



ARBOR
GALERIE GALLERY

**Exposer votre art
à la
GALERIE ARBOR - GALERIE ARBOR**

Guide des exposants

TABLE DES MATIÈRES

EXPOSER VOTRE ART À LA GALERIE ARBOR	2
CONDITIONS	3
1. FRAIS D'EXPOSITION.....	3
2. COMMENT POSTULER.....	3
3. POLITIQUE D'ANNULATION.....	3
4. FRAIS DE CONSIGNATION.....	4
5. CALENDRIER.....	4
6. CHOISIR VOTRE FORMAT D'EXPOSITION.....	5
7. MATÉRIEL REQUIS DE L'ARTISTE.....	5
8. CE QUE PROPOSE LA GALERIE.....	6
9. DONS ET AUTRES REVENUS.....	6
10. DROITS D'AUTEUR (AUTORISATION).....	7
11. RESTRICTIONS POUR LES EXPOSITIONS À RÉPÉTITION.....	7
12. CONDITIONS PARTICULIÈRES (LE CAS ÉCHÉANT).....	7
ANNEXE 1 – EXIGENCES POUR ACCROCHAGE	8
ANNEXE 2 – PLAN D'ÉTAGE, SALLE PEMBERTON SMITH	9
QUELQUES CONSEILS DE LA GALERIE ARBOR	10
FAIRE SUBVENTIONNER VOTRE EXPOSITION.....	10
COLLECTIFS.....	10
ANNEXE 3 – CALENDRIER ET LOGISTIQUE	11
RESPECTER NOTRE PERSONNEL ET NOS BÉNÉVOLES.....	12
ANNEXE 4 – FOIRE AUX QUESTIONS	13
QUAND DOIS-JE COMMUNIQUER AVEC VOTRE COORDONNATEUR POUR ORGANISER MON EXPOSITION ?.....	13
PRÉPARATION – QUE DOIS-JE FAIRE POUR PRÉPARER MON EXPOSITION ?.....	13
COMMENT FIXER LES PRIX DE MES ŒUVRES ?.....	13
VERNISSAGE	14
VENDRE VOTRE ART.....	15



Arbor Gallery - Galerie Arbor

103 rue High, C.P. 962, Vankleek Hill (Ontario), K0B 1R0
contact@arborgallery.org | 613-678-6171 | www.arborgallery.org

EXPOSER VOTRE ART À LA GALERIE ARBOR

Chers artistes et ami(e)s,

Nous sommes heureux de vous accueillir en tant qu'exposant à la Galerie Arbor.

Qu'il s'agisse de votre première exposition solo, de votre première exposition en groupe ou que vous soyez un.e artiste d'expérience ayant déjà honoré nos installations avec votre art, c'est avec plaisir que nous vous offrons ce guide d'exposition.

Il s'agit d'un livret d'informations qui comprend :

- les exigences et conditions de votre exposition;
- le calendrier des étapes;
- le matériel et les informations dont nous avons besoin de votre part;
- une liste des services que nous fournissons lorsque vous louez la Galerie pour votre exposition;
- des informations sur les paiements et la couverture d'assurance;
- quelques instructions sur le matériel dont nous avons besoin pour assurer une exposition réussie, ainsi qu'un plan d'étage pour que vous puissiez réfléchir à l'agencement de votre exposition;
- et enfin, quelques conseils.

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
613-678-6171

Conditions

1. Frais d'exposition

La Galerie Arbor est une galerie d'exposition avec frais. Cela nous permet de maintenir notre mission de galerie caritative et de centre culturel. À noter que nous prenons uniquement des frais administratifs sur les ventes d'expositions.

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

Nos tarifs offrent aux artistes exposants :

- **Location de la salle d'exposition de la galerie** (salle Pemberton Smith)
 - * Veuillez noter que **la location de la salle de la galerie n'est pas exclusive** : la Galerie continuera à organiser des événements (ateliers, pop-ups ou autres). Les événements fermés auront lieu en dehors des heures d'ouverture, mais les activités susceptibles d'augmenter le trafic de visiteurs 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 exposition.
- **Promotion** : L'exposition est promue sur tous nos médias sociaux. Un communiqué de presse sur l'exposition est envoyé aux journaux locaux dont le journal The Review.
- **Transactions /ventes d'art** :
 - Toutes les œuvres de votre exposition sont inscrites dans notre inventaire et la Galerie gère les frais de traitement (débit, cartes de crédit) et autres frais administratifs.
 - Les artistes recevront un chiffrier Google partagé leur permettant de répertorier toutes leurs œuvres – et nous permettant de les télécharger rapidement dans notre inventaire (Square).
 - Les étiquettes murales sont préparées par la Galerie. On y trouve le titre, l'artiste, le SKU et le prix – celles-ci sont standard d'une exposition à l'autre.

2. Comment postuler

Les artistes qui souhaitent postuler pour une exposition sont invités à consulter le présent guide, puis à nous faire parvenir leur soumission par courriel, accompagnée d'exemples de leurs œuvres en format .jpeg/jpg.

Une fois leur candidature approuvée par le comité de sélection de la Galerie, ils seront avisés par le coordonnateur artistique et recevront un contrat à compléter et signer, ainsi qu'une facture du trésorier de la Galerie pour l'acompte non remboursable de 100 \$ servant à réserver la date/mois de l'exposition. Le solde des frais est payable au moins 6 mois avant le mois choisi pour l'exposition.

** SUBVENTIONS : Les artistes qui sollicitent une subvention pour les aider à financer leur exposition doivent cocher la case à cet effet dans le contrat. Notre équipe les contactera pour discuter de la logistique, du calendrier et des conditions de paiement.*

3. Politique d'annulation

Les artistes qui ne paient pas le solde des frais d'exposition dans le délai prescrit (au moins six (6) mois avant l'exposition) seront informés que la date choisie sera remise en disponibilité pour d'autres artistes souhaitant exposer.

Dans le cas d'annulation reçue plus de six (6) mois avant l'exposition, les frais seront remboursés, moins l'acompte non remboursable.

En cas d'annulation reçue six (6) mois ou moins avant l'exposition, les frais ne sont pas remboursables.

4. 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.

5. Calendrier

Le coordonnateur artistique de la Galerie contactera le ou les artistes pour établir un calendrier.

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

- **Réservez une date** avec le coordonnateur (les expositions ont lieu pendant un mois complet). Pour garantir la réservation, le contrat signé doit avoir été reçu avec le dépôt.
- **Le matériel requis** tel que décrit ci-dessous doit être fourni le plus tôt possible, mais au plus tard **6 semaines** avant le début de l'exposition.
- **Installation** : Les œuvres prêtes à être installées doivent être apportées à la Galerie à la date fixée.
- **Désinstallation** : L'artiste récupère ses œuvres invendues le dernier jour de l'exposition ou sur rendez-vous convenu avec la coordinatrice.
** Veuillez noter que la galerie ferme de fin décembre à la mi-janvier et qu'aucun retrait n'est possible pendant cette période.*

Paiement à l'artiste / Relevé de vente et frais

Après la clôture de l'exposition, la Galerie préparera un relevé indiquant les ventes des artistes et les frais retenus par la Galerie. La Galerie déduira les frais administratifs (10%) 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.

Option Payez-Emportez pour les collectionneurs venus de loin

Après confirmation préalable auprès des artistes, les collectionneurs qui parcourent une longue distance 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/ou de paiements différés, 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 : bien que disponible, cette option est très rarement utilisée par nos clients.)

6. Choisir votre format d'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 illustrant certaines des œuvres qui seront incluses dans l'exposition.

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

La Galerie fournit l'espace d'exposition pour l'exposition. L'installation est gérée par le personnel travaillant en étroite collaboration avec l'artiste présent pour réaliser sa vision. Les artistes n'ont pas besoin d'être présents pendant l'exposition sauf pour le vernissage et/ou la présentation, le cas échéant. Les bénévoles à l'accueil de la Galerie aident les visiteurs pendant les heures d'ouverture habituelles.

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 « Comment postuler ».

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

La Galerie fournit l'espace d'exposition pour l'exposition. L'installation est gérée par le personnel travaillant en étroite collaboration avec l'artiste présent pour réaliser sa vision. Les artistes n'ont pas besoin d'être présents pendant l'exposition sauf pour le vernissage et/ou la présentation, le cas échéant. Les bénévoles à l'accueil de la Galerie aident les visiteurs pendant les heures d'ouverture habituelles.

7. Matériel requis de la part de l'artiste

- c. **Inventaire** : L'artiste fournira une liste des pièces à inclure dans l'exposition, y compris les informations ci-dessous. (Veuillez utiliser la [feuille de calcul Google partagée](#) fournie par notre coordonnateur.) Ces informations nous permettent de préparer des étiquettes murales et un inventaire pour les transactions.
 - Thème et titre de l'exposition
 - Nom de l'artiste
 - Titre de la pièce
 - Médioms
 - Taille et format (la description standard est Hauteur X Largeur X Profondeur)
 - Prix (si à vendre) ou « NFS » (si pas à vendre) ou « Collection Privée » sinon
- d. L'artiste fournira une **démarche artistique/biographie** ou des informations pouvant être utilisées à des fins promotionnelles, telles que des communiqués de presse, des articles de journaux ou autres (assurez-vous que les lois sur le droit d'auteur sont respectées).
- e. Les œuvres doivent être prêtes à être installées (selon les instructions du guide). 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 afin de les exposer correctement. Veuillez contacter le coordonnateur 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.

8. Ce que propose la galerie

Promotion et publicité

La Galerie fait la promotion de l'exposition sur son site Internet et sur les réseaux sociaux (Facebook et Instagram). Les artistes sont fortement encouragés à partager activement les affichages promotionnels via 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.

Installation / Désinstallation

La Galerie fournit le personnel pendant toutes les heures d'ouverture de la Galerie, et ce pour 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 recueillies. Les œuvres d'art laissées à la Galerie pendant plus de 30 jours seront considérées comme un don à vendre à la Galerie (l'artiste *sera informé une dernière fois avant que nous procédions à cette mesure.*)

9. Dons et autres revenus

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 dons des 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 ceux qui contribuent du temps, de l'argent ou des 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 une 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 notre conseil d'administration. De tels événements 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.

10. 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, au besoin. 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/à l'utiliser. La Galerie se réserve également le droit de refuser les œuvres d'art qui semblent plagiées ou qui 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.

11. Restrictions pour les expositions à répétition

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 favorise 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 pour une exposition, que ce soit à titre d'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 est appliquée à toutes les soumissions présentées depuis.

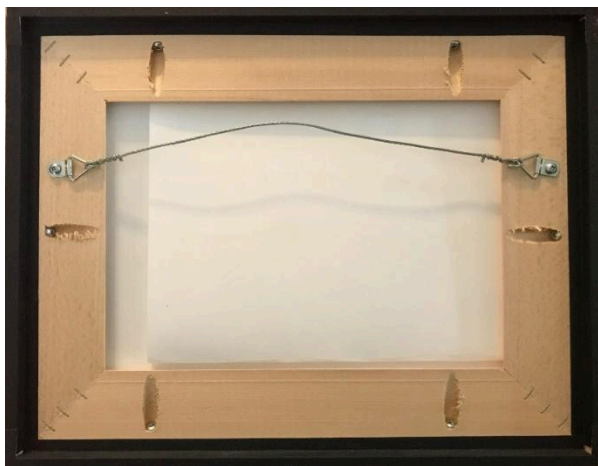
Ceci permet une répartition plus équilibrée de la programmation dans notre calendrier et donnera à davantage d'artistes une chance équitable d'utiliser l'espace de la Galerie pour partager leur art avec le grand public.

12. Conditions particulières (le cas échéant)

Dans certaines situations telles qu'une rétrospective ou une exposition/événement artistique mixte, 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 dans votre contrat.

Annexe 1 – Exigences pour accrochage

- 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 tendu , car cela empêchera votre tableau de pencher une fois accroché au mur. Le câblage est disponible en options en acier inoxydable ou en 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.

Utiliser des œillets à vis pour le fil : certaines personnes préfèrent utiliser des œillets à vis pour accrocher 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 que l'œuvre soit correctement accrochée.

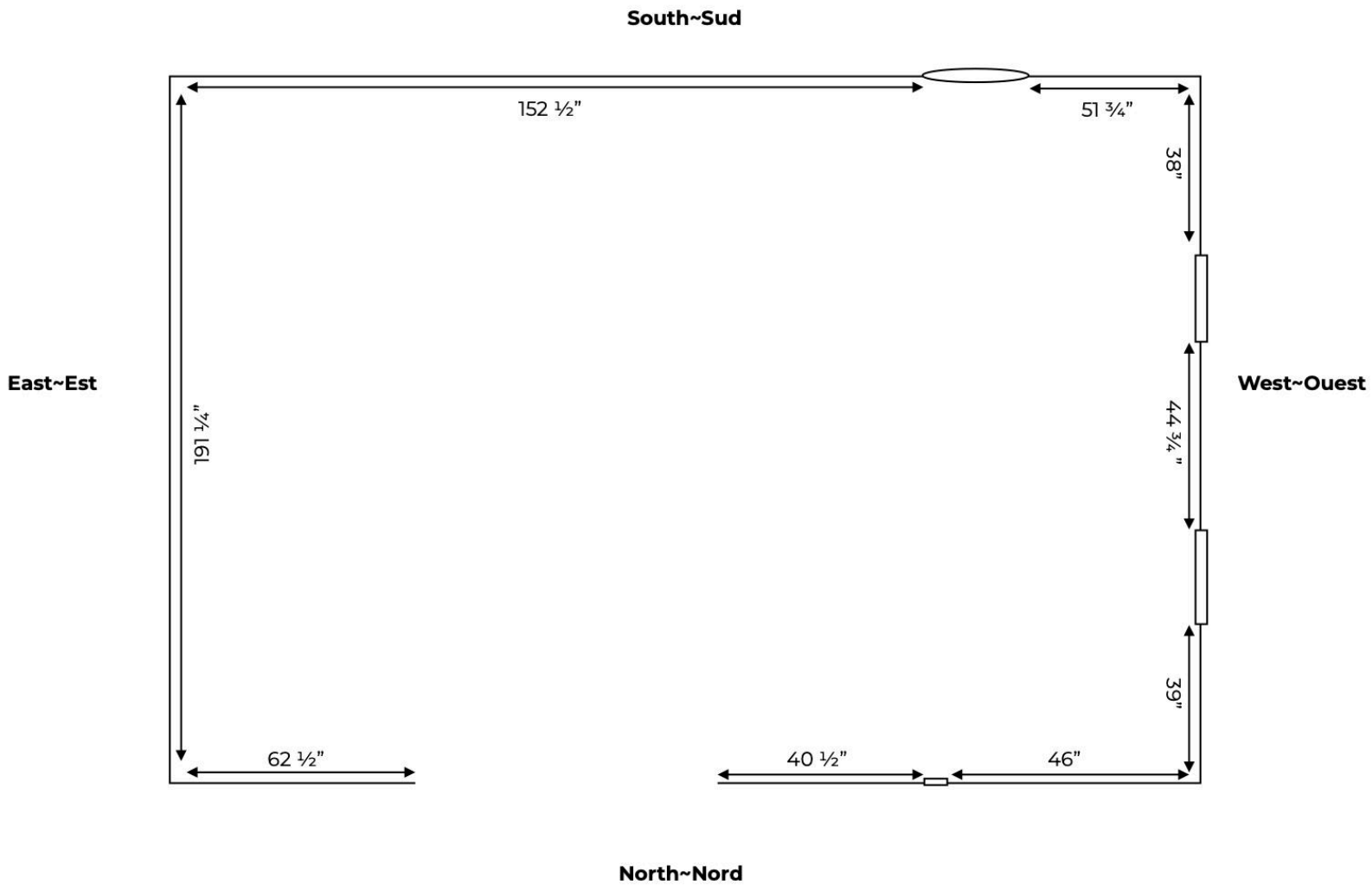


- **Les tableaux n'ont pas besoin d'être encadrés tant que leurs côtés sont finis. Vous pouvez les terminer en les peignant en noir ou dans une couleur adaptée à votre peinture, ou en étendant votre peinture pour recouvrir complètement les côtés.**
- Tous les travaux acceptés doivent être propres et secs, avec du fil de calibre approprié et une quincaillerie robuste (anneaux en D, anneaux en C). La surface de l'œuvre doit être protégée si le support nécessite cette précaution au moment du dépôt. Les œuvres ne répondant pas à ces critères ne seront pas acceptées à l'accrochage : cette règle sera appliquée.
- Les œuvres fragiles doivent être présentées dans un contenant transparent et 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 touche sympa : au dos du tableau, vous souhaitez peut-être préparer un certificat d'authenticité, une étiquette ou une signature et une date.*)
- Le plan de la salle d'exposition est fourni à la page suivante.

Annexe 2 – Plan d'étage, salle Pemberton Smith

Les expositions sont présentées dans notre salle Pemberton Smith (salle principale). Les mesures ci-dessous indiquent l'espace pour les œuvres d'art.

Salle Pemberton Smith Room



Quelques conseils de la galerie Arbor

Faire subventionner votre exposition

Visitez le site Web de la Galerie Arbor pour obtenir des informations sur les programmes d'aide financière offerts aux artistes par divers organismes de financement publics (www.arboregallery.org – voir notre page Ressources pour les artistes).

Collectifs

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

Nous pouvons également vous offrir un lieu de rencontre pendant votre processus de préparation, sans frais (sous réserve de nos heures d'ouverture et du calendrier des événements).

Merci et a bientôt!

L'équipe de la Galerie Arbor

Annexe 3 – Calendrier et logistique

Vous avez été sélectionné.e pour exposer à la Galerie – félicitations !

Voici un calendrier qui vous aidera à vous préparer et nous aidera à être plus efficaces. Le présent guide contient toutes les informations dont vous avez besoin pour préparer. 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.

Chronologie	Description
Étape 1	Vous avez lu notre dossier d'exposition et avez choisi la date souhaitée. Préparez un court texte expliquant votre démarche, ainsi que quelques photos (jpeg/jpg) de qualité d'œuvres que vous souhaitez présenter. Ceci constitue votre soumission.
Étape 2	Faites-nous parvenir votre soumission et photos par courriel.
Étape 3	Dès que votre art sera accepté pour l'exposition, nous vous contacterons et vous ferons parvenir un contrat à remplir et signer, et une facture pour l'acompte (qui inclura aussi notre politique d'annulation et votre date limite pour payer les frais d'exposition.) Une fois votre contrat dûment complété et signé, veuillez nous le retourner, avec votre acompte non remboursable (tel qu'indiqué sur la facture).
Étape 4 Entre la date de l'acceptation et un mois précédant votre exposition	<ol style="list-style-type: none"> 1. Créez! 2. Préparez vos œuvres tel qu'indiqué. Assurez-vous de suivre les instructions concernant l'accrochage et la préparation de vos œuvres d'art pour l'exposition. 3. Préparez une démarche artistique et/ou une note biographique. 4. Finalisez le titre de votre exposition (si ce n'est déjà fait)
Note importante	Nous savons que vous êtes enthousiaste au sujet de l'exposition, mais veuillez éviter de nous contacter pour des questions logistiques concernant votre exposition jusqu'à ce que le coordonnateur vous contacte aux étapes 4 et 5. Nous apprécions votre collaboration!
Étape 5 Au moins 3 semaines avant l'exposition	Nous vous contacterons pour : <ol style="list-style-type: none"> 1. Fixer la date de livraison de vos œuvres 2. Partager avec vous un inventaire (Google Sheet partagé) que vous pouvez remplir en ligne. (d'autres arrangements pourront être pris avec le coordonnateur pour les personnes ne maîtrisant pas l'informatique) 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. Recueillir des informations auprès de vous pour notre communiqué de presse, si requis
Étape 6 2 semaines avant	Notre coordonnateur fera un suivi avec vous pour : <ol style="list-style-type: none"> 1. Répondre à toutes vos questions sur le calendrier et le processus 2. Confirmer que nous avons votre biographie/démarche artistique 3. S'assurer que votre inventaire est complet (titres et prix) 4. Confirmer la date de livraison de votre art et de votre installation 5. Choisir (avec vous) vos dates préférées pour le vernissage
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 la promotion de votre exposition sur les réseaux sociaux et dans les journaux locaux. Vous êtes encouragé à envoyer des invitations personnelles et à partager nos publications sur les réseaux sociaux.
Étape 7 Durant la semaine précédant l'exposition	Notre coordonnateur confirmera que vous êtes disponible à la date convenue avec nous. Vous devez organiser le transport de vos œuvres et vous assurer qu'elles sont prêtes à être installées. Notre équipe vous assistera pour l'accrochage de l'exposition.

Respecter notre personnel et nos bénévoles

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 une directrice artistique à temps plein et un coordonnateur artistique à temps partiel, et nous comptons sur des bénévoles pour tout le reste.

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

Annexe 4 – Foire aux questions

Quand dois-je communiquer avec votre coordonnateur pour organiser mon exposition ?

Assurez-vous de lire attentivement le calendrier ci-dessus. N'oubliez pas que nous organisons au moins 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.

Si vous avez des questions supplémentaires, veuillez consulter notre liste de questions fréquemment posées ci-dessous avant de nous contacter.

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

Œuvres d'art:

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

Encadrement:

Peinture sur toile : Nous ne recommandons pas que les peintures sur toile soient encadrées car la plupart des collectionneurs préfèrent choisir les cadres selon leurs goûts. 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 en 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 un cadre neutre (noir si l'œuvre elle-même est également majoritairement noire, ou un cadre noir est vraiment le meilleur pour l'œuvre ; de nos jours le choix neutre est un cadre blanc pour la plupart des œuvres d'art), et si vous souhaitez recouvrir la peinture de verre, choisissez du verre non gravé, anti-éblouissant ou de conservation. Dans ce cas, il est préférable de le faire encadrer par un professionnel.

Consultez la page Ressources pour les artistes de notre site Web pour des suggestions de ressources en ligne.

Comment fixer les prix de mes œuvres ?

Il existe plusieurs façons de déterminer votre prix pour chaque œuvre d'art, notamment :

- formule de tarification horaire (durée en heures X salaire horaire + coût des matériaux = prix)
- formule en pouces (ou centimètres) carrés (hauteur X largeur X tarif = prix)
- formule en pouces (ou centimètres) linéaires (hauteur + largeur X tarif = prix)

Consultez la page Ressources pour les artistes de notre site Web pour des suggestions de ressources en ligne.

Quelle que soit l'option que vous choisissiez, assurez-vous de prendre en compte vos matériaux (surtout si vous payez pour que l'œuvre soit encadrée par un professionnel) et les frais de la galerie.

Vernissage

Quel est le meilleur moment pour organiser le vernissage ?

Toutes nos expositions durent 4 semaines (4 fins de semaine). 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.

Pouvons-nous avoir du vin pour le vernissage ?

La réponse brève est non. Certaines personnes se souviennent avec nostalgie des vernissages du passé, avec du vin et des plats servis à la manière d'un repas-partage. 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 :

- **Un permis pour occasion spéciale d'AGCO** est requis. Vente de vin/alcool : 150 \$ / Aucune vente : 50 \$
- Mineurs :
 - 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.
- Nous devons nous assurer que toute personne manipulant ou servant de l'alcool détient une **certification Smart Serve** .
- 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.)
- Nous devons toujours offrir de la nourriture et des boissons non alcoolisées.
- Nous devons toujours maintenir un décompte précis du nombre de clients à l'événement ;
- 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;
- Nous devons nous assurer que les entrées et les sorties sont surveillées pendant toutes les heures du permis ;
- Nous devons fournir du personnel de sécurité certifié;
- Nous devons nous assurer que toutes les boissons alcoolisées sont servies uniquement dans des contenants en plastique ou incassables ;
- 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 ?

Toute la nourriture servie pour les événements sera fournie par la Galerie. 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 permis spécial du Bureau de santé de l'est de l'Ontario 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 qui n'ont pas besoin d'être réfrigérés). Seul le personnel de la Galerie fournira cette nourriture lors d'un vernissage.

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 règles peuvent être déconcertantes. On entend souvent : « Mais ça a toujours été fait comme ça ! » Malheureusement, des changements se sont produits non seulement dans les lois et réglementations régionales, mais également dans la couverture d'assurance.

Si quelque chose devait survenir (par exemple une intoxication alimentaire, des allergies, une chute ou un accident dû à une conduite avec facultés affaiblies après un événement), 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 pour commencer à faire de la publicité et à promouvoir votre exposition.

Comment préparer la liste de mon inventaire ?

À l'étape 4, notre coordonnateur vous contactera et partagera avec vous une feuille de calcul Google que vous pourrez remplir en ligne (c'est préférable). Si vous souhaitez nous fournir un inventaire d'une autre manière, parlez-en à notre coordinateur. Tout format différent devra être remis plus tôt car nous devons saisir manuellement les articles dans notre inventaire.

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

Oui. Il est préférable de donner une liste complète de vos œuvres pour l'exposition, toutefois si vous devez ajouter ou supprimer quelques articles (parce qu'ils ne sont pas terminés ou qu'ils ont été 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 œuvres sont exactes.

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

Notre équipe vous aidera à installer vos œuvres. En vous référant au plan d'étage de ce guide, vous devriez être en mesure d'arriver à l'installation avec une idée juste de l'apparence que vous souhaitez donner à votre exposition. Nous travaillons avec les artistes pour assurer la meilleure présentation de leur exposition et nous vous assistons pour l'accrochage proprement dit des œuvres d'art. Notre équipe peut également vous conseiller sur la façon d'optimiser l'exposition en tenant compte de l'espace et des murs principaux.

Veillez noter que la Galerie prépare et installe toutes les étiquettes murales et titres muraux.

Puis-je vendre du matériel connexe durant mon exposition?

Si vous avez des cartes, reproductions, livres, calendriers, ou autres formes de matériel connexe (liés aux œuvres présentées dans votre exposition – soit par le style ou les représentant), vous pouvez les vendre durant votre exposition. Ce genre de matériel est très populaire auprès de nos visiteurs. Les conditions de consignation seront les mêmes que pour les ventes d'œuvres.

Rappelez-vous de les inclure dans votre inventaire.

Dois-je promouvoir mon exposition ou la Galerie ?

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

La Galerie prépare le matériel promotionnel comme suit :

- Communiqués de presse – Nous commençons à faire la publicité de l'exposition quelques semaines avant l'exposition dans les éditions en ligne et imprimées de l'hebdomadaire The Review.
- Affiches – Nous les affichons dans les entreprises locales
- Médias sociaux – La plupart de nos visiteurs sont informés par le biais de notre promotion sur les réseaux sociaux. Votre exposition sera créée comme un événement et promue régulièrement tout au long du mois.

Certains artistes préparent leurs propres invitations personnelles (par voie électronique ou même envoyées par la poste). C'est une manière plus traditionnelle mais assez efficace d'inviter vos amis et votre famille, et nous vous encourageons à le faire !

Nous vous remercions beaucoup de partager votre art 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 du coordonnateur : contact@arborgallery.org