

Organisation d'exposition > Le projet > Le projet

Le projet



L'élaboration d'un projet d'exposition s'inscrit naturellement dans une programmation donnée qui explicite les orientations et le rôle que s'est assignée la structure organisatrice.

Il est nécessaire d'avoir au préalable un projet culturel global bien défini et éventuellement validé par l'autorité de tutelle : collectivité territoriale ou locale, association de droit local ou loi 1901, structure privée commerciale. Un cahier des charges sera établi et servira de base à la mise en œuvre du projet, listant précisément les actions et les obligations ou recommandations qui régissent les différentes étapes de réalisation.

/// Légende et crédit : Fernande Petitedemange, *Table à terroir*, 2004 (collection Frac Alsace), « Itinéraires, l'Art contemporain au Pays de Barr et du Bernstein », Mittelbergheim, 2004, photo : Fernande Petitedemange

Organisation d'exposition > Le projet > La conception du projet

La conception du projet

La définition du concept de l'exposition, la nature (exposition thématique, collective, monographique), les objectifs poursuivis doivent être explicités dans le document de présentation du projet. La constitution d'un dossier complet, rassemblant le projet artistique, le cahier des charges et le dossier administratif est indispensable pour solliciter des subventions, des partenariats ou des collaborations. Une année complète est en général nécessaire pour élaborer un projet. Un délai suffisamment long permet d'anticiper le budget prévisionnel, d'instruire les demandes de prêt d'œuvres auprès d'institutions, de s'assurer de la disponibilité du ou des artistes, de déposer les divers dossiers de demandes de subventions, de recruter un [commissaire d'exposition](#), de prévoir des travaux de réfection, etc.

Le projet artistique

C'est une présentation détaillée du projet :

le propos ou la philosophie de l'exposition avec, si besoin, une [biographie](#) du ou des artistes choisis,
une liste d'œuvres pressenties,
des documents photographiques et catalogues lorsqu'il s'agit de présenter de l'art contemporain,
la présentation du lieu d'accueil, de l'organisateur,
les dates envisagées,
les différents intervenants ([commissaire de l'exposition](#), auteurs du catalogue, etc.),
la relation aux publics (visites, événements, ateliers, conférences),
la communication.



Le cahier des charges

Ce document sera une référence pour l'organisateur de l'exposition, il comprendra :

la liste des étapes et les instructions s'y rapportant (budget, procédures de prêts, transports/stockage, [accrochage](#), matériels et équipements spécifiques, [vernissage](#), communication, maintenance, etc.),
un planning général des

opérations à réaliser,
un planning des besoins en personnel.

Le dossier administratif et financier

Ce dossier rassemble les éléments et documents officiels relatifs à l'organisateur ou à la structure porteuse.

Il sera nécessaire pour les demandes de subventions et les éventuelles collaborations.

S'il s'agit d'une association : budget de l'année précédente, copie des statuts, copie de la déclaration au Journal officiel, liste des membres du Conseil d'administration, relevé d'identité bancaire ou postal.

Pour tout autre type de structure, se renseigner auprès des organismes sollicités.

/// Légende et crédit : Léa Lublin, *Icônes/monochromes* (© ADAGP), église Saint-André, Andlau, 2003, photo : Agence culturelle d'Alsace

Organisation d'exposition > Le projet > Les recherches de financement

Les recherches de financement

Les subventions publiques

Les demandes d'aide aux collectivités locales et territoriales (communes, départements et régions) ou à l'État sont considérées comme un véritable partenariat. Ces institutions peuvent participer financièrement à la réalisation de l'exposition, mais leur soutien dépendra d'abord de la pertinence et de la qualité du projet. Une rencontre avec leurs responsables peut s'avérer utile autant pour défendre le projet que pour s'informer des modalités d'obtention des subventions (ainsi que des délais nécessaires). En effet, chaque institution possède des dossiers types et des dates spécifiques de dépôt. Il convient donc de se renseigner au plus tôt auprès des services concernés.

Le mécénat



La loi du 1er août 2003 relative au [mécénat](#), aux associations et aux fondations vise notamment à développer le mécénat par des mesures fiscales incitatives. Cette loi confirme aujourd'hui que le soutien des mécènes n'est plus uniquement réservé aux grandes institutions et aux manifestations d'envergure nationale. Une réelle sensibilisation au rôle et à la nécessité du mécénat est manifeste du côté des responsables de structures en quête de budgets comme de la part des entreprises qui souhaitent

parfaire leur image ou s'investir dans la vie culturelle locale. La part du mécénat dans le financement d'une exposition temporaire au niveau local ou régional reste encore faible ou à développer, les aides de mécènes sont occasionnelles ou souvent symboliques. La recherche de mécénat est une activité qui demande beaucoup de temps et d'énergie pour retenir l'attention des sociétés et les fidéliser. Il est quelquefois plus facile de se faire aider en nature ou service, soit par des entreprises locales (matériels pour la mise en espace de l'exposition, [vernissage](#), communication), soit par des entreprises spécialisées (aide à l'artiste pour la production des œuvres *in situ*). Il est important de comprendre la notion de mécénat autant par un échange de bons procédés que par un échange d'intérêts entre les parties. La mention du ou des mécènes à l'entrée de l'exposition et sur les supports de communication (annonces presse, carton d'invitation, affiche, dépliant, catalogue...), ainsi que l'offre de visites gratuites aux clients ou employés du mécène, sont au nombre des contreparties à proposer aux entreprises sollicitées. Mais une opération de mécénat sera d'autant plus riche que les deux parties auront su valoriser et échanger leurs acquis et spécificités respectifs.

/// Légende et crédit : Gerda Steiner & Jörg Lenzlinger, *Le Jardin de Lune*, mine Gabe Gottes, Sainte-Marie-aux-Mines, 2007-08, photo : Steiner & Lenzlinger
(Projet porté par le Frac Alsace, la Communauté de Communes du Val d'Argent, le Festival « C'est dans la Vallée » et l'ASEPAM, avec le soutien du ministère de la Culture et de la Communication / DRAC Alsace, du Conseil Régional d'Alsace, du Conseil Général du Haut-Rhin, d'Archéomine et du Comité départemental de Spéléologie du Haut-Rhin)

Organisation d'exposition > Le projet > Le budget prévisionnel

Le budget prévisionnel

Le budget ne présente pas seulement les moyens financiers pour réaliser une exposition, il donne aussi une lecture approfondie de l'action entreprise ou à entreprendre, il permet d'en constater les équilibres ou les déséquilibres. Un budget comporte une partie recettes et une partie dépenses qui doivent s'équilibrer. Les sommes indiquées doivent pouvoir se justifier (factures, attestations, etc.).

Les recettes

Les recettes propres sont les recettes générées par l'activité, comme les entrées payantes, les visites de groupe commentées, les ventes à la boutique (cartes postales, catalogues, produits dérivés). Pour une manifestation ponctuelle, ces ressources sont assez difficiles à évaluer a priori, il faut donc veiller à ne pas les surestimer. Les ressources acquises dans le cadre du [mécénat](#) entrent également dans cette catégorie de recettes.

Les subventions sont les montants correspondant à la participation des partenaires publics au projet, des collectivités locales et territoriales aux instances européennes.

Les dépenses

Il s'agit de détailler au maximum toutes les dépenses relatives à l'opération : les achats nécessaires à la réalisation de l'exposition, les prestataires de service, les honoraires, les salaires, les droits d'auteurs, etc.

Organisation d'exposition > Le projet > Exemple de budget

Exemple de budget pour la réalisation d'une exposition

Ce budget-type est donné à titre indicatif. Il a été détaillé à l'extrême de manière à pouvoir envisager tous les postes. Aussi, si certains sont incontournables, d'autres peuvent être supprimés. L'ampleur du budget dépendra de l'ampleur de la manifestation. Avoir sous les yeux le budget le plus détaillé possible permettra de maintenir sa réflexion dans un cadre cohérent. S'il est indispensable de réaliser un budget prévisionnel avant l'opération, il est nécessaire de l'actualiser au fur et à mesure de l'avancement du projet. À la fin de l'opération, il conviendra d'établir un état des recettes/dépenses réelles.

Dépenses prévisionnelles	Montant en euros	Recettes prévisionnelles	Montant en euros
Achats		Ressources propres	
Frais de production (peinture, accrochage, éclairage, etc.)		Entrées	
Gestion administrative (papeterie, affranchissement, téléphone, photocopies, etc.)		Vente boutique	
Petits matériels et fournitures		Autres	
Voyages, hébergements, repas		Coproduction	
Documentation (achat de catalogues, diapositives, photographies, etc.)		Mécénat	
Achat de livres et objets pour la vente			
Outils et matériel de communication			
Outils et matériel pédagogique			
Prestataires de services		Subventions	
Transports des œuvres		Commune	
Assurances des œuvres		Département	
Agence conseil en communication		Région	
Achat d'espaces publicitaires		État	
Impression			
Traiteur (vernissage)			

Honoraires

Commissaire de l'exposition

Artiste(s)

Scénographe

Graphiste

Photographe

Photogravure

Webmaster

Rédacteur/traducteur

(textes pour catalogue, par ex.)

Droits d'auteurs

Artistes

Photographes et autres

Salaires et charges

Renfort ponctuel de personnel

Personnel administratif

Personnel de gardiennage

Total

Total

Organisation d'exposition > Le projet > Lieu d'exposition et moyens humains

Le lieu d'exposition et les moyens humains

Le lieu d'exposition

Si l'organisateur n'est pas le propriétaire du lieu, il demandera l'établissement d'un contrat de prêt ou de location des espaces.

L'organisateur vérifiera que le local est assuré par un contrat responsabilité civile. Il veillera au respect de toutes les mesures de sécurité obligatoires (à l'égard du public, des œuvres, du personnel). Un rapport de sécurité officiel décrivant les aménagements techniques spécifiques peut être ajouté au dossier administratif, il présentera une garantie supplémentaire pour l'obtention de prêts d'œuvres.



Les moyens humains

Une évaluation du personnel interne à la structure permet de définir les missions de chacun, de répartir les tâches et d'assurer le suivi de toutes les étapes de réalisation, d'envisager des renforts externes lorsque le personnel interne est en nombre insuffisant ou n'a pas la compétence requise. Le recrutement d'un spécialiste qui mettra en œuvre l'exposition peut s'avérer nécessaire.

Le responsable de l'exposition

Est-il responsable artistique et administratif ? Ou seulement responsable artistique ? La partie artistique d'une manifestation et l'axe administratif et financier peuvent difficilement s'envisager séparément. L'objet de l'exposition oriente une grande partie du budget, sa répartition doit servir au mieux les objectifs retenus.

L'organisateur peut faire appel à un spécialiste : [commissaire d'exposition](#), historien d'art, [conservateur](#), etc. Il est toujours possible de demander conseil aux responsables du domaine des arts visuels qui travaillent dans les collectivités territoriales (chargés de mission du Conseil régional, du Conseil général, conseillers pour les arts plastiques à la Direction régionale des affaires culturelles ou au Fonds régional d'art contemporain). Ceux-ci sont en mesure d'indiquer les personnalités susceptibles d'aider à la conception et à l'organisation de l'exposition ou de prendre en charge la totalité de l'opération. Une fois le responsable choisi, il faut définir très précisément les modalités de sa mission : le commissaire prend-il en charge seulement la partie artistique ? Si oui, quels seront ses rapports avec le responsable administratif et financier ? S'occupera-t-il de la partie communication ? etc. Il est indispensable d'établir un contrat de travail, qui déterminera le cadre, la durée et le contenu de sa mission, le salaire et les horaires.

/// Légende et crédit : Exposition Éric Hattan « *Vous êtes chez moi !* », Frac Alsace, 2005, photo : Klaus Stöber

Organisation d'exposition > Le projet > Les partenariats

Les partenariats

La réalisation d'une exposition conséquente demande en général de trouver des partenariats permettant d'assurer la viabilité économique du projet. Ces partenariats peuvent être de différents ordres.

Itinérance, reprise ou coproduction

La reprise ou l'accueil d'une exposition existante permet une programmation équilibrée sans pour autant faire un investissement important. Cependant, l'opération n'est pas si simple car il faudra adapter un produit existant à un lieu donné avec la prise en compte des risques, de la conservation préventive et des garanties nécessaires : y aura-t-il le même nombre d'œuvres ? La même présentation ?

Reprise

Trouver un ou des repreneurs pour sa propre exposition est un bon moyen de diminuer les coûts, notamment de transport des œuvres. Dans ce cas, il conviendra d'évaluer un forfait de location de l'exposition, après avoir démarché des lieux susceptibles d'être intéressés.



Coproduction

La coproduction entre plusieurs lieux ou structures géographiquement éloignés est aussi une opération relativement économique et avantageuse si l'objectif est de réaliser une exposition un peu ambitieuse : partage du coût du commissariat d'exposition, des transports, du graphiste, de l'impression, du matériel, de la communication, etc. Il faudra s'assurer de l'accord des propriétaires des œuvres pour un prêt d'une durée plus longue couvrant la coproduction. Les questions d'assurance devront être également vérifiées.

Itinérance

L'association à un autre lieu relativement proche permet la mise en place d'une manifestation commune qui sera traitée dans chaque lieu de façon particulière. Là aussi, un seul [commissaire d'exposition](#) suffit, les transports, les assurances, la communication et la publicité seront traités globalement et les coûts diminueront pour chacune des deux structures. C'est aussi l'occasion de réaliser un catalogue

commun. Si économiquement il est intéressant de travailler en partenariat avec un ou plusieurs autres lieux, cela demande une bonne connaissance des partenaires choisis, de grandes qualités de négociation, un suivi important et surtout la mise en place de règles strictes auxquelles il faudra se conformer dès le début de la collaboration.

/// Légende et crédit : Michel De Broin, *Superficielle*, 2004, « Itinéraires, l'Art contemporain au Pays de Barr et du Bernstein », abords du château d'Andlau, 2004, photo : Agence culturelle d'Alsace
(Programme « Résidences croisées Alsace, France / Lac-Saint-Jean, Québec » de l'Agence culturelle/Frac Alsace et Langage Plus avec la collaboration du CEAAC, de Sagamie et de l'OFQJ)

Organisation d'exposition > Le projet > Le prêt des œuvres

Le prêt des œuvres

C'est l'opération pivot du projet d'exposition, et pour cela la recherche documentaire et la sélection des œuvres aura été entreprise très en amont. Il convient bien entendu d'avoir précisément identifié et choisi les propriétaires ou prêteurs des œuvres : en premier lieu pour emprunter des œuvres on s'adressera à l'artiste si c'est une exposition d'art contemporain, à une (ou des) [galerie\(s\)](#) ou [collection\(s\) privée\(s\)](#), à des particuliers, à des [collections publiques](#) (musées, centres d'art, Frac, etc.). Attention, certaines collections publiques doivent être sollicitées au moins six mois avant l'exposition, car les commissions de prêt se réunissent à dates fixes. En règle générale, il faut toujours s'assurer le plus tôt possible de la disponibilité d'une œuvre.

La demande de prêt



Formulée dans un courrier officiel, elle est adressée par le responsable de la manifestation ou par l'entremise de sa tutelle, elle justifiera la nécessité d'intégrer les œuvres sollicitées dans l'exposition. Après accord tacite du prêteur, un formulaire de prêt d'œuvre (en trois exemplaires : emprunteur, prêteur, assurance ; un formulaire par œuvre) est soumis au propriétaire de(s) l'œuvre(s). Ce document sera renseigné, signé et daté par le prêteur et par l'emprunteur. Il est le plus souvent complété par une convention de prêt dans laquelle les contractants s'engagent sur le respect des conditions qui régissent le prêt. En cas de litige, on pourra se référer à ces documents.

Le formulaire de prêt d'œuvre

à en-tête de l'emprunteur-organisateur (nom et coordonnées exactes)

Titre de l'exposition :

Lieu et date de l'exposition :

Nom du prêteur et coordonnées exactes :

Nom de l'artiste :

Description de l'œuvre :

titre de l'œuvre, année de création, technique et matériaux, dimensions en cm avec et sans cadre ou avec et sans socle (hauteur, largeur, profondeur)

État de l'œuvre :

accompagné d'un constat d'état établi par le propriétaire de l'œuvre

Assurance de l'œuvre :

indiquant sa valeur en euros (le prêteur en détermine le montant)

Mentions obligatoires :

Comment le prêteur veut-il être nommé sur les [cartels](#) et/ou dans le catalogue ?

Droits de reproduction et de photographie :

pour l'édition du catalogue, la promotion de l'exposition, la fabrication de produits dérivés ou à des fins éducatives... Le prêteur sera prié d'envoyer un document visuel de l'œuvre (photographie, ektachrome ou fichier numérique, libre de droits et précisant les mentions obligatoires)

Transport :

adresse d'enlèvement de l'œuvre, de dépôt et de retour, en précisant à quelles dates se feront ces opérations. Préciser le poids approximatif de l'œuvre, son emballage (caisse ou autre). Sauf convention contraire, les frais d'emballage, de transport et les assurances sont à la charge de l'emprunteur

Remarques du prêteur :

à propos du transport, du niveau d'éclairage de l'œuvre, etc.

Remarques de l'emprunteur :

/// Légende et crédit : Jean-Baptiste Bouvier, *Branchage # 11*, 2003 et *Paysage # 1*, 2002 (collection Frac Alsace), Espace naissance du département de Gynécologie-Obstétrique des Hôpitaux Universitaires de Strasbourg, photo : Agence culturelle d'Alsace

Organisation d'exposition > Le projet > L'assurance des œuvres

L'assurance des œuvres

Une œuvre empruntée doit être assurée pendant son transport et pendant son [accrochage](#) à la valeur indiquée par le prêteur (mentionnée sur le formulaire de prêt). Dans la majorité des cas, c'est l'emprunteur qui fait assurer l'œuvre mais il peut arriver que le prêteur souhaite le faire auprès de son propre assureur. Il fera alors parvenir à l'emprunteur une facture de la somme couvrant la période pendant laquelle l'œuvre est empruntée. Quoi qu'il en soit, on demandera le plus tôt possible à l'assurance un exemplaire du certificat d'assurance pour le prêteur - et on le lui enverra - et un autre pour l'emprunteur. On choisira une assurance tous risques, « clou à clou » : c'est la meilleure protection pour une œuvre, puisqu'elle garantit tous les risques possibles de son départ du lieu d'origine (soit chez le prêteur) jusqu'au moment où elle revient à son « clou » d'origine, incluant ainsi son transport aller-retour et la durée de son exposition (ne pas manquer de lire attentivement les clauses du contrat).



On peut également assurer l'œuvre hors transport. Celui-ci est alors pris en charge par le transporteur ou par le prêteur. S'il assure l'œuvre « clou à clou », l'emprunteur devra vérifier que l'œuvre est partie de chez le prêteur dans les conditions décrites par le contrat de prêt, et qu'elle est arrivée chez lui dans les mêmes conditions. Vérifier donc dès son arrivée l'état physique de l'œuvre afin de pouvoir engager si besoin un recours contre le transporteur. Les musées établissent généralement un constat d'état de l'œuvre au départ de son lieu d'origine et une contre-expertise à son retour chez le prêteur. Il est recommandé de prendre connaissance des documents qui accompagnent les œuvres. Toute dégradation devra immédiatement être signalée à l'assureur.

/// Légende et crédit : Stefan de Jaeger, *Tristan*, 1981 (collection Frac Alsace), Médiathèque du Château, Benfeld, 2007-08, photo : Agence culturelle d'Alsace

Organisation d'exposition > Le projet > Le transport des œuvres

Le transport des œuvres

Le transport doit être l'objet des plus grands soins. Il peut être réalisé par un transporteur professionnel ou par l'organisateur lui-même.

Par un prestataire

S'enquérir des exigences du prêteur concernant la conservation des œuvres pendant le transport, ne pas hésiter à demander différents devis les plus détaillés possible sur les conditions du transport (véhicule capitonné, emballages et protections, formalités douanières si nécessaire). Fournir à la société de transport une liste très détaillée des œuvres à transporter (auteur, titre, technique, dimensions, poids, conditions d'emballage, lieu d'enlèvement, lieu de déchargement). La plupart de ces informations figurent sur le formulaire de prêt.

Par l'organisateur



Cette solution est en passe de disparaître compte tenu des conditions à respecter et des risques encourus, à moins d'être aussi bien équipé en matériel et en personnel qu'un bon spécialiste. Toutes les précautions nécessaires devront être prises :
le véhicule envisagé doit être au minimum verrouillé et couvert ;
se munir de nombreux éléments d'emballage et de protection (plastique bulle,

couvertures, sangles, etc.) ;

vérifier que les œuvres sont bien assurées pour le transport ;

prévoir deux personnes pour réaliser le transport ;

si les œuvres se trouvaient à l'étranger, s'assurer que toutes les formalités douanières ont été respectées : il faut passer par un transitaire au départ et à l'arrivée pour l'exportation et l'importation temporaires des œuvres (même chose pour le retour, faire établir les formulaires nécessaires). Néanmoins, il est déconseillé de vouloir effectuer soi-même le transport de l'étranger car l'opération reste très compliquée et peut être source de nombreux désagréments.

/// **Légende et crédit** : Conditionnement d'une céramique pour l'exposition *Tenir debout* de Françoise Pétrovitch, Frac Alsace, 2005, photo : Agence culturelle d'Alsace