

MALLETTE PÉDAGOGIQUE STÉNOPÉ

MODALITÉS DU PRÊT - RÈGLEMENT

Demande de prêt

Une demande écrite doit être adressée par le responsable d'établissement à L'aparté, lieu d'art contemporain du Pays de Montfort. Elle doit être accompagnée de la fiche de renseignement et de réservation de la mallette (formulaire 1).

Durée du prêt

La mallette est prêtée entre deux périodes de vacances scolaires, soit :

- entre les vacances de la Toussaint et les vacances de Noël
- entre les vacances de Noël et les vacances d'hiver
- entre les vacances d'hiver et les vacances de printemps
- entre les vacances de printemps et les vacances d'été

La mallette est empruntée dans son intégralité.

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

Montant de location

Le prêt est à hauteur de 50€, par classe. Si l'établissement souhaite emprunter la mallette pour plusieurs classes, le prêt de 50€ sera multiplié par le nombre de classes utilisant l'outil. Si l'enseignant se désiste moins de 15 jours avant la date d'emprunt, le montant sera facturé.

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

Détérioration et perte

Pour assurer une pérennité de la mallette et pour permettre au plus grand nombre d'établissements scolaires de l'exploiter, l'emprunteur est prié d'apporter le plus grand soin aux différents articles qui lui sont confiés. Le matériel du labo photo aura été lavé et le nombre de feuilles de papier photo utilisé noté dans le cahier de liaison de la mallette.

En cas de perte ou de détérioration, l'établissement s'engage à remplacer le matériel endommagé.

Au retour de la mallette, un inventaire quantitatif et qualitatif sera effectué par L'aparté, en présence de l'emprunteur.

Formalisme de l'emprunt et du retour

Emprunt

La mallette est à retirer à L'aparté. Confirmer au moins 48 heures à l'avance le nom de la personne chargée de récupérer le matériel.

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

Retour

La mallette est à déposer à L'aparté selon les mêmes modalités que pour l'emprunt.

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

FORMULAIRE 1

FICHE DE RENSEIGNEMENT ET DE RESERVATION DE LA MALLETTE

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

Montfort Communauté
A l'attention de Sophie Marrey
Hôtel de Montfort Communauté
4 place du Tribunal - CS 30150
35162 Montfort-sur-Meu

Etablissement demandeur

Ecole / Collège / Lycée

Responsable de l'établissement

Madame/Monsieur

Adresse postale / tél. / e-mail

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

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

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

Période de réservation souhaitée

Nom de la personne qui viendra récupérer la mallette

Madame/Monsieur

FORMULAIRE 2

ACTE D'ENGAGEMENT

1- Objet

L'aparté met à la disposition de [nom du responsable de l'établissement]
.....
la mallette pédagogique sténopé dont Montfort Communauté est propriétaire.

2- Nature

La ressource est une valise contenant :

- 3 sténopés
- 2 paquets de papier photo 10x14 cm
- Produits de développement : révélateur, bain d'arrêt, fixateur
- 3 pinces
- 3 bacs
- Doseur
- Minuteur
- Gants en latex
- 1 Paire de ciseaux
- Corde
- Pincettes à linge
- Tissu noir occultant
- Adhésif noir
- 2 lampes
- 2 ampoules inactiniques
- 1 marteau
- Pointes
- Élastiques
- Papier calque
- Bombe de peinture noire mate
- 5 livres
- 13 planches d'information

3- Règlement

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

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

4- Etablissement

La mallette est mise à disposition de l'emprunteur qui la présentera dans les locaux suivants :

Nom de l'établissement
Adresse
.....

5- Date du prêt : du au
y compris le temps de transport.

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

Fait à Iffendic, le

Nom et signature de l'emprunteur :

RETOUR _____

Mallette présentée et rendue le :

Signature du preneur :

Signature du prêteur :

FORMULAIRE 3

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
3 sténopés				
2 paquets de papier photo 10x14 cm				
Produits de développement : révélateur, bain d'arrêt, fixateur				
3 pinces				
3 bacs				
Doseur				
Gants en latex				
1 paire de ciseaux				
Corde				
Pinces à linge				
Tissu noir occultant				
Adhésif noir				
2 lampes				
2 ampoules inactiniques				
1 marteau				
Pointes				
Elastiques				
Papier calque				
Bombe de peinture noire mate				
5 livres				
13 planches d'information				

Remarques :

.....

.....

.....

.....

.....

.....