

PRÊT DE MATÉRIEL

Convention entre le bénéficiaire d’appareil informatique

ou de matériel audiovisuel et le CFP des Riverains

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| nOM DU BÉNÉFICIAIRE | PROGRAMME / Groupe |

|  |
| --- |
|  |
| iDENTIFICATION DU MATÉRIEL |

Je reconnais avoir reçu le matériel décrit ci-dessous qui correspond à :

|  |
| --- |
|  |
| Modèle |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| No de série | No d’inventaire |

Je reconnais que le CFP des Riverains est l’unique propriétaire du matériel mentionné et que ce matériel m’est livré en bon état, dans le cadre de mes activités au CFP des Riverains.

Je m’engage à ne prêter le matériel à une tierce personne sous aucun prétexte.

Aussi longtemps que je n’ai pas retourné le matériel, je suis conscient qu’il est sous ma seule responsabilité.

Je reconnais que les seuls logiciels et accessoires de base recommandés et supportés par l’équipe en informatique du CFP des Riverains sont ceux qui sont installés sur l’ordinateur et/ou le matériel audiovisuel qui m’est alloué.

Je reconnais que si j’apporte des modifications substantielles à la configuration de base, je m’expose à perdre le soutien de l’équipe en informatique.

Je m’engage à ne pas supprimer les logiciels ou le matériel inhérent à la sécurité de l’appareil.

Je m’engage à ne pas copier, prêter, distribuer ou vendre des logiciels octroyés par les fournisseurs du CFP des Riverains.

Je m’engage à ne pas faire de modifications sur le matériel prêté.

En cas de problème de fonctionnement du matériel prêté, que ce soit sur le plan matériel ou logiciel, je m’engage à communiquer avec l’opérateur en informatique (bureau G‑212-a) durant les heures normales de travail afin de l’aviser.

Tout bris physique constaté à l’appareil sera à la charge de l’emprunteur. En cas de perte totale, l'emprunteur devra payer le montant initial de l'appareil ainsi que le temps de réparation de l'appareil.

Je reconnais que si le matériel prêté devient inutilisable pour quelque raison que ce soit, je dois en aviser immédiatement le gestionnaire administratif (bureau G-206-L) et le lui remettre. La direction en disposera selon les règles institutionnelles de la C.S.A. et pourra le remplacer.

Je reconnais que la Commission scolaire des Affluents et le Centre de formation professionnelle des Riverains ne sont pas couverts contre le vol du matériel et recommandent vivement que je détienne une police d’assurance privée, de préférence tous risques, en indiquant que le matériel spécifié ci-haut est la propriété du CFP des Riverains et qu’il sert uniquement à des fins professionnelles. En cas de vol ou de bris, si la réclamation auprès de l’assureur est acceptée, le chèque devra être émis conjointement au nom du CFP des Riverains et à mon nom, et celui-ci devra être remis par la suite à la direction, portant ma signature au verso. Le matériel informatique et /ou audiovisuel sera alors remplacé par l’équivalent de ce que j’avais en ma possession.

Tout vol de matériel à l’intérieur du CFP des Riverains devra être signalé à la direction et si c’est à l'extérieur, il devra être signalé à la police et par la suite, à la direction du Centre. Il est de ma responsabilité d'obtenir un rapport d’événement et de l’acheminer à la direction, à défaut de quoi, le matériel pourra m’être facturé.

Je reconnais avoir lu ce document et y souscris.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Signature de l’emprunteur | Date |

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |
| Signature du parent (si moins de 18 ans) | Date |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Section réservée à l’administration | | | | | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  |  |  |  |  |  | |
|  | Signature de la direction ou de la personne responsable | |  | Date |  | |

2014-11-28