



Blainville-Art

Fondée en 1989, Blainville-Art est maintenant parvenue à maturité et compte près de 80 membres. Dans le souci d'offrir un soutien et une offre de services adaptés aux artistes amateurs comme aux artistes professionnels de l'association, le Conseil d'administration a décidé d'identifier deux catégories de membres (amateur et professionnel).

Afin de classer adéquatement chacun des membres, un dossier d'artiste est nécessaire. Aussi, que ce soit pour conserver votre statut de membre ou bien pour devenir un nouveau membre de Blainville-Art, vous devez dès maintenant et obligatoirement fournir un dossier d'artiste incluant :

- une courte démarche artistique (200 à 500 mots)
- un curriculum artistique (5 pages maximum)
- un dossier de presse (5 articles maximum) et/ou une bibliographie sommaire (2 pages maximum)
- des photographies d'oeuvres (3 à 10 photos)
- s'il y a lieu, une enveloppe de retour suffisamment affranchie afin d'assurer le retour de votre dossier, sans quoi il ne vous sera pas retourné.

Grâce au soutien de la Ville de Blainville, le présent document est offert gratuitement aux membres de Blainville-Art afin de bien les informer sur la marche à suivre pour monter leur dossier d'artiste.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute information supplémentaire
Courriel : bvamembres@gmail.com

La démarche artistique (200 à 500 mots)

La démarche artistique est souvent négligée dans un dossier d'artiste. Pourtant, ce texte explique les motivations et fait ressortir l'originalité de votre travail, et ce, en quelques paragraphes seulement. Votre texte de démarche permet au destinataire de comprendre dans quel processus de création vous êtes engagé et vers où vous allez. Il présente votre conception de la création, il fait des liens entre vos idées, vos sources d'inspiration, l'évolution de votre travail, vos nouvelles préoccupations, votre passion pour ce que vous faites, autant au niveau de l'objet créé que du matériau utilisé.

Écrit à la première personne (Je), votre texte de démarche artistique doit être clair, concis et se divise normalement en trois sections :

1. Le passé (l'introduction) :

- > Bagage personnel et étapes de développement (éléments qui vous ont conduit à une pratique artistique).
- > /nfluences (artistes, courants esthétiques, autres) et éléments d'inspiration.
- > Préoccupations particulières (causes, conservation d'un savoir ancestral, etc.).

2. Le présent (le développement) :

- > Propos des oeuvres (sujet, message, discours de vos oeuvres).
- > Fil conducteur de votre travail artistique (un thème ou un matériau par exemple).
- > Techniques privilégiées et processus techniques (la ou les techniques utilisées ou combinées pour arriver à l'oeuvre finale). Expliquer votre processus technique aide à saisir pleinement votre oeuvre (ex. : difficulté technique) et fait ressortir votre maîtrise du processus de production.
- > Explorations créatives (utilisations et traitement des médiums).

3. Le futur (la conclusion) : —> Ambitions à court terme (vers o ù vous vous dirigez, vos intentions e t vos objectifs d e création e t d e production). —> Développement technique à prévoir o u e n cours, etc.

Si vous désirez inclure une citation qui vous inspire, mettez-là en italique, au début ou à la fin, ou encore dans le développement du texte et identifiez obligatoirement l'auteur.

Pour conclure, prenez le temps de faire relire votre texte de démarche artistique à quelques personnes afin de vérifier si votre message est compréhensible pour une majorité de gens.

Le curriculum artistique (1 à 5 pages)

Le curriculum artistique donne une identité à votre dossier et sert de rappel pour les destinataires qui ont peut-être déjà vu votre travail antérieur. Ne le surchargez pas inutilement. En effet, mieux vaut que votre curriculum artistique soit bref plutôt que rempli d'expériences d'emploi ou autres qui n'ont rien à voir avec votre travail d'artiste, les arts ou un domaine connexe.

Identifiez clairement chacune des sections de votre curriculum artistique et pour chacune de celles-ci, lorsqu'applicable, présentez les renseignements en ordre chronologique (les activités les plus récentes devant figurer en premier).

Renseignements personnels

Nom et prénom (et nom d'artiste s'il y a lieu).

Coordonnées complètes : adresse civique, téléphone, télécopieur, cellulaire, site Internet et courriel (indiquez le téléphone et l'adresse de votre atelier s'il diffère de votre domicile).

Domaine artistique (céramiste, sculpteur, peintre, photographe).

Formation et perfectionnement

Formation : formation autodidacte ou études académiques universitaires, collégiales ou autre (indiquez l'année d'obtention du diplôme, le titre du diplôme ainsi que l'institution et sa ville).

Perfectionnement : mentorats par des artistes reconnus, formations ponctuelles, résidences, voyages d'études, stages, ateliers, cours (indiquez l'année de la fin des cours ou stages, la discipline suivie, le nom du formateur et/ou l'institution d'enseignement et sa ville).

Expositions

Pour faciliter la compréhension de cette section, organisez vos expositions en sous-catégorie : **Expositions solos avec jury de sélection, Expositions solos sans jury, Expositions collectives avec jury de sélection, Expositions collectives sans jury.**

Précisez les années, le titre de l'exposition, identifiez le nom complet du lieu d'exposition, la ville et selon le cas, le nom de l'organisme, du conservateur/commissaire d'exposition et spécifiez si une publication accompagnait l'exposition (ex. : catalogue d'exposition). De même, mentionnez les expositions sur invitation. Pour les expositions à venir, lorsque cela est officiel, indiquez « à venir » ou l'année prévue.

Lorsque la liste de vos expositions s'allonge de façon excessive, veillez à retirer progressivement les expositions tenues dans des lieux informels (bars, cafés, restaurants) pour privilégier celles qui se sont tenues dans des lieux professionnels (centres d'artistes, galeries, centre d'exposition).

Prix, bourses et reconnaissance

Prix : tous les prix obtenus (identifiez l'année d'obtention, le type/titre du prix, qui a attribué le prix (jury professionnel, jury amateur, public, organisme) et le contexte (exposition, symposium).

Bourses : toutes les subventions et bourses obtenues (indiquez l'année d'obtention, le titre/type de bourse (ex. : Relève, Déplacement, Recherche et création) et l'organisme donateur).

Reconnaisances : toutes autres reconnaissances significatives (obtention du statut professionnel auprès du RAAV, du CCL ou au sein d'une association reconnue, nomination sur un jury professionnel, etc.).

Emplois

Emplois : en lien avec la carrière artistique uniquement (indiquez la ou les années, le nom de l'employeur, le titre de l'emploi).

Expériences professionnelles : présence sur des jurys, sur un conseil d'administration ou autre fonction de même type, conférences, tables rondes, organisation d'activités ou d'événement, bénévolat et implication au sein d'associations, de regroupements d'artistes ou d'autres instances connexes (indiquez la ou les années, le nom de l'organisation, le type d'implication).

Associations

Liste des adhésions aux **associations artistiques** et autres **instances professionnelles** (indiquez---la ou les années, le nom de l'organisation, s'il y a lieu le type d'adhésion).

Collections et commandes d'œuvres

Collections publiques (identifiez l'année, l'organisme, la corporation, le musée, la ville et le pays si pertinent).

Collections privées (identifiez l'année, le nom du collectionneur (sous autorisation seulement) et le pays si pertinent).

Commandes d'œuvres (précisez la ou les années d'acquisition, le nom de l'organisme, le type de la commande (ex. : cadeaux corporatifs, programme d'intégration des arts à l'architecture), selon le cas le destinataire et le lieu d'installation).

Diffusion des œuvres

Mentionnez les **représentations actuelles** en boutique ou en galerie (identifiez le lieu, la ville et le pays) ainsi que l'**agent** ou les **diffuseurs principaux** (coordonnées complètes).

Le dossier de presse et la bibliographie sommaire (5 articles ou une bibliographie de 2 pages maximum)

Dossier de presse

Les **articles de fond** (critiques et analyses de votre travail d'artiste) tout comme les **articles factuels** (articles qui témoignent de vos activités artistiques) sont des documents très pertinents au sein d'un dossier d'artiste. Selon la quantité de documents existants, vous devrez être sélectif afin de ne pas alourdir votre dossier. Dans votre sélection, priorisez les articles de fond et limitez-vous dans le temps au besoin (maximum 5 ans).

Par la suite, regroupez les articles selon le type de parution (presse imprimée ou électroniques) et en ordre de date (plus récent au plus ancien). Portez une attention à la qualité de la reproduction des documents et gardez vos originaux. Présentez l'intégral de chaque article et surlignez ou soulignez la partie vous concernant si l'article est de type général et long. Finalement, citez la source de façon uniforme :

→ pour la **presse imprimée** : NOM, prénom de l'auteur, «Titre de l'article», Titre du journal ou de la revue, Volume, numéro (date de publication), page(s) précise(s).

→ pour la **presse électronique** : NOM, prénom de l'auteur, «Titre de l'article», Titre du journal ou de la revue [en ligne], Volume, numéro (date de publication), Adresse URL [date de consultation].

Il est tout à fait normal que pendant les premières années de sa carrière, un artiste n'ait pratiquement pas de revue de presse. Vous pouvez alors inclure des communiqués qui font l'annonce publique de vos activités de diffusion (ex. : exposition, porte ouverte de votre atelier) ou des cartons d'invitation des expositions présentées (un seul par évènement).

Bibliographie sommaire

Il s'agit de la liste bibliographique des ouvrages ou articles traitant de vous ou votre travail artistique ou encore que vous avez écrits et qui sont pertinents avec votre carrière artistique. Encore une fois, selon la quantité de documents existants, vous devrez être sélectif afin de ne pas alourdir votre dossier. Regroupez les articles selon le type de parution (presse imprimée, presse électronique, émissions) et en ordre de date.

Pour la **presse imprimée** : NOM, prénom de l'auteur, «Titre de l'article», Titre du journal ou de la revue, Volume, numéro (date de publication), page(s) précise(s).

Pour la **presse électronique** : NOM, prénom de l'auteur, «Titre de l'article», Titre du journal ou de la revue [en ligne], Volume, numéro (date de publication), Adresse URL [date de consultation].

Pour les **émissions** diffusées dans les médias (radiophoniques, télévisuels ou Internet) : Nom de l'émission, Nom de la chaîne (date de diffusion) OU Adresse URL [date de consultation].

Le dossier visuel (3 à 10 photographies)

Le dossier visuel est un élément capital dans votre dossier d'artiste, il est le témoignage visuel de votre savoir-faire et de la qualité de vos oeuvres. La qualité des photographies est donc essentielle pour permettre aux destinataires de juger adéquatement votre travail. Gardez en tête qu'une mauvaise photographie peut laisser croire à un mauvais travail.

Lorsque vous prenez ou sélectionnez vos photographies pour votre dossier d'artiste, pensez à porter une attention particulière au cadrage de l'oeuvre (oeuvre entière ou détail), à un éclairage net et à la mise en valeur (fond neutre, aucun encadrement, évitez les mises en scène). Choisissez une série d'images représentatives de votre travail et qui fonctionnent bien ensemble. Portez une attention particulière à vos choix et évitez d'inclure dans la série un élément plus faible (contenu, exécution). En effet, vous pouvez être attaché à certaines oeuvres et désirez à tout prix les inclure dans votre dossier malgré une faiblesse ou un manque. Cependant celles-ci peuvent créer une discontinuité avec le reste de l'ensemble et donnent l'impression que votre démarche est décousue ou que vous cherchez votre style.

Dans le cas de reproductions imprimées comme numériques, n'oubliez pas de vérifier le sens de l'image et de l'indiquer au besoin. Dans tous les cas, il faut voir à ce que l'oeuvre soit dans le bon sens lors de son visionnement par le destinataire. Si vous présentez des reproductions imprimées, ajoutez la description en bas de la photo et non au verso. Ou bien, numérotez chacune des reproductions et joignez une liste descriptive avec les informations pour chacune de celles-ci. Si vous présentez vos oeuvres via des reproductions numériques, n'oubliez pas d'ajouter cette liste descriptive.

La description de chacune des images doit inclure :

- > le titre de l'oeuvre
- > l'année de réalisation, séparée du titre de l'oeuvre par une virgule ou entre parenthèses
- > les matériaux et le support
- > les dimensions en cm et en pouces, selon la forme Hauteur x Largeur pour les oeuvres bidimensionnelles et selon la forme Hauteur x Largeur x Profondeur pour les oeuvres tridimensionnelles
- > le prix de vente ou la collection (ex. : Collection de l'artiste, Collection de la Ville de Blainville)
- > une brève description si nécessaire.

Quelques conseils généraux

- Assurez-vous d'inclure tous les documents exigés.
- Respectez le nombre de pages maximum demandé et évitez un dossier trop volumineux (la valeur de votre dossier ne sera pas jugée au poids).
- Si vous ne disposez pas d'assez d'espace pour indiquer tous les renseignements, tenez-vous-en à l'essentiel (5 dernières années) ou aux éléments les plus importants de votre carrière artistique.
- Présentez un dossier sobre, clair, facile de consultation et de gestion (facile à imprimer ou à photocopier).
- Si vous personnalisez la présentation de votre dossier, assurez-vous qu'elle soit en accord avec le type de travail que vous faites.
- Lorsque possible, évitez les manuscrits et préconisez une police non agressive et sobre ainsi qu'une grosseur de lettrage aisément lisible.
- Identifiez clairement les différentes sections de votre dossier afin d'en faciliter la consultation (démarche artistique, curriculum artistique, dossier de presse) et dans la mesure du possible identifiez chacune des pages à votre nom (entête ou pied de page).
- Soumettez des textes courts, cohérents et pertinents, synthétisez vos explications et n'abusez pas des citations.
- Assurez-vous que la syntaxe, la ponctuation et l'orthographe soient irréprochables.
- Évitez d'utiliser une prose trop savante ou philosophique, la simplicité de style est souhaitable.
- Faites relire votre dossier par une autre personne afin de vérifier la clarté de vos textes.
- Si vous devez faire un collage (ex. : dossier de presse, photographie d'oeuvre), photocopiez ou scannez cette page et utilisez cette version finale (sans collage) dans votre dossier.

Pour soumettre votre dossier

Vous pouvez soumettre votre dossier **dès aujourd'hui**.

Pour soumettre votre dossier imprimé ou en format électronique (Clé USB, CD ou DVD) **par la poste**, adressez votre enveloppe à « Blainville-Art, 12 - 1001 chemin du Plan-Bouchard, Blainville (Québec) J7C 4N4 ». *N.B. Merci de veiller à bien indiquer la case postale (12) dans l'adresse.*

Finalement, pour soumettre votre dossier **par courriel**, veuillez envoyer celui-ci à l'adresse courriel suivante : bvamembres@gmail.com

N.B. Il est de votre responsabilité de vous assurer que votre dossier a bien été reçu.

N.B. Pour les dossiers envoyés par la poste ou remis en personne, n'oubliez pas d'ajouter une enveloppe de retour suffisamment affranchie afin d'assurer le retour de votre dossier, sans quoi il ne vous sera pas retourné.

Pour les dossiers en version imprimée :

—> Utilisez un format de papier standard 8 1/2 x 11 pouces (21,6 x 27,9 cm), imprimé recto seulement. —> Ne brochez pas les documents :

- Si vous remettez votre dossier en feuilles détachées, attachez-les avec un trombone ou glissez-les dans une fiche facile à détacher (elles ne doivent pas être insérées dans des pages protectrices).
- Si vous présentez votre dossier sous forme de cahier relié, assurez-vous qu'il soit facile à photocopier ou numériser.

Pour les dossiers en format électronique (Courriel, Clé USB, CD ou DVD) :

- > Soumettez des documents compatibles avec PC.
- > De préférence, fournissez les images en format « .jpg » et les textes en format « .doc ».
- > Si vos documents nécessitent une mise en page particulière (qui pourrait différer d'une version de Word à un autre, par exemple), vous pouvez les soumettre en format PDF.
- > Si vous prenez vous-même les photographies de vos oeuvres, enregistrez les images dans une résolution maximale de 1024 x 768 pixels.
- > Nommez chaque image (.jpg) en inscrivant un numéro et le premier mot pertinent du titre correspondant à la liste descriptive (ex. :1oiseau.jpg, 2brume.jpg, 3pluie.jpg). N'utilisez pas de signes ou d'espaces dans les titres.
- > Enregistrez les fichiers vidéo et audio dans un format compatible avec QuickTime ou Windows Media Player. Ne soumettez pas de fichiers comprimés ou condensés, des éléments nécessitant des logiciels à télécharger. —> Testez tous les fichiers électroniques avant de les soumettre.