

FORMULAIRE DE PRÊT D'UN ENREGISTREUR NUMÉRIQUE

Cours :

Plage-horaire :

Nom de l'enseignant :

ENGAGEMENT

Noter que l'autorisation de l'enseignant est requise en tout temps pour procéder à l'enregistrement de cours. Lorsqu'une telle autorisation est accordée, l'enregistrement ne peut être utilisé qu'aux fins des études et l'enregistreur numérique doit être déposé en salle de classe, sur le bureau de l'enseignant.

L'étudiant emprunteur accepte la responsabilité de l'équipement emprunté et reconnaît avoir lu les conditions liées au prêt et à l'utilisation de l'enregistreur numérique, telles que décrites ci-dessous, et s'engage à les respecter.

Nom de l'étudiant emprunteur : _____

CIP : _____

Signature : _____

Date : _____

Modalités et obligations pour le prêt d'un enregistreur numérique

ENGAGEMENT

Noter que l'autorisation de l'enseignant est requise en tout temps pour procéder à l'enregistrement de cours. Lorsqu'une telle autorisation est accordée, l'enregistrement ne peut être utilisé qu'aux fins des études et l'enregistreur numérique doit être déposé en salle de classe, sur le bureau de l'enseignant.

1. Modalités d'emprunt

1.1. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur et/ou l'étudiante ou l'étudiant absent au bénéfice de qui l'enregistrement est effectué (ci-après désigné « l'étudiante ou l'étudiant bénéficiaire), doivent obtenir l'autorisation de l'enseignant lorsqu'ils souhaitent procéder à l'enregistrement d'un cours;

1.2. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur ainsi que l'étudiante ou l'étudiant bénéficiaire, s'engagent à utiliser l'enregistreur numérique en respect des politiques, règlements et aux conditions suivantes :

- **L'enregistrement est effectué et utilisé uniquement aux fins des études à l'Université de Sherbrooke;**
- **L'enregistrement ne peut être copié, prêté ou diffusé, quel que soit le support, sauf par l'étudiante ou l'étudiant emprunteur à l'étudiante ou l'étudiant bénéficiaire;**
- **L'enregistrement doit être détruit au plus tard à la fin du trimestre durant lequel il a été fait.**

1.3. Les prêts d'enregistreurs numériques sont gérés par le commis au comptoir de prêt de la bibliothèque;

1.4. Le prêt d'un enregistreur numérique est consenti sur présentation d'une carte étudiante valide pour une **durée maximale de 4 heures** ou selon les directives indiquées sur le formulaire de prêt;

1.5. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur est responsable de l'enregistreur numérique et ne peut prêter l'équipement à un tiers;

1.6. Le nombre d'enregistreurs numériques étant limité, le prêt est consenti sur la base du premier arrivé, premier servi. Aucune réservation d'enregistreur numérique n'est possible et le prêt est limité à un enregistreur numérique par étudiant;

1.7. L'enregistreur numérique doit être retourné le jour même de l'emprunt;

1.8. Il est interdit de déposer l'enregistreur numérique dans la chute de retour des travaux du poste d'accueil ou à la chute de livres de la bibliothèque;

2. Responsabilités de l'étudiante ou de l'étudiant emprunteur

2.1. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur doit conserver l'enregistreur numérique et ses accessoires en sa possession pendant toute la durée du prêt;

2.2. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur assume l'entière responsabilité de l'enregistrement des données sur son ordinateur et du transfert à l'étudiant bénéficiaire, s'il y a lieu. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur doit s'assurer de procéder au transfert avant le retour de l'enregistreur numérique et de ses accessoires au comptoir de prêt. Dès le retour de l'enregistreur numérique, toutes les données sont effacées et ne peuvent être récupérées;

2.3. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur s'engage à rapporter l'enregistreur numérique au comptoir de prêt de la bibliothèque en bon état de propreté et de fonctionnement;

2.4. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur s'engage à rapporter l'enregistreur numérique avant l'expiration du délai prévu. À défaut de respecter ce délai, les frais de retard suivants seront payables par l'étudiant emprunteur : Premières 60 minutes de retard ou moins : 5 \$. Chaque tranche d'heure additionnelle ou moins : 2 \$ et ce, jusqu'à concurrence d'un montant maximum de 100 \$. Les frais de retard continuent de courir pendant les heures de fermeture de la bibliothèque;

2.5. Après 4 jours de retard, l'enregistreur numérique non retourné est considéré comme perdu. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur doit alors assumer les coûts de remplacement dus en cas de perte, tel que prévu à l'article 2.7;

2.6. L'étudiante ou l'étudiant emprunteur doit aviser immédiatement le commis du comptoir de prêt de la bibliothèque et le service de la sécurité s'il constate une perte ou un vol de l'enregistreur numérique sur les lieux de l'université;

2.7. En cas de perte, vol ou bris, l'étudiante ou l'étudiant emprunteur s'engage à payer les coûts de remplacement fixes de 200 \$. Si l'enregistreur numérique peut être réparé à coût moindre que celui de remplacement, les montants encourus seront facturés à l'étudiante ou l'étudiant emprunteur;

3. Recouvrement des montants dus

3.1 Par sa signature du formulaire de prêt, l'étudiante ou l'étudiant emprunteur s'engage à rembourser à la faculté les frais de retard et/ou coûts de remplacement précités;

3.2 Les frais de retard sont payables en argent comptant au comptoir de prêt de la bibliothèque, lors du retour de l'enregistreur numérique;

3.3 En cas de perte, vol ou bris de l'enregistreur numérique, une facture sera acheminée à l'étudiante ou l'étudiant emprunteur, qui devra l'acquitter dans les trente (30) jours, en argent comptant ou par chèque au nom de l'Université de Sherbrooke (inscrire à l'endos la référence en lien avec ce paiement, au comptoir du prêt);

3.4 L'étudiante ou l'étudiant perd ses privilèges d'emprunt jusqu'au règlement complet des frais de retard et des coûts de remplacement;

4. Responsabilité facultaire

4.1 La faculté n'assume aucune responsabilité pour la perte de données ou de fichiers sur l'enregistreur numérique, ni pour les inconvénients causés par la perte ou le bris d'un appareil ou pour quelque forme d'interruption de service, qu'elle qu'en soit la raison.

5. Sanctions disciplinaires

5.1 Le non-respect des présentes conditions expose l'étudiant aux sanctions disciplinaires prévues au règlement des études.