

MEG - Musée d'ethnographie de Genève
Conditions générales de prêt

MEG - Musée d'ethnographie de Genève
Boulevard Carl-Vogt 65-67
1205 Genève

TABLE DES MATIÈRES

CHAPITRE 1 - GÉNÉRALITÉS	3
Art. 1 - Préambule	3
Art. 2 - Définitions	3
CHAPITRE 2 - SOUMISSION DE LA DEMANDE.....	3
Art. 3 - Dépôt du dossier de demande de prêt	3
Art. 4 - Lieu déterminé de l'exposition.....	3
CHAPITRE 3 - PRÉPARATION DES OBJETS.....	4
Art. 5 - Prêt d'objets fragiles ou en mauvais état.....	4
Art. 6 - Prêt d'objets considérés comme secrets ou sacrés par leur culture d'origine.....	4
CHAPITRE 4 - TRANSPORT ET INSTALLATION.....	4
Art. 7 - Choix du transporteur et organisation du transport.....	4
Art. 8 - Transports internationaux	5
Art. 9 - Constats d'état.....	5
Art. 10 - Emballage.....	6
Art. 11 - Convoyage.....	6
Art. 12 - Installation dans l'espace d'exposition	7
Art. 13 - Cartels et notices	7
CHAPITRE 5 - ASSURANCE	8
Art. 14 - Modalités de l'assurance à conclure par l'emprunteur.....	8
Art. 15 - Information du prêteur en cas d'incident.....	8
CHAPITRE 6 - PHOTOGRAPHIE ET REPRODUCTION DES ŒUVRES.....	8
Art. 16 - Prises de vue	8
Art. 17 - Droits de reproduction.....	9
CHAPITRE 7 - RESPONSABILITÉS ET FRAIS	9
Art. 18 - Responsabilités.....	9
Art. 19 - Frais.....	9
CHAPITRE 8 - RESTITUTION ET RÉSILIATION DES OBJETS PRÊTÉS.....	10
Art. 20 - Durée.....	10
Art. 21 - Restitution des objets prêtés	10
CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS FINALES	10
Art. 22 - Modification et traduction des conditions générales	10
Art. 23 - Droit applicable et for de litige	10
Art. 24 - Signature	11
Annexe : Direction, administration et responsables des collections au MEG	12

CHAPITRE 1 - GÉNÉRALITÉS

Art. 1 - Préambule

¹ Les présentes conditions générales régissent les rapports juridiques entre la Ville de Genève et pour elle le Musée d'ethnographie de Genève, ci-après dénommé le MEG, et les emprunteurs d'objets de ses collections.

² Les présentes conditions générales font partie intégrale du contrat de prêt.

Art. 2 - Définitions

¹ Le MEG, institution de la Ville de Genève, est ci-après dénommé le *prêteur*.

² L'*emprunteur* est l'institution qui emprunte des objets auprès du MEG. La personne désignée comme responsable ayant les pouvoirs de représenter juridiquement l'emprunteur signera les présentes conditions générales avec le contrat de prêt. Il s'agit en principe du directeur ou de la directrice de l'institution.

³ Est un *objet* : toute pièce répertoriée dans l'inventaire des collections du MEG, aussi bien des pièces ethnographiques que des documents iconographiques, des enregistrements sonores, des supports photographiques originaux, ainsi que les livres destinés à être exposés.

CHAPITRE 2 - SOUMISSION DE LA DEMANDE

Art. 3 - Dépôt du dossier de demande de prêt

¹ Toute demande doit être adressée au prêteur au moins neuf mois avant le début du prêt.

² La demande de prêt avec la liste d'objets doit être introduite auprès du site Internet du MEG à l'adresse URL suivante :
http://www.ville-ge.ch/meg/prest_demande_hs.php

³ Sur demande du prêteur après le dépôt du dossier par l'emprunteur, ce dernier doit fournir une présentation générale du concept de l'exposition et de l'indication précise de l'utilisation et de l'interprétation envisagées pour les objets à emprunter au MEG, ainsi que son facility report, document détaillant l'infrastructure de ses locaux.

⁴ Le MEG se réserve le droit de décliner toute demande de prêt sans devoir en justifier la raison. La décision de refus n'est pas susceptible de recours.

Art. 4 - Lieu déterminé de l'exposition

¹ Un prêt pour une exposition est consenti pour un seul lieu d'exposition déterminé.

² L'itinérance d'une exposition doit faire l'objet d'une convention spécifique pour chaque lieu d'exposition.

CHAPITRE 3 - PRÉPARATION DES OBJETS

Art. 5 - Prêt d'objets fragiles ou en mauvais état

¹ Le prêt d'objets fragiles ou en mauvais état de conservation peut nécessiter des mesures de restauration, de soclage, d'encadrement ou de conditionnement pour le transport.

² Le prêteur se réserve le droit de définir les mesures nécessaires ainsi que de choisir l'intervenant. Il décide également si tout ou une partie des mesures seront réalisées avant le début du prêt ou après l'arrivée des objets auprès de l'emprunteur.

³ Les démarches nécessaires ne peuvent pas toujours être envisageables dans le délai minimum pour la demande prévu dans l'article 3, al.1. Les emprunteurs sont invités à se renseigner à temps auprès du prêteur.

⁴ Aucun objet du prêt ne peut être traité, nettoyé ou restauré sans l'autorisation préalable et écrite du prêteur sauf en cas d'extrême urgence et de mise en péril imminent de l'objet. De même aucun objet ne peut être séparé du socle avec lequel il est prêté sans autorisation préalable et écrite du prêteur.

Art. 6 - Prêt d'objets considérés comme secrets ou sacrés par leur culture d'origine

¹ Pour le prêt d'objets considérés comme secrets ou sacrés par leur culture d'origine une autorisation pourra être demandée auprès de leurs représentants.

² La décision de quels objets sont éventuellement concernés appartient seul au prêteur qui entreprendra les démarches nécessaires le cas échéant.

³ Les démarches nécessaires ne peuvent pas toujours être envisageables dans le délai minimum pour la demande prévu dans l'article 3, al.1. Les emprunteurs sont invités à se renseigner à temps auprès du prêteur.

CHAPITRE 4 - TRANSPORT ET INSTALLATION

Art. 7 - Choix du transporteur et organisation du transport

¹ Les transports doivent être effectués par une entreprise spécialisée ou des équipes habituées au transport d'œuvres d'art. L'emprunteur présente au prêteur sa proposition pour le choix du transporteur pour validation au moins deux mois avant le début du prêt. Le prêteur se réserve le droit de refuser un prestataire sans avoir à en donner la raison. Sur demande le prêteur mettra à disposition de l'emprunteur des propositions pour le choix de transporteur.

² Au cas où l'emprunteur ne présente pas de proposition de transporteur au prêteur conformément à l'article 7 al. 1 des *Conditions générales de prêt*, le prêteur imposera un ou plusieurs transporteurs de son choix. Dans ce cas il revient toujours à l'emprunteur de coordonner l'organisation du transport avec une des entreprises désignées par le prêteur.

² Quand le prêteur a validé le choix de transporteur, ce dernier se mettra en contact avec lui pour un aller-voir des objets.

³ Les objets doivent être transportés à une date la plus proche possible du vernissage de l'exposition, en principe au maximum quinze jours ouvrables avant cette date.

⁴ Dans le cas d'étapes de nuit, le prêteur doit être informé du lieu où le véhicule stationnera et des conditions de sécurité et de stockage.

⁵ Si le transporteur ou le trajet diffère de celui annoncé au préalable, le prêteur se réserve le droit de refuser le transport des objets.

⁶ Le transport retour se fait dans les mêmes conditions et par le même transporteur que le transport aller.

⁷ Les modalités de transport pourront être précisées dans le contrat de prêt en fonction du choix d'objets.

Art. 8 - Transports internationaux

¹ Les transports internationaux doivent être effectués par une entreprise de transport d'œuvres d'art qui s'occupe des formalités douanières avant l'expédition des objets. Les dispositions de l'article 7 sont toujours applicables.

² Si l'emprunteur propose de mandater une entreprise étrangère, cette dernière doit collaborer avec une entreprise genevoise qui s'occupera des opérations à Genève, notamment de l'aller-voir, du dédouanement des objets à la frontière Suisse, ainsi que de l'emballage des objets et du déballage au retour auprès du prêteur.

³ Le cas échéant, l'inspection des objets par les agents des douanes doit être assurée sous la supervision d'un professionnel qualifié et dans des locaux adaptés, si possible à l'arrivée dans les locaux de l'emprunteur. Aucun objet prêté ne devra être déballé pour examen au cours de son voyage hormis le cas d'une demande des autorités douanières ou judiciaires. Si cela devait se produire, l'emprunteur devrait le porter immédiatement à la connaissance du prêteur.

⁴ Les certificats CITES éventuellement requis pour le passage en douane doivent être établis avant l'expédition des pièces. L'emprunteur ou son agent sont responsables de se renseigner sur les délais de la procédure et d'effectuer en temps voulu les démarches nécessaires à l'obtention de ces certificats, afin que ceux-ci soient en possession des transporteurs avant la date du transport prévu. L'étude éventuelle des matières à identifier se fera sous la supervision du secteur de conservation-restauration du MEG.

⁵ Le prêteur peut exiger de l'emprunteur une garantie gouvernementale de restitution empêchant la saisie des objets prêtés par la justice du pays de l'emprunteur.

Art. 9 - Constats d'état

¹ Pour chaque objet du prêt un constat d'état sera établi avant l'emballage pour le transport aller. Ce constat sera successivement contrôlé auprès de l'emprunteur au moment du déballage, avant le remballage pour le transport de retour, ainsi qu'à l'arrivée de l'objet au MEG.

² Les constats seront toujours établis par un représentant du MEG, contrôlés et signés à chaque étape par le convoyeur du MEG, et contresignés par un représentant de l'emprunteur.

³ Suite à un incident impliquant des dégâts potentiels sur un objet, le prêteur peut exiger une expertise par un représentant de son choix. Les frais de cette expertise seront à la charge de l'emprunteur.

Art. 10 - Emballage

¹ Pour tout transport, quelle que soit la distance à parcourir, les objets seront emballés selon les règles de l'art dans des caisses rigides en bois ou autre matériau soumis à validation par le prêteur. L'emballage est identique à l'aller et au retour.

² L'emballage sera effectué par des agents qualifiés (conservateurs-restaurateurs ou transporteurs d'art validés par le prêteur).

³ Le prêteur se réserve le droit de refuser le départ des objets si les conditions d'emballage et/ou de transport ne lui paraissent pas satisfaisantes ou différentes de celles annoncées initialement.

⁴ Les modalités d'emballage peuvent être précisées dans le contrat de prêt en fonction du choix d'objets.

Art. 11 - Convoyage

¹ Un convoyeur nommé par le prêteur supervise l'emballage et le déballage des objets prêtés. Il supervise notamment l'ouverture des caisses par les agents spécialisés de l'emprunteur, entreprend la vérification de l'état de conservation des objets (constats d'état) et supervise leur installation dans les vitrines ou l'espace d'exposition. Le prêteur décide si le convoyeur accompagne le transport ou s'il voyage séparément jusqu'au lieu du prêt.

² Le prêteur peut renoncer au convoyage du prêt ou exiger la mise au point par l'emprunteur d'un lien vidéo permettant d'effectuer le travail du convoyeur à distance sans déplacement de personne. Pour les prêts d'envergure le prêteur peut décider d'envoyer plusieurs convoyeurs s'il l'estime nécessaire.

³ L'emprunteur organise la venue et le séjour du convoyeur. Les billets de transport et les frais de séjour seront réglés directement par l'emprunteur et non avancés par le convoyeur.

⁴ Un per diem sera remis au convoyeur pour chaque jour passé sur place, ou les frais de repas remboursés si le séjour dure moins d'une journée. Le montant du per diem est précisé dans le contrat de prêt.

⁵ Lors du montage d'une exposition le convoyeur reste sur place jusqu'au moment de la pose ou de l'accrochage définitif du dernier objet du prêt et de la fermeture de toutes les vitrines qui contiennent des objets du prêt. Toute exception nécessite l'accord écrit et au préalable du prêteur.

⁶ Un convoyeur nommé par le prêteur sera également présent, selon les mêmes conditions, pour toute éventuelle ouverture des vitrines contenant les objets pendant la durée du prêt, pour toute manipulation prévue des objets pendant la durée du prêt, ainsi que pour le démontage et la remise en caisse des objets à la fin.

⁷ Dans le cas d'un retard de transport, d'installation de l'exposition ou si les conditions initialement prévues se trouvent modifiées, le convoyeur peut décider de prolonger son séjour,

ce sans condition de responsabilité de la part de l'emprunteur. L'organisation sera prise en charge par ce dernier.

⁸ Pour les prêts d'une durée de plus de 18 mois le prêteur peut demander une visite annuelle de contrôle par un convoyeur. Les visites de contrôle sont soumises aux mêmes conditions que les voyages pour l'installation et le démontage des objets.

Art. 12 - Installation dans l'espace d'exposition

¹ L'installation des objets se fait dans des conditions d'exposition conformes à celles qui ont été communiquées par l'emprunteur dans son facility report ainsi qu'aux exigences spécifiques du prêteur communiquées dans le contrat de prêt. Elle se fait en outre conformément à la scénographie qui a été décrite au prêteur et qui a été approuvée par écrit par ce dernier.

² L'ensemble des conditions pourra être vérifié à tout moment par le prêteur pendant la durée du prêt. À cette fin un représentant du prêteur aura libre passage dans l'exposition à tout moment. Au besoin, le prêteur peut exiger de l'emprunteur la transmission de relevés climatiques mensuels.

³ Le soclage ou la réalisation de montages spécifiques à chaque pièce se fait dans les règles de l'art par des professionnels qualifiés, soumis pour validation au MEG trois mois avant le début de l'installation.

⁴ L'exposition d'objets hors vitrine peut être sollicitée à titre exceptionnel et doit faire l'objet d'une demande spécifique. Elle ne peut être autorisée que lorsque l'emprunteur peut justifier à la fois d'un contrôle visuel permanent, de mesures antivol spécifiques, d'un contrôle optimal de la poussière dans le lieu d'exposition et de conditions climatiques conformes aux exigences spécifiques du prêteur. Tout objet ou tableau encadré sans verre de protection nécessite une mise à distance stipulée pour chaque objet dans le contrat de prêt.

⁵ Une fois les objets installés et les vitrines fermées, aucune ouverture des vitrines et/ou manipulation des objets n'est permise sans l'autorisation écrite du prêteur, sauf à des fins urgentes de conservation ou de sécurité. Toute manipulation urgente devra alors être communiquée au MEG dès que possible, ce même hors jour ouvrable le cas échéant.

Art. 13 - Cartels et notices

¹ Tous les objets exposés doivent être accompagnés par leur identifiant, à savoir : la mention « Musée d'ethnographie de Genève » ainsi que le numéro d'inventaire de l'objet.

² La rédaction des cartels d'exposition et des notices de catalogue est de la responsabilité de l'emprunteur. Le prêteur ne s'engage à communiquer que les données figurant dans son registre d'inventaire. Les cartels et notices seront soumis au prêteur pour validation. Le prêteur conserve un droit de regard sur la manière dont sont identifiés les objets en prêt.

³ L'emprunteur fournit au prêteur à titre gratuit trois exemplaires de toute publication (catalogue d'exposition etc.) dans laquelle figurent les objets en prêt.

CHAPITRE 5 - ASSURANCE

Art. 14 - Modalités de l'assurance à conclure par l'emprunteur

¹ Le prêteur fixe les valeurs d'assurance qui sont communiquées à l'emprunteur dans le contrat de prêt.

² L'emprunteur a l'obligation d'assurer les objets contre tout risque selon la formule "clou à clou". À cet effet le prêteur lui fournit les coordonnées de son assureur. L'emprunteur s'occupe de la conclusion de l'assurance.

³ Si l'emprunteur préfère mandater un autre assureur de son choix il doit démontrer au moins deux mois avant le début du prêt que la couverture de la police de ce dernier est au moins équivalente à l'assurance du prêteur.

⁴ Une copie du certificat d'assurance doit être fournie au prêteur au moins quinze jours avant la remise des objets à l'emprunteur, à défaut de quoi les objets ne lui seront pas remis.

Art. 15 - Information du prêteur en cas d'incident

¹ L'emprunteur doit porter immédiatement à la connaissance du prêteur ainsi que de l'assureur tout incident ou irrégularité avec ou sans dommage apparent concernant les objets en prêt.

² En cas d'un éventuel dégât matériel un constat d'état par un conservateur-restaurateur compétent doit être immédiatement dressé, ainsi qu'un procès-verbal avec les coordonnées des personnes impliquées dans l'incident, documents qui seront transmis au prêteur dans les plus brefs délais.

³ En cas d'un éventuel acte intentionnel (vol, vandalisme etc.) l'emprunteur doit porter plainte auprès des autorités compétentes. Une copie de la documentation sera transmise au prêteur dans les plus brefs délais.

CHAPITRE 6 - PHOTOGRAPHIE ET REPRODUCTION DES ŒUVRES

Art. 16 - Prises de vue

¹ Le prêt ne sera pas photographié, filmé, télévisé ou reproduit seul, à moins d'un accord préalable écrit du prêteur. Des vues générales de l'exposition où figure ce prêt pourront cependant être prises pour les besoins de la presse ou de la publicité en précisant la provenance des objets du prêteur.

² Lorsque le prêteur a accepté par écrit que le prêt soit photographié, filmé ou télévisé, l'emprunteur doit prendre des mesures adéquates pour éviter tout accident et toute exposition inutile des objets à la chaleur et la lumière lors des prises de vue.

³ Plus spécifiquement le prêteur assure que les projecteurs ne sont pas placés à moins de deux mètres d'un objet hors vitrine, ils n'élèvent pas la température à la surface des objets de plus de 3° par rapport à la température ambiante, ils sont éteints ou détournés de l'objet à tout moment sauf pendant les prises de vue, et les objets ne sont ni touchés ni déplacés.

³ Il est interdit d'ouvrir les vitrines avec les objets prêtés sans autorisation préalable et écrite du prêteur.

Art. 17 - Droits de reproduction

¹ Conformément aux dispositions légales l'emprunteur doit s'informer si les objets prêtés sont sous copyright et entamer les démarches nécessaires au cas où le prêt serait reproduit.

² La fourniture par le prêteur de reproductions photographiques pour les catalogues d'exposition et la promotion fait l'objet d'une convention distincte. Tous les renseignements peuvent être obtenus auprès du prêteur par l'intermédiaire d'un formulaire en ligne disponible à l'adresse URL suivante :

http://www.ville-ge.ch/meg/commande_photo.php

CHAPITRE 7 - RESPONSABILITÉS ET FRAIS

Art. 18 - Responsabilités

¹ L'emprunteur est responsable de tout dommage aux objets en prêt occasionné par son propre personnel, les personnes mandatées (transporteurs, socleurs etc.) et des tierces personnes (visiteurs etc.), ceci jusqu'au retour des objets dans les locaux du prêteur, même si aucune faute ne peut lui être attribuée.

² L'emprunteur supporte seul les conséquences de toute inexécution, mauvaise exécution ou non-respect du contrat de prêt.

Art. 19 - Frais

¹ L'intégralité des frais associés au prêt est à la charge de l'emprunteur. Cela concerne notamment (liste non exhaustive) :

- Les frais de préparation des objets (restauration, soclage, encadrement)
- Les frais éventuels pour les permis CITES y compris les frais du prêteur pour l'identification des espèces
- L'organisation et la réalisation de l'emballage et du transport des objets y compris les éventuels frais de dédouanement et d'entreposage intermédiaire
- L'organisation et les frais de voyage et de séjour du convoyeur du MEG y compris les frais d'une éventuelle prolongation du séjour du convoyeur, et pour les prêts de longue durée les frais d'une éventuelle visite annuelle de contrôle
- Les frais d'assurance
- Les frais de reproduction photographique et des droits de reproduction
- La fourniture au prêteur de trois exemplaires des publications associées au prêt (catalogues d'exposition etc.)

² Avant d'engager des frais qui seront refacturés à l'emprunteur, le prêteur lui présentera un devis pour validation.

CHAPITRE 8 - RESTITUTION ET RÉSILIATION DES OBJETS PRÊTÉS

Art. 20 - Durée

¹ Le contrat de prêt est conclu pour une durée déterminée qui figure dans le contrat de prêt.

² En cas de demande de prolongation de la durée du prêt, l'emprunteur doit faire parvenir une demande écrite au prêteur au moins deux mois avant la date d'échéance du contrat en indiquant les nouvelles dates envisagées pour la clôture de l'exposition et le retour des objets prêtés. Le prêteur se réserve le droit de refuser la prolongation du prêt sans devoir en justifier la raison.

³ En cas de prêt pour une exposition sans date de clôture définie (exposition permanente) le prêt sera initialement conclu pour une durée de quatre ans au maximum. Le cas échéant il revient à l'emprunteur de demander une prolongation du prêt au moins deux mois avant la date d'échéance du contrat. Le prêteur se réserve le droit de refuser la prolongation du prêt sans devoir en justifier la raison.

⁴ Le contrat prend fin à l'échéance du prêt prévu dans le contrat de prêt. En cas de retard du retour des objets il prend fin avec la restitution de la dernière œuvre prêtée.

Art. 21 - Restitution des objets prêtés

¹ L'emprunteur doit restituer les objets prêtés au plus tard à la fin de la durée du prêt fixée dans le contrat de prêt.

² Demeurent réservés les cas de révocation anticipée pour justes motifs par le prêteur, notamment en cas de violation des conditions contractuelles pour lesquelles le prêteur peut dénoncer le contrat de prêt en tout temps et avec effet immédiat. Les objets prêtés devront alors être restitués immédiatement au prêteur. Le retour doit respecter les mêmes conditions que le transport d'aller.

³ Tout objet prêté pour une exposition qui ne serait finalement pas exposé doit être restitué au prêteur dans les quinze jours ouvrables après le vernissage et ce, avant la fin de la durée accordée du prêt. Le retour doit respecter les mêmes conditions que le transport d'aller.

CHAPITRE 9 - DISPOSITIONS FINALES

Art. 22 - Modification et traduction des conditions générales

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

² En cas de divergence entre la version française et une éventuelle traduction dans une langue étrangère des présentes conditions générales, la version française fait foi.

Art. 23 - Droit applicable et for de litige

¹ Le droit suisse est applicable aux présentes conditions générales.

² Tous les litiges en rapport avec les présentes conditions générales ou pouvant survenir à la suite de dommages causés aux objets prêtés seront soumis exclusivement devant les tribunaux ordinaires de Genève, le recours au Tribunal fédéral étant réservé.

Art. 24 - Signature

L'emprunteur, par la signature du contrat de prêt auquel les présentes conditions générales sont annexées, les accepte intégralement et s'engage à respecter les devoirs et obligations qui en découlent.

Annexe : Direction, administration et responsables des collections au MEG

<p>Directrice <i>ad intérim</i> du MEG Carine Ayélé Durand carine.durand@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 84</p> <p>Assistante de direction Cendrine Hostettler cendrine.hostettler@ville-ge.ch Tél. : +41 (0) 22 418 45 44</p> <p>Administrateur Olivier Kreis olivier.kreis@ville-ge.ch Tél. : +41 (0) 22 418 45 66</p> <p>Collaboratrice administrative Nadia Vincenot nadia.vincenot@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 53</p> <p>Conservatrice de la collection Océanie Roberta Colombo roberta.colombo@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 42</p> <p>Conservateur de la collection Asie Damien Kunik damien.kunik@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 48</p> <p>Conservatrice de la collection Europe Federica Tamarozzi federica.tamarozzi@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 25</p>	<p>Conservatrice de la collection Afrique Floriane Morin floriane.morin@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 83</p> <p>Conservatrice de la collection d'ethnomusicologie Madeleine Leclair madeleine.leclair@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 56</p> <p>Assistante conservatrice de la collection Amérique et de la collection photographique Chantal Courtois chantal.courtois@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 96</p> <p>Conservateur responsable du secteur des expositions Philippe Mathez philippe.mathez@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 45</p> <p>Conservatrice-restauratrice responsable de l'atelier de restauration Isabel Garcia Gomez isabel.garcia-gomez@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 74</p> <p>Conservateur responsable de la conservation préventive des collections Kilian Anheuser kilian.anheuser@ville-ge.ch Tél. : +41 (0)22 418 45 92</p>
--	--