

PLUS : PLateforme Unifiée d'équipements Scientifiques

Conditions générales d'emprunt

PLUS : PLateforme Unifiée d'équipements Scientifiques met à la disposition des membres des laboratoires d'établissements d'enseignement supérieur et de recherche de la Région Centre-Val de Loire différents matériels scientifiques nécessaires à leurs recherches. L'emprunt de ce matériel est soumis aux conditions suivantes.

1. Réservation

La réservation doit être réalisée en ligne suffisamment à l'avance, soit au moins :

- 1 semaine pour les emprunts courants ;
- 4 à 5 semaines au préalable pour les déplacements à l'étranger.

Au moment de l'emprunt sur le site Internet dédié, une fiche d'emprunt sera établie et envoyée à l'emprunteur qui devra l'imprimer en deux exemplaires, la signer, la faire signer au directeur de son unité de recherche avant le début de l'emprunt et apporter ces exemplaires le jour du départ du matériel.

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

Il est à la charge du demandeur d'anticiper suffisamment sa demande sous peine de se voir refuser le prêt du matériel.

2. Engagement du demandeur et de son unité de recherche

L'emprunteur s'engage à rapporter le(s) équipement(s) mentionné(s) dans la fiche d'emprunt, ainsi que tous les éventuels accessoires listés, dès la fin de la période d'emprunt 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, selon les règles du droit commun, 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 Val de Loire 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 PLUS PLateforme Unifiée d'équipements Scientifiques (pret_materiel_msh@univ-tours.fr) et de fournir les déclarations attestant l'événement.

Pendant toute la durée du prêt, l'emprunteur s'engage à utiliser le(s) équipement(s) 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.

3. Départ du matériel

Un état des lieux est effectué pour chaque équipement le jour du départ. Il coïncide avec l'inventaire associé à chaque fiche d'emprunt.

La fiche d'emprunt doit être signée par l'emprunteur et le directeur de son unité de recherche (et le directeur de thèse ou enseignant pour un doctorant ou un masterant) avant la mise à disposition du matériel. Elle précise le type d'équipement, les accessoires éventuels, la personne qui prend en charge le matériel et son entité de recherche, le motif de l'emprunt ainsi que la date de retour.

Le jour de départ, il sera nécessaire de se rendre au 33 allée Ferdinand de Lesseps à Tours ou à l'adresse indiquée lors des échanges avec la MSH Val de Loire.

4. Données

Les données produites lors de l'utilisation du matériel devront être déchargées et sauvegardées avant restitution du matériel. Si des données sont laissées sur le matériel emprunté, elles seront supprimées par l'équipe de la MSH Val de Loire.

5. Retour du matériel

Le matériel devra être retourné à la date fixée sur la fiche d'emprunt. 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, selon les règles du droit commun, de toute perte et/ou détérioration, ainsi que de tout accident ou incident. Si des données sont laissées sur le matériel emprunté, elles seront supprimées par la MSH Val de Loire.

Le retour devra être réalisé au 33 allée Ferdinand de Lesseps à Tours ou à l'adresse indiquée lors des échanges avec la MSH Val de Loire.

6. Prolongation de prêt

Il est souhaitable que l'emprunteur anticipe, autant que possible, la durée réelle du prêt avant de soumettre une demande. Toutefois, 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 (pret_materiel_msh@univ-tours.fr).

7. Retards

Pour permettre une bonne gestion de la plateforme, tout retard par rapport à la date de retour convenue, expose l'emprunteur à une notification d'incident (voir paragraphe 9).

8. État du matériel

Le matériel est fourni en parfait état de fonctionnement avec ses certificats d'étalonnage, ses pièces de rechange usuelles, ses notices et ses accessoires tel que listés dans la fiche d'emprunt. L'outillage et les consommables spécifiques (si non listés) sont à la charge de l'emprunteur.

Le retour s'effectue auprès de la plateforme dans l'état d'emprunt, hors usure normale. En cas de détériorations ou de perte du matériel, les modalités de réparations ou de remplacement sont spécifiées au paragraphe 2.

9. Transport du matériel

Les transports et les formalités douanières sont effectués par l'emprunteur, sous sa responsabilité et à sa charge.

10. Incidents

Le non-respect des conditions d'utilisation et les incivilités vis à vis des personnes chargées du fonctionnement de la plateforme exposent les emprunteurs à une notification d'incident.

À partir de trois incidents, la MSH Val de Loire se réserve le droit de remettre en cause l'accès aux services de cette plateforme aux utilisateurs fautifs selon des termes qu'elle jugera adaptés à la situation.

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

FICHE D'EMPRUNT

Laboratoire :

Nom du laboratoire :

Nom de l'emprunteur :

Adresse du laboratoire :

E-Mail :

Tél. :

Numéro de commande :

Date de commande :

Date d'emprunt :

Date de retour :

En accord avec les conditions générales d'emprunt de PLUS : PLateforme Unifiée d'équipements Scientifiques, les parties définissent à l'aide de ce formulaire de traçabilité, l'emprunt du matériel de la plateforme.

Produits	Quantité	Valeur
<hr/> <hr/>		
Total		
<hr/> <hr/>		

Motif d'emprunt :

Nom du projet associé :

Commentaire :

Fait à Tours en deux exemplaires, le

La MSH Val de Loire

Le directeur de l'unité de
Recherche de l'emprunteur
Nom Prénom

Le directeur de thèse /
Responsable pédagogique
Nom Prénom

L'emprunteur
Nom Prénom