



Demande de prêt effectuée en parallèle à Lille 2020 capitale mondiale du design  
Formulaire de demande de prêt d'œuvre(s) année 2019-2020

Formulaire de quatre pages à envoyer impérativement avant le 1er juin 2019

Période des prêts : **de novembre à décembre 2019 et de février à mai 2020**

Le calendrier d'entrée/sortie des œuvres du Frac est complexe et demande une organisation rigoureuse. La présente demande de prêt engage donc l'établissement et ne pourra être sujette à modifications.

Une fois complété, merci d'envoyer ce formulaire à l'adresse suivante accompagné de la signature et du cachet du chef d'établissement se portant garant du bon fonctionnement de l'ensemble du projet :

dossier à envoyer à :

**Carole Darcy & Violaine Desportes**  
**Frac Grand Large — Hauts-de-France**  
**503, avenue des Bancs de Flandres**  
**59140 Dunkerque**

### Contacts

N'hésitez pas à contacter les enseignantes missionnées bien en amont pour vous aider dans l'élaboration de vos projets pédagogiques :

- Carole Darcy (enseignante missionnée) :  
[carole.darcy@ac-lille.fr](mailto:carole.darcy@ac-lille.fr)
- Violaine Desportes (enseignante missionnée) :  
[violaine.desportes@ac-lille.fr](mailto:violaine.desportes@ac-lille.fr)

### Emprunteur :

Établissement : .....

Adresse : .....

Ville : ..... Code postal : .....

Téléphone : ..... Mail : .....

### Chef d'établissement :

Nom : ..... Prénom : .....

Nom de l'adjoint du chef d'établissement : .....

Nom du gestionnaire : .....

### Enseignant responsable de la partie pédagogique du projet :

Nom : ..... Prénom : .....

Discipline enseignée : .....

Mail : .....

Numéro de téléphone portable personnel (ceci permet d'échanger rapidement par SMS si le dossier pose problème) : .....

Membres de l'équipe éducative impliqués dans ce projet : (noms et disciplines enseignées)

.....  
.....  
.....



## Conditions d'accueil de l'œuvre :

Coller une photo présentant le lieu d'accueil des œuvres.

Réaliser un rapide plan schématique de la salle d'accueil **avec les dimensions** des murs d'exposition.

### Plan schématique du lieu d'accueil des œuvres :

(merci de faire figurer l'emplacement prévu pour les œuvres empruntées ; merci de faire figurer l'emplacement des radiateurs, les œuvres ne doivent pas se trouver à proximité immédiate de sources de chaleur ou directement face à une fenêtre).

**coller une photo**

- À quel étage se situe le lieu d'exposition ? .....
- Si le lieu d'exposition est à l'étage, y-a-t-il un ascenseur ? .....
- Définir les accès depuis l'extérieur (taille des portes d'accès)  
.....  
.....  
.....
- Quel est le mode de chauffage de la salle ?  
.....  
.....
- Est-il possible de percer les murs de votre lieu d'exposition ?     oui     non
- Quelle est la nature des cloisons qui vont recevoir les œuvres ?  
.....  
.....
- Les murs de votre lieu d'exposition sont-ils assez solides pour recevoir ces œuvres ?  
.....  
.....

# CALENDRIER Période des prêts : de novembre à décembre 2018 et de février à mai 2019

Les œuvres ne peuvent être prêtées au mois de Janvier 2020

## IL EST IMPÉRATIF DE CHOISIR UNE ŒUVRE ET UN OBJET DESIGN

parmi la sélection 2018-2019 proposée par le Frac

ŒUVRE	OBJET DESIGN
nom de l'artiste : .....	nom de l'artiste : .....
titre : .....	titre : .....
valeur d'assurance : .....	valeur d'assurance : .....
n° d'inventaire : .....	n° d'inventaire : .....
VALEUR D'ASSURANCE TOTALE : .....	

### ■ Qui transporte les œuvres ?

À noter : Pour le transport des œuvres, les établissements scolaires peuvent s'ils le souhaitent bénéficier des services de la Régie du Frac moyennant un dédommagement financier de 0,60 €/km. Dans ce cas, il est important de prévoir un budget pour quatre aller-retours.

Choix 1 : Transport par l'équipe du Frac

Nombre de kilomètres du Frac à votre établissement : ..... Nombre de kilomètres multiplié par quatre : .....

Coût total du transport 0,60 €/km : .....

Choix 2 : Transport par l'établissement scolaire sous couvert du chef d'établissement

La personne chargée de la conduite du véhicule doit impérativement être accompagnée d'un membre de la direction ou de l'enseignant porteur du projet pour venir chercher l'œuvre au Frac.

Nom de l'agent conduisant le véhicule : .....

■ Si choix 2 : Désignation du véhicule utilisé pour transporter l'œuvre : .....

À noter : Il est important de bien lire le document de sélection où figurent les dimensions des caisses protégeant les œuvres, qui peuvent être beaucoup plus grandes que les œuvres elles-mêmes. Le véhicule de transport des œuvres devra impérativement circuler en ayant toutes ses portes fermées. Un véhicule simplement bâché n'est pas adapté au transport d'œuvres d'arts.

■ Date à laquelle s'effectue le transport aller des œuvres : .....

À noter : Si choix 1 : la date choisie doit être la même que celle du montage des œuvres.

**L'accrochage est réalisé gratuitement par la Régie du Frac.**

■ Date d'accrochage choisie par l'établissement : .....

À noter : Si choix 2 : la date choisie doit être postérieure à celle du transport aller.

**Le décrochage est réalisé gratuitement par la Régie du Frac.**

■ Date décrochage choisi par l'établissement : .....

À noter : Si choix 1 : la date choisie doit être la même que celle du transport. Si choix 2 : la date choisie doit être antérieure à celle du transport retour.

■ Date à laquelle s'effectue le transport retour des œuvres : .....

À noter : Si choix 2 : la date choisie doit être postérieure à celle de décrochage des œuvres par l'équipe du Frac.

**Un agent technique ET l'enseignant porteur de projet doivent être présents lors de l'accrochage et du décrochage des œuvres pour aider la Régie du Frac.**

Nom de l'agent présent lors de l'accrochage et du décrochage : .....

Nom de l'enseignant porteur de projet présent lors de l'accrochage et du décrochage : .....

Pris connaissance des pages 1 à 4,

à ..... le .....

Nom, signature et cachet du chef d'établissement ayant pris connaissance des visuels correspondant aux œuvres choisies :

■ Date d'ouverture au public de l'exposition (doit être postérieure à la date d'accrochage) : .....
■ Date de fermeture au public de l'exposition (doit être antérieure à la date de décrochage) : Vernissage (aux frais de l'établissement scolaire) : date : ..... heure : .....
Aucun dossier ne sera accepté en l'absence de la date et de l'heure de vernissage

Important : Les premiers dossiers reçus seront prioritaires. Si les œuvres sélectionnées par votre établissement ne sont plus disponibles sur la période choisie, le Frac vous contactera pour vous proposer des choix alternatifs.