



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

---

## 4.2.6 Rapport d'incident

Nom de l'institution : \_\_\_\_\_

Titre de l'exposition : \_\_\_\_\_

**État du matériel d'exposition :**

(Caisse/mobilier/panneau/objet ou œuvre/accessoire/quincaillerie/autres éléments)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Numéro ou appellation :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Nature des dommages :**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Si des réparations s'imposent, en informer préalablement \_\_\_\_\_ (*nom de l'institution*) \_\_\_\_\_ en joignant \_\_\_\_\_ (*nom de la personne-ressource*) \_\_\_\_\_ au \_\_\_\_\_ (*numéro de téléphone*) \_\_\_\_\_.

Signature : \_\_\_\_\_ Fonction : \_\_\_\_\_