

Ministère de la Communauté Française
Secrétariat Général - Cellule architecture

Wallonie-Bruxelles International

APPEL A PROJETS

Biennale d'architecture de Venise 2018
[ouverture au public : 26 mai - 25 novembre 2018]
Commissariat de la représentation belge



©Maxime Delvaux

Pavillon de la Belgique
Giardini,
Sestiere Castello,
30122 Venise

A. OBJET.....	2
1. <i>Objet</i>	2
2. <i>Organisateur</i>	2
3. <i>Conditions de participation</i>	2
B. DESCRIPTION DE LA MISSION.....	3
4. <i>Description générale</i>	3
5. <i>Détails</i>	3
6. <i>Budget global</i>	6
7. <i>Comité d'accompagnement</i>	7
8. <i>Planning</i>	7
9. <i>Paiement de la mission</i>	7
10. <i>Droits d'auteurs</i>	7
11. <i>Fin de la mission</i>	8
C. DESIGNATION DU COMMISSAIRE.....	9
12. <i>Procédure</i>	9
13. <i>Introduction d'une proposition</i>	10
ANNEXES.....	10

A. Objet

1. Objet

La Communauté française occupera le pavillon de la Belgique à la 16ème Biennale d'architecture de Venise en 2018. Dans cette perspective, en collaboration avec Wallonie Bruxelles International, elle lance un appel à projets ouvert à tous (architecture et autres disciplines) pour le commissariat de cette édition de la participation belge à l'évènement. Cette mission consiste à en définir la thématique précise et l'orientation et à en assumer la production.

2. Organisateur

L'organisateur est la Communauté française/Cellule architecture (boulevard Léopold II, 44 à 1080 Molenbeek-Saint-Jean), en collaboration avec Wallonie Bruxelles International. Tout courrier ou demande relative au marché doit être adressée, en langue française, à :

Sabine Guisse
 Cellule architecture
sabine.guisse@cfwb.be

3. Conditions de participation

Cette mission est tant ouverte à une femme, à un homme ou à une équipe. Par souci de lisibilité, le/la (candidat(e) au commissariat sera communément appelé dans la suite de ce document : « le Commissaire ».

En cas d'équipe, le Commissaire lauréat de l'appel à projets devra préciser avant la signature de la convention le statut des différents intervenants (personnes physiques/morales, associés momentanés, sous-traitants, consultants, ...). Il n'est pas nécessaire de définir au préalable tous les intervenants du projet. Cependant, l'aptitude du candidat Commissaire (et de son éventuelle équipe) tel qu'identifié dans le dossier de candidature, à couvrir les différentes compétences de la mission en fonction de la proposition sera appréciée par le jury.

B. Description de la mission

4. Description générale

De façon transversale, la mission de commissariat de la représentation belge dans son pavillon à l'édition 2018 de la biennale d'architecture de Venise implique la prise en charge (technique, administrative et financière) de toutes les démarches nécessaires à la réalisation de la proposition esquissée dans le cadre de l'appel à projets, à savoir :

- la conception : élaboration du concept, sélection des contenus, choix et coordination des différents intervenants, sélection des visuels, des dispositifs scénographiques et des textes, les plans de l'exposition etc.
- la communication : information aux niveaux national et international, conférences de presse, participation aux événements officiels, vernissages, réalisation d'un catalogue et d'éventuels dépliants ou affiches, etc.
- l'organisation du vernissage
- l'organisation et la direction des différentes prestations nécessaires à la mise en place de l'exposition au sein du pavillon de la Belgique: définition des tâches et du planning, choix et coordination des collaborations extérieures nécessaires à la bonne exécution du projet, organisation et suivi des réunions intermédiaires, supervision du travail sur place et du transport aller-retour (tant pour le montage que pour le démontage) etc.
- la coordination du gardiennage ;
- l'approbation par les autorités de la Biennale des dispositifs permettant l'accès à l'exposition en toute sécurité ;
- la contractualisation d'assurances : pour le transport du dispositif et du matériel et de responsabilité civile pour la durée de l'exposition.
- le suivi financier : respect du budget prévisionnel, traitement des offres de prix, collecte des documents justificatifs, éventuelle recherche de sponsors (voir aussi point 6), etc.
-

5. Détails

5.1 Projet

Le Commissariat général de la Biennale 2018 est assuré par Yvonne Farrell and Shelley McNamara (Grafton architects). Le thème choisi pour cette édition est inconnu à ce stade. Les propositions d'investissement du Pavillon sont donc, pour cette édition, libres de toute thématique préétablie. Elles doivent par contre : proposer un concept basé sur un thème pertinent ayant trait au discours architectural contemporain et démontrer une relation spécifique au discours architectural belge de nature à mettre en valeur les pratiques en Belgique francophone. Les propositions peuvent prendre la forme tant d'expositions que d'installations, de performances, de workshops, de lectures ou autres activités en tout genre.

Le temps de présentation de l'exposition, soit environ 5 mois, doit être pleinement pris en compte. Ce temps aura à la fois un impact sur la nature du projet, le type de présentation, mais aussi sur le nombre et la diversité des publics. Le Commissaire devra donc s'inscrire dans cette période de 5 mois pour faire vivre le travail de recherche.

Une prise de connaissance des Biennales précédentes devrait permettre aux candidats Commissaires de juger par eux-mêmes de la pertinence de leur proposition, à la lumière de la spécificité de cet événement, de ses contraintes et de ses opportunités.

5.2 Préparation, aménagements éventuels et sécurité

En vue de la mise en place du projet, suite à l'occupation précédente, le Pavillon devra, le cas échéant, être remis en peinture. Au terme de la mission du Commissaire, la remise en peinture ne devra par contre pas être effectuée. Un état des lieux sera réalisé entre le Commissaire et la FWB.

Des aménagements particuliers pourront être réalisés à l'intérieur du bâtiment, en accord avec la Communauté française / Direction Générale de l'Infrastructure. La charge financière de ces aménagements fait partie du budget global géré par le Commissaire, à moins qu'il s'agisse de travaux d'entretien au bâtiment. L'aménagement des lieux réalisé par le Commissaire doit rencontrer les exigences de sécurité formulées par le Service Incendie de Venise. Un contrôle de sécurité du pavillon sera effectué avant l'ouverture de la manifestation (présence d'extincteurs, dégagement des sorties de secours, accès PMR, etc.).

Si la proposition requiert des aménagements ou installations en dehors du pavillon, une autorisation de la part du Commissariat général de la Biennale sera nécessaire. En principe, les requêtes d'autorisation doivent rentrer au mois de mars.

Un correspondant habitant à Venise sera désigné en concertation avec la Communauté française. Il sera la personne de contact sur place pour d'éventuels travaux, suivi ou aménagements.

5.3 Catalogue

Le Commissaire assure la direction d'un catalogue ou d'un support imprimé qui accompagnera le projet mis en place au sein du Pavillon. La rédaction, corrections comprises, est assurée par les Commissaires.

Le Commissaire a autorité sur le contenu rédactionnel, le choix des auteurs, la sélection iconographique, la mise en forme ainsi que sur le recours à des partenaires pour en assurer la production et la diffusion. Il sera responsable d'obtenir les accords nécessaires et d'acquiescer les droits de reproduction. Des documents attestant de ces accords et droits des tiers seront impérativement transmis à la communauté française.

Les décisions seront prises en concertation avec WBI et la Cellule architecture, qui sera par ailleurs éditeur de la publication.

Le support comprend une préface à la signature de la Ministre de la Culture (qui, comme toute communication incluant son nom, est soumise 25 jours ouvrables avant l'impression à son porte-parole).

La version finale du catalogue ou autre support imprimé est soumise à l'accord de la Cellule architecture et de Wallonie-Bruxelles International.

Le catalogue ou autre support imprimé est édité en édition bilingue français-anglais, ou en deux éditions séparées. Le nombre d'exemplaires et le prix de vente seront fixés par la Cellule architecture, en concertation avec les parties. Les coûts de production font partie du budget global.

Le Commissaire fournira les informations demandées par les organisateurs de la Biennale pour le catalogue général de l'exposition, selon le planning et les formats requis.

5.4 Vernissages et autres réunions

Le Commissaire organisera le vernissage du Pavillon de la Belgique en accord avec les parties et le planning de la Biennale. Ces frais font partie du budget global.

En outre, le Commissaire participera à l'inauguration officielle de la Biennale et des « journées-professionnelles », ainsi qu'à toute réunion convoquée par les organisateurs de la Biennale.

5.5 Plan de communication et conférences de presse

Le Commissaire choisit et assume les éléments relatifs à la campagne de communication en Belgique et à l'étranger, ainsi que les relations publiques, en accord avec la Cellule architecture, Wallonie-Bruxelles International et le Cabinet de la Ministre de la Culture (Porte-parole).

Le Commissaire assure le plan de communication qui doit comprendre au minimum :

- un dossier de presse à distribuer en Belgique et à l'étranger par les deux parties ;
- une conférence de presse en Belgique au plus tard un mois avant l'ouverture de la Biennale, en présence de la Ministre de la Culture et de l'opérateur notamment ;
- une conférence de presse à Venise lors des journées professionnelles et/ou un dîner avec des journalistes et/ou responsables d'institutions culturelles ;
- un drink au sein du pavillon de la Belgique lors de l'inauguration officielle ;
- un feuillet d'information destiné aux visiteurs du pavillon de la Belgique pendant toute la durée de la Biennale.

5.6 Gardiennage, entretien, nettoyage

Pendant les heures d'ouverture au public, le Pavillon devra être constamment sous la surveillance d'une personne habilitée. Le Commissaire est chargé de vérifier si la présence d'un gardien est également nécessaire en dehors de cette période, par exemple pendant le montage et le démontage. En général, l'exposition aux Giardini est ouverte tous les jours, de 10h à 18h. Selon le projet, la présence d'un gardien pourrait être nécessaire en dehors de cette période, par exemple pendant le montage et le démontage. L'entretien des installations ainsi que le nettoyage des surfaces doivent également être assurés.

Tous ces frais font partie du budget global. Pour information, en 2014, une personne a été chargée du gardiennage et de la maintenance du Pavillon contre une rémunération de 14.000 € pour une durée similaire.

5.7 Séjours

Le séjour du Commissaire à Venise, tant en phase de préparation que lors du montage, vernissage et démontage du projet, est à organiser par le Commissaire, ainsi que les voyages. Tous ces frais font partie du budget global.

Les frais de mission des représentants de WBI et de la Communauté française ne sont par contre pas repris dans le budget global.

5.8 Matériel

Certains outils, tels que vidéoprojecteurs, éclairages, supports, etc. peuvent être mis à disposition du Commissaire gratuitement, via les Centres de prêt de la Communauté française, moyennant vérification de la qualité et de la disponibilité. Cette opportunité sera évaluée par le Commissaire en accord avec la Communauté française, préalablement à toute hypothèse d'achat ou de location.

5.9 Transport du matériel

L'éventuel transport de matériel depuis la Belgique jusque Venise peut être effectué par camion. Les transports routiers arrivent à Venise au Tronchetto. Le transport du Tronchetto aux Giardini se fait généralement par bateau.

Le Service du Patrimoine culturel mettra son camion avec chauffeur(s) à disposition du Commissaire. Cette disponibilité est limitée à un seul voyage pour l'aller et un pour le retour (à charge du Commissaire d'adapter la scénographie et le matériel pour optimiser le transport), tant à l'aller qu'au retour. La disponibilité est dans la dizaine de jours avant le 26/05/2018 et dans la dizaine de jours suivant le 25/11/2018. Le camion mis à disposition par le Service du Patrimoine culturel s'arrête au Tronchetto. Le transport du Tronchetto aux Giardini doit être organisé par le Commissaire. Le(s) chauffeur(s) du Service du Patrimoine culturel coordonne(nt) le chargement et le déchargement du matériel mais ne participe(nt) ni au montage ni au démontage de l'exposition. Le carburant, les per-diem, le logement du(des) chauffeur(s) et les autres frais liés à ce transport font partie du budget global mis à disposition du Commissaire.

5.10 Collaborations extérieures

Le Commissaire a la faculté de contracter avec des collaborateurs extérieurs et/ou des entreprises associées pour réaliser le projet. Le Commissaire est responsable entre autres de l'établissement des conditions techniques des interventions, de la fixation des montants des rémunérations, des conditions de paiement. Il prend la responsabilité de la gestion du budget et la gestion trésorière de ces dépenses. En aucun cas la Communauté française ne peut engager une partie du budget à un tiers sans l'accord du Commissaire.

6. Budget global

Le budget global alloué est de 180.000 euros tous frais (charges, taxes, ...) compris.

Ce budget global est subdivisé en deux enveloppes distinctes :

- 120.000 euros sont pris en charge par la Communauté française/Cellule architecture ;
- 60.000 euros sont pris en charge par Wallonie Bruxelles International/Service Culture.

Ce budget global intègre les frais de conception et de réalisation du projet.

Il doit être entendu comme indissociable en ce sens que l'engagement d'une enveloppe sera nécessairement tributaire de la confirmation de l'engagement de l'autre enveloppe.

Les conventions (voir point 12.5) préciseront, en regard des spécificités propres de la proposition retenue, les dépenses prises en compte de part et d'autre.

Le Commissaire sera libre de faire une recherche de sponsors. Dans ce cas, il avertit la Cellule architecture s'il dispose d'une proposition de sponsoring sur laquelle la Cellule architecture, en concertation avec Wallonie-Bruelles International, doit marquer son accord.

Le Commissaire est seul responsable du respect de l'enveloppe budgétaire définie.

7. Comité d'accompagnement

Le Commissaire sera accompagné par un Comité d'accompagnement incluant notamment des membres de la Cellule architecture et de Wallonie-Bruxelles International.

8. Planning

Suite à la désignation, le Commissaire fixera un planning prévisionnel en accord avec la Cellule architecture en concertation avec Wallonie Bruxelles International. Des réunions régulières seront prévues entre les parties.

La Biennale sera accessible au public du 26 mai au 25 novembre 2018. Le vernissage de la Biennale se tiendra durant la semaine du 21 au 25 mai 2018.

9. Paiement de la mission

Pour rappel, l'ensemble des honoraires et frais dans les limites circonscrites par le présent cahier des charges ne peuvent dépasser l'enveloppe fixée au point 6.

Les paiements se feront par tranches selon une ventilation fixée de commun accord dans la convention visée au point 12.5. Cette ventilation tiendra compte des spécificités budgétaires de la proposition retenue.

Les coordonnées bancaires pour les paiements seront transmises à la Communauté française et à WBI au plus tard au lendemain de la désignation.

10. Droits d'auteurs

Le prix de l'autorisation d'utilisation et de la licence définies ci-après est compris dans le budget global.

Le Commissaire donne en licence à la Communauté française et à Wallonie Bruxelles International, qui acceptent, aux clauses et conditions du présent contrat, l'ensemble des droits patrimoniaux sur les produits du Commissariat, soit les œuvres suivantes : concepts développés pour la réalisation de l'exposition, photographies de l'exposition, catalogue, et plus largement contenu des textes rédigés en français et anglais sur divers supports.

Ce droit comprend l'ensemble des droits que la loi permet de céder sans aucune exception ni réserve, et notamment :

1. le droit de reproduire les œuvres par toute technique sur tous supports, matériels et immatériels, en tous formats, en toutes dimensions, et notamment et non-limitativement: support en ligne: internet, intranet, etc. ; support papier: magazines, hebdomadaires, dossiers de presse, quotidiens, livres, catalogues, affiches, cartes postales, calendriers, toute publication, etc. ; tout autre support: CD-Rom, base de données, etc. ;

2. le droit de reproduire les œuvres en nombre illimité d'exemplaires de chaque support;
3. le droit de distribuer et de communiquer les œuvres au public, par toute technique de communication, en ce compris câble, Internet, télévision, satellite, etc. et ce, notamment afin d'assurer la promotion et/ou la visibilité de la FWB ou d'une activité qu'elle mène ou encourage ;
4. le droit d'insérer les œuvres dans une autre œuvre de toute nature (Internet, base de données, CD-Rom, etc.).

Ces droits patrimoniaux sont donnés en licence pour toute la durée des droits d'auteur et pour le monde entier.

Le Commissaire garantit être titulaire d'éventuels droits d'auteur tiers et garantit la FWB contre toutes les prétentions que ces tiers ou leurs ayants-droits pourraient faire valoir en raison de l'utilisation de l'œuvre par la Communauté française / WBI. L'auteur s'engage à obtenir, le cas échéant, des auteurs concernés leur autorisation écrite de reproduire leurs œuvres (images, textes, ...). Ainsi, l'auteur garantit la Communauté française / WBI contre tout recours qui serait intenté à ce titre.

Le Commissaire autorise la Communauté française et WBI à procéder à des modifications raisonnables des œuvres. Ils renoncent expressément à invoquer leur droit moral en vue de s'opposer à ces modifications, sauf s'ils démontrent que la modification en cause est préjudiciable à leur honneur ou à leur réputation.

Lors de l'exploitation des œuvres, le nom du Commissaire (et d'éventuels auteurs tiers voir ci-dessus) sera communiqué: « Un projet de *[nom du Commissaire]* » (+ éventuel logo), « Une initiative de la Communauté française et de Wallonie-Bruxelles International » (+ logos).

11. Fin de la mission

La mission prend fin au terme de la Biennale, après :

- rapatriement du matériel d'exposition ;
- remise en état du Pavillon (sauf peinture) ;
- livraison de l'ensemble des produits de la mission (version PDF du catalogue, photos haute définition, convention pour droits d'auteurs tiers, ...) ;
- rapport moral et financier ;
- liquidation du budget.

C. Désignation du Commissaire

12. Procédure

12.1 Remise des propositions

Le candidat Commissaire remet sa proposition selon les indications reprises au point 13.

12.2 Réunion du jury

Le Jury se réunit pour évaluer les dossiers sur base des critères suivants :

- Pertinence de la proposition
- Intérêt des arguments développés
- Qualité et cohérence de la proposition
- Valorisation des pratiques architecturales belges francophones
- Actualité du discours
- Proposition de mise en forme du projet
- Caractère approprié de la proposition par rapport à la configuration du Pavillon de la Belgique
- Faisabilité et prise en compte du planning et du temps d'exposition
- Capacité communicative du projet
- Faisabilité technique et financière

Le Jury est composé de représentants du Cabinet de la Ministre de la Culture, de la Cellule architecture, de la Direction Générale de la Culture, de Wallonie Bruxelles International et de quatre personnes, dont trois représentant(e)s des commissariats francophones des Biennales d'architecture précédentes (2006, 2010 et 2014).

12.3 Négociation

Les candidats Commissaires doivent se tenir prêts à une éventuelle négociation de leur proposition en présence de la Cellule architecture et de Wallonie Bruxelles International, assistés de membres du Jury.

Attention : l'ensemble des candidats Commissaires devront donc **impérativement** se rendre disponibles à cette date pour éventuelle présentation orale de leurs offres. La date à réserver provisoirement sera communiquée au lendemain de la date limite de remise des propositions. Elle ne sera PAS programmée entre le 8 juillet et le 20 août. La confirmation de l'invitation à la négociation ne pourra être communiquée que la veille.

12.4 Désignation

La Cellule architecture dresse un rapport de la ou des séance(s), avec la proposition de désignation qui sera soumise à la Ministre en Charge de la Culture. En cas d'approbation, le Commissaire est informé de sa désignation.

12.5 Signature des conventions et démarrage de la mission

Le Commissaire signera deux conventions, l'une avec la Communauté française et l'autre avec Wallonie Bruxelles International. Ces conventions préciseront de commun accord les détails de l'exécution de la mission et leur signature actera le démarrage de la mission de Commissariat.

13. Introduction d'une proposition

13.1 Forme de la proposition

Le dossier, au format A4, sera composé des documents suivants :

- le titre du projet, une description succincte de la proposition et éventuellement, une image (1 page A4 maximum, 1000 signes espaces compris maximum pour le texte) ;
- une présentation du Commissaire et, le cas échéant, des membres de son équipe (une page A4 maximum) mentionnant a minima:
 - le nom et la qualification professionnelle de(s) intervenant(s)
 - les coordonnées de contact: nom, mail, adresse postale et téléphone (en cas d'équipe : désigner une personne);
- les détails de la proposition de projet (2 pages A4, 8000 signes espaces compris maximum) ;
- une première approche budgétaire, qui indique au moins les grands postes et qui spécifie le montant des honoraires pour le commissariat (1 page A4 maximum) ;
- en annexe :
 - le curriculum vitae du Commissaire et, s'il s'agit d'une personne morale, une présentation du bureau, de l'agence, du collectif ou de l'ASBL
 - le cas échéant, une liste raisonnée et pertinente d'initiatives déjà réalisées qui montrent l'expérience et la compétence du Commissaire (et d'éventuels partenaires) pour la réalisation de la proposition.

Le dossier sera compilé dans un unique document PDF qui ne pourra excéder 10 Mo.

13.2 Remise de la proposition

La proposition sera envoyée par email à l'adresse suivante: sabine.guisse@cfwb.be et ce pour le **mardi 6 juin 2017 12h au plus tard**.

13.3 Droits de propriété sur les propositions

Les propositions des candidats Commissaires faites dans le cadre de l'appel à projets ne pourront être utilisées par la Communauté française et Wallonie-Bruxelles International en tout ou en partie sans l'accord de leur auteur, à l'exception d'une présentation desdites productions dans le cadre d'une exposition et les actions de communication s'y rapportant à l'initiative de La Communauté française ou de Wallonie-Bruxelles International. Les autorisations de La Communauté française et de Wallonie-Bruxelles International sur des droits d'auteur dont les modalités sont précisées au point 10 ne portent pas sur les propositions, mais uniquement sur le projet effectivement produit par le Commissaire.

Annexes

- Plans du Pavillon
- Photographies du Pavillon