



CONDITIONS GÉNÉRALES DU PRÊT DE MATÉRIEL (CGPM)

1. Identité du prestataire

Le prestataire est CATIE34, association loi de 1901 à but non lucratif.

L'intégralité des informations concernant l'association est disponible sur son site web : <https://www.catie34.org>

2. Bénéficiaires

2.1. Référence aux statuts

Comme le stipule l'article 2 des statuts de CATIE34, l'association a pour objet la mise à disposition de matériels informatiques et technologiques à destination de certaines catégories de bénéficiaires qui doivent fournir un document prouvant leur éligibilité.

Le bénéficiaire ne peut être une personne morale. Il doit obligatoirement être une personne physique, titulaire d'un compte en banque, en plus de figurer dans la liste de types de bénéficiaires du paragraphe suivant.

2.2. Types de bénéficiaires et preuves d'éligibilité

Les bénéficiaires et les documents nécessaires pour prouver leur éligibilité sont :

Types de bénéficiaires	Pièces justificatives
écoles et établissements scolaires ou d'éducation	code UAI de l'établissement (faisant généralement partie de l'adresse mail officielle)
établissements de formation	coordonnées de l'établissement et code APE
élèves majeurs	certificat de scolarité en cours de validité délivré par la personne qui dirige l'établissement
élèves en situation de handicap	attestation de l'équipe éducative (ou de la personne qui dirige l'établissement) attestant de la situation de handicap de l'élève au moment de la transaction
étudiants	copie de la carte d'étudiant en cours de validité
apprentis	copie du contrat d'apprentissage en cours de validité
personnels éducatifs	adresse mail professionnelle en cours de validité
personnels et bénévoles des associations à but non lucratif œuvrant dans le domaine de l'éducation	courrier de la présidente ou du président de l'association attestant que la personne fait bien partie des personnels ou des bénévoles au moment de la transaction avec numéro RNA et code APE le cas échéant
retraités de l'éducation nationale	copie du titre de pension



CONDITIONS GÉNÉRALES DU PRÊT DE MATÉRIEL (CGPM)

2.3. Organismes de formation

Pour rester dans le cadre de l'éducation et de la formation, la liste des codes APE (Activité Principale Exercée) admis est la suivante :

Codes NAF / APE	Activités Principales Exercées
8559B	Autres enseignements
8560Z	Activités de soutien à l'enseignement
8551Z	Enseignement de disciplines sportives et d'activités de loisirs
8552Z	Enseignement culturel
8553Z	Enseignement de la conduite
8541Z	Enseignement post-secondaire non supérieur
8542Z	Enseignement supérieur
8520Z	Enseignement primaire
8531Z	Enseignement secondaire général
8532Z	Enseignement secondaire technique ou professionnel
8510Z	Enseignement pré-primaire
8559A	Formation continue d'adultes

2.4. Véracité des informations

L'association se base sur la bonne foi des bénéficiaires et ne saurait être tenue responsable de la fourniture de fausses informations.

3. Matériels

La liste des matériels prêtés par CATIE34, ainsi que leur disponibilité sont publiées sur la page PRÊTS du site web de CATIE34 : <https://www.catie34.org/INFOS/index.php?page=prets>

Cette liste est non exhaustive et évolutive selon les arrivées ou les mises en maintenance des matériels.

Il est possible de demander un matériel non présent sur la liste. Dans ce cas, le Bureau de CATIE34 étudiera la faisabilité de l'achat et de la mise à disposition du matériel.



CONDITIONS GÉNÉRALES DU PRÊT DE MATÉRIEL (CGPM)

4. Convention de prêt

Les conditions du prêt sont explicitées dans la convention de prêt qui est établie lors de la transaction et signée par les deux parties : l'association CATIE34, représentée par un ou une déléguée, et l'enseignant emprunteur.

5. Objet du prêt

La liste détaillée des matériels prêtés, ainsi que les numéros de série le cas échéant, et un éventuel commentaire sur leur état général sont inclus dans la convention de prêt.

6. Durée du prêt

La date de l'emprunt et la date de restitution prévue sont stipulées sur la convention. Même si une restitution au jour prévu n'est pas vraiment obligatoire, il est demandé aux emprunteurs de respecter les délais afin de ne pas léser les emprunteurs suivants. Un dépassement trop important pourra engager la caution. Une telle décision est laissée à la seule appréciation du Bureau de l'association.

7. Besoins particuliers

Certains matériels, comme les tablettes numériques, peuvent faire l'objet de projets nécessitant un paramétrage spécial (installation d'une application, par exemple).

Il est nécessaire que l'emprunteur avertisse suffisamment tôt le délégué en charge du prêt. Cette intervention sera effectuée par CATIE34.

8. Caution de garantie

Le prêt du matériel est soumis au dépôt d'un chèque de caution selon la résolution prise lors de l'AG du 5 février 2022.

Le montant de la caution est fixé d'après les conditions de cette même AG. Il est affiché sur la page des prêts du site de CATIE34.

Le chèque de caution n'est pas encaissé si le matériel est restitué dans les délais et dans un état correspondant à l'état initial.

En cas de perte ou de casse, le chèque sera encaissé pour couvrir tout ou partie du montant des réparations ou du remplacement du matériel défectueux ou disparu.

9. Conditions d'utilisation

Selon les statuts de CATIE34, le matériel est mis à la disposition de l'emprunteur par le biais de son école.

Toutefois, l'emprunteur est seul responsable de l'utilisation du matériel.

Par conséquent, il s'engage à l'utiliser de manière conforme à une utilisation normale, pour laquelle ce matériel est initialement prévu, et tout en restant strictement dans le cadre de la loi.



CONDITIONS GÉNÉRALES DU PRÊT DE MATÉRIEL (CGPM)

10. Soin du matériel / maintenance

L'emprunteur s'engage à veiller à ce que le matériel soit rangé en lieu sûr et à en prendre soin lors de son utilisation. Il s'engage à ne pas altérer l'intégrité du matériel (démontage / modification...), ni l'intégrité logicielle (système) excepté les mises à jour et l'éventuelle installation de logiciels spécifiques pour les apprentissages de l'élève.

L'association CATIE34 est la seule entité autorisée à effectuer toute opération de maintenance/réparation sur le matériel. Toute intervention technique par une autre entité engage la caution.

11. Vol ou perte du matériel

En cas de vol, l'emprunteur fera une déclaration de vol auprès de l'autorité compétente, il adressera une copie de cette déclaration à CATIE34.

En cas de perte du matériel, l'emprunteur avertira immédiatement le prêteur.

La non-restitution du matériel engage la caution.

12. Prise en charge et restitution du matériel

12.1. Prise en charge

La prise en charge du matériel s'effectue sur rendez-vous avec le gestionnaire des prêts. C'est l'emprunteur qui vient chercher le matériel (c'est sa contribution associative). L'association ne livre pas.

12.2. Délai

En cas d'impossibilité pour l'emprunteur de venir chercher le matériel à la date définie, celui-ci dispose d'un délai d'un mois pour fixer un autre rendez-vous. Ce délai passé, la réservation sera annulée et le matériel sera à nouveau disponible.

12.3. Restitution

La restitution du matériel s'effectue à une date proche de la date d'échéance définie dans la convention, sous les mêmes conditions que la prise en charge.

Le chèque de caution est rendu à l'emprunteur si l'état du matériel est conforme, c'est à dire complet et en ordre de fonctionnement, excepté les défauts signalés dans la rubrique REMARQUES OU OBSERVATIONS de l'article 3.

Dans le cas contraire (matériel non conforme, incomplet, détruit, manquant...), le chèque de caution sera encaissé pour couvrir tout ou partie des frais de remise en état ou de remplacement.



CONDITIONS GÉNÉRALES DU PRÊT DE MATÉRIEL (CGPM)

13. Conditions d'application des CGPM

Les CGPM peuvent être modifiées à tout moment et sans préavis par le bureau de l'association, les modifications étant alors applicables à toutes les opérations de prêts postérieures.

Les CGPM applicables sont celles en vigueur au jour de la signature de la convention, un lien vers la dernière version des CGPM est présent sur la convention.

Les présentes CGPM sont applicables à tous les matériels prêtés par l'association CATIE34.

14. Informatique et libertés

Pour procéder au prêt, CATIE34 recueille des informations sur le bénéficiaire, ceci afin de pouvoir le joindre pour le transfert du matériel. Ces informations sont conservées durant 5 ans.

Conformément aux dispositions de la Loi Informatique et Libertés du 6 janvier 1978 (modifiée) et du Règlement Général sur la Protection des Données, les bénéficiaires disposent d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de leurs données personnelles.

CATIE34 ne cède ni ne vend aucune donnée à aucune autre entité. La seule exploitation des données "clients" concerne les ventes, la garantie et le SAV. Ces données ne font l'objet d'aucun autre traitement.

Il est possible de s'inscrire à une lettre d'information pour recevoir des nouvelles de l'association (événements, promotions, assemblées générales, etc...). Le dernier numéro est accessible à l'adresse : <https://www.catie34.org/i> L'exploitation des données recueillies dans ce cadre (adresse mail) concerne alors uniquement la lettre d'information. Ces données ne font l'objet d'aucun autre traitement.

Les bénéficiaires peuvent à tout moment contacter le DPO à l'adresse : donnees-personnelles@catie34.org pour obtenir plus d'informations sur le traitement des données, s'inscrire ou se désinscrire de la lettre d'information.

15. Litiges

Tout litige commercial sera instruit par les autorités compétentes situées à Béziers.