de l'exposition est sa propre création et/ou qu'il est autorisé à l'exposer/l'utiliser. La galerie se réserve également le droit de refuser les œuvres d'art qui semblent plagiées ou relèvent de la définition de l'appropriation culturelle. Dans de tels cas, l'équipe de la galerie s'entretiendra avec l'artiste pour clarifier la situation.

9. Expositions récurrentes – Restrictions

En tant que galerie d'art à statut caritatif, la mission de la galerie Arbor est double. Nous offrons une variété d'art, sous de nombreuses formes, à la communauté, dans le but d'élever et de promouvoir l'appréciation de l'art et de la culture. Nous positionnons également la galerie comme un espace de choix permettant aux artistes locaux et non locaux de partager leurs créations avec la communauté. Cela répond à un objectif qui vise à offrir de la diversité et nous permet de donner la chance à de nombreux artistes de partager leur travail.

Par conséquent, nous avons établi une politique selon laquelle un artiste doit attendre un minimum de **24 mois** avant de revenir à la galerie pour une exposition ; que ce soit en tant qu'exposant solo ou dans le cadre d'une exposition collective. Cette politique a été votée par le conseil d'administration lors de notre réunion annuelle de planification stratégique de juillet 2023 et appliquée à toutes les soumissions présentées après cette date.

Ceci permet une répartition plus équilibrée du calendrier de programmation et donne à davantage d'artistes une chance équitable d'utiliser l'espace de la galerie pour partager leur art avec le grand public.

10. Conditions particulières – le cas échéant

Dans certaines situations telles que des rétrospectives ou des expositions/événements d'art mixtes, la Galerie Arbor sera en mesure d'offrir des conditions spéciales qui doivent être approuvées au niveau du Conseil d'administration. Celles-ci seront discutées au préalable et seront incluses ici, dans votre contrat.

Arbor Gallery - Galerie Arbor
36, avenue Home, C.P. 869, Vankleek Hill (Ontario) K0B 1R0
contact@arborgallery.org | 613-518-2787 | www.arborgallery.org

Entente – page 1 de 2

Nom de l'artiste *_____
*(*tel que vous souhaitez qu'il apparaisse sur le matériel promotionnel)*

Téléphone_____ **Courriel :** _____

Adresse_____ **Casier postal :**_____

Ville : _____ **Province :** _____ **Code postal :**_ _____

Titre de l'exposition: _____

Dates :_____
(* toutes les expositions doivent incluent 4 dimanches)

Vernissage :_____

Finissage – (facultatif) Je souhaite organiser un finissage le dernier jour de mon spectacle☐

* L'installation et la désinstallation seront organisées avec les artistes par le coordinateur de la galerie.

Frais
Les frais d'exposition pour le hall principal de la galerie sont de 300 $ pour les non-membres et de 250 $ pour les membres. Payable avant le début du spectacle.

Remise à l'artiste des ventes de l'exposition

La galerie préparera un relevé de vente après la clôture de l'exposition – et paiera les artistes pour toutes les ventes de leurs œuvres pendant la durée de leur exposition. Des frais administratifs de 10% seront retenus par AGGA.

Je comprends qu'en raison du manque d'espace de stockage, je dois récupérer mes œuvres d'art pendant les heures spécifiques indiquées et que les œuvres d'art laissées plus de 30 jours au-delà des heures de ramassage désignées deviendront la propriété de la galerie Arbor..

** Les pièces vendues seront récupérées par les collectionneurs le dernier jour de l'exposition, sauf accord contraire avec la galerie.*

Exonération d'assurance

1. Je suis conscient que même si des précautions raisonnables sont prises pour exposer/détenir les œuvres d'art, Arbor Gallery - Galerie Arbor n'assure ni n'accepte d'être responsable de tout vol, dommage ou perte de tout article exposé dans la galerie.
2. J'accepte toute perte, vol ou dommage résultant directement ou indirectement de la tenue d'une exposition, de la participation à une exposition ou des articles laissés dans la boutique de cadeaux de la galerie.
3. Je comprends que cette décharge vise à protéger la Galerie Arbor, ses administrateurs, ses dirigeants, ses employés, ses agents et ses bénévoles contre toute réclamation pour négligence (l'échec d'une diligence raisonnable), et qu'il s'agit d'une décharge de responsabilité, d'un un accord d'innocuité et un accord de prise en charge des risques.
4. Je comprends qu'il s'agit d'un contrat juridiquement contraignant entre la Galerie Arbor et moi-même, et qu'il lie, outre moi-même, mes héritiers ou toute personne faisant une réclamation.

En signant cet accord, l'Artiste confirme avoir lu et accepté toutes les conditions décrites ci-dessus. L'Artiste réserve également ses dates d'exposition et confirme l'exposition.

Attention : Les dates d'exposition ne sont pas réservées tant que l'AGGA n'a pas reçu ce formulaire dûment complété et signé par l'exposant et le représentant autorisé de la Galerie Arbor.

Je certifie avoir le droit d'exposer toutes les œuvres d'art présentées lors de cette exposition, et que tout art (y compris les reproductions) est mon art original. (Les reventes ne sont pas autorisées.)

Initiales

Je certifie avoir lu et compris toutes les conditions et exigences incluses dans le présent accord,

Initiales

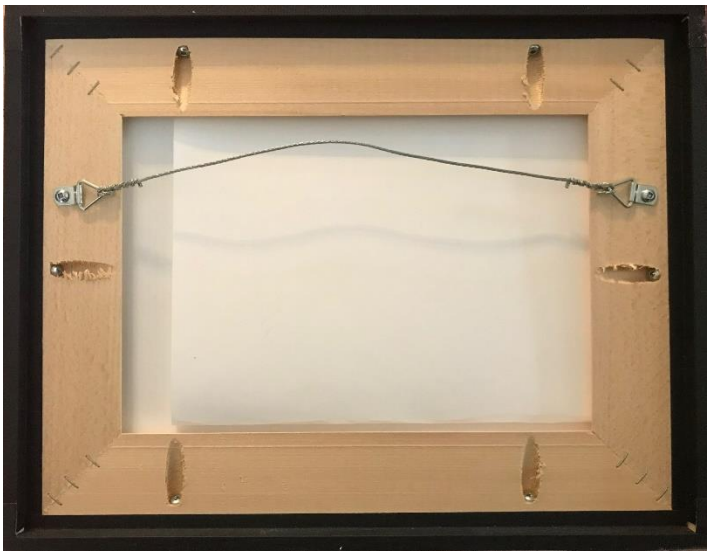
Nom et signature de l'artiste Date

Galerie Arbor - Officier mandaté Date

Merci de retourner le contrat complété et signé (pages 8/9 du document actuel)
Par courriel à contact@arborgallery.org
ou par la poste au 36 Home Ave. PO Box 869, Vankleek Hill, ON K0B 1R0

Annexe 1 – Protocole - Installation

- Veuillez noter que nous avons un système d'accrochage de galerie à la Galerie Arbor. Pour une présentation optimale de votre art, nous vous suggérons fortement d'installer le matériel de suspension illustré dans l'image ci-dessous. Les anneaux en D ont l'avantage de protéger les murs puisqu'ils ne dépassent pas du cadre) - installez les anneaux en D à environ un tiers de la hauteur du haut du cadre –



N'OUBLIEZ PAS : assurez-vous que votre fil est bien tendu , cela empêchera votre peinture de pencher une fois accrochée au mur.) Ce genre de câblage est disponible en acier inoxydable ou recouvert de vinyle – le revêtement en vinyle est plus facile pour les mains.

Les anneaux en D doivent être légèrement inclinés vers le haut, comme sur cette photo.

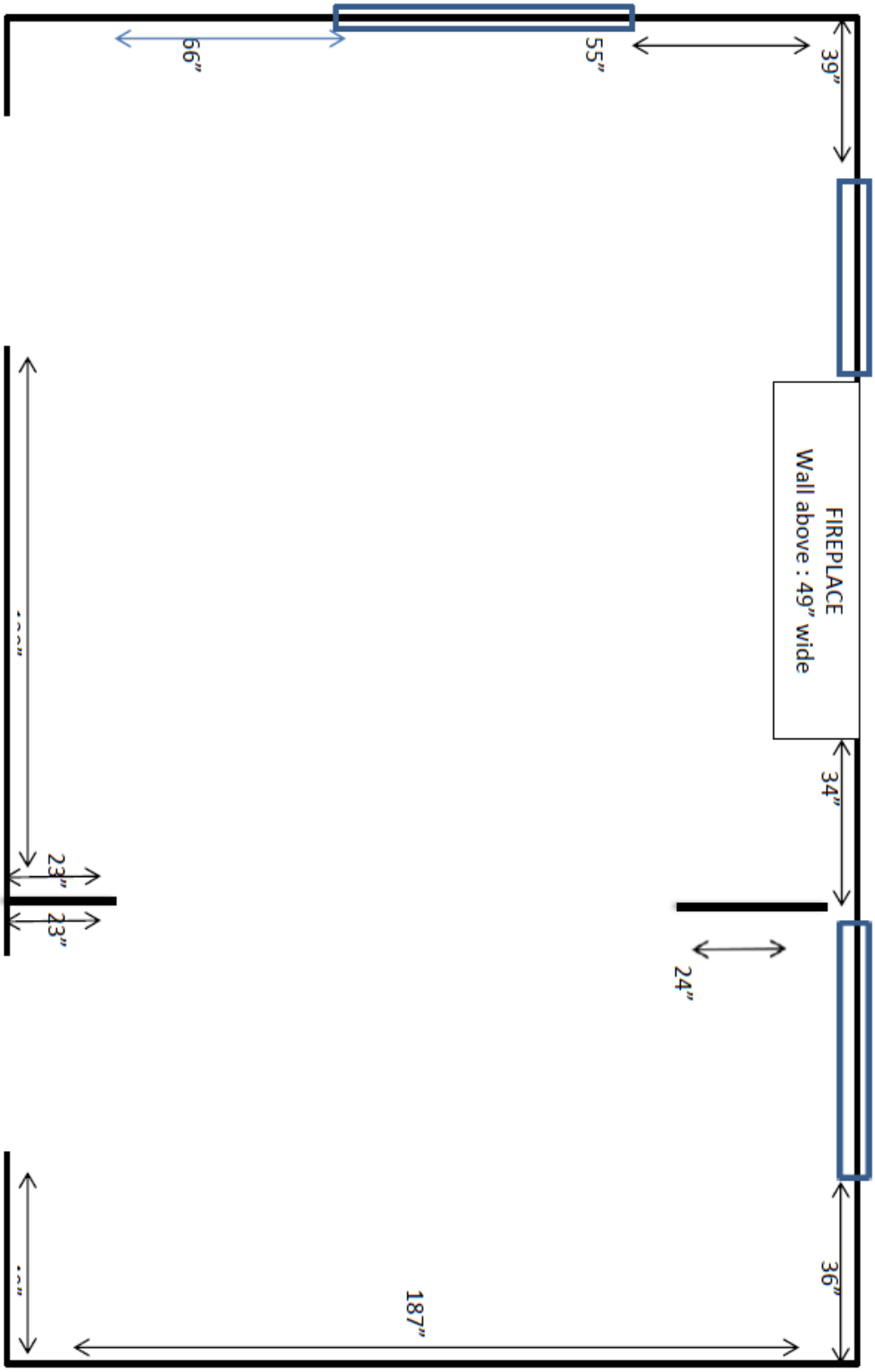
Utilisation des œillets à vis pour le fil : certaines personnes préfèrent utiliser des œillets à vis pour suspendre leur fil. Si vous choisissez de le faire, veuillez installer les œillets à vis à l'INTÉRIEUR du cadre afin qu'ils n'endommagent pas les murs et qu'ils soient suspendus correctement.

- **Les tableaux n'ont pas besoin d'être encadrés tant que leurs côtés sont finis. Vous pouvez les terminer en les peignant en noir ou dans une couleur assortie à votre peinture, ou en étendant votre peinture pour couvrir complètement les côtés.**

- Tous les travaux acceptés doivent être propres, secs, de calibre approprié, dotés d'une quincaillerie robuste (anneaux en D, anneaux en C) et la surface protégée, si le support nécessite cette précaution au moment du dépôt. Les œuvres ne répondant pas à ces critères ne seront pas acceptées pour l'accrochage. Cette règle sera appliquée.
- Les œuvres fragiles doivent être présentées dans un contenant transparent fermé fourni par l'artiste.
- Toutes les œuvres doivent être identifiées au dos de l'œuvre (ou selon le cas), avec le nom de l'artiste et le titre.
    - *Une jolie touche : au dos du tableau, vous souhaiterez peut-être préparer un certificat d'authenticité, une étiquette ou une signature et une date.*

Annexe 2 – Plan d'étage, hall principal

Les expositions sont présentées dans notre hall principal. (Les mesures ci-dessous correspondent à l'espace pour les œuvres d'art)



Quelques conseils de la Galerie Arbor

Faire subventionner son exposition

Résidents de l'Ontario

Le Conseil des arts de l'Ontario peut aider les artistes de l'Ontario à couvrir leurs frais d'exposition ainsi que les frais d'encadrement (ou les matériaux d'encadrement si vous achetez vos propres cadres et les fabriquez vous-mêmes. Les artistes photographes peuvent également récupérer les frais d'impression de l'exposition : (voir " Impression de photos pour exposition » dans la description des dépenses admissibles.)

Le minimum pour lequel vous postulez est de 500 $ et le maximum que vous pouvez obtenir est de 2 000 $.

Si le spectacle a lieu en dehors de la période de subvention (généralement de juin à janvier de l'année suivante), les artistes peuvent conserver leurs reçus et postuler de manière rétroactive.

De plus amples informations peuvent être trouvées à : https://www.arts.on.ca/grants/exhibition-assistance

Les coordonnées du bureau des subventions se trouvent en haut à droite de la page du lien, mais les voici ci-dessous :

Amber Yared
Administrateur du programme
ayared@arts.on.ca
416-969-7461Sans frais en Ontario : 1-800-387-0058

D'autres sources potentielles de financement (pour les non-résidents de l'Ontario, par exemple) peuvent être trouvées auprès du Conseil des arts du Canada. https://conseilducanada.ca/financement/subventions

Pour les résidents du Québec, d'autres bourses sont disponibles auprès du Conseil des arts et des lettres du Québec, https://www.calq.gouv.qc.ca/fr/grants/grants-programs/artists

Collectifs

Si vous souhaitez former un collectif, la Galerie Arbor peut vous aider dans votre appel à artistes et votre démarche. Envoyez simplement un email et un aperçu de votre projet à contact@arborgallery.org

Nous pouvons également vous proposer gratuitement un lieu de rencontre lors de votre préparation – sous réserve de disponibilités (nos horaires d'ouverture/événements).

Merci et à bientot!

L'équipe de la Galerie Arbor !

Annexe 3 – Calendrier et logistique

Vous avez décidé d'exposer votre art à la galerie, félicitations !

Voici un calendrier qui vous aidera à vous préparer – et nous aidera à être plus efficaces. Notre guide contient toutes les informations dont vous avez besoin pour préparer. Cependant, ce calendrier vous aidera à structurer votre préparation.

Chaque mois, nous investissons du temps et de l'énergie pour préparer notre prochain spectacle – en respectant le calendrier ci-dessous, vous nous permettez de faire de même avec tout le monde. Et nous vous en remercions.

Chronologie	Description
Étape 1 **Aujourd'hui**	Vous avez lu notre dossier d'exposition et avez choisi la date souhaitée. Vous avez rempli et signé l'accord et la renonciation.
Étape 2 **Cette semaine**	Envoyez-nous (courriel, poste ou dépôt sur rendez-vous) * veuillez noter que votre date sera inscrite temporairement jusqu'au paiement des frais d'exposition. Si la date souhaitée n'est pas disponible, vous pouvez demander à être inscrit sur notre liste d'attente (premier arrivé, premier servi)
Étape 3 **Entre demain et 1 mois précédant votre exposition**	1. Créez! 2. Préparez votre œuvre comme indiqué – assurez-vous de suivre les instructions concernant l'accrochage et la préparation de votre œuvre pour l'exposition. 3. Préparez une déclaration d'artiste et/ou une biographie si vous le souhaitez 4. Pensez à un titre pour votre exposition (ce n'est pas obligatoire à envoyer avec le contrat)
Note importante	Nous savons que vous êtes excité par l'exposition, mais veuillez ne pas nous contacter pour des questions logistiques concernant votre exposition jusqu'à ce que le coordinateur vous contacte aux étapes 4 et 5. Nous apprécions votre collaboration!
Étape 4 **3 semaines avant l'exposition**	Nous vous contacterons pour : 1. fixer la date de livraison de votre œuvre d'art ; 2. vous envoyer un fichier partagé d'inventaire pour nous permettre de suivre les transactions et/ou de préparer des étiquettes murales – que vous pourrez compléter en ligne. Pour les personnes préférant travailler sur papier, un modèle d'inventaire sera fourni. 3. vous rappeler d'envoyer votre biographie/déclaration d'artiste

	4. vous inviter à prendre de bonnes photos de certaines de vos œuvres à des fins promotionnelles 5. Vous serez contacté par notre bénévole en charge des communiqués de presse pour répondre à quelques questions pour son communiqué de presse sur l'exposition.
ÉTAPE 5 **2 semaines avant**	Notre coordonnateur fera **un suivi** avec vous pour : 1. Répondre à toutes vos questions sur le calendrier et le processus 2. S'assurer que vos frais d'exposition sont payés 3. S'assurer que nous avons votre biographie/déclaration d'artiste 4. S'assurer que nous disposons de votre inventaire complet (titres et prix) sur le fichier partagé (Google) fourni 5. Confirmer la date de livraison de vos œuvres et de votre installation 6. Choisir (avec vous) vos dates préférées pour le vernissage et le finissage
ÉTAPE 6	Maintenant que vous avez la date de votre vernissage, c'est le bon moment pour commencer à inviter vos amis et votre famille à venir vous rendre visite ce jour-là. Nous ferons de la promotion sur les réseaux sociaux et dans les journaux locaux, mais les invitations personnelles se sont avérées efficaces.
ÉTAPE 7 **Durant la semaine précédant l'exposition**	Notre coordinateur confirmera que vous êtes disponible à la date convenue avec nous. Veuillez organisez le transport de vos œuvres d'art et assurez-vous qu'elles est prête à être installées. Notre équipe vous assistera pour l'accrochage de l'exposition.

Respect de nos bénévoles et coordonnateur à temps partiel

En tant qu'organisme de bienfaisance enregistré, la Galerie Arbor est gérée par un conseil d'administration. Pour nous aider dans nos opérations quotidiennes, nous avons un coordinateur à temps partiel et comptons sur des bénévoles pour tout le reste.

Il est alors compréhensible que nous ne puissions pas fournir le niveau de service personnalisé qu'une galerie à but lucratif dotée d'un personnel complet pourrait offrir. Tous nos bénévoles et notre coordinateur sont des personnes très dévouées et nous faisons de notre mieux pour rendre votre expérience aussi facile et agréable que possible.

Nous vous remercions de votre patience si nous rencontrons des retards ou des problèmes dus à une charge de travail parfois particulièrement lourde.

Annexe 4 – Foire aux questions

Quand dois-je communiquer avec votre coordinateur pour organiser mon spectacle ?

Assurez-vous de lire attentivement le calendrier précédant. N'oubliez pas que nous organisons 11 expositions par an, et pour garantir que tous les artistes reçoivent un service juste et comparable, nous vous demandons de bien vouloir respecter ce calendrier et ces instructions. Veuillez noter que le délai indiqué peut varier légèrement en fonction de notre charge de travail.

Ainsi, le seul moment où vous devriez contacter directement notre coordonnateur serait pour demander un guide d'exposition et réserver votre date d'exposition. Une fois cela fait, il vous contactera environ 3 ou 4 semaines avant (étape 4) et à nouveau environ 3 semaines avant votre exposition (étape 5) pour organiser les derniers détails et répondre à vos questions.

Cependant, afin de vous aider dans votre (très normal) questionnement, voici quelques-unes des questions les plus fréquemment posées.

Préparation - Que dois-je faire pour préparer mon exposition ?

Œuvres d'art:

Vous devez vous assurer que vos œuvres sont préparées pour l'accrochage selon les instructions de notre guide d'exposition.

Encadrement:

Peinture sur toile : Nous déconseillons l'encadrement des peintures sur toile car la plupart des collectionneurs préfèrent choisir les cadres en fonction de leur décor. Assurez-vous d'utiliser une toile de qualité (agrafes au dos, pas sur le côté) et finissez les côtés en prolongeant votre tableau ou en harmonisant sa couleur au tableau. Une autre option consiste à peindre les côtés en noir (gesso d'abord, puis finir avec votre vernis – mat, satiné ou brillant). Assurez-vous de créer un bord net, garantissant un aspect professionnel.

Aquarelles et certaines techniques mixtes : lorsque le support nécessite que vous encadriez votre œuvre. Faites attention à deux choses : choisissez une monture neutre (le noir et les lignes épurées fonctionnent mieux). Si vous souhaitez recouvrir le tableau de verre, choisissez un verre non réfléchissant ou non éblouissant. Mieux encore, faites-le encadrer par un professionnel.

Référence suggérée : encadrement et verre
https://www.framedestination.com/blog/glazing/choosing-the-right-framing-glass-for-clarity-and-protection

Comment fixer les prix de mes œuvres ?

Il existe plusieurs façons de déterminer vos prix. Multiplicateur pouces carrés X, multiplicateur pouces linéaires X ou calcul de vos heures. Référence suggérée : https://allthingsencaustic.com/artwork-pricing/

Quelle que soit l'option que vous choisirez, assurez-vous de prendre en compte votre matériel, surtout si vous payez pour faire encadrer l'œuvre par un professionnel. Tenez également compte des frais de galerie.

Vernissage – finition

Quel est le meilleur moment pour organiser le vernissage ?

Toutes nos expositions durent 4 semaines (4 fins de semaines). La plupart des artistes choisissent de tenir leur vernissage le premier samedi de leur exposition. Cela permet à vos amis, votre famille et vos collectionneurs de venir discuter avec vous et c'est à ce moment-là que la plupart des ventes ont lieu.

La galerie propose des collations et des rafraîchissements sans alcool.

Qu'est-ce qu'un finissage ?

Il s'agit d'un petit rassemblement ouvert à tous pour célébrer la fin de votre exposition. Cela se fait le dernier jour de l'exposition et permet aux collectionneurs de venir récupérer les œuvres d'art qu'ils ont achetées dans votre exposition. Certaines ventes ont également lieu lors d'un finissage.

En pratique, c'est le contrepoint du vernissage. Cependant, certains artistes ont choisi de donner une courte conférence cet après-midi-là. C'est votre choix.

La galerie propose des collations et des rafraîchissements sans alcool.

Pouvons-nous avoir du vin pour le vernissage ?

La réponse courte est non.

Certaines personnes se souviennent avec nostalgie des vernissages du passé, avec du vin et des plats communautaires.

Historiquement, le permis était géré par l'artiste. Cependant, les règles et réglementations sont beaucoup plus restrictives qu'il y a 20 ans. Voici les raisons pour lesquelles nous ne proposons plus de vin ni d'alcool lors de nos événements :

Les restrictions générales incluent, mais ne sont pas limitées à :

1. **Un permis pour occasion spéciale d'AGCO** est requis. Vente de vin/alcool : 150 $ / Aucune vente : 50 $
2. Mineurs :
    a. Nous devons vérifier l'identité, et **aucune personne de moins de 19 ans ne peut entrer dans les lieux (zone autorisée). S'ils sont autorisés dans les zones générales,** les clients de 19 ans et plus doivent porter un bracelet d'identification fourni par le titulaire du permis.
3. Nous devons nous assurer que toute personne manipulant ou servant de l'alcool détient une **certification Smart Serve** .
4. L'organisation doit rencontrer le personnel de l'AGCO avant la délivrance du permis ; y compris la présentation d'un plan relatif à la sécurité publique (mineurs, *disponibilité de chauffeurs pour ramener les clients à la maison si nécessaire* , sorties sécuritaires, etc.)
5. Nous devons toujours offrir de la nourriture et des boissons non alcoolisées.
6. Nous devons toujours maintenir un décompte précis du nombre de clients à l'événement ;
7. Nous devons nous assurer d'établir et de faire respecter qu'un nombre minimum de boissons contenant de l'alcool soit servi à une personne à la fois;
8. Nous devons nous assurer que les entrées et les sorties sont surveillées pendant toutes les heures du permis ;
9. Nous devons fournir du personnel de sécurité certifié;
10. Nous devons nous assurer que toutes les boissons alcoolisées sont servies uniquement dans des contenants en plastique ou incassables ;
11. Couverture/coûts d'assurance supplémentaires lorsque de l'alcool est servi.

Source : Commission des alcools et des jeux de l'Ontario

Puis-je demander à mes amis de préparer des amuse-gueules et des plateaux pour le vernissage/finissage ?

Toute la nourriture servie pour les événements sera fournie par la galerie Arbor. En tant qu'organisme de bienfaisance à but non lucratif, nous devons nous conformer à toutes les lois et réglementations, y compris celles régissant les services alimentaires.

Les aliments autorisés sans autorisation du BSEO (Bureau de santé) comprennent tous les aliments sécuritaires (aliments préparés dans une cuisine commerciale ou vendus dans une épicerie qui ne contiennent pas de produits laitiers, d'œufs ou de viandes et n'ont pas besoin d'être réfrigérés).

Il nous est alors plus facile de garantir que tous les aliments servis sont des aliments salubres – ce qui nous dispense d'obtenir un permis du BSEO et d'avoir besoin d'une certification de manutentionnaire d'aliments pour les servir.

Pourquoi la galerie est-elle si stricte en matière de règles ?

Nous comprenons que pour certains de nos amis et artistes de longue date, ces changements peuvent être déconcertants. On entend souvent « mais ça a toujours été fait comme ça ». Malheureusement, des changements se sont produits non seulement au niveau des lois et des réglementations, mais également au niveau de la couverture d'assurance.

Si quelque chose devait survenir (intoxication alimentaire, allergies, accident dû à une conduite avec facultés affaiblies après un événement (une chute, un accident de voiture ou autre) – notre assureur nous a très clairement indiqué que les assureurs ne couvriraient pas la galerie.

De telles décisions – et leurs conséquences – entraîneraient non seulement des coûts financiers, mais entraîneraient également la fin immédiate de notre statut d'organisme de bienfaisance, nous obligeant ainsi à fermer nos portes.

Vendre votre art

Quand dois-je donner un titre à mon exposition ?

Il n'est pas nécessaire de finaliser votre titre lors de votre inscription à votre exposition. Nous aurons besoin d'un titre final à l'étape 4 de la chronologie afin de commencer à faire la publicité et la promotion de votre émission.

Comment préparer la liste de mon inventaire ?

À l'étape 4, notre coordinateur vous contactera et vous enverra un fichier Google. Si vous maîtrisez l'informatique, cette fiche peut être complétée en ligne – ce qui garantit un partage immédiat de l'information avec nous. (Si vous préférez une liste papier – nous vous fournirons un modèle – et il faudra l'envoyer plus tôt pour que nous puissions insérer les articles dans notre inventaire.)

Puis-je modifier l'art que je souhaite exposer dans l'exposition ?

Oui.
Il est préférable de donner une liste complète de vos œuvres pour l'exposition. Cependant, si vous devez ajouter ou supprimer quelques articles (non terminés, vendus à l'avance ou pour d'autres raisons), vous pouvez le faire sur votre liste.

Si vous faites cela après l'étape 4, assurez-vous de nous en informer pour vous assurer que les étiquettes de vos illustrations sont exactes.

Qui va installer (accrocher) mon art? Puis-je donner mon avis ?

Nous mettons à votre disposition l'équipe pour vous aider à installer votre exposition.
Vous aurez reçu un plan d'étage et aurez peut-être une bonne idée de l'apparence que vous souhaitez donner à votre exposition. C'est bon.

Nous travaillons avec les artistes pour assurer la meilleure présentation de leur exposition – et vous assistons avec l'accrochage des tableaux. Nos artistes peuvent également vous donner des conseils ou leur avis pour optimiser le spectacle en tenant compte de l'espace et des murs de montre optimaux.

Veuillez noter que la galerie prépare et installe toutes les étiquettes murales et titres muraux.

Dois-je promouvoir mon exposition ou c'est la galerie qui le fait ?

Bien que la galerie fasse la promotion de chaque exposition, les artistes sont fortement encouragés à promouvoir activement leur exposition – notamment pour le vernissage et le finissage.

La galerie prépare le matériel promotionnel comme suit :

- Des communiqués de presse pour lancer la publicité de l'exposition quelques semaines avant le salon (dans The Review en ligne et dans les éditions papier)
- Pour les artistes locaux – affiches à distribuer dans les commerces locaux (nous avons constaté que ces affiches sont inefficaces pour les artistes de l'extérieur)
- Réseaux sociaux : la majeure partie de notre achalandage provient de notre promotion sur les réseaux sociaux. Votre exposition sera créée comme un événement et promue régulièrement tout au long du mois. Nous préparons également une vidéo (généralement lors du vernissage), qui sera mise en ligne (Facebook et notre chaîne YouTube)

Certains artistes ont préparé leurs propres invitations personnelles (par voie électronique ou même sur papier et par courrier). C'est une façon plus traditionnelle d'inviter vos amis et votre famille, et n'hésitez pas à le faire.

J'ai d'autres questions qui ne sont pas répertoriées ci-dessus – puis-je vous envoyer un courriel ?

Comme vous l'avez vu sur notre chronologie, aux étapes 4 et 5, notre coordinateur vous contactera pour vous envoyer plus de matériel. Si vous avez d'autres questions à ce moment-là (3 ou 4 semaines avant l'exposition), assurez-vous de les noter et vous pourrez alors les lui poser. Sachez que nous travaillons actuellement sur la prochaine exposition et que nous veillons à son succès et à celui de nos événements courants. En tant qu'organisation à but non lucratif, notre équipe comprend notre coordinateur contractuel à temps partiel et des bénévoles. Le temps est donc précieux. Plus nous devons répondre à l'avance aux courriels et moins nous pouvons consacrer de temps et d'énergie à l'événement en cours. Merci de respecter ceci.

Nous vous remercions beaucoup de partager vos œuvres avec la communauté via la Galerie Arbor et de respecter vos collègues artistes en suivant les directives de ce guide.

Cordialement,

L'équipe de la Galerie Arbor

Adresse de contact du coordinateur : contact@arborgallery.org