

# Les expositions itinérantes : guide à l'usage des gestionnaires de tournée

## 4.5 Scénario de montage

Exposition : \_\_\_\_\_

Montage à : \_\_\_\_\_

Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 200\_\_

Musée prêteur	Service de transport	Lieu hôte où a lieu le montage
Nom : Adresse : Téléphone : Télécopieur : Courriel :	Nom : Adresse : Téléphone : Télécopieur : Courriel :	Nom : Adresse : Téléphone : Télécopieur : Courriel :

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_

- Arrivée à (Ville) \_\_\_\_\_ de (Nom) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (fonction) \_\_\_\_\_, (Nom) \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (fonction) \_\_\_\_\_ et de (Nom) \_\_\_\_\_.
- \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ (fonction) \_\_\_\_\_.

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_

- Arrivée de l'exposition dans un camion muni d'une rampe.
- Arrivée de (Nom) \_\_\_\_\_.

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_

- Arrivée, de (Nom) \_\_\_\_\_, de (Nom) \_\_\_\_\_ et des quatre (4) manutentionnaires.  
Rassemblement de l'équipe du Musée prêteur et de l'équipe du lieu hôte pour une rencontre de travail.
- Déplacement de l'exposition de l'entrée principale par l'ascenseur (maximum de \_\_\_\_\_ kg) jusqu'à la salle \_\_\_\_\_.
- Déballage de l'exposition dans la salle \_\_\_\_\_ et emplacement en vue du montage.
- Rangement des caisses vides dans \_\_\_\_\_ (lieu) \_\_\_\_\_.
- Nettoyage du hall d'entrée (responsabilité de (Nom) \_\_\_\_\_).

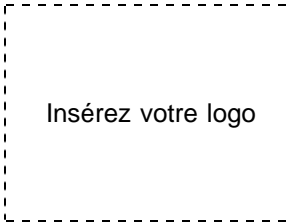
Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 200\_\_

- Montage et éclairage de l'exposition par l'équipe du musée prêteur et par deux (2) manutentionnaires.

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_

- Départ de l'équipe du musée prêteur \_\_\_\_\_.

**Note : Envoyer en copie conforme à toute l'équipe.**



## Les expositions itinérantes : guide à l'usage des gestionnaires de tournée

### Scénario de démontage

Exposition : \_\_\_\_\_

Montage à : \_\_\_\_\_

Du \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ 200\_\_

Musée prêteur	Service de transport	Lieu hôte où a lieu le démontage
Nom : Adresse : Téléphone : Télécopieur : Courriel :	Nom : Adresse : Téléphone : Télécopieur : Courriel :	Nom : Adresse : Téléphone : Télécopieur : Courriel :

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_

- Départ de (Nom) \_\_\_\_\_, (Nom) \_\_\_\_\_ et (Nom) \_\_\_\_\_ du Musée \_\_\_\_\_ pour \_\_\_\_\_.

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_, **avant le début du démontage**

- Rapatriement des caisses vides par les deux (2) manutentionnaires.

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_, **à l'arrivée de l'équipe du Musée (vers 9 heures)**

- Démontage de l'exposition.
- Note : Les services des deux (2) manutentionnaires seront requis les \_\_\_\_\_ . Quatre (4) manutentionnaires seront nécessaires le \_\_\_\_\_ pour la remise en caisse et le chargement.

Le \_\_\_\_\_ (date) \_\_\_\_\_

- Terminer la mise en caisse et chargement du camion.
- Note : l'équipe du Musée rapportera les trois (3) caisses contenant le matériel d'éclairage.

**Note : Envoyer en copie conforme à toute l'équipe.**