

Charte de location de matériel audiovisuel

Entre

Sciences Po
Direction de la formation / Institut des compétences et de l'innovation / Pôle prêt audiovisuel
Représenté par son responsable de pôle Monsieur Guillaume AEBI
Désigné ci-dessous «**Le Pôle prêt audiovisuel** »

Et

Mademoiselle, Madame, Monsieur,
Inscrit en (année et intitulé des études).....
Désigné ci-dessous «**L'emprunteur**»
Tél :
Mail :

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

- 1.1 Le prêt du matériel est réservé aux étudiants inscrits à Sciences Po
- 1.2 Lors d'un prêt, **l'emprunteur** doit fournir les pièces suivantes :
- le certificat de scolarité.
 - un chèque de caution d'un montant de 1000€ (ce montant permet d'emprunter tout type de matériel disponible au bureau S104 « Prêt audiovisuel » et sera conservé pendant l'année universitaire)

Article 2 : Durée du prêt

Le pôle prêt audiovisuel prête le matériel pour une période de 48 heures maximum.
Une exception est faite pour un prêt sur le week-end. **L'emprunteur** prend le matériel le vendredi et le ramène le lundi.

Article 3 : Conditions du prêt

- 3.1 Le prêt s'effectue au bureau S104 « Prêt audiovisuel » au 13 rue de l'université, sous-sol -1 du lundi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 16h00.
- 3.2 Le retour du matériel se fait uniquement au bureau S104 « Prêt audiovisuel ». **Vous ne pouvez en aucun cas déposer du matériel audiovisuel aux appariteurs.**

3.3 En cas de dysfonctionnement, le matériel devra être immédiatement remis au bureau S104 « Prêt audiovisuel ». Le dysfonctionnement sera précisément signalé par **l'emprunteur**.

Le Pôle prêt audiovisuel ne sera pas tenu pour responsable d'une perte des données personnelles de l'utilisateur.

3.4 A l'issue de la période de prêt, le matériel est rendu et toutes les données personnelles présentes dans le matériel sont effacées. Il appartient au bénéficiaire de sauvegarder ses données avant de restituer le matériel. Aucune sauvegarde ne sera effectuée par le personnel du **Pôle audiovisuel**.

Article 4 : Détérioration, perte et vol

4.1 En cas de détérioration, perte ou vol du matériel, **l'emprunteur** indemnisera **le Pôle prêt audiovisuel** et il lui appartient de se tourner vers son assureur.

Plus précisément :

4.2 En cas de perte ou de vol, **l'emprunteur** est tenu d'avertir immédiatement **le pôle prêt audiovisuel** et de fournir les déclarations attestant de l'événement. En cas de vol, **l'emprunteur** doit faire les démarches nécessaires auprès des services de police, et sans délai, informer le responsable du **Pôle prêt audiovisuel** en lui donnant une copie de son dépôt de plainte. Le remboursement du matériel est à la charge de **l'emprunteur**. Si le matériel a été acheté dans l'année, **l'emprunteur** remboursera la valeur d'achat (valeur toutes taxes comprises). Pour un matériel acheté antérieurement **l'emprunteur** remboursera la valeur vénale.

Article 5 : Restitution hors délai

En cas de retour hors délai du matériel, **l'emprunteur** s'engage à en informer **le Pôle prêt audiovisuel** par téléphone ou par mail et sera pénalisé :

- Pour un premier retour hors-délai **l'emprunteur** se verra infligé d'une pénalité d'une semaine.
- Pour un deuxième retour hors-délai **l'emprunteur** sera pénalisé jusqu'à la fin de l'année.

Fait en deux exemplaires originaux, à _____ le ____/____/____

L'emprunteur (« Lu et approuvé »)

Le responsable du Pôle prêt audiovisuel