

## Fiche prêt de matériel informatique

### Emprunteur

Nom :  Prénom :  Statut :

statut (1=enseignant-chercheur, 2=étudiant, 3=intervenant extérieur) :  
 si enseignant-chercheur ou intervenant extérieur :

Adresse mail:  Tel :

### Période d'emprunt

Du :  Au :

### Matériel emprunté

Portable de prêt	<input type="text"/>	Adaptateur	<input type="text"/>
Vidéoprojecteur	<input type="text"/>	Dictaphone	<input type="text"/>
Go Pro	<input type="text"/>	Enceintes	<input type="text"/>
Micro sans fil	<input type="text"/>	Gilet jaune de sécurité	<input type="text"/>
Pointeur Laser	<input type="text"/>	Sono Mobile	<input type="text"/>
Rallonge multi prises	<input type="text"/>	Trépieds	<input type="text"/>

État lors de l'emprunt :  Date :

État lors de retour :  Date :

Je reconnais avoir pris connaissance de la procédure d'emprunt de matériel IUGA et m'engage à rendre le matériel emprunté à la date de retour convenue avec le service de l'accueil. En cas de non restitution du matériel emprunté, j'en supporterai les conséquences en dégageant entièrement la responsabilité de l'IUGA et du service de l'accueil.

Nous vous rappelons les règles de mise à disposition du matériel:

- \* le matériel ne doit pas être laissé sur place.
- \* le matériel doit être retiré par la personne qui l'a réservé. Ce matériel reste sous la responsabilité de celui qui l'a réservé et ne doit pas être confié à des tiers.
- \* le retour du matériel doit se faire dans les heures d'ouverture de l'accueil. En cas d'impossibilité, il est possible de conserver le matériel en informant l'accueil par mail ou par téléphone (iuga-accueil@univ-grenoble-alpes.fr ou 04.57.42.25.48) pour convenir d'un créneau pour le rendre.

En vous remerciant par avance de bien vouloir respecter ces quelques règles d'usage.  
 L'accueil.

signature de l'emprunteur :  signature du technicien :