

## **FORMULAIRE DE DEMANDE DE MISE A DISPOSITION PHYSIQUE DE L'EXPOSITION DU TRT-5 CHV**

### **1 – Présentation des expositions itinérantes en circulation**

#### **a) Exposition « 40 ans de mobilisation associative »**

Avec son exposition « 40 ans de mobilisation associative à travers la recherche thérapeutique », le collectif TRT-5 CHV, acteur clé et historique de la lutte contre cette épidémie en France, a souhaité donner à voir l'action spécifique des associations dans le champ de la recherche, à travers les combats menés, - parfois dans l'adversité - les victoires remportées et la transformation profonde des relations entre communautés, scientifiques, industriels et institutions. Sans prétendre être exhaustive, cette exposition a été pensée par les membres du TRT-5 CHV tout à la fois comme une ressource, un témoignage et un plébiscite. Car notre ambition en effet est celle d'une approche de la santé décloisonnée, convaincue de la légitimité et de la nécessaire coopération de toutes les expertises.

Cette exposition, qui s'appuie beaucoup sur la mémoire des plus anciens-nes militants-es et la recherche d'archives, est une élaboration comme toujours collective au sein du TRT-5 CHV.

#### **b) Exposition « Le circuit du médicament »**

A travers cette exposition, le collectif TRT-5 CHV rend accessible les différentes étapes dans la création d'un médicament. Elle permet de suivre l'évolution d'un médicament, de sa conception, en passant par les différentes étapes de validation jusqu'à son utilisation et sa commercialisation. Les contenus sont vulgarisés tout en restant de qualité pour permettre à quiconque de s'acculturer aux connaissances mises à disposition.

### **2 – Faire une demande de prêt**

Le formulaire de demande de prêt (annexe 1) doit être rempli par le demandeur et communiqué au TRT-5 CHV minimum 1 mois avant la date de début d'emprunt envisagée. Ce délai est

incompressible pour des raisons de réalisation des formalités administratives et de gestion du planning de prêt.

Contact : Céline Offerlé – Directrice du TRT-5 CHV

[cofferle@trt-5.org](mailto:cofferle@trt-5.org)

Tél. : 07 77 07 51 01

### **3 – Examen de la demande**

La validation de la demande se fait à réception du formulaire de demande de prêt (ANNEXE 1) dûment rempli et précisant :

- Le nom de la personne et/ou de l'organisme emprunteur ;
- Contexte de l'emprunt ;
- Le nom et l'adresse complète du lieu d'exposition ;
- Le nom et la fonction du référent de l'emprunt ;
- Les dates de début et de fin de l'exposition ;
- Les dates de récupération et de dépôt envisagées. La validation de la demande dépend, avant toute autre considération, de la disponibilité de l'exposition itinérante envisagée.

### **4 – La convention de prêt**

Après validation de la demande de prêt (ANNEXE 1), le-la demandeur-euse se verra communiquer le dossier d'emprunt incluant la convention de prêt.

La convention de prêt devra être complétée, signée et retournée par le demandeur au minimum 15 jours avant la date de récupération fixée. Sans retour de l'emprunteur dans ces délais, le prêt de l'exposition sera considéré comme annulé.

### **5 – Caution**

Une caution de 500 euros par chèque à l'ordre de AG TRT-5 CHV sera réclamée pour tout emprunt d'exposition. Le chèque sera à adresser avec la convention de prêt et sera restitué au retour de l'exposition concernée, déduit des éventuels dommages constatés.

En cas de vol ou de perte totale, le coût total de l'exposition concernée sera facturé :

- a) Exposition historique : 2500 €
- b) Exposition circuit du médicament : 800€

**ANNEXE 1**

Date de la demande :

Numéro de la demande :

*Cadre réservé au TRT-5 CHV*

**1. Le-la demandeur-euse**

Le-la demandeur-euse	
Membre du collectif ou externe	
Organisme	
Adresse	
Prénom et nom du référent	
Fonction	
E-mail	
Téléphone	

**2. Contexte de l'emprunt**

a) Le-la demandeur-euse emprunte l'exposition dans les finalités suivantes (*cochez*) :

- Action événementielle intérieure
- Affichage dans les locaux de l'organisme emprunteur
- Action de formation
- Autre  : .....

b) Combien de personnes seront concernées par l'exposition ? (*estimation*) :

.....

c) Quel est le type d'espace utilisé pour l'affichage ? (*espace dédié, lieu de passage, etc*) :

.....

**3. L'exposition**

Titre de l'exposition demandée	
Date de votre évènement	
Date de récupération	
Date de retour	
Adresse d'exposition	

Date :

Signature (nom, prénom, titre) :

**AVIS FAVORABLE – AVIS DEFAVORABLE**

*(Cadre réservé à l'administration)*