

CONDITIONS DE PRET **des expositions de culture scientifique diffusées par l'Institut français**

Dans le cadre de sa mission de diffusion de la culture scientifique, l'Institut français met gracieusement à la disposition des ambassades de France, des établissements culturels français à l'étranger et de leurs partenaires de coopération les expositions qu'il coproduit en partenariat avec les grands organismes de recherche, les musées, centres de science et autres professionnels de la culture scientifique.

- Le calendrier de prêt est géré selon les expositions, par l'Institut français ou par ses partenaires en France.

- L'Institut français prend à sa charge le transport aller par valise diplomatique. **Le poste demandeur s'engage à prendre en charge le transport retour vers Paris ou le cas échéant vers le pays suivant en cas de tournée régionale, et ce, par le moyen le plus rapide, dès la fin de la présentation de l'exposition. Il est recommandé de privilégier les transports par valise diplomatique** de façon à éviter les opérations de dédouanement.

Si le transport retour ou de poste à poste est effectué par transporteur, il conviendra **impérativement d'assurer** l'exposition pendant la durée du transport. (la valeur pour l'assurance est précisée sur les fiches techniques des expositions : catalogue en ligne www.sciencesetculture.org). –

En confirmant sa réservation de l'exposition, le poste informera l'Institut français (expositions.scientifiques@institutfrancais.com) du type de transport prévu pour le retour (valise diplomatique, ou transporteur).

- Le poste informera à l'avance l'Institut français **de la date de réexpédition** de l'exposition vers Paris ou vers le pays suivant.

- **L'exposition mise à disposition est placée sous la responsabilité du poste ou de la structure d'accueil qui s'engage à remplacer les éléments manquants ou dégradés.**

- En cas de circulation de l'exposition dans plusieurs lieux du pays d'accueil, la structure qui en fait la demande initiale s'assurera que les conditions de prêts seront respectées dans les autres lieux et garantira la réexpédition de l'exposition dans les délais impartis.

- La structure d'accueil s'engage à faire figurer le nom de l'institut français et son logo sur tous les supports de communication et produits dérivés liés à l'exposition empruntée

- **BILAN** : A l'issue de la manifestation dans le cadre de laquelle l'exposition aura été présentée, vous voudrez bien transmettre par mail à l'Institut français (sylvie.ballet@institutfrancais.com) un bilan : type d'évènement, partenaires, lieu, dates, public (estimation du nombre de visiteurs etc...)

- **COMMUNICATION** : L'Institut français invite le réseau culturel et de coopération français à l'étranger à valoriser les événements grand public de culture scientifique /débat sciences et société, qu'il organise avec ses partenaires étrangers :

→ en les annonçant dans la rubrique « actualités » sur la page d'accueil du site français. A cet effet transmettre à sylvie.ballet@institutfrancais.com une proposition de brève accompagnée d'un visuel

→ et/ou en transmettant un article de bilan accompagné de photos et/ou vidéos, à l'équipe éditoriale Latitudefrance

(<http://latitudefrance.diplomatie.gouv.fr/>) contact : latitudefrance.dcp-comdoc@diplomatie.gouv.fr