

DÉLIBÉRATION n° 2026-102-3

**validant le formulaire d'engagement pour le prêt
d'ordinateurs portables dans les bibliothèques
universitaires du Service commun de la documentation
(SCD)**

Point inscrit à l'ordre du jour n° 21

Conseil d'administration du 24 septembre 2026

Vu le Code de l'éducation, notamment l'article L.712-3 ;
Vu les Statuts de l'Université de La Réunion, mis à jour le 02 mai 2025 ;

Après en avoir délibéré, le Conseil d'administration **valident le formulaire d'engagement pour le prêt
d'ordinateurs portables dans les bibliothèques universitaires du Service Commun de la
documentation (SCD) de l'Université de La Réunion, [annexé](#).**

Résultats du vote

Vote	électronique					
Nombre de membres présents ou représentés au moment du vote :				28		
Nombre de voix	pour	28	contre	0	abstention(s)	0
N'ayant pas pris part au vote				0		

Fait à Saint-Denis, le **24 septembre 2026**
Le Président de l'Université de La Réunion



Pr Jean François HOARAU

Transmis au Recteur de la Région académique de La Réunion, Chancelier des universités, le **30 SEP. 2026**

Publié au *Recueil des actes administratifs* de l'Université de La Réunion, le **30 SEP. 2026**

Date de prêt : Date de prolongation :	CODE-BARRES :	Cote : ORDI
--	---------------	-------------

Conditions générales d'utilisation du matériel mis à disposition par l'université de La Réunion

ENTRE

D'une part,

L'université de La Réunion, établissement public à caractère scientifique, culturel et professionnel (EPSCP), situé au 15, Avenue René Cassin – CS 92003 – 97744 Saint-Denis Cedex 9, représentée par son Président le professeur Jean-François HOARAU.

Ci-après indifféremment dénommée « l'université ou l'UR »

Et

D'autre part,

Prénom :

Nom :

Numéro étudiant :

Formation :

Boursier ☐ non ☐ oui.....

Demeurant :

Numéro de téléphone :

Adresse email :

Ci-après dénommé(e) l'emprunteur :

IL EST CONVENU CE QUI SUIVIT :

Article 1^{er} - Objet

L'objet des présentes conditions générales d'utilisations, est de définir les conditions de la mise à disposition via un prêt de l'université de La Réunion à l'emprunteur d'un ordinateur portable.

Article 2 - Conditions d'éligibilité

2.1. Seuls les étudiants inscrits à l'université de La Réunion, peuvent prétendre bénéficier du **prêt d'un ordinateur portable**.

2.2. Lors d'un prêt, l'emprunteur doit présenter sa carte d'étudiant ou l'original de son certificat de scolarité, afin de pouvoir justifier de son statut d'étudiant de l'université de La Réunion.

Article 3 - Matériel mis à disposition

Par la signature des présentes conditions générales d'utilisation l'emprunteur reconnaît avoir reçu en mains propres un ordinateur portable.

Article 4 - Durée du prêt

Les conditions générales d'utilisation sont en vigueur pour toute la durée du prêt consenti.

La restitution du matériel s'effectue dans la bibliothèque d'emprunt, et donne lieu à la signature, par l'agent du SCD et l'emprunteur, d'un état des lieux du matériel avant et après la mise à disposition.

L'université de La Réunion consent le prêt du matériel, pour une durée allant au minimum d'une journée à un semestre au maximum, en tout état de cause, le matériel doit être restitué :

- après les vacances universitaires de l'établissement pour l'été austral (semestre 1), à savoir **avant le 25 janvier au plus tard** ;
- avant les vacances universitaires de l'établissement pour l'hiver austral (semestre 2), à savoir **avant le 14 juin au plus tard**.

La date de retour est inscrite dans le système de prêt de la bibliothèque universitaire et est communiquée à l'emprunteur. L'emprunteur s'engage à rendre le matériel à l'université de La Réunion au plus tard à cette date. **La durée du prêt ne peut excéder l'année universitaire (2 semestres).**

Article 5 - Conditions de prêt

5.1. L'emprunteur peut se présenter dans la bibliothèque de son choix pour solliciter le prêt. Le prêt et le retour du matériel s'effectuent dans la même bibliothèque. Lors du prêt un état des lieux du matériel mis à disposition est établi et signé par l'emprunteur et par un agent de l'université de La Réunion. L'emprunteur s'engage à restituer le matériel dans le même état que lors de la mise à disposition.

5.2. Le prêt est consenti à titre gracieux; il ne donne pas lieu au paiement d'une redevance à l'université ni à un transfert de la propriété du matériel mis à disposition.

5.3. L'université de La Réunion ne peut être tenue pour responsable en cas d'utilisation frauduleuse ou illicite du matériel mis à disposition. L'emprunteur est tenu de respecter la charte informatique de l'université. En conséquence, l'emprunteur s'engage à ne pas modifier la configuration matérielle de l'ordinateur et à ne pas installer de logiciels ou programmes illicites.

5.4. En cas de dysfonctionnement, l'emprunteur sera tenu de rapporter le matériel à la bibliothèque où il a effectué l'emprunt. Le dysfonctionnement sera précisément signalé par l'emprunteur. **L'université de La Réunion ne pourra pas être tenue responsable d'une perte des données personnelles de l'emprunteur.** La direction des systèmes d'information de l'université de La Réunion (DSI) ne s'engage pas à la remise en état du matériel et peut être amenée à réinitialiser la configuration ou à fournir un autre matériel sans effectuer de récupération des données informatiques personnelles.

5.5. À l'issue de la période de prêt, le matériel sera restitué et toutes les données informatiques personnelles présentes dans le matériel seront effacées.

5.6. Il appartient à l'emprunteur de sauvegarder ses données pendant le prêt et avant la restitution du matériel. Aucune sauvegarde ne sera effectuée. L'université ne pourra pas être tenue responsable de la perte des données personnelles de l'utilisateur présentes sur le matériel au moment du retour.

5.7. À l'issue de la période de prêt, lors de la restitution du matériel mis à disposition, un contrôle visuel et technique est réalisé par un agent du SCD, au terme duquel un document sera complété et signé par les parties.

Article 6 – Engagement de l'emprunteur

L'emprunteur s'engage :

- à assurer la garde du matériel confié dans des conditions qui garantissent son maintien en l'état ;
- à restituer ce matériel en cas de renouvellement du bien, départ définitif de l'université de La Réunion ou changement d'affectation ;
- à ne pas installer, télécharger ou utiliser des logiciels dont les droits de licence n'ont pas été acquittés ;
- à se conformer à la charte d'utilisation des ressources informatiques à consulter en ligne via le lien suivant : <https://dsi.univ-reunion.fr/securite/cil/charte-et-bonnes-pratiques> ;

- à se conformer à la Charte Informatique de l'Université de La Réunion.
https://dsi.univ-reunion.fr/fileadmin/Fichiers/DSI/S%C3%A9curit%C3%A9-CIL/CharteUR_2016.pdf

Par la signature du présent document l'emprunteur atteste être titulaire d'une responsabilité civile en cours de validité pour la durée de la mise à disposition et s'engage au respect des chartes susmentionnées.

Article 7 - Détérioration, perte ou vol

7.1. En cas de détérioration rendant le matériel non empruntable en l'état, de perte ou vol, l'emprunteur indemniserà l'université de La Réunion d'un montant forfaitaire de 150 €.

Est considéré comme « empruntable en l'état » l'ordinateur dont le contrôle effectué lors de sa restitution permet de valider qu'aucun dégât apparent n'est susceptible de le rendre non prêté (cf. fiche état du matériel jointe en annexe). Ce contrôle doit notamment permettre de vérifier :

- le démarrage correct de l'ordinateur ;
- la restitution effective et la fonctionnalité de l'ensemble du matériel prêté (ordinateur, sacoche, câble d'alimentation, souris).

7.2. En cas de perte ou de vol, l'emprunteur est tenu d'avertir immédiatement l'université de La Réunion par l'intermédiaire de la bibliothèque universitaire, 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 informer sans délai la bibliothèque de l'université de La Réunion en fournissant une copie de son dépôt de plainte.

Article 8 - Non-restitution ou restitution hors délai

8.1. En cas de non-restitution du matériel à l'issue de la période de prêt, l'emprunteur sera suspendu de prêt de matériel et de documents pendant une durée égale au nombre de jours de retard.

Via l'enregistrement dans le système de prêt de la bibliothèque, l'université se réserve le droit de bloquer le compte du lecteur et de ne pas délivrer de quitus en fin d'année universitaire.

8.2. Si l'emprunteur, pour des motifs impérieux, n'est pas en mesure de restituer le matériel à la date fixée, il est tenu d'en informer la bibliothèque et de fournir tout justificatif pour en attester.

Article 9 - Poursuites et sanctions

9.1. En cas de non-restitution du matériel, l'université de La Réunion pourra exclure l'emprunteur du service de prêt de matériel informatique. L'université de La Réunion se réserve également le droit de déposer plainte en cas de non-restitution du matériel mis à disposition.

9.2. Conformément à la réglementation en vigueur relative à la saisie à tiers détenteur (article L. 262 du Livre des procédures fiscales), l'université de La Réunion pourra mettre en œuvre une procédure de recouvrement forcé à l'encontre de l'emprunteur afin d'obtenir le paiement des sommes dues.

9.3 En cas de restitution de matériel détérioré, de quelque façon que ce soit, à plus de deux (2) reprises, l'université de La Réunion se réserve le droit d'exclure l'emprunteur du dispositif de prêt en sus des dispositions des articles 7 et 8.

Article 10 - Règlement des litiges

L'emprunteur et l'université s'efforceront de régler à l'amiable tout conflit ou différend pouvant survenir dans l'exécution et/ou l'interprétation des présentes conditions générales d'utilisation.

Si aucune solution amiable n'a pu être trouvée, le tribunal administratif de La Réunion pourra être saisi.

Article 11 - Signature

En signant le présent document l'emprunteur reconnaît en avoir pris connaissance ainsi que des documents auxquels celui-ci fait référence (chartes, etc...) et est réputé avoir souscrit à toutes ces dispositions.

Fait en 2 deux exemplaires originaux.

À

le

À

le

Remis par (Nom et prénom de l'agent) :	L'emprunteur (Nom et prénom)
Signature :	Signature (précédée de la mention « Lu et approuvé » :

ANNEXE : fiche d'état du matériel

LISTE DU MATÉRIEL PRÊTÉ :

PORTABLE + SACOCHE

1 CÂBLE D'ALIMENTATION

1 SOURIS

LISTE DU MATÉRIEL RETOURNÉ :

PORTABLE + SACOCHE

1 CÂBLE D'ALIMENTATION

1 SOURIS

N° DE CODE BARRE :

ÉTAT DU MATÉRIEL PRÊTÉ :

1- PROPRETÉ

BON

MOYEN

MAUVAIS

2- LISIBILITÉ À L'ÉCRAN

BONNE

MAUVAISE

3- ÉTAT GÉNÉRAL



ÉTAT DU MATÉRIEL RETOURNÉ :

1- PROPRETÉ

BON

MOYEN

MAUVAIS

2- LISIBILITÉ À L'ÉCRAN

BONNE

MAUVAISE

3- ÉTAT GÉNÉRAL



DATE DE PRÊT ET SIGNATURE

Suite au contrôle effectué lors de la restitution, il est constaté que :

- | | | |
|---|-----|-----|
| - Le matériel est complet : | oui | non |
| - L'ordinateur démarre correctement : | oui | non |
| - Le matériel est empruntable en l'état : | oui | non |

DATE DE RETOUR ET SIGNATURE