

Politique et formulaire d'exposition d'art

Section	Politique publique	Diffusion	Public
Approbation du conseil	27 novembre 2003	Champ d'application	Public
Mise en application		Personne-ressource	Gérant ou gérante de succursale, Directeur ou directrice
Révision	Février 2004, 7 décembre 2017, 10 décembre 2020		
Mise en application	Février 2004, 22 décembre 2017		
Politiques, procédures et lignes directrices connexes			
Formulaires connexes			

L'exposition d'œuvres d'artistes et d'artisans locaux est bienvenue dans les succursales de la bibliothèque. Les expositions sont organisées par les employé.e.s des succursales et confirmées par le gérant ou la gérante de la succursale. Il n'y a aucuns frais associés à l'utilisation des espaces de présentation. Tous les exposants doivent signer le formulaire d'exposition d'art. L'original du formulaire d'exposition d'art signé sera conservé au siège social de la bibliothèque. Une copie du formulaire signé sera remise à l'artiste, et une deuxième copie sera classée à la succursale où l'exposition a lieu. La bibliothèque n'est pas responsable des dommages ou de la perte des œuvres exposées.

Western Counties Regional Library se réserve le droit de refuser toute exposition d'œuvres d'art.

Les œuvres exposées peuvent être mises en vente, mais toutes les transactions doivent se faire entre l'artiste et l'acheteur ; le personnel de la bibliothèque ne doit pas s'en occuper.

Formulaire d'exposition d'art

Nom : _____

Adresse : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Succursale : _____

Dates de l'exposition : _____

Titre de l'exposition : _____

J'ai lu et compris la politique d'exposition d'art de la Western Counties Regional Library.

Nom (en lettres moulées)

Signature

Date

Veillez fournir une liste des œuvres exposées :

Artiste	Médium	Titre

Veillez fournir une liste des œuvres exposées (suite) :

Artiste	Médium	Titre

** La copie originale du formulaire d'exposition d'art signé doit être envoyée au siège social de la Western Counties Regional Library.