

**CONDITIONS GENERALES
(PRETS POUR EXPOSITION)**

TABLE DES MATIERES

PRETS DE LONGUE DUREE POUR EXPOSITION	1
CONDITIONS GENERALES	1
CHAPITRE 1- GÉNÉRALITÉS	3
CHAPITRE 2- MODALITÉS DU PRÊT	4
CHAPITRE 3- PRÉPARATION DES OBJETS POUR LES TRANSPORTS ET CONDITIONS D'EXPOSITION	6
CHAPITRE 4- SÉCURITÉ	7
CHAPITRE 5- ASSURANCES	8
CHAPITRE 6- DOUANE, TRANSPORT, CONVOYAGE	10
CHAPITRE 7- REPRODUCTION DES OBJETS PENDANT LE PRÊT	12
CHAPITRE 8- DROITS DE REPRODUCTION ET COMMUNICATION	12
CHAPITRE 9- RESPONSABILITÉS ET FRAIS	13
CHAPITRE 10- RESTITUTION ET RÉSILIATION DU PRÊT	14
CHAPITRE 11- DISPOSITIONS FINALES	14
ANNEXE.....	16
PERSONNES DE CONTACTS DIRECTION, COMMUNICATION, REGIE	16

CHAPITRE 1- GÉNÉRALITÉS

ART 1 : DÉFINITIONS

1. La Ville de Genève, laquelle comprend notamment la Bibliothèque de Genève (ci-après BGE), service implanté sur plusieurs sites (Bibliothèque des Bastions, Les Délices, La Musicale, et le Centre d'Iconographie), est ci-après dénommée « le prêteur ».
2. « L'emprunteur » est le musée, la bibliothèque, l'institution ou l'organisation qui emprunte à la Ville de Genève la ou les objets pour exposition; la ou les personnes désignées comme responsables ayant les pouvoirs de représenter juridiquement l'emprunteur signera/ront les présentes *Conditions générales* et le contrat de prêt ; il s'agit en principe d'un-e membre de la Direction de l'établissement.
3. Est un « objet » destiné à être exposé, toute pièce analogique ou numérique répertoriée dans le catalogue ou l'inventaire des fonds et des collections de la BGE. Il s'agit d'imprimés, de manuscrits, de documents iconographiques, de tirages originaux, d'objets en trois dimensions, de cartes, de plans, d'affiches, des photographies, de plaques de verres, de négatifs, de tableaux, de partitions de musique, de matériel d'orchestre, de fichiers, etc.
4. Le prêt « temporaire » est assimilable à un prêt pour une exposition ouverte au public de moins de six mois. Un prêt est dit de « longue durée », s'il est demandé pour une durée de six mois et plus. Sans mention formelle de l'adjectif, la notion de prêt vaut aussi bien pour un prêt « temporaire » que pour un prêt de « longue durée ».

ART 2 : TRAITEMENT DE LA DEMANDE DE PRÊT

1. Le traitement des demandes de prêt nécessite un délai de six mois avant ouverture de l'exposition, qu'il est impératif de respecter.
2. La demande de prêt doit être adressée à la Ville de Genève, soit pour elle à la direction de la BGE, avec l'indication des cotes et intitulés précis des objets souhaités, par voie numérique ou postale. Quand il s'agit de volumes reliés ou de liasses de feuilles volantes, il conviendra d'indiquer la page ou le feuillet qui doit être exposé.

La liste des objets sollicités doit être définitive. Toute demande complémentaire ne sera traitée que de manière exceptionnelle.

3. La demande de prêt doit être accompagnée d'un *Facility Report* détaillé et d'une présentation générale des objectifs scientifiques ou artistiques de l'exposition.
4. Toute dérogation convenue d'entente entre les parties aux présentes *Conditions générales* devra figurer dans le contrat de prêt.

CHAPITRE 2- MODALITÉS DU PRÊT

ART 3 : PROCÉDURE D'ACCORD OU DE REFUS DU PRÊT:

1. La demande de prêt, une fois instruite par le département scientifique en charge des objets sollicités, est soumise à la décision de la Ville de Genève, soit pour elle, la direction de la BGE, sur préavis des responsables des sites, des fonds et de la personne responsable de l'Unité Régie. La direction de la BGE se positionne et rédige la lettre d'accord ou de refus du prêt.

En cas d'accord du prêt, partiel ou total, un devis écrit récapitulant les coûts liés à l'instruction du dossier ainsi que les éventuels ajustements ou compléments sollicités par le prêteur sont soumis à l'emprunteur, pour accord.

Une fois le devis ainsi que les éventuels ajustements ou compléments validés par écrit par l'emprunteur, le prêteur finalise et transmet le contrat de prêt ainsi que les présentes *Conditions générales* pour signature.

2. Des autorisations exceptionnelles d'accès aux objets, peuvent être nécessaires pour l'accord du prêt (autorisations pour des archives privées ou pour les dépôts). Les emprunteurs doivent anticiper leur demande dans le cas d'objets qui nécessiteraient ces autorisations réalisées par le prêteur auprès des instances concernées.
3. La Ville de Genève se réserve le droit de décliner toute demande de prêt sans devoir en justifier la raison. La Ville de Genève peut notamment refuser une demande de prêt pour laquelle la description du projet scientifique et l'interprétation proposée révéleraient une méconnaissance profonde des objets retenus.
4. La décision de refus de la Ville de Genève ne pourra faire l'objet d'un recours.

5. 0Les objets sont affectés prioritairement aux expositions de la BGE. Dans le cas de demandes concurrentielles avec les projets d'exposition de la BGE, la Ville de Genève se réserve le droit de déterminer unilatéralement le choix du lieu d'exposition et ce, jusqu'à 6 mois avant la première date de vernissage.

ART 4 : DURÉE, PROLONGATION ET DÉPLACEMENT DE L'EXPOSITION

1. De façon générale, pour un prêt, l'exposition des objets se fera en un seul lieu déterminé. Dans le cadre d'un prêt temporaire, la durée n'excédera pas 3 mois. Pour un prêt de longue durée, celle-ci n'excédera pas une année, pour autant que l'état de conservation des objets le permette.
2. Exceptionnellement, l'emprunteur peut être amené à demander une révision de la durée du prêt dans le cas d'une prolongation de l'exposition ou de son déplacement sur un autre site. Toute demande à ce sujet devra être faite par l'emprunteur et parvenir à la Ville de Genève, au moins 30 jours avant le terme du contrat de prêt.
3. La Ville de Genève se réserve le droit de refuser l'itinérance des objets prêtés.
4. Si l'emprunteur conçoit une exposition itinérante, il se verra proposer des reproductions des objets initialement prêtés ou la possibilité de sélectionner des objets différents pour chaque lieu d'exposition. Ces situations particulières nécessitent l'accord spécifique de la Ville de Genève, soit pour elle de la Direction de la BGE. À cette occasion, les conditions de prêt pourront être révisées.

ART 5 : PRÊTS D'OBJETS FRAGILES OU EN MAUVAIS ÉTAT

1. Le prêt d'objets fragiles ou en mauvais état de conservation peut nécessiter des mesures exceptionnelles de restauration et de conditionnement pour le transport. Celles-ci seront à la charge de l'emprunteur. Ces travaux peuvent être assurés par les spécialistes de la conservation-restauration de la BGE ou par un prestataire externe. Le cas échéant, le choix du prestataire revient à la Ville de Genève. De telles mesures peuvent ne pas être envisageables pour une demande à la plus brève échéance (6 mois). Les emprunteurs sont invités à se renseigner à temps auprès du prêteur.

ART 6 : PRÊTS D'OBJETS DE VALEUR ÉLEVÉE

1. Les objets ou ensembles d'objets d'une valeur d'assurance qui excède CHF 500'000 ne seront prêtés qu'aux musées, bibliothèques ou institutions disposant de dispositifs de sécurité optimaux notamment un gardiennage permanent de la salle d'exposition, un système d'alarme de très haut niveau pour chaque vitrine et un personnel qualifié en conservation, mobilisable durant toute la durée de l'exposition.
2. Le prêt d'un objet ou d'un ensemble d'objets dont la valeur d'assurance dépasse CHF 1'000'000, pour autant que les conditions de l'art. 6 al.1 soient respectées, est soumis à l'approbation du conseiller administratif en charge du Département de la Culture et de la transition numérique de la Ville de Genève.

ART 7 : CONSTATS D'ÉTAT INTERMÉDIAIRES ET VISITES DE CONTRÔLE

1. Dans le cadre des prêts de longue durée, la BGE se réserve le droit de procéder à des constats d'état intermédiaires ou à des visites de contrôle pour définir si l'exposition du ou des objets prêtés sur longue période ne met pas en danger l'état de leur conservation. Dans le même esprit, il peut être exigé des relevés climatiques mensuels ainsi que des photographies des objets en cours d'exposition. Ces visites sont aux frais de l'emprunteur selon l'Art. 19.

CHAPITRE 3- PRÉPARATION DES OBJETS POUR LES TRANSPORTS ET CONDITIONS D'EXPOSITION

ART 8 : MODALITÉS POUR LE TRANSPORT DES OBJETS EMPRUNTÉS

1. Pour tout transport, quelle que soit la distance à parcourir, les objets seront emballés et transportés sous la responsabilité du transporteur mandaté, selon les règles de l'art, tant à l'aller qu'au retour, dans le respect des préconisations convenues avec le prêteur.

Dans certains cas stipulés dans le contrat, l'emballage primaire (celui en contact direct avec l'objet) sera réalisé par les spécialistes du prêteur. L'emballage secondaire reste de la responsabilité du transporteur.

ART 9 : INSTALLATION DANS L'ESPACE D'EXPOSITION

1. Tous les objets exposés doivent être présentés au public avec la mention « Bibliothèque de Genève » et, si la scénographie le rend possible, le numéro d'inventaire ou la cote de l'objet.
2. Conformément aux normes en vigueur, l'emprunteur s'engage à respecter les conditions environnementales (température, hygrométrie, lumière) adaptées à la bonne conservation des objets exposés.
3. Lors du prêt de documents particulièrement précieux, la Ville de Genève sera en droit d'exiger leur présentation sous vitrines protégées par un système climatisé fiable.
4. L'installation et l'exposition des objets se font dans le respect des conditions énoncées dans le *Facility Report* approuvé par le prêteur.
5. Si l'installation, le montage ou l'encadrement ne peuvent être réalisés par le prêteur, ces opérations sont à la charge de l'emprunteur et doivent être menées dans le respect des règles de l'art et des normes en vigueur.
6. Le respect des conditions environnementales pour la bonne conservation des objets pourra être vérifié à tout moment, à la demande de la Ville de Genève, pour elle la direction de la BGE qui délèguera un-e spécialiste.
7. Une fois les objets installés et les vitrines fermées, aucune manipulation des objets n'est permise sans l'autorisation expresse et écrite du prêteur, sauf à des fins de conservation ou de sécurité (évacuation d'urgence des pièces en cas de danger).

CHAPITRE 4- SÉCURITÉ

ART 10 : SÉCURITÉ

1. Les expositions doivent être montées dans des lieux spécifiquement destinés à cet usage, répondant aux exigences de sécurité et de conservation selon les normes en vigueur. L'emprunteur doit notamment veiller à garantir des moyens de lutte contre le vol et l'incendie. Un contrôle des conditions d'exposition pourra être exigé par la Ville de Genève, pour elle la direction de la BGE qui délèguera un-e spécialiste.

2. Exceptionnellement, des objets peuvent être prêtés pour une exposition montée dans des locaux non affectés de manière principale à des expositions. Dans ce cas, il appartiendra à l'emprunteur de démontrer que l'espace répond aux exigences de sécurité et de conservation selon les normes en vigueur. L'emprunteur doit notamment veiller à garantir des moyens de lutte contre le vol et l'incendie. Un contrôle des conditions d'exposition pourra être exigé à tout moment par le prêteur qui délèguera un-e spécialiste.
3. Les espaces d'exposition où se trouvent les objets du prêteur doivent être sous surveillance visuelle ou télévisuelle pendant toutes les périodes d'ouverture ; les locaux seront sécurisés à tous les autres moments.

CHAPITRE 5- ASSURANCES

ART 11 : MODALITÉS DE L'ASSURANCE À CONCLURE PAR L'EMPRUNTEUR

1. L'emprunteur a l'obligation d'assurer les objets auprès d'un assureur agréé par le prêteur selon les modalités précisées dans le contrat de prêt. La police d'assurance doit être conclue selon la formule « clou à clou », en valeurs agréées stipulées dans le contrat de prêt, sans franchise, contre tout risque, avec renonciation à tout recours contre le transporteur ou toute personne tierce apportant son concours à la réalisation de l'exposition.
2. La couverture comprendra notamment :
 - Le vol avec ou sans effraction, avec ou sans violence ou menace, la perte, la disparition, ainsi que les détériorations consécutives constatées après récupération,
 - Toute altération des objets assurés due à des circonstances fortuites : forces de la nature, incendie, explosion, collisions, accident de trafic routier, aérien ou autre ;
 - Tout dommage entraîné par des actes de vandalisme, grève, émeutes, guerre, actions policières, douanières ou par toute autre autorité ;
 - Les dommages pouvant résulter du transport des objets empruntés.

3. En cas de perte totale d'un objet ou de l'ensemble des objets prêtés, la police d'assurance doit prévoir le versement d'une somme égale à la valeur stipulée pour l'objet ou pour l'ensemble des objets prêtés dans la police d'assurance ou d'indemnisation.
4. Une copie signée de la police d'assurance doit être fournie à la Ville de Genève et soit pour elle, à la direction de la BGE, au moins 15 jours avant la remise des pièces à l'emprunteur ; à défaut de quoi, les objets empruntés ne seront pas remis au transporteur.
5. En cas de dommage aux objets, l'emprunteur supportera les frais de restauration. Cette restauration se fera auprès d'un prestataire choisi par le prêteur. Préalablement aux travaux de restauration, le projet et le montant de la restauration envisagée seront notifiés au prêteur qui les validera. En cas de désaccord sur le montant des frais de restauration, une expertise contradictoire aux frais de l'emprunteur évaluera le montant des dommages à payer par l'emprunteur.
6. La Ville de Genève étant son propre assureur, le prêt de documents à d'autres services peut faire l'objet d'accords particuliers entre la Ville de Genève et les services concernés, comprenant un engagement écrit des emprunteurs à rembourser les dommages éventuels sur leurs propres fonds budgétaires.

ART 12 : INFORMATION À LA BGE PAR L'EMPRUNTEUR EN CAS DE DOMMAGE OU DE VOL

1. L'emprunteur doit porter immédiatement et sans délai à la connaissance du prêteur tout dommage, vol, disparition, perte ou autre irrégularité concernant les objets reçus en prêt. Le cas échéant, il devra prendre aussitôt toute disposition conservatoire utile en retirant le(s) objet(s) endommagé(s) de l'exposition.
2. En cas de vol, disparition ou perte, un procès-verbal doit être immédiatement dressé par une autorité locale. Le nom et l'adresse de l'autorité seront communiqués au prêteur dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6- DOUANE, TRANSPORT, CONVOYAGE

ART 13 : DOUANE

1. Le cas échéant, l'emprunteur doit s'occuper des formalités douanières avant l'exposition des pièces.
2. Le cas échéant, l'emprunteur doit s'assurer que l'inspection des pièces par les agents des douanes ne se fera qu'à l'arrivée dans ses locaux. Aucun objet ne doit être déballé pour examen au cours de son voyage, à l'aller comme au retour.
3. Le cas échéant, les certificats CITES éventuellement requis pour le passage en douane doivent être établis aux frais de l'emprunteur avant l'expédition des pièces. L'emprunteur ou son agent sont responsables des démarches nécessaires à l'obtention de ces certificats. L'analyse ou l'échantillonnage éventuel des matières à identifier se fera sous la supervision du prêteur.

ART 14 : MODALITÉS DE TRANSPORT

1. Dans les locaux du prêteur et lors de la remise des objets empruntés, un constat d'état des objets est remis par le prêteur. Etabli avant le départ des objets, il est cosigné par le prêteur et l'emprunteur. Il est annexé aux présentes *Conditions générales*. Si les documents ont subi des dégradations durant les transports ou l'exposition, celles-ci doivent être notifiées sur le constat d'état établi au retour des objets, dans les locaux du prêteur.
2. L'emprunteur est responsable de tout dommage éventuel qui pourrait survenir lors des transports (aller et retour) des objets de leur sortie jusqu'à leur remise dans les locaux du prêteur, étant précisé que l'emprunteur doit s'assurer contre ce risque comme mentionné à l'Art. 11-2.
3. Le transport et l'emballage des objets empruntés est intégralement aux frais de l'emprunteur.
4. Le transport est confié à un transporteur spécialisé dans le domaine des œuvres d'art, offrant toutes les garanties en vigueur dans ce domaine - selon l'Art.8. Le choix du transporteur par l'emprunteur est soumis à l'approbation expresse et écrite du prêteur, qui se réserve le droit de refuser tel ou tel prestataire sans avoir à en donner

la raison. La Ville de Genève peut recommander des firmes spécialisées à l'emprunteur.

5. Les objets doivent être transportés à une date aussi proche que possible du vernissage de l'exposition, soit au maximum 15 jours ouvrables avant cette date. De même, ils sont restitués au prêteur au maximum 15 jours après la date de clôture de l'exposition.

ART 15 : CONVOIEMENT

1. Le prêteur peut demander que les objets particulièrement fragiles ou précieux soient accompagnés par un-e ou plusieurs représentants de la BGE, auxquels sera confiée la mise en place des objets. Dans ce cas précis, le départ des objets aura lieu dans les jours précédant l'inauguration. À l'aller, le représentant de la BGE se réserve le droit de reprendre les objets si les conditions de sécurité et de conservation sont jugées insuffisantes et non conformes aux chapitres 3 et 4 des présentes *Conditions générales*.
2. Pour des pièces de très haute valeur, le prêteur peut exiger une escorte par une personne assermentée en sécurité, à la charge de l'emprunteur.
3. L'emprunteur organisera à ses frais la venue et le séjour du représentant de la BGE pour procéder à l'ouverture des caisses, à la vérification de l'état de conservation des objets et à leur installation dans les vitrines d'exposition. Ces frais doivent couvrir les frais de déplacement et de bouche pour toute la durée du déplacement.
4. Le prêteur peut demander la présence d'un-e ou plusieurs représentants de la BGE, aux mêmes conditions, pour le démontage des vitrines et la remise en caisse des objets prêtés au terme de l'exposition. Le représentant de la BGE cosignera alors la vérification du constat d'état de conservation avant le transport de retour.
5. Les objets isolés de petite taille pourront, au cas par cas et avec l'accord écrit du prêteur, être convoyés en bagage accompagné par le représentant de la BGE ou par une ou deux personnes de l'institution emprunteuse, en véhicule administratif ou en transport ferré, à la charge de l'emprunteur.

CHAPITRE 7- REPRODUCTION DES OBJETS PENDANT LE PRÊT

ART 16 : REPRODUCTION DES OBJETS PRÊTÉS

1. Toute forme de reproduction d'un ou des objets prêtés est interdite, à moins d'un accord préalable, exprès et écrit du prêteur qui en fixera les modalités dans le respect des normes de conservation. Des vues générales de l'exposition où figurent les objets prêtés pourront être prises pour les besoins de la communication sans demande d'autorisation.
2. Il est interdit d'ouvrir les vitrines pour filmer ou pour photographier les objets prêtés.

CHAPITRE 8-DROITS DE REPRODUCTION ET COMMUNICATION

ART 17 : DROIT DE REPRODUCTION

1. Toute reproduction d'un objet dans un catalogue ou sur tout autre support analogique ou numérique sera soumise à l'autorisation écrite de la Ville de Genève et pour elle la direction de la BGE. Une demande d'autorisation de diffusion des reproductions des objets du prêteur devra être envoyée à la Ville de Genève et pour elle, à la direction de la BGE
2. Les reproductions des documents prêtés pour l'illustration du catalogue sont à commander auprès du prêteur qui fournira un devis.
3. En fonction des cas et par mesure élémentaire de sécurité, des objets prêtés dont une reproduction ne figure pas dans la photothèque du prêteur, peuvent faire l'objet d'une reproduction préalable. Le service en charge de la reprographie du prêteur peut être amené à effectuer ce travail dont le coût sera alors facturé à l'emprunteur.

ART 18 : COMMUNICATION

1. L'emprunteur adressera à la Ville de Genève, soit pour elle, à la Direction de la BGE, des cartons d'invitation à l'inauguration officielle de l'exposition.
2. En outre, il remettra à la Ville de Genève, soit pour elle, à la Direction de la BGE, dès l'ouverture de l'exposition, le nombre de catalogues et d'affiches demandé dans la lettre d'accord. Ces

exemplaires sont destinés à être répartis entre les différents services de la BGE.

3. Afin de valoriser le prêt des objets, l'emprunteur devra clairement informer le public de la participation du prêteur, que ce soit dans l'espace d'exposition ou dans les supports de communication analogiques ou numériques. Pour ce faire, il prendra contact et fixera les modalités de cette communication avec le service de communication du prêteur mentionné en annexe. Le cas échéant, des précisions seront formulées dans le contrat de prêt.

CHAPITRE 9- RESPONSABILITÉS ET FRAIS

ART 19 : FRAIS

1. Les frais suivants sont à la charge de l'emprunteur :
 - Coûts de restauration, d'encadrement des objets ;
 - Emballage primaire ou secondaire des objets ;
 - Frais de douane ;
 - Organisation et frais de transport des objets ;
 - Organisation, frais de voyage et de séjour du représentant de la BGE, à l'aller et au retour ;
 - Organisation et frais de voyage et séjour dans les cas des constats d'état et visites de contrôle mentionnées à l'Art. 7 ;
 - Reproductions d'objets ;
 - Fourniture et expédition des exemplaires du catalogue d'exposition dans chaque langue utilisée.

ART 20 : RESPONSABILITÉS

1. L'emprunteur est tenu de réparer tout dommage résultant de la mauvaise exécution, de l'inexécution ou du non-respect des présentes *Conditions générales*, à moins qu'il prouve qu'aucune faute ne lui soit imputable.
2. L'emprunteur supporte, seul, la conséquence de toute inexécution ou mauvaise exécution ou non-respect des présentes conditions générales, étant précisé que la Ville de Genève se réserve le droit d'agir en justice pour toute prétention de dommages et intérêts ou pour toute autre action qu'elle pourrait faire valoir.

CHAPITRE 10- RESTITUTION ET RÉSILIATION DU PRÊT

ART 21 : RESTITUTION ANTICIPÉE

1. Tout objet, qui ne serait pas exposé, doit impérativement être signalé au prêteur et sera, soit restitué dans les 15 jours ouvrables après l'ouverture du vernissage, soit avec l'accord du prêteur conservé jusqu'à la fin de l'exposition. Durant cette période le ou les objets doivent être conservés dans une réserve sécurisée répondant aux mêmes contraintes de sécurité et de conservation citées aux chapitres 3 et 4.
2. Si, lors des constats d'état intermédiaires ou des visites de contrôle dans le cadre des prêts de longue durée mentionnés à l'Art. 7 ou d'une manière générale selon l'Art. 9 al. 6, il est constaté un ou plusieurs manquements aux présentes *Conditions générales*, le prêteur se réserve le droit de récupérer de manière anticipée les pièces empruntées et ce, au frais de l'emprunteur.

ART 22 : RÉSILIATION

1. Le contrat prend fin à l'échéance du prêt mentionnée dans le contrat de prêt.
2. Demeurent réservés les cas de résiliation anticipée pour justes motifs, notamment en cas de violation des présentes *Conditions générales*, pour lequel, la Ville de Genève, peut dénoncer, par lettre recommandée, le contrat de prêt en tout temps, avec effet immédiat.
3. En cas de résiliation anticipée, les objets empruntés devront alors être restitués immédiatement au prêteur, aux frais de l'emprunteur. Le retour doit se faire dans les mêmes conditions et par le même transporteur qu'à l'aller.
4. Pour le surplus, l'article 309 al. 2 CO est applicable.

CHAPITRE 11- DISPOSITIONS FINALES

ART 23 : MODIFICATIONS DES CONDITIONS GÉNÉRALES

1. Toute modification des présentes *Conditions générales* devra faire l'objet d'un accord écrit entre les parties.

ART 24 : DROIT APPLICABLE

1. Le droit suisse est seul applicable aux présentes *Conditions générales*.

ART 25 : FOR EXCLUSIF

1. Tous les litiges en rapport avec les présentes *Conditions générales* ou pouvant survenir à la suite de dommages causés aux objets prêtés par la Ville de Genève seront soumis exclusivement à la compétence des tribunaux ordinaires de la République et canton de Genève.

ART 26 : SIGNATURE

1. L'emprunteur, par la signature des présentes *Conditions générales*, qui est annexé au contrat de prêt qu'il conclut avec la Ville de Genève, l'accepte intégralement et devra respecter les devoirs et obligations qui en découlent.

Pour l'emprunteur :

Faire précéder la signature de la mention « bon pour accord »

Fait à, Le,

ANNEXE
PERSONNES DE CONTACTS
DIRECTION, COMMUNICATION, RÉGIE

Direction

Frédéric Sardet, Directeur
T. +41 22 418 2800
frederic.sardet@ville-ge.ch

Carole Schaulin, Administratrice
T. +41 22 418 2883
carole.schaulin@ville-ge.ch

Luz Lopez, Collaboratrice administrative
T. +41 22 418 2803
luz.lopez@ville-ge.ch

Communication

Jorge Perez, Responsable Unité Médiation et communication
T. +41 22 418 2810
Jorge.perez@ville-ge.ch

Régie

vacant

Responsable Unité Régie

Magali Aellen Loup, Conservatrice-restauratrice
T. +41 22 418 2807
magali.aellen-loup@ville-ge.ch

Cinzia Martorana, Conservatrice-restauratrice
T. +41 22 418 2807
cinzia.martorana@ville-ge.ch