



Règles pour l'emprunt de matériel

L'emprunteur doit être membre de COMU ou être inscrit à une formation de 2ème ou 3ème cycle organisée par COMU.

Demande du matériel :

Une demande de prêt doit être introduite via le formulaire en ligne.

La demande est examinée par le service de gestion des prêts et une réponse positive ou négative est envoyée par courrier électronique.

Attention, On réserve un « créneau » de location, un moment de liberté d'un type d'appareil. L'appareil emprunté n'a pas obligatoirement le même numéro que le « créneau » réservé. Ainsi, on peut réserver un autre « créneau » mais garder le même appareil.

La prolongation de la location par la réservation d'un autre créneau n'est pas automatiquement acceptée.

Enlèvement du matériel :

- L'emprunteur doit se présenter à la date et à l'heure prévues.
- Si le matériel n'est pas retiré à la date et à l'heure prévues, la réservation peut être annulée.
- L'emprunteur doit signer un formulaire d'emprunt reprenant les informations liées à l'emprunt.

L'emprunteur doit vérifier l'inventaire et le bon fonctionnement du matériel.

Retour du matériel :

- L'emprunteur doit se présenter à la date et à l'heure prévue.
- Le matériel est considéré comme étant dans l'état dans lequel il a été confié à l'emprunteur.
- Si un problème est constaté dans l'intervalle entre 2 prêts, la responsabilité du dernier emprunteur est engagée.

Soin du matériel :

Le matériel doit être manipulé, transporté et conservé avec soin.

Les câbles doivent être roulés. Un câble plié finit par se casser à l'intérieur de sa gaine. Tout problème de fonctionnement doit être signalé immédiatement.

Identité de l'emprunteur :

Un emprunteur ne peut introduire une demande que pour lui-même.

Réservations multiples : Les réservations multiples sont interdites.

Nature de l'emprunt :

Le matériel ne peut être emprunté que dans le cadre des activités d'enseignement. Les emprunts à titre privés sont strictement interdits.

Transmission du matériel :

Normalement, le matériel doit être rendu au service de gestion des prêts. Il ne peut pas être transmis directement à l'emprunteur suivant.

Dans le cas exceptionnel où le matériel serait transmis directement à l'emprunteur suivant, la transmission doit être signalée par courrier électronique au service de gestion des prêts. La responsabilité est transférée à l'emprunteur suivant.

Durée d'un emprunt :

La durée maximale d'un emprunt est d'une semaine.

Consignes :

L'emprunteur s'engage à respecter les consignes du service de gestion des prêts.

Caution :

L'emprunt est gratuit, mais l'emprunteur doit déposer une caution de 20 euros en liquide au service de gestion des prêts lors du premier emprunt.

- Tout manquement sera soumis à une sanction automatique détaillée ci-dessous.
- La caution est diminuée du montant des sanctions.
- Un emprunteur est interdit de prêt dès que la caution devient nulle suite à des sanctions.
- Le solde de la caution sera remboursé entre le 15 juin et le 15 août pour les étudiants en fin de cycle.
- Le solde de la caution peut être remboursé sur demande en cas de départ anticipé.
- Un solde positif de la caution en fin d'année académique peut être utilisé pour alimenter la caution initiale de l'année académique suivante.

Sanctions :

- **Non enlèvement** : 2 euros
- **Manque de soin** : 2 euros
- **Perte, vol ou casse** : L'emprunteur s'engage à remplacer ou rembourser le matériel perdu, volé ou cassé. L'emprunteur est retiré du service de prêt jusqu'à régularisation.

- **Retour tardif** : le montant de la caution, l'étudiant peut verser à nouveau la somme de 20€ s'il souhaite réintégrer le service, au 2^{ème} retour tardif l'étudiant se voit exclus du service de prêt.

- **Non respect des consignes** : 2 euros

En cas de gros problème... :

Un gros problème peut être de nature variée. L'appréciation est du ressort des gestionnaires du service de prêt.

La caution est confisquée.

L'emprunteur est retiré du service de prêt pour une durée indéterminée.

Le problème est transmis au coordinateur pédagogique et au responsable des équipements. Si une solution à l'amiable ne peut être trouvée, le problème est transmis au président de COMU qui décidera de la sanction.

Date

Signature