



TRAIN WORLD HERITAGE: DEMANDE DE PRET
---------------------------------------

Toute demande de prêt adressée à Train World Heritage fait l'objet d'une évaluation approfondie. En complétant le présent formulaire, l'emprunteur prendra connaissance des conditions générales de prêt. Le formulaire doit être renvoyé dûment complété et signé à [doccenter@trainworld.be](mailto:doccenter@trainworld.be).

**Votre personne de contact** : (à remplir par Train World Heritage)

**Numéro de prêt** : (à remplir par Train World Heritage)

1. **Organisateur**

Institution / Association / Organisation :

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

e-mail :

2. **Personne de contact** (si différente de l'organisateur)

Nom :

Prénom :

Fonction :

Adresse :

Téléphone :

e-mail :

3. **Profil et objet social de votre institution/organisation**

4. **Intitulé et description succincte de l'exposition :**

- intitulé provisoire     intitulé définitif [cocher]  
 exposition temporaire     exposition permanente [cocher]

*[S'il s'agit d'un intitulé provisoire, il sera demandé au demandeur du prêt de communiquer le titre définitif lors de l'approbation de la demande]*

5. **Partenaires et sponsors de l'exposition**

6. **Période**

Exposition (ouverture – clôture)  
du ..... au .....

Prêt (période d'assurance : dates extrêmes de retrait et de restitution) :  
du ..... au .....

7. **Lieu de l'exposition :**

Institution :

Adresse :

Téléphone :

e-mail :

8. **Conditions de l'exposition**

Le demandeur du prêt garantit que les pièces seront exposées dans de bonnes conditions.

Les dispositions suivantes sont prévues à l'endroit de l'exposition en matière de :

gardiennage :

protection des objets (p. ex. vitrines, ...) :

éclairage :

protection contre l'incendie :

climatisation :

chauffage :

autres :

Pour certaines pièces, le prêteur peut demander des mesures de protection spécifiques supplémentaires.

9. **Assurance**

L'emprunteur doit contracter une assurance 'tous risques', comprenant également ceux liés à la manutention et à la manipulation lors du transport, à l'entière décharge du prêteur. L'assurance doit couvrir les pièces prêtées à partir du moment où elles sont conditionnées et enlevées de Train World Heritage jusqu'au moment où elles sont restituées au même endroit que celui où elles ont été retirées.

Les pièces prêtées doivent être assurées en fonction de leur valeur agréée qui sera communiquée par le prêteur à l'issue de la sélection définitive lors de l'établissement

de la convention de prêt. Cette valeur agréée doit être communiquée par l'emprunteur à son assureur.

Au plus tard sept (7) jours avant le début du prêt, l'emprunteur fournira la preuve de l'existence de cette assurance. A cet effet, il fournira au prêteur une copie complète de la police ainsi qu'une attestation de paiement de la prime d'assurance qui lui aura été transmise par l'assureur. Si l'emprunteur omet de s'assurer ou s'assure de manière insuffisante, la convention de prêt ne sera pas conclue.

Nonobstant les dispositions des alinéas précédents, l'emprunteur prendra toutes les autres mesures requises pour éviter tout dommage aux pièces, quelle qu'en soit la cause, ou pour limiter ledit dommage.

#### 10. **Transport**

Le transport aller-retour des pièces à partir de leur(s) lieu(x) de conservation géré par Train World Heritage jusqu'à l'endroit de l'exposition est organisé par l'emprunteur à ses frais.

Pour certaines pièces, il peut être demandé de la part du prêteur des mesures de protection spécifiques supplémentaires.

#### 11. **Catalogue**

Un catalogue est-il prévu ?  oui  non

Si oui :  scientifique  vulgarisation

Des pièces demandées en prêt y figurent-elles ?  oui  non

Des illustrations numériques peuvent être demandées après signature de la convention à l'adresse suivante : [doccenter@trainworld.be](mailto:doccenter@trainworld.be) avec mention du numéro de prêt qui vous sera communiqué ultérieurement. Les conditions d'utilisation sont négociées séparément.

#### 12. **Frais et facturation**

Le prêt est gratuit, mais il sera perçu pour toute demande de prêt introduite des frais administratifs forfaitaires de cent (100) euros (TVA inclus), quels que soient les autres frais liés au prêt. Une facture reprenant ce montant sera envoyée dès la signature de la convention de prêt. Ce montant doit être transféré au plus tard dans les trente (30) jours sur le numéro de compte de la SNCB, mentionné sur la facture, rue de France 85 à 1060 Bruxelles.

Adresse de facturation:

Institution :

Nom :

Prénom :

Adresse :

Numéro TVA :

Téléphone :

e-mail :

**Date :**

**Nom, fonction et signature du demandeur :**

A renvoyer à [doccenter@trainworld.be](mailto:doccenter@trainworld.be)

OU

Train World Heritage  
10-06 B-ST.0412  
Rue de France 85  
1060 Bruxelles