

Le dossier suivant devra être complété et transmis, **par ticket d'assistance uniquement**

[>> Accéder à l'instance \*Étudiants en précarité numérique\*](#)

Pour vos besoins pédagogiques, l'Université a mis en place un dispositif permettant aux étudiants de bénéficier du matériel informatique nécessaire au bon déroulement de l'année universitaire.

Dans ce cadre, vous pouvez effectuer une demande de prêt d'ordinateur **après avoir déclaré être en précarité numérique lors de votre inscription pédagogique.**

Le nombre d'ordinateur étant restreint, les dossiers complets seront examinés en priorité.

Les étudiants ayant bénéficié d'un ordinateur de prêt l'année précédente et l'ayant rendu à temps et dans de bonnes conditions, seront prioritaires sur l'année suivante.

### Conditions d'éligibilité

- Vous êtes inscrit à Avignon Université pour l'année universitaire 2022-2023
- Vous avez déclaré être en précarité numérique lors de votre inscription pédagogique
- Vous n'avez pas bénéficié ou effectué de demande d'aide financière pour acheter un ordinateur depuis votre inscription à l'Université

La décision vous sera notifiée en retour via l'instance de demande d'intervention ALADIn ->*Étudiants en précarité numérique* (une copie vous est automatiquement envoyée sur votre email prenom.nom@alumni.univ-avignon.fr).

**A compter du mois d'octobre, les étudiants n'ayant pas mentionné lors de leur inscription pédagogique être en précarité numérique ou n'ayant pas reçu de mail de l'administration, pourront directement effectuer une demande via leur ENT rubrique « Assistance » -> « Étudiants en précarité numérique ».**

### PIÈCES À JOINDRE OBLIGATOIREMENT À LA DEMANDE

- Copie de la carte Nationale d'Identité ou du passeport ou du titre de séjour  
Merci de nommer votre fichier : **NOM\_PRENOM\_CI.PDF**
- Carte d'étudiant.e de l'année en cours  
Merci de nommer votre fichier : **NOM\_PRENOM\_CE.PDF**
- Relevé de notes semestriels (pas nécessaire si étudiant en 1<sup>re</sup> année)  
Merci de nommer votre fichier : **NOM\_PRENOM\_RN.PDF**
- Attestation d'assurance Responsabilité civile de votre logement ou assurance informatique spécifique  
Merci de nommer votre fichier : **NOM\_PRENOM\_RC.PDF**
- Conditions générales de prêt signées (en dernière page du dossier)  
Merci de nommer votre fichier : **NOM\_PRENOM\_CG.PDF**

## Formulaire de demande de prêt

**Votre formulaire de demande de prêt doit impérativement comporter les informations suivantes**

INFORMATIONS PERSONNELLES	
Nom :	Prénom :
N° INE :	N° Étudiant :
Boursier.e : : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Échelon :
UFR :	Formation suivie :
Date de naissance : __ / / ____	Courriel (universitaire) :
Adresse :	
Code postal :	Téléphone :
Ville :	
Date prévue de restitution :	
<b>Motif de la demande</b> (expliquer le problème rencontré et fournir tous justificatifs attestant de la situation)	
Je soussigné(e) .....	
demeurant .....	
atteste sur l'honneur :	
Fait pour servir et valoir ce que de droit.	
<i>Je certifie l'exactitude des informations renseignées sur ce formulaire, sachant que toute erreur ou omission peut entraîner le rejet de ma demande.</i>	

**Date :**

**Signature de l'étudiant :**

## Article 1 – Objet

L'objet du présent document est de définir les conditions du prêt à domicile de matériel informatique appartenant à l'université proposé aux étudiants régulièrement inscrits à l'université.

## Article 2 - Formalités lors de l'emprunt

Le matériel prêté est identifié dans une fiche de prêt énumérant les éléments empruntés et permettant de constater leur état. Cette fiche comporte la date du prêt ainsi que la date de restitution attendue. L'emprunteur date et signe la fiche de prêt, signature qui vaut reconnaissance et acceptation des présentes conditions.

L'ordinateur est prêté avec une offre de logiciels préinstallée. En aucun cas, l'université ne garantit l'adaptation de cette offre à un usage particulier.

## Article 3 – Conditions d'utilisation du matériel prêté

Le matériel est prêté dans un état de fonctionnement normal, apte à répondre aux usages habituels du matériel. Il est interdit de procéder à quelques modifications matérielles que ce soit. L'emprunteur s'engage à ne pas intervenir sur le matériel, même en cas de panne.

Pendant toute la durée du prêt de matériel indiquée à l'article 4 des présentes, l'emprunteur s'engage à utiliser ce matériel exclusivement dans le cadre de sa formation, dans des conditions normales, avec le soin et les précautions permettant de le maintenir en parfait état de fonctionnement. En particulier, il 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.
- à ne pas utiliser le matériel prêté pour visiter des sites illicites ou pour télécharger des contenus susceptibles d'infecter le matériel avec des virus informatiques.

## Article 4 – Durée du prêt et restitution du matériel

L'université prête le matériel jusqu'à la fin de la dernière session d'examens de l'emprunteur. Le prêt peut être prolongé exceptionnellement au-delà de la dernière session d'examens, sur demande expresse de l'emprunteur avec l'accord du responsable pédagogique attestant de la nécessité de la prolongation.

Toute absence injustifiée de l'emprunteur lors de sa première session d'examens, constatée par l'université, entraînera la fin du prêt du matériel avant le terme initialement prévu. L'université en informera l'emprunteur qui devra restituer le matériel prêté dans les délais indiqués.

À l'exception des cas de prolongation, le matériel informatique doit être restitué avant les vacances universitaires estivales de l'année au titre de laquelle le matériel est prêté. Dans tous les cas, la restitution donne lieu au renseignement de la fiche de prêt du matériel en sa partie réservée au retour du matériel.

L'emprunteur reconnaît avoir été averti qu'en cas de non restitution du matériel prêté à l'issue de la période précitée, s'agissant de matériel appartenant à l'université et donc au domaine public, l'université sera amenée à engager des poursuites à son encontre.

## Article 5 – Assurance

Il appartient à l'emprunteur de s'assurer que son contrat d'assurance couvre le matériel prêté figurant dans la fiche de prêt. Dans le cas contraire, l'emprunteur s'engage à contracter une assurance complémentaire pour ce matériel. En aucun cas l'absence d'assurance ou le refus de prise en charge par l'assureur ne pourront être opposés à l'université.

## Article 6 – Perte et vol

En cas de perte ou de vol, l'emprunteur est tenu d'avertir immédiatement l'université ainsi que son assureur et de fournir les déclarations attestant de l'événement. Le remboursement du matériel est à la charge de l'emprunteur, il remboursera la valeur d'achat (toutes taxes comprises) par le biais ou non de son organisme d'assurance.