

Het faciliteitenrapport

Inleiding

Steeds meer musea overwegen om objecten uit hun collectie in bruikleen te geven aan niet-museale instellingen. Ook steeds meer niet-museale instellingen hebben belangstelling voor het lenen van museumobjecten. Alvorens musea overgaan tot het uitlenen van objecten, willen ze er zeker van zijn dat potentiële bruikleennemers er goed voor kunnen zorgen. Om dat te kunnen beoordelen hebben musea informatie nodig. Die informatie kan worden verkregen door middel van een faciliteitenrapport.

Een faciliteitenrapport is doorgaans een opsomming van de faciliteiten en voorzieningen (bijvoorbeeld met betrekking tot het gebouw, de toegang, beveiliging, klimaat en licht) waarover een bruikleennemer beschikt en waaruit blijkt dat hij geleende objecten zorgvuldig kan beheren. Idealiter beschikt een bruikleennemer al over een faciliteitenrapport dat op voorhand wordt meegestuurd met een bruikleenaanvraag.

De meeste niet-museale bruikleennemers hebben echter geen faciliteitenrapport. Het ICN heeft daarom een standaard ontwikkeld die door musea kan worden gebruikt als zij bruikleenaanvragen ontvangen van niet-museale instellingen. De standaard kan door musea worden toegezonden aan een dergelijke instelling met het verzoek deze in te vullen. Op basis van het ingevulde formulier kunnen musea een beslissing nemen over het al dan niet honoreren van een aanvraag.

Na raadpleging van de veelal Angelsaksische literatuur over faciliteitenrapporten is het ICN tot de conclusie gekomen dat de bestaande model-faciliteitenrapporten te uitputtend en te gedetailleerd zijn. De thans ontwikkelde standaard is daarom een beknopte vragenlijst die eenvoudig van opzet is en snel kan worden ingevuld.

Datum:.....

Instelling

1. Naam van de instelling:
2. Adres:
3. Contactpersoon:
4. Telefoon:
5. Fax:
6. E-mail:
7. In welk gebouw worden de objecten geplaatst/gehangen?

(eventueel kan verwezen worden naar vraag 2 en 3)

.....

adres.....

8. In welke vertrekken worden de objecten geplaatst/gehangen? (plattegrond meegeven en daarop noord aangeven)

.....

9. Welke functie hebben de vertrekken?.....

10. Wordt er in de vertrekken (periodiek)

gerookt : ja / nee

gegeten : ja / nee

11. Wie neemt de objecten in ontvangst?

naam & functie:

Conservering

1. Wordt bij het plaatsen of ophangen van de objecten rekening gehouden met de hoeveelheid licht (daglicht/kunstlicht) die op een object mag vallen? : ja / nee

toelichting:

2. Fluctueert de temperatuur op de locatie waar de objecten worden geplaatst/gehangen gedurende dag/nacht en werkdagen/weekend met meer dan 5°C? : ja / nee

toelichting:

3. Is het periodiek erg vochtig in de vertrekken waar de objecten worden geplaatst/gehangen? : ja / nee

zo ja, wanneer:

4. Is het periodiek erg droog in de vertrekken waar de objecten worden geplaatst/gehangen? : ja / nee

zo ja, wanneer:

5. Worden de objecten tegen een buitenmuur geplaatst/gehangen? : ja / nee

toelichting:.....

6. Bevinden zich binnen een straal van 1 meter van de objecten zaken als?

verwarmingsbronnen of -roosters : ja / nee

in- of uitlaten voor lucht : ja / nee

be- of ontvochtigingsapparatuur : ja / nee

tochtopeningen (openslaande deuren en ramen) : ja / nee

waterleidingen, -afvoeren en/of -tappunten : ja / nee

open vuur : ja / nee

opslag van gevaarlijke stoffen : ja / nee

planten : ja / nee

7. Wordt de locatie waar de objecten worden geplaatst/gehangen regelmatig schoongemaakt? : ja / nee

schoonmaakfrequentie en wijze van reinigen aangeven (droog/nat/chemicaliën)

Beveiliging

1. Op welke wijze worden de objecten beschermd/bewaakt (dag- en nachtsituatie)?

tegen brand:

tegen diefstal:

tegen beschadiging:

2. Wie controleert periodiek de conditie en de aanwezigheid van de objecten?

naam & functie:

3. Worden de objecten verzekerd? : ja / nee

Transport

1. Is het gebouw bereikbaar met een vrachtwagen? tot aan de deur tot op meter

2. Zijn er gegeven de afmetingen en het gewicht van de objecten (inclusief het verpakkingsmateriaal in de vorm van kisten of kratten) voldoende transportmiddelen en ter zake kundige mensen aanwezig om de objecten direct na aankomst veilig intern te transporteren en op locatie te plaatsen of op te hangen? : ja / nee

toelichting:

3. Waar worden de objecten uitgepakt?.....

4. Is er een ruimte waar eventueel achterblijvend verpakkingsmateriaal kan worden bewaard?
ja / nee / n.v.t.

Aanvullende literatuur

Buck R.A., Gilmore A. (red.) *The new museum registration methods*, AAM Washington 1998

Liston D. (red.), *Museum security and protection. A handbook for cultural heritage institutions*, Icom and the international committee on museum security London 1993

Sixsmith M. (red.), *Touring exhibitions. The touring exhibitions group's manual of good practice*, Oxford 1995

Stolow N., *Conservation and exhibitions. Packing, transport, storage and environmental considerations*, London 1987