



CONTINUITÉ PÉDAGOGIQUE PROCÉDURE DE PRÊT DE MATÉRIEL

3 DGESCO/DNE

La cellule nationale de continuité pédagogique centralise, priorise les besoins des académies et organise la livraison du matériel dans les établissements.

Transporteur 8

Le transporteur vient récupérer le matériel directement dans l'établissement.

2 Rectorat

Le référent académique continuité pédagogique centralise et priorise les besoins des établissements de l'académie. Il transmet les demandes à la cellule nationale de continuité pédagogique.

4 Transporteur

Le transporteur contacte éventuellement l'établissement concerné et livre le matériel

Etablissement scolaire 7

Lorsque le matériel n'est plus nécessaire, l'établissement scolaire enclenche la procédure de retour du matériel en contactant le référent académique Pierre.Kessas@ac-bordeaux.fr.

1 Etablissement scolaire

Le directeur d'école ou le chef d'établissement identifie les besoins en matériel informatique pour les élèves en situation de fracture numérique. Il renseigne ensuite le formulaire en ligne

5 Etablissement scolaire

Le directeur d'école ou le chef d'établissement réceptionne le matériel et assure la transmission aux familles concernées, en leur faisant signer une convention de prêt. Il informe le référent académique de la bonne réception via l'adresse Pierre.Kessas@ac-bordeaux.fr

6 Eleve

Lors de son retour en classe, l'élève restitue le matériel à l'établissement. L'établissement peut conserver temporairement le matériel pour le mettre à disposition d'autres élèves en situation de continuité pédagogique.

