

Association des Photographes Artisans de Laval

C.P. 23201

C.P. des Boulevards

H7N 6K1

Site web: [www.clubapal.com](http://www.clubapal.com)

## Politiques et procédures



**LAVAL**  
Mars 2021



# **TABLE DES MATIÈRES**

<b><u>POLITIQUE 1 - SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE</u></b> .....	<b>4</b>
<b><u>POLITIQUE 2 - EXPOSITIONS</u></b> .....	<b>5</b>
<b><u>POLITIQUE 3 - JUGEMENTS THÉMATIQUES</u></b> .....	<b>6</b>
<b><u>POLITIQUE 4 - EMPRUNT DU CALIBREUR</u></b> .....	<b>12</b>
<b><u>POLITIQUE 5 - STUDIO DE PHOTOGRAPHIE</u></b> .....	<b>13</b>
<b><u>POLITIQUE 6 - SITE WEB DE L'APAL</u></b> .....	<b>14</b>
<b><u>POLITIQUE 7 - UTILISATION DE LA TRANCHE</u></b> .....	<b>15</b>

## **POLITIQUE 1 - SERVICES DE LA BIBLIOTHÈQUE**

1. Seuls les membres en règle de l'APAL ont le privilège de faire un emprunt à la bibliothèque.
2. Un item peut être emprunté pour un maximum de 4 semaines. Toutefois, l'emprunt du calibre est pour une durée d'une semaine seulement. Veuillez noter que des frais de 5\$ seront exigés au moment de l'emprunt du calibre en plus d'un dépôt de 20\$. Ce dépôt sera remis au membre lorsque le calibre sera retourné à la personne en charge de la bibliothèque.
3. Un membre peut avoir en sa possession un maximum de 2 items empruntés.
4. Le service de la bibliothèque se termine 2 semaines avant la soirée des élections du conseil d'administration. Les items déjà empruntés doivent être rapportés au plus tard la semaine suivante.
5. Un membre qui ne remet pas un item en bon état à l'échéance du prêt ou qui a perdu l'item emprunté doit en assumer les coûts de remplacement.
6. Un membre qui contrevient aux présents règlements peut se faire retirer le privilège du service de la bibliothèque et même les autres services offerts par l'Association. Le ou la responsable de la bibliothèque a le pouvoir de retirer le privilège au service de la bibliothèque. Pour les autres services, les privilèges peuvent être retirés par le Conseil d'administration.

## POLITIQUE 2 - EXPOSITIONS

**Mission des expositions:** Faire connaître les talents des membres et promouvoir les services du club Photo APAL et ce, dans environnement amateur et non professionnel.

- a) Pour toutes les expositions ou à moins d'une directive autre du responsable des expositions, seuls les cadres prêtés par le club seront autorisés. Les passe-partout et les dimensions sont applicables selon le règlement du club.
- b) Le membre qui expose s'assurera du montage et du démontage de ses cadres selon les directives du responsable.
- c) Aucune vente ou cartes d'affaires ne seront tolérées
- d) Seuls les membres en règle et participants pourront exposer.

## **POLITIQUE 3 - JUGEMENTS THÉMATIQUES**

### **1. Principes généraux**

- a) Le jury d'un jugement thématique est composé d'un juge principal et de deux membres de l'APAL choisis parmi les membres qui ne soumettent pas de photo à ce jugement. Le juge principal peut être un membre de l'APAL à la condition qu'il ne participe pas à la thématique et qu'il ait l'expertise requise pour juger et commenter les photos.
- b) Les juges doivent avoir pris connaissance des présents règlements et procédures avant le jugement.
- c) Il n'y a pas de restriction quant à la date de réalisation des œuvres soumises aux jugements.
- d) Le membre doit être l'auteur des œuvres qu'il soumet aux jugements. Les photos composites sont admises à la condition que toutes les portions d'images utilisées aient été photographiées par l'auteur.
- e) Le membre peut soumettre une ou deux œuvres maximum par jugement thématique.
- f) Le membre qui soumet une œuvre, peut la présenter dans la catégorie de son choix.
- g) Le membre qui soumet deux œuvres, doit présenter une œuvre dans chacune des 2 catégories prévues à l'article 2.

### **2. Catégories des jugements thématiques**

Deux catégories sont disponibles pour les jugements thématiques, soit :

- a) Photos imprimées
- b) Photos numériques projetées

### **3. Critères d'admissibilité**

- a) Seuls les membres en règle de l'APAL peuvent soumettre des œuvres aux jugements.
- b) Une œuvre ayant déjà été primée lors d'un jugement précédent n'est pas admise à des jugements subséquents.

### **4. Photos imprimées**

- a) Dimensions des tirages soumis : Taille maximale de 18po.x 14po. Taille minimale de 8po. sur un des deux côtés.
- b) Les tirages doivent être montés sur un carton rigide noir ou blanc de 16 X 20po. sur lequel on ajoute un passe-partout noir ou blanc de 16 X 20po. La photographie doit être centrée dans le passe-partout et ce dernier ne doit pas laisser paraître de tour blanc si la photo en possède un.

Les ajouts, tels que double biseau ou rubans, ne sont pas admis.

**Aucune signature** ou autre inscription ne doit figurer au recto de l'œuvre ou du passe-partout. Les tirages soumis doivent être identifiés à l'aide de 2 coupons d'inscription qui doivent inclure les informations suivantes:

- Titre de l'œuvre
- Thème
- Nom, prénom de l'auteur et numéro de membre

L'un des coupons d'inscription doit être collé à l'endos et l'autre remis au responsable recueillant les photos.

- c) Les tirages soumis qui n'incluent pas les informations énumérées ci-haut, ne seront pas admis aux jugements. Les tirages de formes géométriques autres que carrées ou rectangulaires ne sont pas admis.
- d) Les tirages doivent être solidement fixés. Une œuvre qui se décolle ne sera pas admise au jugement si l'auteur ne corrige pas cet état de chose avant le jugement.
- e) Les œuvres dont les surfaces sont collantes ou sales et qui peuvent lors des manipulations endommager les autres œuvres seront rejetées.
- f) Les photos imprimées doivent être remises lors de la soirée-rencontre du mercredi précédent le jugement.
- g) Une version numérique des photos imprimées doit être soumise par courriel selon les procédures prévues à l'article 6.
- h) L'adresse de courriel pour l'envoi de la version numérique des photos imprimées est: [imprimee@clubapal.com](mailto:imprimee@clubapal.com).

## **5. Photos numériques projetées**

- a) Les photos numériques doivent être soumises par courriel selon les procédures prévues à l'article 6.
- b) L'adresse de courriel pour l'envoi des photos numériques projetées est: [numerique@clubapal.com](mailto:numerique@clubapal.com).

## **6. Critères généraux pour les deux catégories**

- a) Les fichiers numériques soumis pour les deux catégories, photos imprimées et photos numériques projetées, doivent être des fichiers au format jpg, d'une taille n'excédant pas 1920 pixels à l'horizontale x 1080 pixels à la verticale et être sauvegardés à la qualité «maximale». Aucune bordure ou cadre ne seront acceptés. Il est suggéré d'utiliser l'espace colorimétrique sRGB.
- b) Les fichiers numériques doivent être nommés de la façon suivante:

**nom\_prenom\_titre de l oeuvre.jpg.**

Aucun caractère accentué, ni signe de ponctuation autre que l'espace souligné ne peut être utilisé.

- c) Les envois par courriel des fichiers numériques doivent se faire **du dimanche au mercredi 22h** de la semaine précédent le jugement.
- d) Dans le titre de leur courriel, les membres indiquent le thème auquel ils participent et, dans le corps de leur message, ils indiquent, en utilisant les caractères accentués et les signes de ponctuation nécessaires:
  - Leur nom, prénom et numéro de membre (ou la mention «nouveau membre»)
  - Le titre de leur photo
  - La catégorie pour laquelle ils présentent leur photo (imprimée ou numérique)

## **7. Procédures d'acceptation des photos**

- a) Un accusé de réception automatisé est envoyé pour chaque courriel reçu, tant pour les photos imprimées que pour les photos numériques.
- b) Les deux membres du CA responsables de recevoir les courriels vérifient:
  - Si le fichier numérique soumis est conforme aux règles de présentation;
  - Dans le cas où des correctifs sont requis, les participants recevront un courriel du responsable à cet effet. Ils devront apporter les correctifs demandés dans la période indiquée à défaut de quoi leur photo ne sera pas admissible au jugement.

## **8. Procédures de jugement**

- a) Les photos numériques sont envoyées aux trois juges quelques jours avant le jugement et ce, en gardant confidentiel l'identité de l'auteur et le titre de la photo.
- b) Les photos imprimées sont présentées de manière confidentielle aux trois juges réunis le soir du jugement peu avant le début de la rencontre régulière.
  - Au préalable, les fichiers numériques des photos imprimées sont envoyés aux trois juges afin de leur donner un aperçu des photos imprimées qu'ils auront à juger et d'obtenir de meilleurs commentaires du juge principal lors de la soirée du jugement;
  - Ces fichiers numériques leurs sont envoyés une fois le pointage des photos numériques finalisé.
- c) Chaque juge évalue et inscrit le pointage accordé sur la feuille de pointage appropriée et ce, sans consultation avec les autres juges. Aucun juge ne doit communiquer aux autres juges les points qu'il a accordés à une œuvre.
  - Il appartient au seul juge principal de déterminer si une œuvre soumise respecte le thème
  - Toute œuvre déclarée non conforme par le juge principal reçoit une note globale de 60%
- d) Le responsable des pointages procède à la compilation des résultats obtenus en accordant l'équivalent de 60% de la note globale pour chacun des pointages attribués par le juge principal et de 20% pour ce qui est de chacun des autres juges.



- e) Les pointages attribués aux deux catégories de photos sont par la suite dévoilés de la manière suivante lors de la soirée en présence des membres en commençant par la catégorie numérique:
- Les œuvres sont d'abord présentées en rafale
  - Elles sont ensuite présentées une à une avec leur titre, le pointage global accordé par les juges et un bref commentaire du juge principal.
  - Lorsqu'une œuvre est primée en vertu des procédures décrites à l'article 10, le prix honorifique obtenu et le nom de l'auteur sont mentionnés. Ce dernier reçoit un ruban pour souligner cette réussite.

## 9. Critères d'évaluation et méthode de pointage

Chaque juge attribue une note globale sur 100 points à chaque œuvre jugée, en tenant compte des critères suivants:

- **Communication:** respect du thème, intérêt suscité, message, sensibilité, etc.
- **Technique:** mise au point, profondeur de champ, éclairage, contraste, etc.
- **Composition:** centre d'intérêt, cadrage, équilibre des masses, organisation des formes
- **Originalité:** angle de visée, choix du sujet, effets spéciaux ou non conventionnels, etc.

## 10. Reconnaissance pour chacun des jugements

Le tableau suivant indique le nombre d'œuvres primées dans chaque catégorie selon le nombre d'œuvres qui y sont présentées et jugées.

	<b>Or</b>	<b>Argent</b>	<b>Bronze</b>	<b>1<sup>ère</sup> mention</b>	<b>2<sup>ème</sup> mention</b>	<b>3<sup>ème</sup> mention</b>
15 œuvres et moins	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>			
16 à 30 œuvres	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	
31 œuvres et plus	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

## 11. Reconnaissance de fin de saison

- a) À la fin de la saison, les points de chacun des participants seront cumulés, d'une part, par catégorie et d'autre part pour l'ensemble des catégories.
- b) Les photographes ayant obtenu le plus grand nombre de points pour chacune des catégories se verront décerner un prix symbolique pour souligner leur accomplissement.
- c) Un prix symbolique sera aussi décerné pour souligner l'accomplissement des trois photographes ayant obtenu la 1<sup>ère</sup>, 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> place pour le plus grand nombre de points en ce qui concerne l'ensemble des catégories. Le photographe obtenant la 1<sup>ère</sup> place se verra aussi décerner le titre de photographe de l'année.

## **12. Récupération et exposition des œuvres primées**

Les œuvres doivent être récupérées par leurs auteurs avant la date de soumission des œuvres du jugement suivant.

## **13. Droits d'auteurs**

Un membre qui soumet une photographie dans un concours-photo interne de l'APAL (thématique mensuelle, rallye photo ou autre) ou en vue d'être sélectionnée pour un concours-photo ou une exposition à laquelle l'APAL participe, doit être le seul auteur de la photographie et en être le propriétaire de tous les droits. Les photos composites sont admises à la condition que toutes les portions d'images utilisées aient été photographiées par l'auteur. Dans le cas où l'APAL peut démontrer hors de tout doute raisonnable qu'une photo soumise par un membre n'est pas sa propriété et qu'il n'est pas son auteur, pour préserver l'intégrité de l'Association, les membres du Conseil pourront suspendre les droits et privilèges de ce membre, qui cessera alors d'être membre de l'APAL, pour une période dont ils jugeront nécessaire dans les circonstances.

Dernière révision : mars 2021

## POLITIQUE 4 - EMPRUNT DU CALIBREUR

Afin de régulariser l'emprunt du calibre "Spyder" et aussi afin de permettre à un plus grand nombre de membres d'utiliser ce calibre, nous vous invitons à lire attentivement les procédures suivantes d'emprunt qui entrent en vigueur dès maintenant.

Ainsi, au moment de l'emprunt du calibre, le membre de l'APAL doit remettre un dépôt de 20\$ (argent comptant seulement) à l'un des responsables désignés de l'APAL (Claude Boisvert ou bien Jacqueline Lachance). Le membre s'engage à utiliser le calibre Spyder pour une durée maximale de sept (7) jours et doit donc le remettre obligatoirement le mercredi suivant. Lors de la remise du calibre, le responsable de l'APAL gardera 5\$ pour les frais d'utilisation et remettra la somme de 20\$ à l'emprunteur.

Par ailleurs, si le membre ne peut remettre lui-même le calibre lors de la rencontre hebdomadaire de l'APAL le mercredi suivant, il peut alors désigner quelqu'un de son entourage pour le remettre à l'APAL. Nous reconnaissons toutefois que des imprévus et des situations extrêmes de dernière minute peuvent survenir et empêcher ultimement le membre ou quelqu'un d'autre de remettre le calibre. Nous désirons alors en être avisés.

Si l'emprunteur ne peut d'aucune façon remettre le calibre à la journée prévue sans aviser l'un ou l'autre des responsables du prêt ou bien un membre du CA, il perdra alors le dépôt de 20\$ qu'il aura remis au moment de l'emprunt. Un retard de plus de deux semaines entraîne automatiquement la suspension de son droit d'emprunter à nouveau le calibre.

Enfin, le membre s'engage à signer une entente dans laquelle il reconnaît et accepte les procédures d'emprunt de l'APAL.

Nous souhaitons donc la collaboration de tous afin que ce processus de prêt se fasse efficacement et aussi dans le respect des autres. Pour toute question à ce sujet, n'hésitez pas à me contacter!

## POLITIQUE 5 - STUDIO DE PHOTOGRAPHIE

**LOCALISATION** : Centre Communautaire Groulx

### Principes généraux

- a) L'utilisateur doit être un membre en règle de l'APAL.
- b) Pour avoir accès au studio, il faut en faire la demande auprès du responsable du studio.
- c) Le studio n'est accessible que si le membre a reçu la formation annuelle donnée par le responsable du studio. Cette formation n'est pas donnée à titre individuel, mais en groupe.
- d) Cette formation est obligatoire, même si le membre sait comment travailler en studio, car elle porte sur des caractéristiques logistiques propres au Centre Communautaire Groulx et au studio (ex.: le système d'alarme, l'enregistrement, etc.)
- e) Ce service est offert aux membres qui participent régulièrement aux activités du club, c'est-à-dire qu'il se présente régulièrement aux conférences du mercredi soir et/ou de s'impliquer dans l'une ou l'autre des activités de bénévolat (monter/démonter la salle, proposer ses services etc.). Le club n'est pas un centre de services photographiques, mais bien un club de participation!
- f) Le studio est réservé à des fins personnelles, et non pas à des fins commerciales ou professionnelles.
- g) Le studio n'est pas accessible du 1 mai au 30 septembre.
- h) Un guide d'utilisation du studio sera disponible au studio.

### Usage du studio

L'usage du studio de photographie est réservé aux membres dans un but strictement personnel. C'est sa vocation même. A cet égard, l'APAL répond aux directives de la Ville de Laval qui permet au club l'usage du Centre Groulx dans la mesure où il sert à des fins récréatives.

Un membre qui utiliserait le studio à des fins professionnelles, commerciales ou qui ferait appel à des sujets professionnels ne respecterait pas la politique mise en place. C'est pourquoi le responsable du studio ne pourrait accepter telle situation. Dans ce sens, le club se plie aux règlements que l'APAL s'est donnés. Rappelons que l'APAL offre l'usage du studio à tous ses membres, qu'ils soient débutants ou expérimentés.

Chaque membre a sa place, en autant qu'il respecte les règlements.

## POLITIQUE 6 - SITE WEB DE L'APAL

La mission du site web de l'APAL est de :

- a) faire connaître l'Association des Photographes Artisans de Laval à tout photographe amateur ;
- b) fournir aux membres du club toutes les activités offertes ;
- c) présenter tout lien intéressant permettant aux membres de se renseigner sur la photographie (ex. : cours de photographie par institution ou autre) ;
- d) exposer les photographies des membres ayant obtenu des médailles et des mentions lors des jugements du club ;
- e) permettre aux membres de se prévaloir de la visibilité du site web de l'APAL pour, entre autres, montrer sa galerie de photographies sur son propre site web. Toutefois, le membre se prévalant de cette visibilité devra, à son tour, indiquer sur son site qu'il est membre du club de l'APAL à l'adresse <http://www.clubapal.com>. Le CA se réserve le droit de retirer ce privilège à un membre si :
  - aucun lien au site web du club n'est indiqué
  - le contenu est jugé inapproprié par le CA.
- f) permettre aux membres d'annoncer leurs activités professionnelles concernant la photographie (ex. : cours de photographie, service d'imprimerie, encadrement ou autre) en autant qu'il ne sollicite pas les membres dans le cadre des réunions. Si le cas se produisait, le CA se donne le droit d'aviser le membre et de retirer son lien sur le site web de l'APAL.

APAL, révision le 6 janvier 2009

## POLITIQUE 7 - UTILISATION DE LA TRANCHE

- a) Ordinateur disponible avec le logiciel MatteLayout pour calculer l'ouverture.
- b) Vous pouvez également télécharger ce logiciel à l'adresse suivante <http://www.logangraphic.com/how-to/>
- c) La personne responsable est sur place pour vous guider seulement.
- d) Coût pour l'ensemble passe-partout & endos \$6.00 + l'utilisation de la lame \$1.00 = **7.00\$**. Assurez-vous d'avoir le montant exact avant de commencer la coupe.
- e) Si vous apportez votre propre passe-partout, nous jugerons s'il est conforme pour être utilisé avec notre tranche. L'ouverture ne doit pas avoir été faite au préalable. Tous les passe-partout doivent être en état neuf.
- f) 1 passe-partout à la fois par membre.
- g) Le membre prend lui-même ses mesures avec le logiciel ou avec la charte mis à sa disposition et trace ses lignes avec les outils. Le membre APAL coupe lui-même son passe-partout. Il est seul responsable de son passe-partout.
- h) Les membres doivent se procurer leur propre colle ou autre produit de leur choix pour unir l'endos et le passe-partout.
- i) Le membre doit apporter sa photo.
- j) La tranche sera disponible à partir de 18h00 et doit être remise à 18h55 au plus tard.
- k) Veuillez prévoir vos coupes à l'avance. Prenez note que la tranche ne sera pas disponible le soir des jugements thématiques.

