



## ENTENTE DE PRÊT D'ÉQUIPEMENT

(ordinateur portable, tablette, imprimante, cellulaire)

ENTRE

la conseillère/le conseiller

(nom)

ET

Le Conseil scolaire de district catholique des Aurores boréales

Dans le cadre de ses fonctions et afin de faciliter la transmission des informations pertinentes et la participation aux réunions du Conseil et ses comités, le Conseil met à la disposition des membres élus, l'équipement suivant :

Description	Modèle	Année	n° de série

Cet équipement demeure la propriété du Conseil et doit être utilisé conformément aux politiques du Conseil et du Code d'éthique en vigueur.

En signant la présente entente, chacune des parties accepte ses responsabilités telles qu'énumérées ci-dessous :

### A. Responsabilités du CSDCAB

- i. Assurer l'entretien de l'équipement ainsi que le maintien des mises à jour de l'ordinateur.
- ii. Offrir un appui technique afin d'assurer le bon fonctionnement de l'équipement fourni.
- iii. Obtenir et maintenir les licences pour les logiciels qui sont installés par le Service informatique du Conseil.
- iv. Informer le membre élu par écrit des politiques et directives administratives qui encadrent l'utilisation de l'équipement informatique.

### B. Responsabilités du membre élu

- i. Utiliser l'équipement conformément aux politiques et directives administratives du Conseil.
- ii. Informer le Conseil immédiatement advenant le vol ou l'endommagement de l'équipement qui lui a été confié.

- iii. Maintenir l'ordinateur, les logiciels, les pièces ou la configuration de l'ordinateur portable dans l'état original. N'y apporter aucune modification ni aucun ajout.
- iv. Rendre à la demande du Conseil, l'équipement prêté afin d'apporter des mesures correctives.
- v. En aucun temps, permettre un accès à l'ordinateur à une autre personne.
- vi. Ne pas partager son mot de passe.
- vii. Remettre en bon état, l'équipement prêté à la direction de l'éducation ou son délégué qui assurera le suivi auprès du Service informatique du Conseil.

**Signatures :**

Pour le Conseil

Conseillère ou Conseiller scolaire

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_

Date : \_\_\_\_\_