Entre **[identification de l’emprunteur]\***, représenté(e) par **[prénom, nom, fonction de l’autorité signataire]\*** dénommé « l’emprunteur » dans la convention.

d’une part,

et

la Mission académique "Egalité filles-garçons, femmes-hommes dans le système éducatif" représentée par Olivier Maréchau, inspecteur et copilote de la mission académique interlocuteur pour la gestion du prêt de cette ressource.

d’autre part,

Il est convenu et arrêté ce qui suit :

**Article 1 - Nature de la ressource**

La Mission académique met à la disposition de **[identification de la structure]\*** pour une utilisation par les enseignants et leurs élèves : une série de 6 kakemonos à suspendre sur des grilles ou à l’aide de fixations temporaires sur un mur – un sac de transport - des documents pédagogiques à télécharger sur le lien (guide pratique d’utilisation – questionnaire – réponses aux questions sous forme papier et numérique). Le tout est dénommé « la ressource » dans la convention.

**Article 2 - Obligations de l’emprunteur**

La ressource**, dont le coût d’acquisition est important**, devra être mise en œuvre en présence d’un adulte, stockée **dans un endroit fermé à clef pour éviter toutes dégradations (graffitis, déchirures …)** et utilisée avec le plus grand soin par l’emprunteur. Tout élément détérioré ou perdu en cours de prêt devra être remis en état ou remplacé aux frais de l’emprunteur qui devra avoir souscrit une assurance couvrant ce type de risque. Il pourra être demandé à l’emprunteur de participer à des actions de valorisation liées à l’utilisation de la ressource

**Article 3 - Période de prêt**

Cette mise à disposition porte du **[dates de début et de fin du prêt]\***.

**Article 4 - Modalités d’emprunt et de retour de la ressource**

La ressource est à prendre et à ramener à la DSDEN du département où se trouve l’emprunteur. Si deux emprunteurs successifs souhaitent se transmettre directement la ressource (liste nominative des établissements emprunteurs accessible à : <https://www.pedagogie.ac-nantes.fr/egalite-entre-les-filles-et-les-garcons/outils-et-ressources/l-expo-quiz-kezaco--1600481.kjsp?RH=1513248697125>, et pour éviter tout litige en cas de détérioration de l’Expoquizz, ils doivent en avertir en amont la DSDEN et procéder à une vérification conjointe de l’état de la ressource à la prise de celle-ci. Les constats sont relevés sur l’annexe 1 de cette convention qui doit être signée par les deux parties. Ce document est transmis ensuite à la DSDEN.

Les interlocuteurs en DSDEN sont :

Loire-Atlantique : Nicolas.bertrand@ac-nantes.fr

Maine-et-Loire : Madiha.Hadi@ac-nantes.fr

Mayenne : Catherine.Cailleau@ac-nantes.fr

Sarthe : Jean-Luc.Ballot@ac-nantes.fr

Vendée : Sandra.Wils@ac-nantes.fr

Pour la mission académique, Fait à **[lieu de signature]\*, le [date de signature]\***



 **[signature du Chef d’établissement]\***

Olivier MARECHAU **[Prénom et Nom du Chef d’établissement]\***

**Annexe 1**

**RELEVÉ DE L’ÉTAT DE LA RESSOURCE**

 **« Expoquizz – égalité filles-garçons, parlons-en ! »**

**Attention :** Document à utiliser seulement si le transfert de l’Expoquizz est direct entre deux emprunteurs, sans passage par la DSDEN.

Relevé établi conjointement

entre **[identification du dernier emprunteur]\***, représenté(e) par **[prénom, nom, fonction de l’autorité signataire]\*** dénommé « le dernier emprunteur »

et

entre **[identification de l’emprunteur suivant]\***, représenté(e) par  « l’emprunteur à venir »

L’« Expoquizz-égalité filles-garçons, parlons –en ! » examinée le **[date à compléter]\*** conjointement par « le dernier emprunteur » et « l’emprunteur à venir » :

* est en très bon état (cocher le cas échéant )
* est endommagée (cocher le cas échéant et préciser ci-dessous la nature du dommage ) :

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Fait à le **[lieu de signature]\***, le **[date] \***

« Le dernier emprunteur » « L’emprunteur à venir » **[nom de l’établissement et signature du Chef d’établissement]\***

**[Prénom et Nom]\* [Prénom et Nom]\***