

Prêt: données du projet

Pour traiter votre demande de prêt nous devons recevoir au moins 90 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 à l'adresse suivante ou par e-mail à: leihwesen@hmb.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

Désignation précise du bâtiment et des salles d'exposition:

Durée (ouverture-clôture)

Direction du projet

Catalogue:

Non

Oui

Titre:

Transport et assurance des objets

Le transport aller/retour des objets prêtés doit être effectué par une entreprise spécialisée dans le transport des œuvres d'art, avec des véhicules spéciaux ou par une escorte autorisée par le prêteur.

Type de transport prévu

L'assurance sera organisée par le prêteur lors de l'établissement du contrat de prêt.

Le demandeur prend connaissance du fait que des charges lui seront facturées en cas de retrait de la demande.

Lieu, date et signature

Prêt: liste des objets

Objets souhaités pour le prêt.

Pour la reproduction des objets pour le catalogue, les prospectus, les affiches et le site web, veuillez vous adresser après la signature du contrat directement à copyright@hmb.ch.

Numéro d'inventaire	Description de l'objet	Remarques

Lieu, date et signature