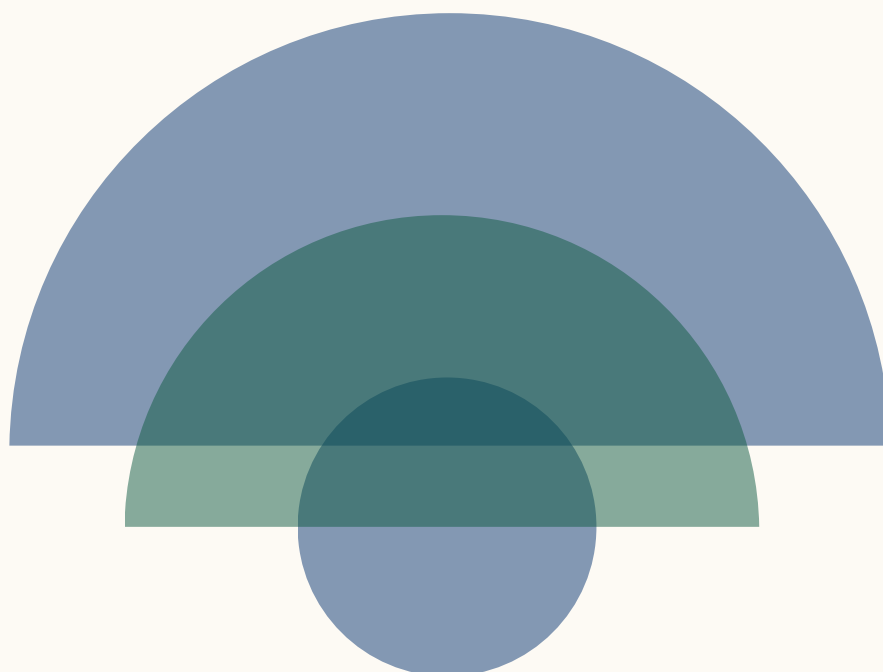


c|e|a

OUTIL

CHARTRE DÉONTOLOGIQUE DU COMMISSARIAT D'EXPOSITION

ÉDITION 2026



ASSOCIATION FRANÇAISE DES COMMISSAIRES D'EXPOSITION

PARTIE 1 — CADRE DE LA PRATIQUE CURATORIALE

Préambule

La présente charte déontologique énonce les principes, valeurs et engagements qui fondent l'exercice du métier de commissaire d'exposition, quels que soient les statuts, contextes ou modes d'exercice.

Le métier de commissaire d'exposition recouvre aujourd'hui une grande diversité de statuts, de responsabilités et de contextes d'exercice. Les commissaires peuvent être salarié-es, indépendant-es, mandaté-es par des institutions publiques ou privées, engagé-es dans des structures associatives, ou encore initiateurs et initiatrices de projets autoportés. Cette pluralité fait la richesse de la profession et appelle un cadre commun, partagé et inclusif.

La pratique curatoriale se déploie dans des environnements variés : musées, centres d'art, galeries, écoles, festivals, espaces indépendants, tiers-lieux, ou contextes hybrides. Chaque situation implique des conditions de travail, des contraintes et des responsabilités différentes, qu'il est important de reconnaître dès l'abord.

La présente charte propose une définition commune du rôle du·de la commissaire : une responsabilité artistique, intellectuelle, éthique et opérationnelle dans la conception, la mise en œuvre et la transmission de projets d'exposition ou de recherche. Cette responsabilité s'exerce dans le dialogue, la collaboration et le respect des savoirs et des pratiques des artistes, des équipes et des publics.

La charte s'appuie sur un ensemble de valeurs fondamentales qui orientent la profession :

- liberté curatoriale, indispensable à l'élaboration d'un discours artistique autonome ;
- dialogue et transparence, garants d'une relation saine et équitable entre toutes les parties prenantes ;
- responsabilité publique, dans la manière d'engager des ressources, de produire des formes et de s'adresser aux publics ;
- éthique professionnelle, incluant l'intégrité, le soin apporté aux relations et la vigilance face aux conflits d'intérêts.

Ce préambule vise à situer la charte, à clarifier son périmètre et à offrir un socle commun à partir duquel l'ensemble des articles peut être compris, discuté et mis en œuvre.

ARTICLE 1. DÉFINITION GÉNÉRALE ET ENGAGEMENTS DU MÉTIER

Le·la commissaire d'exposition exerce son activité dans le respect de principes artistiques, éthiques, juridiques et professionnels clairement définis, et s'engage à les appliquer dans l'ensemble de ses pratiques.

1.1 Définition du rôle

Le·la commissaire d'exposition exerce une responsabilité artistique, intellectuelle, éthique et opérationnelle dans la conception, la mise en œuvre et la transmission de projets d'exposition ou de recherche. Cette responsabilité inclut :

- le dialogue et la collaboration avec les artistes, équipes et partenaires ;
- la rigueur scientifique et critique dans la présentation des projets ;
- le respect des savoirs, des pratiques et des droits des artistes et de toutes les parties prenantes.

1.2 Engagements professionnels

Le·la commissaire s'engage à :

- agir avec intégrité, transparence et probité dans toutes les étapes du projet ;
- respecter les lois et conventions applicables (droit du travail, droit des indépendant·es, droit d'auteur, accessibilité, etc.) ;
- favoriser un environnement inclusif, bienveillant et équitable, respectant la diversité des statuts, des compétences et des parcours ;
- poursuivre un développement professionnel continu, couvrant l'ensemble des compétences nécessaires à l'exercice du métier (artistiques, curatoriales, administratives, managériales et légales) ;
- prendre en compte la responsabilité publique et sociale de sa pratique, dans la manière de produire, diffuser et présenter des œuvres au public.

1.3 Valeurs fondamentales

Les engagements du·de la commissaire s'inscrivent dans le respect des valeurs fondamentales de la profession :

- Liberté curatoriale : garantir un discours artistique autonome et critique ;
- Dialogue et transparence : assurer des relations claires et respectueuses avec toutes les parties prenantes ;
- Responsabilité publique : agir de manière éthique et consciente des impacts de ses projets ;
- Éthique professionnelle : maintenir intégrité, rigueur et vigilance face aux conflits d'intérêts.

PARTIE 2 — RESPONSABILITÉS ARTISTIQUES ET INTELLECTUELLES

ARTICLE 2. L'ARTISTE AU CŒUR DU PROJET

Le·la commissaire d'exposition reconnaît l'artiste comme le·la partenaire central·e de toute démarche curatoriale et s'engage à garantir des conditions de collaboration respectueuses, professionnelles et équitables.

2.1 Un accompagnement professionnel

Les artistes sont au centre de toute démarche curatoriale. Le·la commissaire d'exposition s'engage à leur offrir un accompagnement professionnel le plus complet possible, dans la mesure de ses ressources, de ses responsabilités et de son statut (salarié·e, indépendant·e, mandaté·e par une structure, ou initiateur·rice de projet autoporté), ainsi que des conditions de travail convenues entre les parties. Cet accompagnement peut couvrir les aspects artistiques, intellectuels, techniques, administratifs et financiers de la collaboration, en fonction de la structure d'accueil du projet et du contexte spécifique dans lequel il est exercé.

2.2 Soutien à la création

Le·la commissaire d'exposition s'engage à soutenir la création, la production et la diffusion des œuvres, en offrant aux artistes les ressources et le cadre nécessaires à la réalisation de leur vision.

2.3 Respect de l'intégrité artistique

Le·la commissaire d'exposition respecte l'intégrité des œuvres et la vision artistique des créateurs·rices, tout en apportant son expertise et sa perspective critique. Il s'agit d'un travail en dialogue, main dans la main.

ARTICLE 3. ACCESSIBILITÉ ET INCLUSION DES PUBLICS

Le·la commissaire d'exposition conçoit ses projets comme des espaces accessibles, inclusifs et ouverts à la diversité des publics, et s'engage à favoriser leur participation active.

3.1 Reconnaissance de la singularité des publics

Iel reconnaît la diversité des publics et la singularité de leur relation à l'art, en proposant des expériences accessibles et stimulantes pour tous·tes, en fonction des moyens confiés par le lieu partenaire et en discussion avec l'équipe de médiation et de régie.

3.2 Médiation et transmission

Iel intègre, dès que possible, une dimension de l'éducation artistique et culturelle dans ses projets, en participant à la conception de dispositifs de médiation pertinents et en encourageant la discussion et l'expérimentation. Ces dispositifs peuvent être co-construits avec des publics ou des relais locaux, et adaptés selon l'âge, la langue, le niveau de familiarité avec l'art contemporain et les besoins spécifiques. La documentation produite peut être pensée pour circuler au-delà de l'exposition (ressources en ligne, kits pédagogiques, formats mobiles).

3.3 Lieu d'exercice de la citoyenneté

Iel considère l'exposition comme un espace de dialogue et de réflexion, contribuant à l'exercice de la citoyenneté et à l'ouverture d'esprit, et s'engage à agir activement contre toutes les formes de discrimination.

PARTIE 3 — CONDITIONS PROFESSIONNELLES ET CADRE DE TRAVAIL

La commissaire d'exposition s'engage à exercer sa pratique dans un cadre professionnel organisé, soutenable et respectueux des personnes. La gestion de projet fait partie intégrante de la responsabilité curatoriale.

ARTICLE 4. BONNES PRATIQUES DE GESTION DE PROJET

La gestion de projet s'articule avec la responsabilité artistique et intellectuelle du commissaire. L'organisation, la planification et la coordination doivent servir la qualité du projet, le dialogue avec les artistes et la rigueur du discours curatorial.

La gestion de projet doit garantir à la fois la qualité curatoriale et le bien-être des participant-es, en prenant en compte la diversité des statuts, des contraintes personnelles et des responsabilités professionnelles. Elle s'articule autour de trois axes : planification réaliste, charge de travail adaptée et prise en compte des engagements significatifs de toutes les parties.

4.1 Organisation et prévisions

La planification des projets doit être anticipée, réaliste et adaptée aux contraintes, moyens et disponibilités de l'ensemble des parties, afin d'éviter les situations de surcharge ou d'urgence permanente.

Dès cette phase d'organisation, les commissaires veillent à ce que les modalités d'organisation, les répartitions de tâches et les pratiques de travail respectent les principes d'égalité, de diversité et de non-discrimination (articles 4.2 et 4.3), afin d'assurer un environnement de travail sain, inclusif et équitable pour toutes les parties prenantes.

Il appartient aux structures porteuses, commanditaires ou employeuses de veiller à ce que toute mission additionnelle ou complémentaire, non prévue dans le cadre initial confié aux commissaires, fasse l'objet d'un avenant ou d'une contractualisation séparée, et soit rémunérée de manière distincte, afin de garantir la transparence et l'équité des conditions de travail. Les commissaires ont, de leur côté, la responsabilité de veiller au respect de leurs droits et de rappeler ces principes aux structures porteuses lorsque cela s'avère nécessaire.

4.2 Planification, charge de travail et conditions d'exercice

Les plannings, la répartition des tâches, de la charge de travail et des responsabilités doivent être définies en amont, sous la forme d'un plan de travail clair et partagé, adapté au statut de chacun·e (salariat, indépendance, mandat par une structure, bénévolat ponctuel, etc.).

Les échéances doivent être compatibles avec le bien-être des collaborateur·rices, les capacités réelles et les responsabilités des participant·es, afin de garantir un déroulement soutenable et la qualité des projets. Une attention particulière doit donc être portée à l'équilibre entre les missions attendues, les moyens mis à disposition par la structure ou le diffuseur, et le cadre juridique du·de la commissaire (salarié·e, indépendant·e, prestataire, association, etc.).

4.3 Respect et équilibre entre vie professionnelle et personnelle

La gestion des projets doit préserver l'équilibre entre vie professionnelle et personnelle. Le travail en dehors des heures dites "normales" et/ou prévues dans le contrat ou le plan de travail convenu doit être exceptionnel, encadré et dûment compensé.

Il est essentiel de prendre en compte et porter attention à la santé, au bien être, à la vie personnelle et aux engagements significatifs des artistes-auteur·rices, des commissaires et de l'équipe, afin de garantir des conditions de travail respectueuses, soutenables et adaptées aux réalités de chacun·e.

4.4 Parentalité et responsabilités spécifiques

La gestion de projet intègre la prise en compte des responsabilités familiales et engagements significatifs, incluant, sans s'y limiter, les situations de handicap et les proches aidant·es, mais aussi la parentalité, la famille choisie, les vies queer ou toute autre situation ou obligation personnelle particulière.

Cela peut inclure, selon les besoins et les étapes du projet : le fractionnement des temps de résidence, la prise en compte des vacances scolaires ou autres contraintes personnelles, et la mise en place de solutions adaptées pour concilier obligations personnelles et travail sur le projet.

Ces mesures doivent être discutées en amont et intégrées dans la planification globale du projet, afin de permettre une participation équilibrée et inclusive de toutes et tous.

C-E-A, le réseau national Arts en résidence, le réseau DCA et le CIPAC proposent de nombreux outils afin de cadrer, structurer et porter conseils pour une gestion de projet respectueuse des différent·es collaborateur·ices.

4.5 Échanges numériques et protection des données

Dans le cadre des projets curatoriaux, les modes de communication doivent être définis en amont entre les parties (emails, téléphone professionnel, messagerie instantanée, outils collaboratifs, réunions en ligne, etc.). Cette clarification permet d'assurer un fonctionnement fluide et d'éviter des sollicitations inadaptées ou intrusives.

Dans un contexte de communication numérique (emails, réunions en ligne), chaque interlocuteur·rice s'engage à respecter les délais de réponse convenus, à maintenir une courtoisie professionnelle et à veiller à la clarté des informations transmises. Les SMS et autres communications via téléphone portable personnel peuvent être utilisés sur le temps de travail fixé par le·la commissaire et/ou dans les plages horaires définies collectivement, en cas d'urgence ou de nécessité clairement identifiée, de manière à préserver l'équilibre entre réactivité et respect de la vie privée. Le·la commissaire d'exposition peut fixer ces modalités dans la limite de son rôle et de son statut (salarié·e, indépendant·e, prestataire, etc.).

Tout·e·s les acteur·ices s'engagent également à respecter la confidentialité des informations partagées dans le cadre des projets, en particulier concernant les données personnelles des collaborateur·ices et des partenaires, les contenus sensibles ou non publics, et les échanges internes.

4.6 Dialogue constructif

La gestion des projets doit encourager un dialogue ouvert et régulier pour assurer un suivi efficace et une communication continue sur l'avancement des tâches et les potentielles problématiques à anticiper. Il est nécessaire de penser à inclure les différentes parties du projet autre que l'artiste (régie, médiation culturelle, communication, financeur·ses) afin de s'assurer de la bonne réception du travail du·de la commissaire et du·des artiste·s.

4.7 Inclure et valoriser les soutiens autres

L'aide des stagiaires, assistant·es, proches, conseiller·ères ayant contribué à un moment du projet (relectures, pistes de ressources, de matériel, etc.) doit être mentionnée autant que possible (via les outils de médiation ou de communication). La visibilité de l'entraide implique un cadre bienveillant et une reconnaissance du travail de chacun·e.

4.8 Suivi budgétaire et ressources

Le·la commissaire veille à ce que le projet dispose des ressources nécessaires et que leur utilisation soit suivie de manière transparente, en coordination avec la structure ou les responsables financiers. Il·le s'assure du respect des engagements financiers : rémunération équitable des artistes et des équipes non salariées, garantie des budgets alloués, et suivi clair des dépenses.

4.9 Pratique curatoriales éco-responsables

Conscient·e des impératifs environnementaux, le·la commissaire d'exposition s'engage résolument dans une démarche écologique, visant à réduire au maximum l'impact de ses activités. Cela se traduit par l'intégration des principes de développement durable et d'éco-conception à chaque étape des projets, du choix des matériaux aux transports et à la scénographie. I·el privilégie également le dialogue et l'innovation avec toutes les parties prenantes pour identifier et mettre en œuvre les meilleures pratiques, tout en adaptant ses efforts aux moyens disponibles et en cherchant constamment des solutions plus respectueuses de l'environnement.

C-E-A partage des propositions pour adopter une pratique curatoriale éco-responsable et disposer de ressources utiles.

4.10 Prise en compte de la nécessité d'inclusivité des publics

Le·la commissaire veille à intégrer l'ensemble des publics dès la conception du projet, en accord avec la structure et en respect de l'intégrité de l'œuvre de l'artiste. Cela peut impliquer des partenariats spécifiques, des formes d'exposition mobiles ou alternatives, des dispositifs de médiation adaptés réalisés en dialogue avec les acteur·ices concerné·es. Ces démarches doivent s'inscrire dans une réflexion plus large sur l'accessibilité économique, linguistique et culturelle, afin de réduire les barrières invisibles (prix d'entrée, codes de langage, absence de traduction, etc.) qui peuvent freiner la participation. La collaboration avec des associations spécialisées et la formation des commissaires aux enjeux d'inclusion est encouragée. Pour connaître le catalogue des formations appropriées, se rapprocher des OPCO (Afdas, Uniformalion, etc.).

4.11 Positionnement éthique et responsable

Le·la commissaire veille à un positionnement éthique et responsable, en s'interrogeant sur le contexte socio-politique et culturel lors de la conception du projet afin de favoriser sa bonne réception par les publics et le respect des valeurs fondamentales de la profession. I·el adopte un discours situé, conscient des biais liés au genre, à la classe sociale, à l'origine, aux situations de marginalisation et à toute autre forme de discrimination, et s'efforce d'y répondre dans ses choix curatoriaux et dans la présentation des œuvres, en concertation avec les équipes et l'artiste.

PARTIE 4 — CADRE ADMINISTRATIF, JURIDIQUE ET FINANCIER

ARTICLE 5. BONNES PRATIQUES ADMINISTRATIVES

5.1 Transparence des conditions de travail

Le·la commissaire d'exposition et ses collaborateur·rices s'engagent à détailler les conditions de travail (horaires, salaires, délais de paiement et besoins spécifiques des parties) de manière transparente avant tout engagement contractuel.

5.2 Rémunération équitable

Le·La commissaire d'exposition s'engage à la juste rémunération des artistes, en s'appuyant sur les recommandations existantes dans le secteur (réseau DCA, réseau ASTRE, réseau devenir.art...), ou en négociant des conditions transparentes et équitables si cela est nécessaire.

Iel s'assure également que les ressources financières allouées au projet couvrent les rémunérations et compensations de l'ensemble des collaborateur·ices (assistant·es, intervenant·es, prestataires), et que la gestion du budget respecte les engagements contractuels et la transparence vis-à-vis de tous·tes les participant·es.

5.3 Contrats et rémunérations claires et précises

Chaque collaboration fera l'objet d'un contrat écrit respectant les dispositions légales et les droits des travailleur·ses (qu'ils soient salarié·es ou indépendant·es). Ce contrat peut s'appuyer sur le contrat-type diffusé par C-E-A, et sur les référentiels de rémunération existants. Le·La commissaire d'exposition et ses collaborateur·rices s'engagent également à protéger les artistes invité·es par un contrat écrit, encadrant production, prêts, transports, assurance clou à clou et cessions de droits.

5.4 Respect des délais de paiement

Les parties s'engagent à respecter les délais de paiement convenus et à éviter toute forme d'abus financier envers les commissaires d'exposition et autres collaborateur·ices.

ARTICLE 6. DROIT DU TRAVAIL ET DROIT DES INDÉPENDANT·ES

6.1 Respect des lois et des conventions collectives

Toutes les parties s'engagent à respecter les lois en vigueur, notamment en matière de droit du travail, de droit des indépendant·es, et de protection sociale.

6.2 Protection des travailleur·ses indépendant·es

Les commissaires faisant appel à des indépendant·es doivent s'assurer de leur offrir des conditions de collaboration justes, évitant toute précarisation. Cela inclut une rémunération décente et des droits de rétractation ou de modification des conditions contractuelles respectueux. Des référentiels de rémunération sont partagés et revus chaque année par différentes associations (C-E-A, le réseau DCA...).

6.3 Reconnaissance des droits d'auteur·rice et d'image

Le travail des commissaires et des artistes doit être respecté, en particulier sur les questions de droit d'auteur·rice (protection morale et patrimoniale des œuvres, droit de représentation, de reproduction, de paternité), d'image (accord préalable à toute diffusion) et de propriété intellectuelle.

PARTIE 5 — ÉTHIQUE, RELATIONS HUMAINES ET ENVIRONNEMENT DE TRAVAIL

ARTICLE 7. RESPECT DE L'ÉTHIQUE PROFESSIONNELLE

7.1. Engagement de probité

Tout·es les acteur·rices doivent faire preuve d'intégrité dans leurs pratiques, évitant les conflits d'intérêt et agissant avec honnêteté dans leurs démarches professionnelles. Les situations de conflit d'intérêt (par ex. programmation d'artistes avec lesquels une relation contractuelle ou personnelle compromet la neutralité professionnelle) doivent être déclarées et, si nécessaire, traitées collectivement pour garantir la transparence.

Le·la commissaire d'exposition assume également une responsabilité intellectuelle et scientifique dans ses projets, qui inclut le dialogue avec les artistes, la rigueur et la transparence dans le discours, ainsi que la clarté et la fiabilité des sources utilisées.

7.2 Développement professionnel continu

Les commissaires et leurs collaborateur·rices sont encouragé·es à poursuivre leur développement personnel et professionnel, à travers la formation continue et la mise à jour régulière de leurs compétences. Le CIPAC propose notamment un catalogue de formations concernant les arts visuels et leur administration. Il existe aussi de nombreuses structures et organismes proposant des formations liées aux champs des arts visuels ou relatives aux réalités du secteur (réseaux professionnels, universités, écoles d'art, centres d'art, dispositifs indépendants, organismes de formation continue...). Différentes possibilités de financement existent (CPF, OPCO pour salarié·es, OPCO pour artistes-auteur·rices et indépendant·es, compte bénévole...).

La formation continue est un élément essentiel de la pratique curatoriale. Elle ne se limite pas aux compétences artistiques ou théoriques, mais englobe l'ensemble des responsabilités professionnelles auxquelles les commissaires sont confronté·es. Selon les contextes, cela peut inclure : le management d'équipe (coordination, communication, prévention des conflits) ; la prévention des violences et harcèlements sexistes et sexuels (VHSS) ; les obligations légales, administratives et contractuelles, notamment lorsqu'un·e commissaire agit comme employeur ou coordinateur·ice de projet ; les questions fiscales et juridiques ; la gestion de production, la médiation, ou encore la sécurité des œuvres et des personnes.

Pour connaître le catalogue des formations appropriées, se rapprocher des OPCO (Afdas, Uniformation, etc.).

Reconnaître cette diversité de compétences favorise une pratique plus juste, plus responsable et plus sécurisée, et reflète la réalité plurielle du métier.

ARTICLE 8. RELATIONS HUMAINES

8.1 Respect mutuel

Toutes les interactions doivent être fondées sur le respect, la dignité et la reconnaissance des compétences de chacun·e. Les parties s'engagent à veiller à créer un environnement de travail inclusif et bienveillant. Un travail main dans la main avec l'ensemble des parties.

8.2 Égalité, diversité et non-discrimination

Toutes formes de discrimination sont strictement interdites, pour citer les 26 critères discriminatoires définis par la loi : origine, prétendue race, ethnie, mœurs, activités syndicales, identité de genre, âge, religion, apparence physique, état de grossesse, sexe, caractéristiques génétiques, capacité à parler une autre langue que le français, nationalité, état de santé, situation familiale, domiciliation bancaire, orientation sexuelle, vulnérabilité économique, nom de famille, lieu de résidence, handicap, opinions politiques, état de dépendance, opinions philosophiques, qualité de lanceur d'alerte.

Les commissaires, leurs collaborateur·ices et toutes les parties prenantes s'engagent à veiller à ce que toutes les parties prenantes soient protégées contre toute forme de marginalisation ; à prévenir et corriger toute situation discriminatoire ; à garantir un environnement inclusif et respectueux ; à signaler toute situation de discrimination et mettre en œuvre les procédures prévues par le protocole interne ou, à défaut, encourager la mise en place de mesures adaptées.

Cet engagement s'applique à tous les contextes professionnels, quel que soit le statut ou la structure, et constitue un principe fondamental de l'exercice du métier.

8.3 Lutter contre le travail dissimulé ou le salariat déguisé

Aucune mission confiée à un·e commissaire — qu'il soit indépendant·e, salarié·e ou associé·e à une structure — ne peut faire l'objet de travail gratuit ou non déclaré. Pour les commissaires indépendant·es, aucune mission ne doit relever d'obligations typiques du salariat (subordination hiérarchique, horaires imposés, permanences, tâches internes récurrentes). De telles demandes doivent être requalifiées en emploi salarié.

Pour les commissaires salarié·es, les structures doivent s'assurer que l'ensemble des heures effectuées et des tâches confiées correspondent strictement au contrat de travail et dans le respect des droits d'auteur·ices. Toute demande hors cadre doit faire l'objet d'une déclaration appropriée.

Pour rappel, il est d'usage que les commissaires d'exposition salarié·es cèdent les droits d'exploitation de leurs expositions, dans le cadre de leur contrat de travail. C-E-A invite à demander un avenant ou une clarification dans son contrat de travail, le cas échéant. Ce principe vise à protéger l'ensemble des parties, à garantir des relations professionnelles transparentes et à prévenir les risques juridiques associés à une mauvaise définition du cadre de travail.

8.4 Respect entre pairs

Les commissaires, quels que soient leur statut ou leur ancienneté, s'engagent à maintenir entre eux·elles des relations fondées sur le respect professionnel, la solidarité et l'écoute. Il est recommandé de porter une attention particulière aux dynamiques de travail entre pairs afin de prévenir toute forme de compétition malsaine, d'appropriation de projet ou d'effacement du travail d'un·e autre et privilégier des collaborations saines.

8.5 Travail en duo ou en collectif

Dans le cadre d'un commissariat partagé, les rôles, signatures, responsabilités et droits doivent être explicitement définis dès le départ (ex : commissariat de l'exposition et commissariat scientifique distingué). Une co-signature des projets et des textes est encouragée, et les temps de parole répartis équitablement lors des restitutions publiques. Il est recommandé de formaliser cet accord par écrit, même en dehors de toute obligation contractuelle, afin de prévenir les malentendus et de préserver la clarté des contributions de chacun·e.

8.6 Mentorat, transmission et partage

Les commissaires plus expérimenté·es peuvent être amené·es à soutenir les parcours des plus jeunes, à transmettre leurs outils, sans exercer de pouvoir vertical. Le compagnonnage doit être volontaire, respectueux et sans contrepartie cachée.

ARTICLE 9. LUTTE CONTRE LE HARCÈLEMENT ET LES VIOLENCES DANS LE CADRE PROFESSIONNEL

9.1 Tolérance zéro

Le·La commissaire et ses collaborateur·rices s'engagent à bannir toute forme de harcèlement, de violence (physique, verbale, émotionnelle), d'intimidation, ou d'abus de pouvoir dans l'exercice de leurs fonctions.

9.2 Préservation de la santé mentale et physique

Les conditions de travail doivent être aménagées de manière à garantir la santé mentale et physique de chacun·e. Les horaires, la charge de travail, et les conditions physiques des espaces de travail doivent être adaptés pour éviter le surmenage.

9.3 Espaces de dialogue

Des espaces et temps de parole doivent être mis en place pour permettre aux collaborateur·rices d'exprimer leurs préoccupations ou difficultés en toute sécurité et confidentialité.

9.4 Signalement et prise en charge

Tout incident de harcèlement ou de violence doit être signalé et faire l'objet d'une enquête rigoureuse. Le·la commissaire, lorsqu'il en a connaissance, s'engage à alerter les structures et la·les personnes référent·s désigné·s, et à soutenir la protection des personnes concernées.

Le protocole interne, incluant coordonnées du·de la référent·e extérieur·e, est communiqué à toutes les parties dès le début du projet, ou sa mise en place encouragée par le·la commissaire si absent. Les procédures doivent garantir la confidentialité, la non-représaille et l'accès à des soutiens psychologiques ou juridiques adaptés. C-E-A partage un protocole pour lutter contre les violences et le harcèlement sexiste et sexuel. Ce document est en libre accès sur son site internet. Il peut être repris et adapté selon les situations et structures.

9.5. Prise en charge des handicaps et de la santé

Le·la commissaire veille à ce que toutes les personnes participant au projet, en particulier celles en situation de handicap ou ayant des besoins spécifiques de santé, puissent exercer pleinement leur activité. Dans la mesure des moyens disponibles et en collaboration avec la structure d'accueil et les personnes concernées, iel prend les mesures nécessaires pour favoriser l'accessibilité physique (rampe, ascenseur, signalétique adaptée), sensorielle (interprétariat en LSF, audiodescription, textes en FALC) et organisationnelle (horaires flexibles, télétravail) adaptées aux besoins identifiés.

Lorsque les ressources sont limitées, le·la commissaire favorise des solutions créatives et adaptées, garantissant autant que possible une participation équitable et inclusive. Cette responsabilité inclut l'anticipation, la coordination avec les équipes et les partenaires, et la communication claire sur les adaptations mises en place.

PARTIE 6 — RELATIONS AVEC LES STRUCTURES, INSTITUTIONS ET DÉCIDEURS PUBLICS

ARTICLE 10. RELATIONS ENTRE COMMISSAIRE ET STRUCTURES D'ACCUEIL

10.1 Distinction des statuts et reconnaissance des rôles

Selon qu'iel soit indépendant·e ou salarié·e, le·la commissaire agit dans un cadre de responsabilités et de droits spécifiques. Les structures d'accueil (centres d'art, musées, fondations, galeries, tiers-lieux, etc.) doivent reconnaître cette pluralité des statuts et adapter leurs pratiques en conséquence, notamment en matière de contrat, de rémunération et d'accès aux ressources.

Le·la commissaire doit aussi être attentif·ive aux vulnérabilités, responsabilités et spécificités d'exercice de ces différentes structures.

10.2 Relations avec les centres d'art

Les centres d'art définissent un projet artistique et culturel clair, orienté vers l'accompagnement professionnel des artistes, dans toutes ses dimensions : artistique, technique, administrative, financière et logistique. Les centres du réseau DCA partagent une charte interne (révisée en mai 2025) qui articule les bonnes pratiques autour de l'éthique, la rémunération, la diversité, l'éducation artistique et la responsabilité environnementale.

10.3 Commissariat en contexte muséal

Le musée est un lieu de transmission, de recherche et de préservation. Il impose un cadre spécifique de travail pour le·la commissaire, qui peut être amené·e à conjuguer exigence scientifique, responsabilité publique et respect des missions de service culturel. Le commissariat y est exercé dans un équilibre entre création contemporaine et devoir de contextualisation patrimoniale. Les musées membres de l'ICOM sont eux-mêmes engagés au respect d'un code déontologique des musées édité par l'organisation.

ARTICLE 11. COLLABORATIONS AVEC LES ÉLU·ES ET DÉCIDEUR·SES POLITIQUES

11.1 Indépendance curatoriale

Le·la commissaire agit dans une logique de liberté artistique et critique. Que le projet soit financé ou non, collectivités, élu·es, partenaires ou financeur·ses ne doivent pas contrevenir aux droits et aux choix curatoriaux, artistiques, éditoriaux ou éthiques. Toute tentative de censure (explicite ou pressions sur le·la commissaire) ou d'instrumentalisation peut être signalée collectivement auprès d'instances professionnelles comme [l'Observatoire de la liberté de création \(OLC\)](#), ou des syndicats pouvant proposer médiation et conseils. [Nous vous conseillons de vous référer au guide juridique et pratique sur la liberté de création, publié par le Ministère de la Culture.](#)

11.2 Dialogue institutionnel

Le·la commissaire peut entretenir un dialogue régulier avec les élu·es dans le respect mutuel des rôles. Ce dialogue doit viser la compréhension des enjeux de terrain, la valorisation de la création contemporaine et la défense des droits culturels des artistes et des publics.

11.3 Responsabilité partagée

Les élu·es et décideur·ses publics ont la responsabilité d'assurer un cadre éthique et équitable pour les artistes et commissaires. Le·la commissaire peut participer à des instances de concertation ou de co-construction des politiques culturelles dans un cadre transparent.



Association française des commissaires d'exposition

Association loi 1901

Siège social : 32, rue Yves Toudic
F - 75010 Paris

Bureau : 18, rue de l'Hôtel de Ville
Cité internationale des arts
Atelier-Studio 2033 C
F - 75004 Paris

www.c-e-a.asso.fr
info@c-e-a.asso.fr

Document réalisé par

Aurélie Faure · Madeleine Filippi · Eva Foucault
Alexandra Goullier Lhomme · Thomas Lemire

Bureau

Aurélie Faure · Co-présidente
Madeleine Filippi · Co-présidente
Constance Juliette Meffre · Co-présidente
Nicolas de Ribou · Co-président
Jérôme Cotinet-Alphaize · Trésorier
Magalie Meunier · Vice-trésorière

Conseil d'administration

Damien Airault · Andréanne Béguin · Fabienne Bideaud
Leïla Couradin · Émilie d'Ornano · Marianne Derrien
Marie Gayet · Alexandra Goullier Lhomme · Raphaële Jeune
Claire Luna · Léo Marin · Dominique Moulon · Elora Weill-Engerer.

Coordinatrice générale

Chloé Maury