

## Convention de prêt de matériels

**Entre,**

L'Association CRI (CENTRE DE RECHERCHES INTERDISCIPLINAIRES), association à but non lucratif régie par la loi du 1er juillet 1901,  
Dont le siège social est situé au 8bis rue Charles V à Paris 75004  
Déclarée à la Préfecture de Police de Paris, le 28 novembre 2006 sous le numéro 20060051 (Journal officiel « Associations » du 23 décembre 2006, numéro d'annonce 1490)  
Identifiée au répertoire SIRET sous le numéro 494 470 453 00031

Représentée par Ange Ansur, directrice du Programme « *Savanturiers - École de la recherche* », par délégation de François Taddei, président de l'association,

Désignée ci-après comme « *CRI* »

**Et,**

Nom : .....Prénom : .....

Fonction : .....

Nom de l'établissement : .....

Adresse : .....

Désigné(e) ci-après comme "le bénéficiaire"

### **PRÉAMBULE**

Les conditions de prêt de matériels sont définies par le présent document, intitulé «Convention de prêt de matériels par CRI ».

### **Article 1 - Objet de la convention**

**1.1** - La présente convention a pour objet de préciser les conditions de mise à disposition, d'utilisation et de détention de matériels, les responsabilités et les services associés.

**1.2** - Les termes et conditions de la convention de mise à disposition s'appliquent à l'ensemble des utilisateurs, quel que soit le type de matériel.

## **Article 2 - Conditions d'éligibilité au prêt de matériel**

**2.1** - Sont éligibles à la mise à disposition les personnes inscrites au programme Savanturiers - Éducation par la Recherche dans le cadre du projet

Les Savanturiers .....

**2.2** - Le bénéficiaire soumet sa demande de matériel par mail (à l'adresse suivante : [communaute.savanturiers@cri-paris.org](mailto:communaute.savanturiers@cri-paris.org)) en expliquant les objectifs de l'emprunt de matériel (expliquer le choix et l'utilisation pressentie du matériel dans le cadre du projet Savanturiers).

## **Article 3 - Modalités du prêt de matériel**

### **3.1 - Modalités de la mise à disposition du matériel**

Pour les bénéficiaires éligibles, le prêt de matériels est conditionné au respect de la réception des documents suivant complétés et signés par le bénéficiaire :

- Une fiche de demande d'emprunt de matériels selon le modèle en annexe 1.
- La présente convention de prêt de matériels
- La preuve du dépôt de garantie (voir article 3.1).

### **3.2 - Dépôt de garantie**

#### *3.2.1 - Montant et envoi du dépôt de garantie*

Le prêt de matériels s'effectuera contre le dépôt d'une caution, par chèque, équivalente à 20% de la valeur du matériel indiquée dans la fiche demande d'emprunt de matériel, à l'ordre de CRI. Le bénéficiaire devra verser le jour de la prise de possession du matériel une somme de (écrire en chiffres et en lettres).....

.....  
à titre de dépôt de garantie pour répondre des dégâts qui pourraient être causés au matériel prêté.

Le chèque de caution ne sera pas encaissé par CRI sauf en cas de sinistre, perte, vol ou détournement.

#### *3.2.2 - Renvoi du dépôt de garantie*

Au retour du matériel, sous réserve de la complète restitution et de son bon fonctionnement, le chèque de caution sera détruit ou, à la demande du bénéficiaire, renvoyé.

### 3.3 - Durée de validité de la mise à disposition

Deux campagnes de prêt sont effectives pour l'année scolaire 2018-2019. Indiquer la période du prêt de matériels en cochant la case :

<input type="checkbox"/>	de décembre 2018 à fin février 2019
<input type="checkbox"/>	de mars à juin 2019

### 3.4 - L'envoi du matériel

L'envoi du matériel demandé est à la charge de CRI et est conditionné par le respect de l'article 3.1 de la présente convention.

### 3.4 - L'utilisation du matériel

La mise à disposition du matériel est strictement réservée à une utilisation pédagogique pendant le temps scolaire. Le matériel sera stocké dans un lieu sécurisé (indiquer l'adresse)

:

.....

### 3.5 - Modalités de restitution du matériel

#### 3.5.1 - La remise du matériel

À la fin de la campagne de prêt, le bénéficiaire dispose d'un mois pour rendre le matériel à CRI. Il s'engage alors à :

- prendre en charge les coûts de retour d'envoi du matériel ;
- rendre le matériel en l'état. S'il s'agit d'un matériel constructible pour les besoins du projet, le bénéficiaire devra le rendre en pièces détachées) ;
- compléter et signer la fiche retour d'usages du matériel, selon le modèle fourni en annexe Si l'une de ces trois conditions n'est pas réunie, CRI se réserve le droit de ne plus mettre à disposition du matériel pour ledit bénéficiaire.

#### 3.5.2 - En cas de renouvellement de la campagne de prêt

Si à la fin de la campagne de prêt, le bénéficiaire souhaite renouveler sa demande de matériel, il s'engage à en faire la demande par mail, à l'adresse suivant : [communaute.savanturiers@cri-paris.org](mailto:communaute.savanturiers@cri-paris.org).

### *3.5.3 - Restitution en cas de départ anticipé*

En cas de départ anticipé, le bénéficiaire s'engage à le signaler dans les meilleurs délais et à restituer le matériel sous les conditions énoncées à l'article 3.5.1.

### *3.5.4 - Pénalités de retard*

En cas de non restitution du matériel dans le mois qui suit la fin de la période de prêt, CRI se réserve le droit d'encaisser le dépôt de garantie.

En cas de retour hors délai du matériel pour des raisons d'ordre médical, le bénéficiaire s'engage à en informer CRI - *Savanturiers - École de la recherche* et à fournir un justificatif par mail à cette adresse :

communaute.savanturiers@cri-paris.org.

## **Article 4 - Propriété du matériel mis à disposition**

**4.1** - Dans le cadre de la présente convention, le matériel mis à disposition n'est pas la propriété du bénéficiaire. Il est la propriété inaliénable de CRI. La convention nominative de mise à disposition constitue la preuve de détention temporaire du matériel.

**4.2** - La revente, la cession, même à titre gratuit, l'échange, le prêt, la location, du matériel mis à disposition sont strictement interdits.

## **Article 5 - Assurance et responsabilités pour le prêt de matériel**

### **5.1 - Lors de la période de prêt**

Le matériel mis à disposition est placé sous l'entière responsabilité du bénéficiaire dès lors qu'il est réceptionné par le bénéficiaire. Il devra contacter toutes les assurances utiles et être en mesure d'en justifier l'existence.

### **5.2 - En cas de panne**

Tout problème doit être immédiatement signalé à CRI, par écrit à l'adresse suivante :

[communaute.savanturiers@cri-paris.org](mailto:communaute.savanturiers@cri-paris.org).

Le bénéficiaire s'engage à restituer le matériel défectueux, à ses frais, à l'adresse suivante :

Association CRI  
Programme Savanturiers,  
8bis, rue Charles V  
75004 Paris.

CRI s'engage à renvoyer du matériel de remplacement (dans la limite des stocks disponibles).

### **5.3 - En cas de sinistres**

#### *5.3.1 Principe général*

La responsabilité de CRI ne saurait être engagée suite au non fonctionnement ou mauvais fonctionnement du matériel mis à disposition lié à l'adjonction de matériels non compatibles ou à une mauvaise installation et/ou manipulation.

#### *5.3.2 - Sinistre avec tiers identifié*

Les sinistres occasionnés par un tiers feront l'objet d'une déclaration auprès des assurances, afin de faire prendre en charge les frais de remise en état ou de remplacement.

#### *5.3.3 – Perte, vol ou détournement du matériel*

En cas de vol ou de détournement, une plainte sera déposée auprès des services de Police ou de Gendarmerie compétents territorialement par le bénéficiaire. Le récépissé de dépôt de plainte sera envoyé

- soit par voie postale : Association CRI - Programme Savanturiers, 8bis, rue Charles V, 75004 Paris
- soit par voie électronique : [communaute.savanturiers@cri-paris.org](mailto:communaute.savanturiers@cri-paris.org).

### **Article 6 - Contenu et données personnelles**

Il est interdit d'utiliser, de diffuser ou de stocker quelqu'en soit la durée des photos, vidéos, sons, sans l'autorisation écrite des personnes présentes sur ces médias, ou toute source pour laquelle le bénéficiaire ne dispose pas des droits ou qui aurait un contenu illicite.

### **Article 7 - Règles d'utilisation générales du matériel numérique**

**7.1 - Le bénéficiaire s'engage à prendre le plus grand soin du matériel qui lui est remis :**

- À le stocker dans un lieu sécurisé ;
- Ne pas sortir le matériel de sa housse de protection ;
- Conserver les câbles livrés avec l'appareil ;
- Ne pas exposer le matériel ni aucun de ses accessoires à toute source de chaleur ;
- Ne pas mettre le matériel ni aucun de ses accessoires en contact avec toute sorte de liquide ou à les exposer à une humidité excessive ;
- Préserver le matériel de tout choc et de toute chute ;
- Ne jamais tenter de réparer le matériel numérique en cas de problème ou d'accéder aux composants internes de l'appareil ;

- Ne pas utiliser d'alcools, d'aérosols ni de produits solvants ou abrasifs susceptibles d'endommager le matériel.

**7.2** - CRI conseille au bénéficiaire de mettre en place une charte des bons usages et pratiques du numérique au sein de son établissement.

### **Article 8 - Configuration et maintenance du matériel numérique**

**8.1** - Il est interdit de remplacer le système d'exploitation, de procéder au débridage du matériel numérique ou de modifier les configurations fournies avec le matériel.

**8.2** - Le bénéficiaire est autorisé à télécharger les applications et les programmes nécessaires à la réalisation du projet. L'ensemble des données téléchargées et personnelles devront être supprimées avant la restitution du matériel.

*Fait en deux exemplaires originaux à ..... , le .....*

**Le bénéficiaire**

« Lue et acceptée »

*Signature*

**Pour l'association CRI**

**Ange Ansur, Directrice du programme  
Savanturiers - École de la recherche**

*Signature*