



CONVENTION DE PRET LONGUE DUREE : ORDINATEUR PORTABLE

Coordonnées de l'emprunteur :

Nom : Prénom :

Numéro d'étudiant :

Téléphone :

Identification du matériel :

Type : PC portable

Marque : DELL

Modèle : Vostro 3491

Numéro de série :

Numéro d'inventaire :

Composants : Adaptateur secteur sacoche câble réseau Autre(s) :

OS : Windows Linux Autre(s) :

Etat : Neuf Occasion

Observations :

Engagement de l'emprunteur :

L'emprunteur s'engage :

- à assurer la garde du matériel confié dans des conditions qui garantissent leur maintien en l'état,
- à restituer ce matériel en cas de renouvellement du bien, départ définitif de l'Université Jean Moulin Lyon 3, ou changement d'affectation,
- à ne pas installer, télécharger ou utiliser des logiciels dont les droits de licences n'ont pas été acquittés ;
- à se conformer à la charte d'utilisation des ressources informatiques :
https://www.univ-lyon3.fr/medias/fichier/charte-usagers-20140408_1398171777477-pdf

Restitution prévue le :

Signature

Fait en deux exemplaires

À Lyon, le :

Remis par :

Signature du prêteur :	Signature de l'emprunteur, précédée de la mention « Lu et approuvé » :
------------------------	---

Cadre réservé au retour du matériel

Matériel restitué le :

Signature du
récepteur

Signature de
l'emprunteur

Réceptionné par :

Observations :

Conditions du prêt :

Article 1er : Objet

1.1 Le prêt d'ordinateur portable est réservé aux étudiants inscrits à l'Université Jean Moulin Lyon 3 et ne disposant pas de matériel informatique personnel.

1.2 Lors d'un prêt, l'emprunteur doit présenter les pièces suivantes en cours de validité :

- ✓ Une pièce d'identité
- ✓ Une carte d'étudiant
- ✓ Une attestation de bourse
- ✓ Un RIB signé
- ✓ Une attestation d'assurance à responsabilité civile.

Article 2 : Description du matériel

L'emprunteur reconnaît avoir reçu en main propre le matériel désigné dans la fiche de prêt.

Article 3 : Durée du prêt

L'Université Jean Moulin prête le matériel décrit jusqu'à l'échéance suivante :

- fin de la période de confinement et réouverture de l'université,
- durée du prêt définie dans le compte lecteur,
- fin de l'année universitaire.

L'emprunteur s'engage à rendre le matériel à l'Université Jean Moulin Lyon 3 au plus tard à la date correspondant à la fin de cette échéance.

Article 4 : Conditions du prêt

4.1 Le prêt et le retour s'effectuent sur rendez-vous auprès de la bibliothèque universitaire (site Manufacture).

4.2 Le prêt est consenti à titre gracieux pendant toute sa période, et ne donne donc pas lieu à paiement d'une redevance à l'université.

4.3 L'Université Jean Moulin Lyon 3 ne peut être tenue pour responsable en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite du matériel emprunté. L'emprunteur est tenu de respecter la Charte informatique de l'Université. En conséquence, l'emprunteur s'engage à ne pas modifier la configuration matérielle de l'ordinateur et à ne pas installer de logiciels ou de programmes illicites. Il n'est pas davantage autorisé à installer sur le matériel des logiciels ou programmes sans relation avec ses études et travaux universitaires.

4.4 En cas de dysfonctionnement, le matériel devra être directement rapporté à la bibliothèque et le dysfonctionnement précisément signalé par l'emprunteur. L'Université Jean Moulin Lyon 3 ne s'engage pas à la remise en état du matériel et pourra être amenée à réinitialiser la configuration sans récupération des données informatiques personnelles. L'Université Lyon 3 Jean Moulin ne saurait être tenue responsable d'une perte des données personnelles de l'utilisateur. En fonction des stocks disponibles, un matériel de substitution pourra éventuellement être fourni en remplacement du précédent.

4.5 A l'issue de la période de prêt, le matériel doit être restitué. Toutes les données Informatiques personnelles présentes dans le matériel seront effacées.

4.6 Il appartient à l'emprunteur de sauvegarder ses données pendant le prêt et avant la restitution du matériel. Aucune sauvegarde ne sera effectuée par l'Université.

Article 5 : Détérioration, perte et vol

5.1 En cas de perte ou de vol, l'emprunteur est tenu d'avertir immédiatement l'Université Jean Moulin Lyon 3 (bu.informatique@univ-lyon3.fr) et de fournir les déclarations attestant de l'évènement. En cas de vol, l'emprunteur doit faire les démarches nécessaires auprès des services de police, et sans délai, informer l'Université en fournissant une copie de son dépôt de plainte.

Il appartient à l'emprunteur de vérifier que son contrat d'assurance couvre le matériel faisant l'objet de la présente fiche de prêt. Dans le cas contraire, l'emprunteur s'engage à contracter une assurance complémentaire pour ce matériel.

Article 6 : Non restitution ou restitution hors délai

6.1 En cas de non restitution hors délai du matériel à l'issue de la période de prêt, l'emprunteur sera suspendu de prêt de matériel et de documents d'une durée égale au nombre de journées de retard, via un enregistrement dans le système de gestion des bibliothèques, L'Université se réserve le droit de bloquer le compte lecteur SCD et ne pas délivrer de quitus en fin d'année universitaire.

6.2 En cas de retour hors délai du matériel pour des raisons d'ordre médical, l'emprunteur s'engage à en informer l'Université Jean Moulin Lyon 3 et à fournir un justificatif.

6.3 En cas de non restitution du matériel, l'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve la possibilité de mettre en œuvre les poursuites et sanctions telles que définies l'article 7.

Article 7 : Poursuites et sanctions

7.1 En cas de non-restitution du matériel ou de restitution d'un matériel détérioré, l'Université Jean Moulin Lyon 3 pourra exclure l'emprunteur du service de prêt d'ordinateurs portables, et saisir la section disciplinaire de l'établissement pour trouble à l'ordre public. Cette instance pourra prendre une sanction appropriée vis-à-vis de la poursuite de ses études le

cas échéant. L'Université Jean Moulin Lyon 3 se réserve également le droit de déposer plainte en cas de non-retour du matériel et d'engager, à l'issue d'une relance amiable, des poursuites conduisant à la saisie d'un montant forfaitaire de 600 euros correspondant à la valeur d'achat du bien.

7.2 Conformément à la réglementation en vigueur relative à la saisie à tiers détenteur (article L. 262 du livre des procédures fiscales), l'Université Jean Moulin Lyon 3 pourra mettre en œuvre une procédure de recouvrement forcé à l'encontre de l'emprunteur aux fins d'obtenir le paiement des sommes dues.

Article 8 : Protection des données personnelles

La présente fiche de prêt est conforme aux dispositions du Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) et aux dispositions de la Loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés.

L'ensemble des données collectées et traitées par la direction du numérique (DNUM) de l'université Jean Moulin en charge du questionnaire, font l'objet d'un traitement spécifique, en lien avec le prêt de matériel informatique.

La base légale du traitement est l'exécution d'une mission d'intérêt public ou relevant de l'exercice de l'autorité publique dont est investi le responsable du traitement ; (cf. article 6.1.e RGPD).

Aucune information personnelle ne sera collectée ni cédée au bénéfice de tiers à la présente convention.

En signant la présente convention de prêt, vous confirmez avoir été informé de façon claire et détaillée des modalités proposées par l'université Jean Moulin et vous donnez votre accord pour transmettre les informations que vous jugez nécessaires. Vous êtes informé que vous pouvez à tout moment exercer vos droits d'accès, d'effacement, de rectification et de portabilité auprès du délégué à la protection des données personnelles de l'université Jean Moulin.

Contact mail : dpd@univ-lyon3.fr

Adresse postale : *Délégué à la protection des données*
UNIVERSITE JEAN MOULIN LYON 3 1C, avenue des Frères Lumière
- CS 78242 - 69372 LYON CEDEX 08

Signature de l'emprunteur, précédée de la mention « Lu et approuve »