

Les Élèves à l'œuvre 2012/2013

2013 : UNE NOUVELLE MAISON LE FRAC NORD-PAS DE CALAIS A L'AP2 !

Quelques repères pour une mise en place efficace de votre projet ...

Partenariat entre le FRAC et le Rectorat de l'Académie de Lille, le dispositif des Elèves à l'œuvre permet d'accueillir des œuvres de la collection du FRAC Nord-Pas de Calais dans votre établissement scolaire, le temps d'une exposition. Plus qu'un simple prêt d'œuvre, ce dispositif est l'occasion de développer un projet particulier en vous appuyant sur les œuvres de la collection.

L'équipe de médiation du FRAC se joint aux enseignants missionnés par la DAAC pour vous aider à construire votre projet.

Le Fond Régional d'Art Contemporain fait ses valises, il quittera ses locaux de Rosendaël pour investir son tout nouveau bâtiment dans le quartier du Grand Large : l'AP2 (ancien Atelier de Préfabrication n°2 des Chantiers Navals de la cité portuaire de Dunkerque).

C'est dans ce contexte particulier que nous vous proposons d'élaborer pour les Elèves à l'œuvre 2012/2013, un projet avec des œuvres de la collection ayant pour **thématiques générales le déplacement, le déménagement** d'une part, **la conservation / le transport / le stockage / la gestion d'une collection d'art contemporain** d'autre part.

N'hésitez pas à nous contacter !

Informations pratiques

- Le prêt d'œuvre est gratuit.
- L'assurance et le transport des œuvres sont à la charge de l'établissement.
- Le montage est effectué par l'établissement, sauf dans certains cas particuliers, pour les œuvres fragiles ou complexes, un régisseur se déplace pour assurer le montage. Dans ce cas, le régisseur peut assurer le transport des œuvres, si une location de camionnette est nécessaire, elle sera facturée à l'établissement après accord.
- L'établissement doit réserver une salle (un espace identifié dans le CDI, dans une salle de réunion, une salle de classe vide...) pour l'exposition.
- La salle doit fermer à clé et l'établissement doit être sous alarme. Il est possible de louer un système d'alarme temporaire si l'établissement n'est pas équipé.
- L'exposition des travaux d'élèves doit être identifiée et séparée de l'exposition des œuvres du FRAC.

Conception du projet

Entre Avril et Juin 2012

Envoi du pré-projet comprenant :

- les axes de travail autour des thématiques générales : le déplacement, le déménagement et/ou la conservation / le transport / le stockage / la gestion d'une collection d'art contemporain
- des documents relatifs à la salle où seront exposées les œuvres (plan, photos, système d'alarme...)

Discussion avec les enseignants détachés et la chargée de médiation du FRAC sur la pertinence du choix des œuvres par rapport au contenu.

Avant de rendre un projet détaillé, chaque point doit être discuté avec l'enseignant détaché.

Contacts :

- Fanny Rougerie
- Philippe Cadiou
- Sylvianne Lathuilière

Demande de prêt

Dès que possible

Après vérification des dates, faire un **courrier de demande officielle de prêt** à la direction du FRAC

Ce courrier doit comprendre les éléments suivants :

- cadre dans lequel est sollicité le prêt
- nom de l'artiste
- titre de l'œuvre
- dates d'exposition

J- 2 mois

Si accord du prêt, **envoi de la convention** de prêt par le FRAC

J- 1 mois ½

Retour de la convention de prêt signée par le chef d'établissement

Chaque établissement doit garder un exemplaire de cette convention

J- 1 mois

Assurer les œuvres « clou à clou » auprès de la compagnie qui assure l'établissement scolaire

Dans le contrat d'assurance, les mentions suivantes doivent impérativement figurer :

- nom de l'artiste
- titre de l'œuvre
- valeur d'assurance
- dates d'exposition

Envoi au FRAC du certificat d'assurance des œuvres.

Ce certificat doit impérativement être envoyé avant le transport des œuvres sinon, les œuvres ne sortent pas.

Contact :

- Elodie Brandt

Communication

J- 40 jours

Préparation du **carton d'invitation**.

Le carton d'invitation peut être à usage interne (communauté scolaire , familles...).

Certaines mentions doivent impérativement figurer sur le carton (ceci est mentionné dans la convention) :

- personnes officielles à citer
- logo du FRAC

J-30 jours

Envoi par mail du carton d'invitation au FRAC pour vérification et corrections éventuelles.

Accord du FRAC pour impression du carton.

J-15 jours

Envoi des cartons par l'établissement

Envoyer quelques exemplaires au FRAC

Contacts :

- Fanny Rougerie
- Chantal Athané

Exposition

J-1 à 8 jours

Transport de l'œuvre par l'établissement et constat d'état réalisé par le régisseur du FRAC.

Installation et montage par l'établissement ou le régisseur du FRAC.

Les dates de transport, de montage et de démontage sont décidées avec le régisseur du FRAC après l'accord de prêt. Ces dates figureront sur la convention.

J + n jours

Retour de l'œuvre au FRAC et constat d'état

Contacts :

- Elodie Brandt
- Sylvain Crepin

Documentation

Document d'exploitation pédagogique

Transmettre un écrit autour de l'action, une page A4 qui résume les pistes pédagogiques développées avec les élèves : la problématique abordée, les objectifs d'enseignements, le lien avec les programmes, la pratique des élèves et les œuvres de références.

Les textes doivent être rédigés sous Word.

Dès le début de l'opération

Prendre des photographies de l'évolution des réalisations des élèves et de l'exposition

Chaque image doit être :

- au format JPEG
- définition 300 DPI

Ces traces seront utiles à différents stades :

- mise en ligne des actions et des ressources pédagogiques sur le site internet arts plastiques ou des arts appliqués et sur celui du FRAC Nord-Pas de Calais afin de faciliter l'accès au catalogue des œuvres de la collection
- édition éventuelle autour du projet (reste à définir)

N.B. : cette note est une sorte de « mémo » qui doit être un point de repère pour la mise en place des différentes étapes du projet. Les délais peuvent cependant varier...

CONTACTS :

scolaires.fracnpdc@gmail.com

- Fanny Rougerie, enseignante détachée arts plastiques : rougerie.fanny@netcourrier.com
- Philippe Cadiou, enseignant détaché philosophie
- Sylvianne Lathuilière, chargée de médiation au FRAC : mediation.fracnpdc@gmail.com
- Chantal Athané, chargée de communication du FRAC : c-athane@fracnpdc.fr
- Elodie Brandt, régisseur-chargée de la gestion de la collection du FRAC : e-brandt@fracnpdc.fr
- Sylvain Crepin, Régisseur du FRAC : s-crepin@fracnpdc.fr

Standard FRAC : 03 28 65 84 20