



Département de la culture et du sport

Présidence et Direction

Annexe tarifaire 2 pour les prestations de la BGE relatives aux expertises techniques ou scientifiques dans le domaine de la conservation-restauration-régie, dans le domaine des bâtiments de conservation ou dans le domaine de la sécurité des collections

Vu le règlement municipal sur les émoluments et frais pour les services et prestations de la Bibliothèque de Genève (BGE) dans le domaine de la conservation-restauration-régie, du 9 octobre 2019 (LC 21 633.5)

Art. 1 Tarifs

Le tarif de base de la prestation d'expertise technique ou scientifique dans le domaine de la conservation-restauration-régie est le suivant :

Prestations	Prix (HT)
Prestations d'expertise réalisées par un-e expert dans le domaine concerné	CHF 90.- heure d'intervention et par expert-e (sur devis) – tarif incluant la rédaction d'un rapport
Frais de déplacement (transport aller-retour) et défraiement repas	sur devis/facture et selon les tarifs en vigueur en Ville de Genève

Art. 2 Champs d'expertise

Les champs d'expertise couverts par le règlement sont les suivants :

- a) Préservation du patrimoine dans les bibliothèques, musées et services d'archives (art-graphiques, livres, photographies)
 - Expertise sur la connaissance des matériaux constitutifs,
 - Expertise dans le domaine des techniques de fabrication (au-delà de la codicologie),
 - Expertise sur les agents de dégradation.
- b) Le plan de conservation : comment mettre en œuvre les évaluations préparatoires:
 - Faire un récolement topographique,
 - Faire une évaluation sanitaire,
 - Faire une évaluation climatique
 - Faire une évaluation des dispositifs de sécurité,
 - Faire une évaluation du bâtiment,

- Faire une évaluation des pratiques autour de la conservation.
- c) Le plan de conservation : comment mettre en œuvre la phase opérationnelle.
- d) Les techniques de restauration d'archives, et de bibliothèques, les techniques de reliure :
- Normes et clauses techniques,
 - Comment rédiger un cahier des charges,
 - relations avec les prestataires de services et contrôles.
- e) Les conditionnements d'archives et de bibliothèques,
- Normes et clauses techniques,
 - Comment rédiger un cahier des charges,
 - relations avec les prestataires de services et contrôles,
 - Conception et mise en œuvre d'un chantier de masse.
- f) Un nouveau bâtiment
- Comment évaluer les besoins,
 - La programmation,
 - Normes et clauses techniques,
 - Comment rédiger un cahier des charges (bâtiment et AMO).
- g) Principes organisationnels des magasins de bibliothèques, de musées ou d'archives (mobilier et dispositifs de sûreté-sécurité) :
- Normes et clauses techniques,
 - Comment rédiger un cahier des charges,
 - relations avec les prestataires de services et contrôles.
- h) Le déménagement des collections patrimoniales :
- Normes et clauses techniques,
 - Comment rédiger un cahier des charges,
 - relations avec les prestataires de services et contrôles,
 - Programmer, planifier.
- i) La protection des biens culturels :
- Evaluation des risques,
 - Evaluation et conseils sur les dispositifs de lutte contre les sinistres,
 - Comment rédiger un plan d'urgence,
 - Comment prioriser des collections,
 - Comment mettre en œuvre des modules de formations
 - Comment mettre en œuvre un exercice.