

Exposition « Questions d'espace »

Contenu du dossier :

- Présentation du contenu
- Fiche technique
- Modalités du prêt / Règlement
- Réservation (*formulaire 1 / 2*)
- Acte d'engagement (*formulaire 2 / 2*)

Parmi les nombreuses ressources éducatives mises à disposition par le CNES, des expositions itinérantes permettent de partir à la découverte des sciences et techniques spatiales.

L'exposition Questions d'espace répond en images à ces questions :

"L'espace : comment ça marche ?, à quoi ça sert ?"

Présentation de l'exposition

Exposition conçue par le CNES (Centre national d'études spatiales) en 2001. Elle se destine à des enfants de 10-13 ans mais peut s'adapter à d'autres tranches d'âge.

Les 23 panneaux présentent les sciences et techniques spatiales et expliquent les enjeux des activités spatiales :

- **Présentation** (2 panneaux)
- **L'espace comment ça marche ?** (11 panneaux)
 - Les Principes physiques*
 - La propulsion*
 - Les lanceurs*
 - Les satellites*
- **L'espace, à quoi ça sert ?** (7 panneaux)
 - Les télécommunications*
 - La localisation*
 - La navigation*
 - L'observation de la Terre*
 - L'expérimentation*
 - L'exploration de l'Univers*
- **Les repères dans l'espace** (1 panneau)
- **Les activités spatiales** (3 panneaux)



Fiche technique

- Exposition comprenant 23 panneaux :
 - Affiches contrecollées sur une couche de PVC et plastifiées
 - Format : 60 X 84 cm
 - Chaque affiche est munie de 4 œillets
 - Les supports ne sont pas fournis. L'établissement fait son affaire de la mise en place de l'exposition dans son établissement et doit disposer d'un système d'accrochage (cimaises, crochets, etc.) compatible avec les œillets de fixation.
 - Les panneaux sont transportés dans un coffret en bois avec poignée. Le coffret en bois est muni de roulettes pour en faciliter le déplacement.
 - Dimension du coffret : 90,5 X 65,5 cm
 - Poids total : 42 kg.
 - Une brochure accompagne l'exposition. Elle apporte des compléments théoriques. Elle est destinée à l'équipe pédagogique chargée d'animer l'exposition ou de poursuivre son exploitation en classe.
- A l'issue de l'exposition, la brochure pédagogique peut être conservée par le Centre de documentation de l'établissement sous réserve des stocks disponibles.
- Valeur d'assurance : 3000 €

Modalités du prêt / 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 d'un acte d'engagement qui tient lieu de réservation (*cf. formulaire 1/2*).

ARTICLE 2 - Durée du prêt

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

2.2. Le temps de transport et d'installation sont compris dans la durée du prêt.

2.3. L'exposition est prêtée uniquement à l'établissement en ayant fait la demande et ne peut être présentée dans un autre lieu que celui indiqué dans la demande de prêt/réservation (formulaire 1/2) pendant la durée du prêt.

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 - Assurance :

L'exposition doit être assurée par les soins du preneur qui est responsable de tout élément manquant ou toute dégradation et dommage total ou partiel subi par le matériel au cours de son utilisation.

ARTICLE 5 - Détérioration / perte :

Toute détérioration d'une affiche pourra être facturée à l'établissement. A titre indicatif, détérioration d'une affiche = 65,00 €. Toute perte d'une affiche = 130,00 €.

ARTICLE 6 - Sécurité :

Le gardiennage des expositions est assuré par le preneur pendant toute la durée du prêt.

ARTICLE 7 - Transport :

7.1. Le transport doit s'effectuer le jour du début et de la fin du prêt à la charge du preneur.

7.2. L'exposition est retirée au Centre de documentation et d'Information (CDI). Le responsable d'établissement devra communiquer au CDI le nom de la personne chargée de récupérer l'exposition. Le jour de la récupération, la personne devra se présenter au bâtiment « Accueil Badge » avec une pièce d'identité. Elle sera ensuite conduite au CDI.

ARTICLE 8 - Formalisme de l'emprunt et du retour

Le jour de la récupération de l'exposition, un acte d'engagement (formulaire 2/2) est signé à la fois par le prêteur de l'exposition et par le preneur. Il officialise le prêt et fixe la date du retour.

A la restitution de l'exposition, ce même acte est signé après vérification du bon état de l'exposition restituée. Une copie est adressée au preneur.

FICHE DE RENSEIGNEMENTS ET DE RÉSERVATION DE L'EXPOSITION

A renvoyer obligatoirement en même temps qu'une lettre de demande à en tête de l'établissement demandeur, à :

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

Organisme demandeur :

.....
.....

Responsable de l'établissement :

Madame / Monsieur :

Professeur responsable du projet pédagogique :

Madame / Monsieur :

Adresse postale :

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

Téléphone :	
Télécopie :	
Email :	

Type et objectif de la manifestation dans laquelle l'exposition sera présentée :

.....

Lieu dans lequel l'exposition sera présentée (hall, centre de documentation, conditions de gardiennage) :

Date de réservation souhaitée :

Nom de la personne qui viendra récupérer 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> :,
l'exposition « **Questions d'Espace** » dont le CNES est propriétaire.

ARTICLE 2 – Nature :

L'exposition se compose des éléments suivants : 23 panneaux de 60 cm x 84 cm, une brochure, un coffret de transport.

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 – Lieu et partenariat d'accueil :

Le matériel de l'exposition est mis à la disposition du preneur qui la présentera dans les locaux suivants :

• **Nom établissement :**

• **Local :**

• **Adresse :**

ARTICLE 5 – Date du prêt : du **au**

y compris le temps de transport et d'installation. L'exposition ne peut être présentée dans un autre lieu pendant la durée du prêt.

Emprunt fait à Kourou, le

Nom et signature du preneur

Date de retour :

Signature du preneur :

Signature du prêteur, le service
Communication du CNES/CSG :

ETAT DES LIEUX

	Au moment du prêt			Au retour		
	Très bon état	Bon état	Abîmé	Très bon état	Bon état	Abîmé
Panneau 1						
Panneau 2						
Panneau 3						
Panneau 4						
Panneau 5						
Panneau 6						
Panneau 7						
Panneau 8						
Panneau 9						
Panneau 10						
Panneau 11						
Panneau 12						
Panneau 13						
Panneau 14						
Panneau 15						
Panneau 16						
Panneau 17						
Panneau 18						
Panneau 19						
Panneau 20						
Panneau 21						
Panneau 22						
Panneau 23						

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....

.....