

MODALITES DU PRET - REGLEMENT

ARTICLE 1 - Demande

Une demande écrite doit être adressée par le Chef d'établissement au Service Communication du CNES/CSG. Elle doit être accompagnée de la fiche de renseignement et de renseignement (*cf. formulaire 1*).

ARTICLE 2 - Durée du prêt

2.1. La mallette est prêtée pour une durée minimum de 10 jours à un maximum de 3 semaines, suivant le planning de circulation de l'exposition. Elle doit être empruntée dans son intégralité.

2.2. La mallette est prêtée uniquement à l'établissement en ayant fait la demande et ne peut être cédée à un tiers.

ARTICLE 3 - Montant de location

3.1. Le prêt est gratuit.

3.2. Le transport et l'assurance de l'exposition sont à la charge de l'établissement.

ARTICLE 4 - Détérioration / perte :

Pour assurer une pérennité à la mallette et pour permettre au plus grand nombre d'établissements scolaires de l'exploiter, le preneur est prié d'apporter le plus grand soin aux différents articles qui lui sont confiés.

Au retour de la mallette, un inventaire quantitatif et qualitatif sera effectué par le Service Communication, en présence du preneur.

ARTICLE 5 - Formalisme de l'emprunt et du retour

Emprunt :

5.1. La mallette est à retirer au Centre de Documentation et d'Information (CDI) du CSG. Le chef d'établissement doit communiquer ou confirmer *au moins 48 heures à l'avance* le nom de la personne (ou des personnes) chargée de récupérer le matériel au CDI.

A la date fixée, le preneur doit se présenter au bâtiment Accueil Badges (à l'entrée du CSG) munie d'une pièce d'identité à jour. Il sera conduit au CDI par les moyens du CSG.

5.2. L'acte d'engagement (*cf. formulaire 2*) qui aura été préalablement signé par le responsable de l'établissement scolaire est signé, au moment de la récupération de la mallette : par le CNES d'une part, et par l'emprunteur d'autre part.

Retour :

5.3. La mallette est à déposer au CDI selon les mêmes modalités que pour l'emprunt.

5.4. Après vérification du bon état de la mallette, l'acte de d'engagement est signé par le preneur. Une copie lui est adressée.

FICHE DE RENSEIGNEMENT ET DE RÉSERVATION DE LA MALLETTE

Merci de retourner cette fiche avec une lettre de demande à :

CNES / Centre Spatial Guyanais
Service Communication
BP 726
97387 KOUROU cedex
Fax : 05 94 33 47 19

▪ **Etablissement demandeur :**

Ecole / Collège / Lycée.....
.....

▪ **Responsable de l'établissement :**

Madame/Monsieur :

▪ **Professeur responsable du projet pédagogique :**

Madame/Monsieur :

▪ **Adresse postale :**

.....
.....
.....
.....

Téléphone	
Télécopie	
Email	

▪ **Type et objectif du projet pédagogique dans lequel sera utilisée la mallette :**

.....

Date de réservation souhaitée :

▪ **Nom de la personne qui viendra récupérer la mallette :**

Madame/Monsieur :

Si vous n'avez pas encore désigné de personne, merci de nous communiquer son nom au moins 1 semaine avant la date de récupération de l'exposition.

ACTE D'ENGAGEMENT

ARTICLE 1 – Objet :

Le Service Communication du CNES / Centre Spatial Guyanais met à la disposition de [nom du responsable de l'établissement] :, la mallette pédagogique « **Vivre dans l'Espace** » dont le CNES est propriétaire.

ARTICLE 2 – Nature :

La ressource est une 1 valisette contenant :

- ▶ un livret pédagogique
- ▶ 6 séries de 15 photographies
- ▶ 1 DVD « Vivre dans l'espace »
- ▶ 1 poster
- ▶ Des ressources documentaires complémentaires :
 - 1 DVD « Vivre et travailler à bord de la Station spatiale internationale »
 - 1 coffret comprenant 1 livret et 1 DVD sur la campagne de sélection 2008 des candidats astronautes de l'ESA
 - 1 DVD sur le vol 181 du 09 mars 2008 (Ariane 5 ES ; ATV Jules Verne)

ARTICLE 3 – Règlement :

L'établissement a pris connaissance des modalités de prêt et les accepte.

 **Signature du responsable,**
précédée de la mention « lu et approuvé »

ARTICLE 4 – Etablissement :

La mallette est mise à la disposition du preneur qui la présentera dans les locaux suivants :

- **Nom de l'établissement** :
- **Adresse** :
- **Local d'accueil** :

ARTICLE 5 - Date du prêt : du au, y compris le temps de transport et d'installation.

EMPRUNT _____ *A ne remplir qu'au moment de l'emprunt. Merci*

Fait à Kourou, le

Nom et signature du preneur :

RETOUR _____

① Exposée rendue le :

② Signature du preneur :

③ Signature du prêteur,
le Service Communication du CNES/CSG :

ETAT DES LIEUX

Liste des ressources composant la mallette (*)

(*) Mettre éventuellement un commentaire sur l'état de la ressource :
 A - Très bon état ; B - Bon état ; C – Abîmé

	Au moment du prêt		Au retour	
	Oui	Non	Oui	Non
1 Livret pédagogique				
Séries de 15 photographies (6)				
1 DVD « Vivre dans l'espace »				
1 Poster « En impesanteur à bord de l'ISS »				
Ressources complémentaires				
1 DVD « Vivre et travailler à bord de la Station spatiale internationale »				
1 coffret contenant 1 livret et 1 DVD sur la campagne de sélection 2008 des candidats astronautes de l'ESA				
1 DVD sur le vol 181 du 09 mars 2008 (Ariane 5 ES ; ATV Jules Verne)				

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....

.....