CONTRAT DE PRÊT

MALLETTE PÉDAGOGIQUE

Département :

Nom, Prénom

Organisme :

Adresse :

Tél. : **Courriel :**

Je certifie avoir reçu **la mallette de base du formateur n°7** complète, en bon état, contenant 10 outils pédagogiques et **1 fiche d'évaluation de la mallette** (*à photocopier, renseigner et remettre au relais*), **le catalogue** correspondant présentant les 10 outils :

J'emprunte la (les) mallette(s) du ……/……/…… au ……/……/……

Au moment du retour, je contrôlerai le contenu de la mallette avec la personne chargée de la gestion du prêt *nombre et état des documents, catalogue et plaquette de Ressources & Territoires*). .

Je m'engage à remplacer les documents détériorés ou perdus ou à verser la somme équivalente à Ressources & Territoires.

J'ai été informé·e que le·la dernier·ère utilisateur·rice sera toujours tenu·e pour responsable de l'état des documents de la mallette.

J'accepte les conditions ci-dessus définies et m'engage à les respecter.

A……., le ……/……/……

Le dépositaire **L'emprunteur**

(Nom, prénom, signature) *(Nom, prénom, signature)*

Retour mallette

Contrôle effectué le ……/……/…… **par ……**

(Nom, prénom)

Mallette en bon état

OU ☐

NON ☐

Documents manquants ou détériorés (*noter titre ou numéro*)

Le dépositaire **L'emprunteur**

ÉVALUATION DE LA MALLETTE

Durée d'emprunt :

Utilisation de la mallette *(préciser le numéro si plusieurs mallettes)* **:**

- **nombre d'utilisateurs :**
- **fonctions :**

Quels ont été les documents consultés en priorité ? *(merci d'indiquer les titres)*

Quelles sont les difficultés que vous avez rencontrées ?

Y a-t-il des documents, ou des domaines que vous aimeriez voir figurer ? Les citer.

Autres remarques/suggestions

Précisez comment avez-vous eu connaissance des mallettes et/ou sites relais R&T ?