

Je soussigné(e), [nom, prénom du préposé de l'école],

Déclare avoir, ce jour, mis à disposition de
[nom, prénom et classe de l'élève recevant], au nom et pour le compte du Pouvoir Organisateur
du Collège Sainte-Croix et Notre-Dame, rue de Crehen, 1 à Hannut, le matériel suivant :

PC portable HP ProBook 430 G7

PC n° :

N° de série : 5CD101.....

Nous soussignés,
[nom et prénom de l'élève recevant et du parent ou tuteur],

- **confirmons la réception du matériel** ci-dessus visé (qui est et demeure la propriété du pouvoir organisateur du Collège Sainte-Croix et Notre-Dame de Hannut) ;
- reconnaissons et attestons sur l'honneur avoir pris connaissance et être d'accord avec les **conditions et termes relatifs à la mise à disposition du matériel informatique** détaillé ci-dessous ;
- nous engageons à **utiliser le matériel fourni avec soin**, conformément à sa destination ;
- nous engageons en outre à **signaler immédiatement** tout dysfonctionnement, dégradation, perte ou vol au référent de l'établissement scolaire ;
- nous engageons à ne pas abîmer ou enlever les **étiquettes d'identification du matériel** et à restituer la boîte fournie intacte
- nous engageons à **restituer l'intégralité du matériel (*)** au plus tard au moment de la reprise des cours en présentiel à temps plein ou pour le 30 juin 2021 au plus tard, et ce **dans le même état** que celui dans lequel le matériel se trouvait lorsqu'il a été mis à notre disposition, compte tenu de son usure normale. En cas de départ définitif au cours de l'année académique, le matériel devra être immédiatement restitué.

(*) Le PC, le chargeur, et la boîte en carton fournie avec le PC doivent être restitués à l'école.

- nous engageons récupérer et **effacer la totalité des documents personnels avant la restitution du matériel**
- reconnaissons **bénéficiaire des droits d'administration** sur le poste de travail mis à disposition,
- nous engageons dans ce cadre à **respecter les obligations particulières suivantes** :
 - celle de **n'installer que des logiciels fiables et approuvés** par le Pouvoir Organisateur du Collège Sainte-Croix et Notre-Dame (étant entendu qu'il nous revient d'en assurer le support nous-mêmes) ;

- celle de **respecter les mesures de sécurité** mises en place sur le poste de travail et de ne pas modifier leur configuration ou les désactiver (antivirus, etc.) ;
 - celle de **ne pas apporter de modification physique** (configuration matérielle, ajout de composant) au matériel prêté ;
 - celle de **respecter le droit d'auteur et les autres droits de propriété intellectuelle** détenus par des tiers sur les logiciels dont l'installation et l'utilisation sont envisagées ;
 - celle de **signaler immédiatement à l'école** tout acte susceptible de constituer une violation réelle ou présumée des règles de sécurité, ainsi que toute anomalie pouvant nuire à la protection du poste de travail ;
 - celle d'**utiliser le matériel prêté uniquement pour un usage normal et scolaire** (suivi des cours à distance, préparation de travaux, etc.). **L'utilisation du matériel à des fins privées n'est pas autorisée** (par exemple : réseaux sociaux, téléchargements de films ou vidéos, jeux vidéo ou jeux en ligne, etc.) ;
- reconnaissons être informé(e)s du fait que :
- **une caution de 50 euros** est à verser à l'établissement au plus tard au moment de la mise à disposition du matériel et sera remboursée lors de la restitution du matériel si l'ensemble des conditions ci-dessus ont été respectées.
 - **en cas de perte ou de vol**, la caution de 50 € ne nous sera pas remboursée et son paiement sera exigé si elle n'a pas été versée lors de la remise du matériel ; par ailleurs, dans le cas d'un vol, une déclaration de vol déposée auprès des services de police devra être remise à l'école afin d'attester le vol effectif du matériel.
 - **l'inattention ou la négligence** peut engendrer des pannes mineures ou importantes qui ne sont pas couvertes par la garantie normale d'utilisation et ne sont donc pas imputables à un défaut du matériel. Dans ce cas, l'école sera en droit de ne pas rembourser la caution aux parents ou à la personne investie de l'autorité parentale ou sera en droit de réclamer une indemnité de réparation.
 - **en cas de refus de restitution** du matériel visé ci-dessus, l'élève s'expose à des sanctions de la part de l'établissement scolaire ;
 - **le règlement de l'école** est d'application lors de l'utilisation de l'appareil.

La caution doit être versée sur le numéro de compte **BE86 7320 1972 0050** de l'Enseignement Catholique de Hannut (communication : caution prêt PC + nom + prénom).

Fait à Hannut, le ___/___/_____, en deux exemplaires originaux, chacun déclarant avoir reçu le sien.

Signature du préposé de l'école

Signature de l'élève recevant
(précédée de la mention « lu et approuvé »)

Signature du parent ou tuteur de l'élève (précédée de la mention « lu et approuvé »)