

ARTICLE 1ER : OBJET

L'Université Grenoble Alpes (ci-après désignée « UGA ») met gratuitement à la disposition de l'Emprunteur, le matériel informatique propriété de l'UGA (ci-après désigné « Matériel »), afin de favoriser la réussite des étudiant.es et lutter contre la précarité numérique.

ARTICLE 2 : PROPRIETE

Le Matériel reste la propriété de l'UGA. Le prêt n'implique aucun transfert de droits de propriété sur le Matériel.

ARTICLE 3 : CONDITIONS D'EMPRUNT

L'Emprunteur fournit sa carte d'identité, **sa carte d'étudiant de l'année en cours** pour le prêt du Matériel, et le cas échéant son justificatif d'accès au dispositif (transmission de ce-dernier sur le formulaire en ligne).

ARTICLE 4 : MODALITES D'EMPRUNT

Le prêt du Matériel s'effectue auprès de la Direction de la Vie Etudiante (DVE), au bureau iCampus de MUSE à Saint-Martin-d'Hères ou à la Maison des étudiants de Valence, conformément aux conditions d'emprunt figurant à l'article 3.

Le prêt concerne le Matériel, les éventuels accessoires nécessaires à son utilisation et/ou à son transport, ainsi que l'ensemble des logiciels et contenus installés sur ce dernier.

Le Matériel est prêté dans un état de fonctionnement normal, apte à répondre aux usages universitaires habituels du Matériel. **L'Emprunteur s'assure du bon état du Matériel lors de la remise du prêt.** Il peut faire porter ses réserves qui seront inscrites en commentaires sur l'interface de suivi au moment de la mise en prêt.

Après accord sur la charte Etuprêt, vérification de l'état matériel et de fonctionnement du Matériel, une attestation de prêt est envoyée par mail à l'étudiant précisant la date de prêt et sa durée ainsi que les informations relatives au PC prêté (numéro, modèle, état).

L'Emprunteur est autorisé à installer une offre logicielle légale complémentaire à celle pré-installée.

L'offre d'applications dédiées de l'UGA et les outils nécessaires à la connexion sont téléchargeables depuis le portail iCampus rubrique « Quotidien / vous connecter » : <https://etudiant.univ-grenoble-alpes.fr/quotidien/vous-connecter/>.

Le renouvellement du prêt se fait de façon explicite (non automatique), sur demande de l'étudiant.e qui s'engage à renouveler son inscription à l'UGA l'année du renouvellement. L'UGA pourra vérifier cette information à tout moment.

Le prêt prend fin à l'issue de l'année universitaire, à savoir à la fin des partiels ou du stage le cas échéant, et au plus tard le 30 septembre de l'année suivante.

ARTICLE 5 : NATURE DU PRET

Le prêt du Matériel est consenti à titre gratuit à l'Emprunteur.

En contrepartie du prêt, **l'Emprunteur utilise le Matériel avec diligence et aux seules fins de continuité pédagogique** afin de poursuivre sa scolarité, conformément aux dispositions légales en vigueur.

L'Emprunteur s'engage à consulter sa boîte mail institutionnelle (ex : prenom.nom@etu.univ-grenoble-alpes.fr) de manière régulière afin d'être réactif aux sollicitations et informations de l'UGA.

ARTICLE 6 : ENGAGEMENTS DE L'EMPRUNTEUR

L'Emprunteur s'engage à n'utiliser le Matériel qu'à des fins de poursuite de sa scolarité, à l'exclusion de toutes activités commerciales ou industrielles.

L'Emprunteur s'engage à prendre toutes les mesures nécessaires au bon usage et à l'entretien du Matériel pendant la durée du prêt. Il ne doit par exemple pas renverser de liquide ou d'alimentation sur le clavier. Il doit également conserver les autocollants installés sur le PC et ne pas en ajouter d'autres.

L'Emprunteur s'engage à utiliser le Matériel raisonnablement, conformément à sa destination et aux réglementations en vigueur, **avec prudence**, à respecter les consignes d'utilisation et de sécurité fixées par la réglementation et les fabricants.

L'Emprunteur s'engage à utiliser le Matériel dans des conditions normales, avec le soin et les précautions permettant de maintenir le Matériel, ses accessoires et ses logiciels en parfait état de fonctionnement.

En particulier, l'Emprunteur 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 pour visiter des sites illicites ou pour télécharger des contenus susceptibles d'infecter le Matériel avec des virus informatiques.

L'Emprunteur s'interdit toute modification, aménagement ou transformation du matériel.

L'Emprunteur s'engage à ne pas intervenir sur le matériel, même en cas de panne (se reporter à l'article 12).

L'Emprunteur renonce à tout recours contre l'UGA en cas de panne du Matériel.

L'Emprunteur s'engage également à ne consentir aucun droit à des tiers sur le Matériel et par conséquent s'engage à ne pas prêter, ni louer, ni céder et ce même à titre gratuit, le Matériel objet du présent prêt à une tierce personne.

ARTICLE 7 : PROPRIETE INTELLECTUELLE

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

Lorsque le Matériel prêté le permet, l'UGA/la composante peut mettre sur demande à la disposition de l'Emprunteur des contenus spécifiques, livres électroniques, applications ou autres. Ce contenu ne peut être utilisé que sur le Matériel, et peut être soumis à des conditions de droits spécifiques. L'Emprunteur est informé de ces conditions, et s'engage à les respecter.

ARTICLE 8 : CHARTE INFORMATIQUE

La Charte d'usage du système d'information de l'UGA est signée en début d'année par chaque usager et est consultable en ligne sur le portail des services numériques.

ARTICLE 9 : RESPONSABILITE DES CONTENUS PERSONNELS

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

L'Emprunteur s'assure donc, par tout moyen, de sauvegarder ses données sensibles régulièrement, et de ne laisser aucun document important sur le Matériel lors de la restitution.

L'UGA dégage toute responsabilité concernant la sauvegarde des données, y compris des contenus payants dont l'Emprunteur peut avoir fait l'acquisition en cours de prêt.

ARTICLE 10 : MODALITES DE RESTITUTION

Sur Grenoble, la restitution s'effectue durant les permanences du service « Etupret ? » situé à MUSE ou directement auprès d'ICampus. A Valence, elle se fait auprès de la Maison des étudiants de Valence.

Après vérification de l'état matériel et de fonctionnement du Matériel, un constat de retour est dressé et **une attestation de retour envoyée par mail à l'étudiant.**

ARTICLE 11 : RETARD

Tout retard supérieur à 1 mois, sans justification valable, et/ou sans que l'Emprunteur n'ait pris contact ou répondu à l'UGA, sera assimilé à une perte jusqu'à restitution du Matériel ou son remboursement intégral, sur la base de la facture émise conformément à l'article 13.

ARTICLE 12 : PANNE

En cas de panne en cours de prêt, l'Emprunteur s'engage à contacter le service « Etuprêt ? » de la DVE (dve-etupret@univ-grenoble-alpes.fr) et à ramener le Matériel lors d'une permanence Etuprêt. Les pannes matérielles normalement couvertes par la garantie du Matériel sont seules susceptibles de dégager la responsabilité d'Emprunteur. Dans tous les autres cas, l'Emprunteur sera considéré comme ayant détérioré le Matériel.

La restitution pour panne entraîne la fin du prêt. En fonction des disponibilités, l'UGA fera son possible pour mettre à disposition un nouveau Matériel.

ARTICLE 13 : PERTE, VOL OU DESTRUCTION ACCIDENTELLE

La perte, le vol ou la destruction accidentelle doit être immédiatement signalée à la DVE.

Pour le vol, la copie du dépôt de plainte doit être transmise à la DVE. Pour la perte ou la destruction accidentelle, l'Emprunteur transmet à la DVE une attestation sur l'honneur. Ces documents sont transmis à l'adresse suivante : dve-etupret@univ-grenoble-alpes.fr.

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 d'achat du Matériel. L'Emprunteur est seul responsable vis-à-vis de l'UGA et s'engage expressément à rembourser intégralement le Matériel sur la base de cette facture.

ARTICLE 14 : DETERIORATION OU NON-RESTITUTION

L'Emprunteur est intégralement responsable de la restitution en bon état du Matériel. Toute dégradation rendant le Matériel inutilisable ou limitant de manière significative son utilisation, tant matérielle que logicielle, fera l'objet, lors de la restitution, d'observations écrites puis de l'émission d'une facture correspondant à la valeur des réparations si la dégradation est liée à un manque de soin de l'Emprunteur.

La non restitution du Matériel entraînera l'émission d'une facture correspondant à la valeur d'achat du Matériel.

En cas de refus de restitution du matériel, l'Emprunteur s'exposera à des sanctions. En effet, l'UGA se réserve le droit d'entamer des poursuites administratives et/ou judiciaires à l'encontre de l'Emprunteur.

ARTICLE 15 : ASSURANCES

A compter de la date de sa prise en charge par l'Emprunteur et jusqu'à la restitution à l'UGA, la garde du matériel est transférée à l'Emprunteur qui répond dès lors, selon les règles du droit commun, de toute perte, vol et/ou détérioration.

A ce titre, l'Emprunteur peut souscrire à une d'assurance (responsabilité civile et/ou vie quotidienne) capable de couvrir la valeur du Matériel prêté.

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

ARTICLE 16 : RESILIATION

Le prêt peut être résilié de plein droit par l'UGA, en cas d'inexécution par l'Emprunteur d'une ou plusieurs obligations résultant de la présente charte.

En cas de non-respect d'une ou de plusieurs obligations contractuelles ou encore s'il apparaît que le Matériel a été utilisé à des fins autres que celles faisant l'objet du prêt, l'UGA considérera que l'Emprunteur ne s'est pas acquitté de ses obligations.

L'Emprunteur se verra considéré comme non-éligible de nouveau à ce dispositif et devra restituer le Matériel dans les plus brefs délais ou se verra appliquer les dispositions figurant à l'article 14 « Détérioration ou non restitution ».

Par ailleurs, dans le cas d'un changement de propriétaire de la flotte de matériel informatique (externalisation du dispositif), l'UGA se réserve le droit de résilier unilatéralement la convention. L'Emprunteur s'engage alors à venir restituer le matériel dans les 15 jours suivants le préavis. L'UGA s'engage à ce qu'une offre similaire ou plus avantageuse (matériel de meilleure qualité) lui soit proposée en échange pour prêt.

ARTICLE 17 : REGLEMENT GENERAL SUR LA PROTECTION DES DONNEES (RGPD)

L'université Grenoble Alpes traite les données de l'emprunteur (nom, prénom, numéro de téléphone, filière) dans le cadre du service de prêt d'ordinateur. La base légale de ce traitement est la mission d'intérêt public. Ces données sont conservées 6 mois à compter de la restitution du matériel, puis anonymisées à des fins de statistiques. Elles sont accessibles uniquement aux personnels habilités de la direction de la vie étudiante.

L'Emprunteur dispose de droits d'accès, rectification, effacement, limitation du traitement de ses données. Pour exercer ces droits ou pour toute question sur le traitement de ses données dans ce dispositif, il peut contacter la DVE : dve-etupret@univ-grenoble-alpes.fr, ou contacter le délégué à la protection des données : dpo@univ-grenoble-alpes.fr

Si l'Emprunteur estime, après avoir contacté les services de l'UGA, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la CNIL.

ARTICLE 18 : DROIT APPLICABLE - LITIGES

La présente charte est régie, interprétée et appliquée conformément à la loi française.

En cas de difficulté sur l'interprétation, l'exécution et/ou la validité des présentes, l'UGA et l'Emprunteur de résoudre leur différend à l'amiable dans un délai de deux (2) mois à compter de son apparition. Au cas où le désaccord persisterait, le litige serait soumis aux tribunaux français compétents.