

# FICHE DE PRET DE MATERIEL



Nom et fonction de l'emprunteur : .....

Établissement ou service : .....

Adresse de courriel : .....

Numéro de téléphone : .....

- 1) *J'accepte les conditions de prêt précisées au verso du présent document.*
- 2) *Je reconnais engager ma responsabilité ou celle de mon établissement/service pour le prêt et avoir l'accord de mon chef d'établissement ou supérieur hiérarchique.*
- 3) *Je réserve et emprunte à la DRNE BFC, au 45 avenue Carnot, le matériel suivant :*

Référence	Nom du matériel	Observation (prêt/retour)	Vérif. retour

4) *Pour la réalisation du projet suivant :* .....

5) Date d'emprunt : .....

6) Date de retour : .....

Emprunt		Complété par la DRNE BFC	Nom du prêteur : .....
			Nom du vérificateur : .....
Restitution		<input type="checkbox"/> Matériel rendu complet et en état	
		Observations : .....	
		.....	
		.....	

# Conditions de prêt de matériel

## **Article 1 : Conditions générales du prêt de matériel**

Le matériel prêté par le Rectorat de Besançon est mis à disposition à des enseignants, des formateurs, des élèves (sous la responsabilité d'un enseignant) et des personnels de l'éducation nationale par la Délégation Régionale du Numérique pour l'Éducation de la région académique Bourgogne-Franche-Comté (**DRNE BFC**)

L'**Emprunteur** utilise le matériel dans le cadre d'un projet précisé au recto du présent document.

Dans le cadre de ce projet, la durée de chaque prêt est étudiée en fonction de la disponibilité du matériel sur un temps déterminé (jusqu'à six mois maximum).

## **Article 2 : Demande de prêt, réservation, enlèvement, restitution**

**La demande de prêt de matériel doit être effectuée le plus tôt possible au moins 15 jours avant la date effective de l'emprunt.**

Cette demande sera faite à l'aide du formulaire en ligne disponible sur le site de la **DRNE BFC** : <https://drne.region-academique-bourgogne-franche-comte.fr/dispositifs-academiques-academie-de-besancon-pret-de-materiel/>

À partir de la demande effectuée, la **DRNE BFC** formalise le besoin avec l'Emprunteur, l'informe de la disponibilité des matériels et se charge de les réserver s'ils répondent au besoin, signale la manière de récupérer les matériels (quand et où).

La réservation n'est effective qu'après la confirmation par courriel du service de prêt.

Les rendez-vous relatifs à l'enlèvement et à la restitution du matériel sont fixés d'un commun accord entre l'**Emprunteur** et la **DRNE BFC**.

Un état du matériel et un inventaire des accessoires sont établis à la mise à disposition du matériel à l'Emprunteur et font l'objet d'un pointage et d'une vérification du bon fonctionnement à la restitution du matériel (voir au recto).

L'annulation de la réservation, du fait de l'Emprunteur, doit être signalée à la **DRNE BFC** 3 jours ouvrables avant la date prévue de l'emprunt.

## **Article 3 : Utilisation**

Le matériel prêté est réputé en bon état de fonctionnement et devra être restitué tel quel. Toute réparation ou tout remplacement rendu nécessaire par la faute de l'**Emprunteur** lui sera facturé à la valeur de réparation ou remplacement.

En cas de panne ou de problème pendant l'emprunt, l'Emprunteur devra le signaler à la **DRNE BFC**.

L'**Emprunteur** utilisera de préférence ses propres cartes SD sur les matériels qui en sont dotés. Il récupérera les fichiers enregistrés (vidéos, photos, sons...) sur les cartes SD fournies par la **DRNE BFC**.

Tout fichier (image, vidéo, document...) créé sur les appareils prêtés pendant l'emprunt sera supprimé par la **DRNE BFC** et les cartes SD fournies systématiquement formatées à la restitution des matériels.

## **Article 4 : Responsabilité**

Le matériel emprunté dès sa prise en charge et jusqu'à sa restitution est placé sous l'entière responsabilité de l'établissement ou du service représenté par le chef d'établissement ou le supérieur hiérarchique de l'**Emprunteur**.

L'**Emprunteur** prend les dispositions nécessaires pour empêcher tout risque de mise en jeu de sa responsabilité civile, à raison d'un vol, d'une perte ou d'un dommage causé au matériel ou à raison de toute utilisation pendant qu'il est sous sa garde, dans le cadre d'une utilisation non-conforme aux conditions fixées par la **DRNE BFC**.

La responsabilité de la **DRNE BFC** ne saurait être engagée suite au non fonctionnement ou mauvais fonctionnement du matériel emprunté lié à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation et/ou manipulation.



Pour tout renseignement, contactez-nous à l'adresse :  
[pret-materiel@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr](mailto:pret-materiel@region-academique-bourgogne-franche-comte.fr)  
Ou téléphone au 03 81 65 73 81