

PROJECT SERIES:
ARCHIVE CONTRACTS

PROJECT SERIES:
ARCHIVE CONTRACTS

Preface I. 4
Contract for Archive Ownership II. 5-6
Contract for Archive Exhibition II. 7-8
Colophon I. 9

Antinomian Press
Paris
2005

Preface

I wrote these two contracts to preserve the purpose of the project archives. Not easily described by any one object, the projects often begin with an idea or question but include notes; sketches; research; sometimes contact with a curator; sometimes a publication; usually the involvement of strangers; and follow with descriptions of events, oftentimes in writing and sometimes only verbally. In fact, it is often the case that some documents and events, which start out seeming very important in the beginning, become inconsequential and others the opposite. This continual change occurs as the projects emerge, adapt, and evolve during the planning, execution, and remembrance of events and this moving anecdotal nature seemed best supported by the archives.

The archives are also a way to reconsider an assumed hierarchy, one where the street experience or time in people's homes is assumed as primary and the ephemera generated as secondary. It is my experience that, instead, by handling the archives and hearing of the projects by word of mouth, projects have additional identities in the minds of others, identities as active and real as the initial events themselves. These identities are often as generative as earlier events.

The archive contracts (reproduced here) ensure the continued handling and growth of the archives. In the beginning owners wanted to hermetically seal the documents from direct contact. In addition, institutional owners were having difficulty knowing what was in the archive and what had, perhaps, been destroyed or stolen during exhibition and handling. To meet these needs I made facsimiles of each document in the archive (usually in the form of photocopies), numbered the individual items, and wrote an inventory list. I then wrote the archive contracts for ownership and exhibition. The contracts explain that the documents are to be handled, used, and added to if additional items emerge. In addition, the contracts spell out the owner's responsibility to make the archive available to people who want to use it and thus try to emphasize the owner's role as custodian and not just consumer.

A brief explanation of the archive numbering system. For example in the *Prospectus* project archive, take document 16.96.96.6. This number means that the document is from the 16th project to have an archive; the project was begun in 1996; this particular item was added in 1996; and it is the 6th object in the archive. This cataloging system was developed to give an individual item a relation to the larger whole of the archive as well as to give a collector or registrar a means to identify a particular item lost or destroyed.

Ben Kinmont Paris, 2005

Préface

J'ai rédigé ces deux contrats afin de préserver le propos du projet d'archives. Difficiles à résumer en un objet, de tels projets commencent souvent par une idée ou un questionnement mais incluent notes, croquis, recherches, parfois des contacts avec des commissaires d'exposition, impliquent souvent des étrangers et finissent en descriptions d'événements, le plus souvent par écrit, parfois uniquement par oral. En réalité, il arrive fréquemment que des documents ou des événements qui commencent par paraître importants, s'avèrent inconséquents par la suite (et *vice versa*). Ce changement continu est le propre d'un projet qui émerge, s'adapte et évolue au gré de l'organisation, de la réalisation et des souvenirs que l'on a des événements ; ce sont les archives qui semblaient le mieux convenir à cette nature empirique et instable.

Elles sont aussi l'occasion de reconsidérer une hiérarchie communément admise, qui voit l'expérience de la rue, la temporalité propre aux gens dans leurs foyers comme étant premières et une expérience telle que celle des ephemeras comme étant de seconde main. J'ai pourtant bien souvent observé le contraire. C'est à travers la connaissance des choses et la transmission orale ou écrite de ce qui s'est passé que les projets réussissent à gagner en définition dans l'esprit des gens, qu'ils parviennent à générer leurs idées et leurs questionnements propres au fil du récit des événements, et qu'ils finissent, enfin, par en provoquer d'autres ; surgeons supplémentaires, en quelque sorte, issues des identités variables du projet. Les archives sont le lieu où de telles générations et régénérations peuvent prendre forme physiquement.

Pour en revenir aux contrats. Leur but est d'encadrer la manipulation et l'élaboration des archives. Les propriétaires ont d'abord souhaité préserver hermétiquement les documents de tout contact direct. De plus, les institutions propriétaires avaient rencontré des difficultés à identifier ce qui, au sein des archives, avait pu être détruit ou volé au cours d'une exposition ou d'une manipulation. Pour prévenir ces problèmes, j'ai réalisé des fac-similés de chacun des documents contenus dans les archives (en général sous la forme de photocopies), j'ai numéroté chaque objet et j'en ai rédigé un inventaire exhaustif. J'ai ensuite rédigé les contrats pour la propriété et l'exposition des archives. Les contrats décrivent la façon dont les documents sont supposés être manipulés, utilisés et ajoutés au cas où de nouveaux objets feraient leur apparition. En plus de cela, ils définissent la responsabilité du propriétaire qui doit rendre les archives disponibles pour toute personne désireuse d'en faire usage et ainsi tentent de mettre l'accent sur son rôle de gardien et non seulement d'acheteur.

Brève explication du système de numérotation des archives. Dans le *Prospectus project archive*, par exemple, prenons le document 16.96.96.6. Le numéro indique que le document provient du 16^{ème} projet à être archivé ; que le projet en question a été commencé en 1996 ; que cet élément en particulier y a été ajouté en 1996 ; enfin, qu'il s'agit du 6^{ème} objet de l'archive. Ce système de catalogue a été développé à la fois pour relier chaque élément séparé à l'ensemble des archives, mais aussi pour donner au collectionneur ou au greffier une manière d'identifier un élément particulier qui aurait été perdu ou volé.

Ben Kinmont Paris, 2005

CONTRACT FOR ARCHIVE OWNERSHIP

Archive Title:
Date Begun:
Archive Number:

Ben Kinmont
1160 Pleasant Hill Rd.
Sebastopol, CA 95472
bkinmont@aol.com
707 829 8715

Owner:

Address to whom addenda should be mailed if different from above:

The following guidelines have been written to maintain the archive's integrity and intent:

For the period of the artist's lifetime, the artist will send addenda to the owner as the archive develops and at no cost to the owner. When the addenda are sent, the artist will alert the owner to its pending arrival; upon its receipt, the owner will notify the artist. The artist will pay the cost of shipping and insurance.

The owner will save all material relevant to the archive, including memos, photographs, press material, correspondence, financial records, etc. Just before the artist processes the addenda to be sent to the owner, he will contact the owner to ask that their relevant material be sent to him. At this time, at the owner's expense, the owner is responsible for shipping the material to the artist, the artist will decide it's relevance, and, then, either discard it or add it to the archive as additional addenda. Then, it, along with the artist's addenda, will be mailed back to the owner, as mentioned above.

The artist will add all such addenda to the archive's inventory list and send an up-dated list along with the addenda.

CONTRAT DE PROPRIETE DES ARCHIVES

Titre de l'archive :
Date de début :
Numéro d'archive :

Ben Kinmont
1160 Pleasant Hill Rd.
Sebastopol, CA 95472
bkinmont@aol.com
707 829 8715

Propriétaire :

Adresse de la personne concernée par les addenda, si différente de la précédente :

Les instructions suivantes ont été rédigées afin de maintenir l'intégrité et le contenu des archives :

Pour toute la durée de la vie de l'artiste, l'artiste enverra les addenda au propriétaire au gré de l'élaboration des archives, sans frais particuliers pour le propriétaire. Une fois l'addenda envoyé, l'artiste fera part au propriétaire de son arrivée imminente ; une fois accusée réception de l'addenda, le propriétaire en fera part à l'artiste. Les frais d'envoi et d'assurance sont à la charge de l'artiste.

Le propriétaire s'engage à préserver le matériel correspondant aux archives, incluant mémos, photographies, coupures de presse, correspondances, enregistrements comptables, etc. Avant l'envoi effectif de l'addenda au propriétaire, l'artiste contactera le propriétaire pour lui demander que le matériel s'y référant lui soit envoyé. Dès lors, le propriétaire est responsable de l'envoi à ses frais du matériel à l'artiste. L'artiste jugera de la pertinence de l'addenda relativement au matériel qui lui aura été envoyé et décidera, par la suite, de le supprimer ou de l'ajouter aux archives comme addenda supplémentaire. Ensuite, ledit matériel et, le cas échéant, l'addenda inclus par l'artiste seront retournés au propriétaire, selon la procédure décrite ci-dessus.

The owner agrees to place the addenda and inventory list into the archive.

The owner agrees to make the archive available for handling by visitors during public exhibition.

The artist agrees to make a facsimile of the archive which he will always keep in his possession in case any items are damaged or stolen during exhibition on either the owner's premises or while on loan. Furthermore, if such destruction occurs the artist will replace the original document with a facsimile, writing onto it the nature of the theft or damage, and then make a facsimile of this new original. The cost of replacing the damaged or stolen item will be borne by the exhibiting institution, even if the exhibiting institution is the owner of the archive. For further details please see the attached contract, "Contract for Exhibition.

"The archive can never be broken-up to sell individual items.

If anyone wants to view and handle the archive, it is the owner's responsibility to make it available at his or her convenience.

The owner must notify the artist if there is a change of address or ownership; if there is a change of ownership, a new contract between the artist and the new owner must be signed to insure the archive's integrity and maintenance.

Any change of presentation (including conservation treatment must be mutually agreed upon by the artist and the owner.

The artist must be notified of a request to borrow the archive and both the owner and the artist must mutually approve of the loan before it can happen. If approval is granted, then the "Contract for Exhibition is used (see attached).

At the artist's death, the above responsibilities of archive maintenance will go to the owner of the archive.

Artist Signature:

Owner's Signature (if representing institution, please give your title as well):

L'artiste ajoutera tout addenda de cette sorte à la liste d'inventaire des archives dont il joindra une copie mise à jour lors de l'envoi de l'addenda.

Le propriétaire s'engage à inclure l'addenda et la liste d'inventaire mise à jour au sein des archives.

Le propriétaire s'engage à rendre possible la manipulation des archives par tout visiteur d'expositions publiques et pour toute leur durée.

L'artiste s'engage à produire pour chaque archive un fac-similé qu'il conservera par-devers lui, dans le cas où l'un ou l'autre des éléments viendrait à être endommagé ou dérobé pendant une exposition, dans les locaux mêmes du propriétaire ou à l'occasion d'un prêt.

Les archives ne sauraient être désolidarisées en vue de la vente de l'un ou l'autre des éléments qui la composent.

En cas de demande de consultation et de manipulation des archives, il est de la responsabilité du propriétaire de mettre les documents à la disposition du demandeur.

Le propriétaire doit notifier à l'artiste tout changement d'adresse ou de propriété ; en cas de changement de propriété, un nouveau contrat entre l'artiste et le nouveau propriétaire devra être conclu pour assurer l'intégrité et le suivi des archives.

Tout changement de présentation (y compris dans les modalités de conservation) devra être mutuellement accepté par l'artiste d'une part et le propriétaire d'autre part.

L'artiste doit se voir notifiée toute demande d'emprunt des archives et l'artiste ainsi que le propriétaire doivent mutuellement approuver le prêt avant qu'il n'ait lieu. Dans le cas où le prêt serait approuvé, on se référera au " contrat d'exposition des archives " (ci-joint).

A la mort de l'artiste, les responsabilités de suivi des archives décrites ci-dessus incomberont au propriétaire des archives.

Signature de l'artiste :

Signature du propriétaire (dans le cas d'une institution représentante, merci de préciser également votre titre) :

CONTRACT FOR EXHIBITION

Archive Title:
Date Begun:
Archive Number:

Ben Kinmont
1160 Pleasant Hill Rd.
Sebastopol, CA 95472
bkinmont@aol.com
707 829 8715

Owner:

Exhibiting Institution:

The following guidelines have been written to maintain the archive's integrity an intent:

The exhibiting institution agrees to allow visitors to handle the archive.

The exhibiting institution agrees to take appropriate security precautions to prevent theft or destruction of the archive.

The exhibiting institution will pay the artist an agreed upon amount for the installation and de-installation of the archive, plus all travel, food and accommodation expenses incurred.

The exhibiting institution will insure the archive for its full value during the time of its exhibition and transportation.

Owner will act as liaison between artist and exhibiting institution in regards to arrangements for loan of the archive.

CONTRAT D'EXPOSITION DES ARCHIVES

Titre des archives :
Date de début :
Numéro d'archives :

Ben Kinmont
83 Murray St.
New York, N.Y. 10007
bkinmont@aol.com
212 964-7132

Propriétaire :

Institution en charge de l'exposition :

Les instructions suivantes ont été rédigées afin de maintenir l'intégrité et le contenu des archives :

L'institution en charge de l'exposition accepte le principe de la manipulation des archives par les visiteurs.

L'institution en charge de l'exposition s'engage à prendre les mesures de sécurité nécessaires pour prévenir le vol ou la destruction des archives.

L'institution en charge de l'exposition s'engage à défrayer l'artiste, selon un montant convenu entre les parties, pour le montage et le démontage des archives, ainsi que pour toute dépense de déplacement, de nourriture et d'hébergement contractée par l'artiste.

L'institution en charge de l'exposition assurera les archives à hauteur de leur valeur totale pour toute la durée de leur exposition et leur transport.

Le propriétaire interviendra comme relais entre l'artiste et l'institution en charge de l'exposition concernant les modalités du prêt des archives.

If damage or theft occurs, upon the receipt of the artist's invoice for time and material expenses to repair and/or replace items, the exhibiting institution will pay the invoiced amount within 30 days.

Once the archive is on display and being handled, the archive cannot be altered by the exhibiting institution without the consent of the owner.

The exhibiting institution will mail to the owner all documentation relevant to the archive concerning its exhibition (e.g. reviews, photographs, correspondence, etc.)

The owner will provide the exhibiting institution with an accurate inventory list of all items within the archive.

If included in the archive, electronic equipment will be maintained by the exhibiting institution, including all parts and repairs.

Artist Signature and date:

Owner's Signature and date: (If representing an institution, please give your title as well):

The Exhibiting Institution's staff member's signature and date (please give your title as well):

En cas de dommage ou de vol et après réception de la facture de l'artiste détaillant le temps et le matériel consacrés à la réparation et/ou au remplacement de l'un ou l'autre des éléments des archives, l'institution en charge de l'exposition s'engage à verser dans les 30 jours le montant de ladite facture à l'artiste.

Une fois les archives présentées et manipulables, les archives ne pourront être modifiées par l'institution en charge de l'exposition sans le consentement de leur propriétaire.

L'institution en charge de l'exposition enverra par courrier au propriétaire toute documentation relative aux archives et à leur exposition (e. g. revues, photographies, correspondances, etc.).

Le propriétaire procurera à l'institution en charge de l'exposition une liste d'inventaire précise de tous les éléments contenus dans les archives prêtées.

Au cas où il figurerait parmi les archives, tout équipement électronique sera entretenu par l'institution en charge de l'exposition, incluant pièces détachées et réparations.

Date et signature de l'artiste :

Date et signature du propriétaire (dans le cas d'une institution représentante, merci de préciser également votre titre) :

Date et signature des membres de l'institution en charge de l'exposition (merci de préciser également votre titre) :



Antinomian Press
4 March 2005
250 Printed
Paris