

Plateforme d'équipements Huma-Num Loire Conditions générales d'emprunt

La Plateforme d'équipements Huma-Num Loire met à la disposition des chercheurs et des doctorants des unités de recherche partenaires différents matériels informatiques et scientifiques nécessaires à leurs recherches. L'emprunt de ce matériel est soumis aux conditions suivantes.

Réservation

La réservation doit être réalisée au moins **une semaine à l'avance**, par mail à Julie.Aucagne@univ-nantes.fr, à l'adresse suivante et préciser :

- les noms, prénoms et coordonnées de l'emprunteur
- le laboratoire de recherche auquel l'emprunteur est affilié
- pour les doctorants, le nom du directeur de recherches
- pour les chercheurs associés : le nom du directeur du laboratoire
- date de début et de fin souhaitées pour l'emprunt
- matériel et accessoires souhaités
- usage prévu et données produites

Si l'emprunt est accepté, **une fiche d'emprunt** sera envoyée à l'emprunteur qui devra **l'imprimer en deux exemplaires, la signer** et la faire signer par le directeur de son laboratoire, et **l'apporter** le jour de l'emprunt. Un état des lieux sera réalisé avant le prêt effectif du matériel.

Pour les doctorants et masterants, ce document devra être également signé par le directeur de thèse ou enseignant.

Engagement du demandeur et de son entité de recherche

Le matériel emprunté est placé **sous la responsabilité de l'emprunteur**, qui s'engage notamment à ne pas le laisser sans surveillance, et à en respecter les conditions normales d'usage.

L'emprunteur s'engage à rapporter le matériel mentionné dans la fiche d'emprunt, ainsi que tous les éventuels accessoires listés, **dès la fin de la période d'emprunt convenue et à signaler tout dysfonctionnement, perte ou dommage** subis par tout ou partie du matériel. L'organisme de rattachement du chercheur ou du doctorant répondra de toute perte et/ou détérioration, ainsi que de tout accident ou incident dont son personnel ou des tiers pourraient être victimes du fait et à l'occasion de son utilisation.

Par la signature de la fiche d'emprunt, l'organisme de rattachement du chercheur ou du doctorant s'engage à rembourser à la MSH Ange-Guépin la valeur de remplacement du matériel s'il est perdu ou volé, ou à payer les frais de réparation si des dommages sont causés au matériel autrement que par un usage normal.

En cas de perte ou de vol, l'emprunteur est tenu d'avertir immédiatement le point de contact de la Plateforme d'équipements Huma-Num Loire (Julie.Aucagne@univ-nantes.fr) et de fournir les déclarations attestant l'événement.

Pendant toute la durée du prêt, l'emprunteur s'engage à utiliser le matériel **exclusivement dans le cadre des activités de recherche précisées dans la fiche d'emprunt** et à se conformer à toutes les dispositions légales et/ou réglementaires relatives à l'utilisation de ce type de matériels. Il lui appartient de prendre les dispositions nécessaires et d'obtenir toutes les autorisations préalablement à l'utilisation du matériel.

Départ du matériel

Un **état des lieux préalable** est effectué pour chaque matériel le jour du départ et est consigné dans la fiche d'emprunt signée par l'emprunteur avant la mise à disposition du matériel.

Le matériel est à retirer à la MSH Ange-Guépin, 5 allée Jacques Berque, à Nantes, ou à l'adresse convenue lors des échanges avec la MSH Ange-Guépin.

Retour du matériel

Le matériel devra être retourné à la date fixée sur la fiche d'emprunt, dans l'état où il a été prêté (hors usure normale). Un **état des lieux de retour** sera effectué. Si un problème est noté, il sera notifié à l'emprunteur et à son organisme de rattachement qui devra répondre de toute perte et/ou détérioration, ainsi que de tout accident ou incident.

Le retour du matériel devra être réalisé à la MSH Ange-Guépin, 5 allée Jacques Berque, à Nantes, ou à l'adresse convenue lors des échanges avec la MSH Ange-Guépin.

Prolongation de prêt

Si la demande est justifiée et à condition que le matériel ne soit pas réservé par un autre demandeur, il est envisageable de prolonger un emprunt. La demande devra alors être effectuée le plus tôt possible auprès du point de contact (Julie.Aucagne@univ-nantes.fr)

Transport du matériel

Les transports et les formalités douanières sont effectués par l'emprunteur, sous sa responsabilité et à sa charge. L'emprunteur veille notamment à ce que les conditions de transport du matériel respectent les consignes de sécurité indiquées dans la documentation fournie avec chaque matériel emprunté.

Incidents

Le non-respect des conditions d'utilisation expose les emprunteurs à une notification d'incident ; la direction de la MSH peut être amenée à suspendre l'accès de l'emprunteur aux équipements de la plateforme.

Données

L'emprunteur est responsable de la sauvegarde de ses données. Les données enregistrées doivent être récupérées par l'emprunteur avant le retour du matériel, le personnel de la MSH Ange-Guépin procédant à des nettoyages systématiques des supports de stockage.

L'emprunteur reconnaît avoir lu les conditions générales d'emprunt et les avoir acceptées.