

Prêt: données du projet

Pour traiter votre demande de prêt nous devons recevoir au moins 180 jours avant le début de l'exposition les documents suivants:

- la demande de prêt, signée des partenaires du contrat,
- le concept d'exposition (abrégé)
- les données sur le projet (selon formulaire de prêt ci-dessous)
- la liste des objets et leur numéro d'inventaire (formulaire de liste des objets)
- la documentation sur la sécurité du bâtiment (Facility Report) (formulaire sur les données techniques)

La demande sera examinée et approuvée (ou rejetée) par la direction et le personnel interne compétent ainsi que par la Commission du Musée historique de Bâle.

Veuillez adresser votre correspondance au registraire stefan.buerer@bs.ch.

Données sur l'institution:

Nom et adresse précise du partenaire de
contrat

(adresse postale)

Tél. / Fax

e-mail / URL (site web)

Données sur l'exposition:

Titre

Salle d'exposition

Durée

Personne de contact

Frais et coûts

Pour chaque objet approuvé au prêt, des frais administratifs de 200 CHF sont facturés. Selon le cas, il s'y ajoute les frais de mesures de conservation et de photographie (travail et matériel). En outre sont décomptés les frais d'assurance, de transport, d'accompagnement (escorte), etc., qui sont intégralement à charge de l'emprunteur.

Lieu, date et signature

Prêt: liste des objets

Objets souhaités pour le prêt: Numéro d'inventaire, description de l'objet, remarques

Lieu, date et signature