

LOGO EPLE

**CONVENTION DE MISE A DISPOSITION D’OUTILS NUMERIQUES A DESTINATION DE L’ELEVE DANS LE CADRE DE LA CONTINUITE PEDAGOGIQUE**

**Entre,**

D’une part

**L’établissement « Nom établissement »** « Adresse, CP, Commune »

Représenté par son chef d’établissement

« Prénom et Nom chef d’établissement »,

Ci-après dénommée **« le prêteur »**

**Et**

D’autre part

**« Prénom, NOM » du représentant légal,**

**Représentant(e) légal(e) de l’élève « Prénom, NOM »**

Scolarisé(e) à « Nom de l’établissement scolaire », en classe de « classe »

« Adresse représentant légal, CP, commune »

Ci-après dénommé **« l’emprunteur »**

**Préambule :**

Faisant suite à la crise sanitaire liée au Covid-19, des mesures de confinement ont été mises en place et ont entrainé la fermeture des établissements scolaires le 16 mars 2020 ainsi que la mise en place de la continuité pédagogique, afin que les enseignants puissent garder le contact avec leurs élèves et ainsi éviter toutes ruptures ou décrochages scolaires.

Si une importante mobilisation a vu le jour par les personnels de l’éducation nationale, durant cette période de confinement, il s’avère qu’une partie des élèves a tout de même été en rupture avec leur établissement scolaire, faute d’accès au numérique.

Traduction de leur engagement à réduire la fracture numérique dans la mise en place de la continuité éducative, un partenariat entre la Préfecture, la Collectivité territoriale et l’Académie de Guyane a été mis en place.

Ce partenariat vise à doter les établissements scolaires publics, d’équipements numériques (ordinateurs ou tablettes) prêtés à titre gracieux au représentant légal de l’élève identifié par l’établissement.

La présente convention vise à encadrer le prêt de matériel informatique entre l’établissement scolaire et les représentants légaux de l’élève pour permettre la continuité pédagogique.

**Il a été convenu ce qui suit :**

**Article 1 - Objet de la convention**

- La présente convention a pour objet de définir les conditions de prêt du matériel informatique entre l’établissement scolaire et les représentants légaux de l’élève, en vue d’assurer la continuité pédagogique pour les élèves n’ayant pas accès aux équipements et ressources numériques à leur domicile.

**Article 2 – Engagement du prêteur**

* Le prêteur s’engage à mettre disposition de l’emprunteur, le matériel reçu à cet effet.
* Le prêteur organise la remise et le retrait des matériels par l’emprunteur.
* Le prêteur s’assure que les responsables légaux comprennent bien les termes de la présente convention en s’appuyant sur des traducteurs (professeurs locuteurs, ILM, médiateurs en milieu scolaire, etc.) si besoin est.
* Aucun dépôt de garantie n’est exigé par le prêteur.

**Article 3 – Désignation du matériel**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Quantité** | **Désignation du matériel prêté (+ marque et modèle)** | **N° de série** | **Etat du matériel** | **Valeur unitaire** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

**Article 4 – Engagement de l’emprunteur**

- L’emprunteur s’engage à remettre le matériel dans l’état dans lequel il lui a été confié, en temps et en heure. Il revient aux représentants légaux d’en prendre soin.

- Le matériel est utilisé par l’élève dans le cadre de sa scolarité et de travaux afférents à sa scolarité.

**Article 5 – Durée du prêt du matériel**

- La convention est consentie à compter du …………………………………………….

 Les parties se mettent d’accord pour une restitution en date du ……………………………, soit une durée de …………………………………

 Les parties conviendront d’une date ultérieure, selon les modalités choisies par le chef d’établissement.

- Les conditions de retrait sont déterminées par le prêteur.

- Le matériel doit être restitué en temps et en heure selon ce qui a été convenu avec le chef d’établissement.

**Article 6 – Propriété du matériel**

-Le matériel pédagogique et numérique désigné à l’article 2 est prêté à titre gracieux. **Il ne peut par conséquent, en aucun cas faire l’objet de cession d’aucune sorte que ce soit à titre gracieux ou onéreux**.

- Le matériel reste la propriété de l’établissement prêteur. Seul l’élève dont le nom est présent sur ladite convention ainsi que ses frères et sœurs scolarisés sont autorisés à en disposer pour l’usage prescrit à l’article 4.

**Article 7 – Responsabilités et litiges**

- Le cocontractant utilisateur n'est pas tenu de remplacer le matériel désigné si la détérioration est l'effet normal de l'usage de celui-ci.

- Si le cocontractant utilisateur a, de sa propre initiative et sans accord préalable du chef d’établissement opéré quelques réparations ou modifications sur le matériel, le chef d’établissement pourra exiger un remboursement du matériel prêté, n’excédant pas **le montant de la valeur unitaire**.

- Le refus de réparation ou de remplacement du matériel ne peut s’exercer dès lors que la convention de mise à disposition a été acceptée et signée. Cependant, si le refus de réparation, de remplacement ou de restitution du matériel s’avère, l’EPLE se réserve le droit de déposer plainte auprès des services de police ou de gendarmerie.

- En cas de vol ou détournement, une plainte devra, dans les plus brefs délais, être déposée aux services de gendarmerie ou commissariat le plus proche. Le dépôt de plainte devra parvenir au chef d’établissement, le plus rapidement possible.

- Tous problèmes, sinistres ou pannes, devront immédiatement être portés à la connaissance du chef d’établissement qui avisera de la suite des évènements.

- En cas de mauvaises utilisations de l’outil numérique, notamment en ce qui concerne l’utilisation des réseaux sociaux (atteinte au droit à l’image, etc.), des sanctions pourront être prises.

**Article 8 – Résiliation de la présente convention**

-Chacune des parties peut à tout moment et pour tout motif résilier la présente convention. La partie souhaitant résilier la convention devra notifier son intention deux semaines à l’avance par courrier, mail ou entretien téléphonique.

**Le cocontractant utilisateur reconnait avoir bien pris connaissance de tous les termes de la présente convention.**

Fait à ……………………………………..…, le ……………………..…, en 3 exemplaires.

|  |  |
| --- | --- |
| ***Le Prêteur*** | ***L’emprunteur*** |
| *Signature du Chef d’établissement**Précédée de la mention « Lu et approuvé »* | *Signature du représentant légal**Précédée de la mention « Lu et approuvé »* |
| ***Le Prêteur*** |  |
| *Signature de l’IEN* *Ou du Directeur d’école (par autorisation de l’IEN)**Précédée de la mention « Lu et approuvé »* |  |