

Convention de prêt de matériel

Conditions générales



1. Objet

La présente convention régit les conditions par lesquelles la bibliothèque universitaire de **l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense** (ci-après **le prêteur**) met à la disposition de ses usagers du matériel et des contenus numériques pour des prêts courts.

Cette convention comprend les présentes conditions générales, complétées par des conditions particulières. **L'utilisateur** qui souhaite bénéficier de ce service (ci-après **le preneur**) les accepte intégralement et sans équivoque.

2. Conditions d'emprunt

Le service de prêt de matériel est ouvert à tous les étudiants de l'Université Paris Ouest Nanterre La Défense, majeurs, régulièrement inscrits à l'Université pour l'année en cours et à jour de leurs prêts.

Le prêt n'est pas possible pour les personnes ne remplissant pas l'intégralité de ces conditions.

3. Modalités d'emprunt

- Le prêt concerne un matériel, les accessoires nécessaires à son utilisation et/ou à son transport, ainsi que l'ensemble des logiciels et contenus installés sur ce dernier. Les conditions particulières précisent le type de matériel, son état, ainsi que la durée du prêt et son caractère renouvelable ou non.

- L'emprunt s'effectue au service du prêt. Le preneur s'assure du bon état du matériel lors de la remise, par la signature des conditions particulières. Il peut faire porter ses réserves sur ce document. Aucune autre réserve ne sera admise.

- L'emprunt est consigné sur le compte lecteur du preneur. Il est soumis, outre la présente convention, au règlement intérieur de la bibliothèque universitaire comme tout autre prêt.

4. Pièces justificatives

Le prêt nécessite la présentation des pièces suivantes :

- La carte d'étudiant de l'année universitaire en cours du preneur
- Une pièce d'identité : carte nationale d'identité, passeport, titre de séjour

5. Conditions d'utilisations

Le matériel est prêté dans un état de fonctionnement normal, apte à répondre aux usages habituels du matériel. Le prêteur ne garantit toutefois pas l'adaptation à un usage particulier. Quand le matériel le permet, le preneur est autorisé à installer une offre logicielle complémentaire à celle pré-installée. Il est interdit de procéder à quelques modifications matérielles que ce soit. Le prêteur s'engage à ne pas intervenir sur le matériel, même en cas de panne.

Le preneur s'engage à utiliser le matériel prêté dans des conditions normales, avec le soin et les précautions permettant de maintenir le matériel prêté, ses accessoires et ses logiciels en parfait état de fonctionnement.

En particulier, il s'engage à ne pas exposer le matériel à de mauvaises conditions : température, humidité, chocs, exposition au soleil, à la poussière, au sable ou autres. De même, il s'engage à ne pas utiliser le matériel prêté pour visiter des sites illicites ou pour télécharger des contenus susceptibles d'infecter le matériel avec des virus informatiques.

6. Respect du droit d'auteur

Le preneur est seul responsable de l'usage qu'il fait des contenus et des accès que lui offre le matériel prêté. Il s'engage à respecter les lois en vigueur, en particulier le droit d'auteur.

Lorsque le matériel prêté le permet, le prêteur peut mettre sur demande à la disposition du preneur des contenus spécifiques, livres électroniques, applications ou autres. Ce contenu ne peut être utilisé que sur le matériel prêté, et peut être soumis à des conditions de droits spécifiques. Le preneur est informé de ces conditions, et s'engage à les respecter.

7. Charte informatique

Le matériel prêté l'est dans le cadre de la charte du bon usage des moyens informatiques de l'Université, disponible en ligne à l'adresse suivante :

[<https://cri.u-paris10.fr/charte-bon-usage.html>](https://cri.u-paris10.fr/charte-bon-usage.html).

Ses termes s'appliquent à la présente convention, et le preneur s'engage à la respecter intégralement.

8. Responsabilité des contenus personnels

Le prêteur ne garantit pas les conséquences d'une défaillance logicielle ou matérielle du matériel prêté. De plus, lors de la restitution du matériel prêté, celui-ci fait l'objet d'une remise en état effaçant l'intégralité du contenu présent sur le matériel prêté.

Le preneur s'assure donc, par tout moyen, de sauvegarder ses données sensibles, et de ne laisser aucun document important sur le matériel lors de la restitution.

Le prêteur dégage toute responsabilité concernant la sauvegarde des données, y compris des contenus payants dont le preneur peut avoir fait l'acquisition en cours de prêt.

9. Modalités de restitution

La restitution s'effectue au service du prêt. Après vérification de l'état matériel et de fonctionnement du matériel prêté, un constat de retour est dressé, et signé par le preneur.

10. Retard

Tout retard entraîne une pénalité sur le compte lecteur du preneur, égale à un jour de pénalité par jour de retard, conformément au *règlement intérieur de la bibliothèque*.

Tout retard supérieur à 7 jours, sans justification valable, et/ou sans que le preneur n'ait pris contact ou répondu au prêteur, sera assimilé à une perte et entraînera le blocage du compte lecteur, avec les conséquences que cela engendre en terme de droit de prêt et de scolarité, jusqu'à restitution du matériel prêté ou son remboursement intégral, sur la base de la facture émise conformément à l'article 13.

11. Panne

En cas de panne en cours de prêt, le preneur s'engage à contacter immédiatement le service du prêt de la bibliothèque universitaire, et à ramener le matériel sans délai. Les pannes matérielles normalement couvertes par la garantie du matériel prêté sont seules susceptibles de dégager la responsabilité du preneur. Dans tous les autres cas, le preneur sera considéré comme ayant détérioré le matériel.

La restitution pour panne entraîne la fin du prêt. En fonction des disponibilités, le prêteur fera son possible pour établir une nouvelle convention de prêt et mettre à disposition un nouveau matériel.

12. Perte, vol, ou destruction accidentelle

La perte, le vol ou la destruction accidentelle doit être immédiatement signalée au service du prêt de la bibliothèque universitaire, avec transmission de la copie du dépôt de plainte ou de la déclaration au service de police le cas échéant, ou à défaut d'une attestation sur l'honneur.

En cas de perte, vol ou destruction accidentelle du matériel, le Service commun de la documentation émet à l'attention de l'utilisateur une facture égale à la valeur à neuf du matériel prêté. La valeur à neuf du matériel prêté est spécifiée dans les conditions particulières. L'emprunteur est seul responsable vis-à-vis du prêteur et s'engage expressément à rembourser intégralement le matériel prêté sur la base de cette facture.

Le compte lecteur du preneur restera bloqué, avec les conséquences que cela engendre en termes de droit de prêt et de scolarité, jusqu'au règlement intégral de la facture émise.

13. Détérioration

Le preneur est intégralement responsable de la restitution en bon état du matériel prêté. Toute dégradation rendant le matériel inutilisable ou limitant de manière significative son utilisation, tant matérielle que logicielle, sur l'appareil prêté ou ses accessoires, fera l'objet, lors de la restitution, d'observations écrites puis de l'émission d'une facture correspondant à la valeur à neuf de l'appareil. Le matériel reste sur le compte lecteur du preneur. Si le preneur dépasse la durée du prêt, le compte est bloqué, conformément au *règlement intérieur de la bibliothèque universitaire*, jusqu'au règlement intégral de la facture émise.

14. Assurance

Étant donné que le preneur est personnellement et intégralement responsable du remboursement du matériel prêté, sur présentation de la facture émise par la bibliothèque universitaire, il lui est vivement conseillé de vérifier qu'il dispose bien d'une d'assurance (responsabilité civile et/ou vie quotidienne) capable de couvrir la valeur du matériel prêté figurant sur les conditions particulières.

En aucun cas l'absence d'assurance ou le refus de prise en charge ne pourront être opposés au prêteur.

Convention de prêt de matériel

Conditions particulières



1 - La convention de prêt est établie entre :

Le prêteur :

Le SCD de l'Université Paris Ouest Nanterre La
Défense

représenté par sa directrice,

Mme Evelyne DIECKHOFF

d'une part

Le preneur :

Nom : _____

Inscrit en (niveau - département) _____

Numéro d'étudiant : _____

Téléphone : _____

d'autre part

2 - Le preneur s'engage à respecter l'intégralité des conditions générales de la présente convention, dont il lui est remis une copie avec les présentes conditions particulières

Cocher

3 - Le prêt porte sur le matériel suivant :

	<input type="checkbox"/> Liseuse	<input type="checkbox"/> Ordinateur portable	<input type="checkbox"/> Tablette
Description technique N° de série Code de document... (à compléter suivant l'objet remis)			
Accessoires	<input type="checkbox"/> Housse de protection fournie avec l'appareil (étui en cuir) <input type="checkbox"/> Câble Micro-USB permettant de relier la liseuse à l'ordinateur	<input type="checkbox"/> Chargeur secteur <input type="checkbox"/> Batterie amovible <input type="checkbox"/> Sacoche	<input type="checkbox"/> Housse de protection <input type="checkbox"/> Chargeur secteur APPLE + câble USB APPLE

4 - Le preneur atteste recevoir le matériel, accessoires compris, dans un bon état matériel et de fonctionnement. Il s'engage à les restituer intégralement dans les mêmes conditions.

Cocher

5 - Le prêt s'effectue sous les réserves suivantes : _____

Aucune réserve, autre que celles mentionnées ici, ne pourront être acceptées.

6 - Toute dégradation rendant inutilisable le matériel, perte, vol ou retard de restitution de plus de sept jours engage la responsabilité du preneur, conformément aux conditions générales. La limite de cette responsabilité correspond à la valeur neuve du matériel, soit la somme de _____ euros.

7 - Pour couvrir son engagement, le preneur est informé que la souscription d'une assurance est fortement conseillée, et que son absence ne serait être opposée au prêteur. Dans tous les cas le preneur s'engage à régler la facture que le prêteur pourrait émettre.

Cocher

8 - Le prêt est effectué pour la durée de _____ JOURS. La date de restitution est fixée au _____.

Le prêt est renouvelable ___ fois, avant l'expiration de la durée initiale de prêt, pour une durée identique.

Le prêt n'est pas renouvelable.

Tout retard sera sanctionné conformément aux conditions générales et au règlement intérieur de la bibliothèque universitaire.

9 - La présente convention est établie en deux exemplaires, dont un pour le preneur.

Fait à Nanterre,

Le prêteur,

Le preneur (date, signature, mention : bon pour accord)

EN CAS DE PROBLÈME, MERCI DE CONTACTER LE SERVICE DU PRÊT :

2, allée de l'Université | 92001 Nanterre Cedex | Tél. 01 40 97 72 98