

CONVENTION DE MISE A DISPOSITION DE MATERIEL INFORMATIQUE

La présente convention est établie entre :

La commune d'Oullins, représentée par Madame **Clotilde POUZERGUE**, Maire,

Ci-après dénommée **la Commune**,

Et

Madame, Monsieur

En sa qualité de

Ci-après dénommé(e) **l'utilisateur**,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 – Objet de la convention

La présente convention a pour objet la mise à disposition, par la Commune, d'un outil numérique au profit de l'utilisateur. Cette mise à disposition englobe les matériels, logiciels et accessoires, dont les caractéristiques sont :

Matériel :

Logiciels :

- Idelibre

Pour une valeur globale de **247,40 € TTC**

L'outil numérique est identifiée et identifiable par son numéro de série unique. Celui-ci est consigné dans la convention établie lors de la remise de l'outil numérique à l'utilisateur. Une base de gestion informatique des matériels intégrant les coordonnées de l'utilisateur assure la continuité du suivi de leur affectation et de leur maintenance dans le respect du RGPD.

Le matériel mis à disposition n'est pas la propriété de l'utilisateur. Il est la propriété inaliénable de la Commune, la présente convention constituant la preuve de détention du matériel.

La revente, la cession, même à titre gratuit, l'échange, le prêt, la location du matériel mis à disposition sont strictement interdits. La mise à disposition de l'outil numérique et de ses accessoires est strictement personnelle dans le cadre de la présente convention signée par l'utilisateur.

Article 2 – Précautions d'utilisation

L'ensemble du matériel est placé sous la responsabilité et l'autorité de l'utilisateur. Chaque utilisateur s'engage à prendre soin du matériel qui lui est remis, et à respecter les préconisations d'utilisation du constructeur (cf. manuel du constructeur).

Article 3 – Usage, déontologie, responsabilité

3.1 Usage

L'usage de l'outil numérique est accordé expressément et nominativement par la Commune, et est strictement limité à une utilisation directement liée à l'activité municipale (professionnelle ou administrative).

L'utilisateur ne pourra pas utiliser l'outil numérique pour ses fins personnelles.

3-2 – Déontologie

L'utilisateur s'engage à respecter les lois et règlements régissant le fonctionnement des services en ligne, le commerce, la vente à distance, la propriété intellectuelle (en particulier le droit des marques et les droits d'auteur), la protection des mineurs, le respect des droits et de l'image de la personne, l'ordre public et les bonnes mœurs.

En particulier, il s'engage à ne pas consulter, ni diffuser des documents internet ou autres à caractère raciste, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire, contraires à l'ordre public et aux bonnes mœurs et, de manière générale, à ne pas diffuser ou consulter d'informations présentant le caractère d'un délit, d'un crime, d'une infraction. Il s'engage également à ne pas installer de logiciels, de jeux vidéo, de programmes informatiques illégaux ou dangereux pour la sécurité du système.

3-3 - Responsabilités

La Commune s'engage à respecter la confidentialité des informations à caractère personnel qu'elle sera amenée à connaître à l'occasion de cette mise à disposition.

Conformément au Règlement Général de Protection des Données, l'utilisateur bénéficie d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui le concernent, qu'il peut exercer en s'adressant à Madame le Maire.

L'utilisateur est le seul responsable de l'utilisation des matériels et logiciels. Un usage non conforme par l'utilisateur du matériel qui lui est confié ne peut engager la responsabilité de la commune.

Conformément à l'article 34 de la loi informatique et libertés modifiée, l'utilisateur s'engage à prendre toutes les précautions utiles afin de préserver la sécurité des informations et notamment d'empêcher qu'elles ne soient déformées, endommagées ou communiquées à des personnes non autorisées.

L'utilisateur s'engage donc à respecter les obligations suivantes :

- Ne prendre aucune copie des documents et supports d'informations qui lui sont confiés, à l'exception de celles nécessaires à l'exécution de la présente ;
- Ne pas utiliser les documents et informations traités à des fins autres que celles spécifiées par la mairie ;
- Ne pas divulguer ces documents ou informations à d'autres personnes, qu'il s'agisse de personnes privées ou publiques, physiques ou morales ;
- Prendre toutes les mesures permettant d'éviter une utilisation détournée ou frauduleuse des fichiers informatiques utilisés ;

- Prendre toutes les mesures de sécurité, notamment matérielle, pour assurer la conservation et l'intégrité des documents et informations traités pendant la durée de la présente, et, en fin d'utilisation, à procéder à la destruction de tous fichiers manuels ou informatisés stockant les informations saisies ;
- Appliquer strictement les consignes de sécurité de la mairie.
- Se méfier des messages suspects (pourriels, phishing, ...) ;

Article 4 – Garantie et Maintenance

4-1 - Garantie :

L'outil numérique bénéficie d'une garantie de 2 ans couvrant les défaillances intervenant dans le cadre d'une utilisation normale. La garantie ne pourra s'appliquer que sous la condition de respecter les règles d'utilisation énoncées dans le guide utilisateur. La batterie n'est pas couverte par cette garantie.

Le remplacement du système d'exploitation, la modification de la configuration matérielle initiale de l'appareil et le non-respect des précautions d'usage entraînent l'annulation de la garantie par le fabricant. Les casses, vols, pertes des accessoires (chargeur, câble) ne sont pas pris en charge par la garantie.

4-2 – Maintenance :

La Direction des Systèmes d'Information (DSI) de la Commune assurera la maintenance de l'outil numérique, sur la base de sa configuration d'origine. La maintenance ne s'applique pas aux logiciels installés postérieurement à la mise à disposition.

Une opération de maintenance peut être effectuée soit à la demande du bénéficiaire soit à celle de la DSI. Dans le premier cas, cette demande devra être motivée (dysfonctionnement, panne matériel, etc...) et explicitée de manière à faciliter l'opération.

Toute opération de maintenance matérielle ou logicielle devra obligatoirement être effectuée dans les locaux de la DSI. La remise et la récupération sont à la charge de l'utilisateur, que la maintenance soit de son fait ou à la demande de la Mairie.

L'outil numérique est susceptible d'être réinitialisée à tout moment, il est donc fortement recommandé d'effectuer régulièrement des sauvegardes des données. On entend par réinitialisation le formatage du volume de stockage des données et le retour à la configuration d'origine de l'appareil.

L'utilisateur s'engage à renoncer à toute mise en cause et à toute demande d'indemnisation auprès de la commune du fait de la perte d'une ou de plusieurs données informatiques quelques soient la cause et l'étendue de la perte (totale ou partielle).

Article 5 – Casse, vol, ou perte, assurance

L'utilisateur s'engage à informer la Commune immédiatement en cas de dysfonctionnement, de vol ou de détérioration.

Dans le cas d'un sinistre, le remplacement du matériel n'est pas un droit acquis et relève de l'examen de chaque situation.

Article 6 – Fin de la mise à disposition

L'utilisateur s'engage à restituer l'outil numérique et ses accessoires mentionnés dans l'article 1^{er}, complets et propres, directement à la DSI dès que l'évènement ayant déclenché la mise à disposition prend fin (mission, contrat, mandat électoral) ou suite à une décision de l'autorité municipale.

Article 7 – Développement durable

Dans le cadre de sa politique de développement durable, la Commune a pris soin de sélectionner un produit conforme au label Energy Star.

Le matériel mis à disposition répond à une gestion environnementale saine et conforme aux réglementations et réglementations environnementales en vigueur. La Commune respecte la réglementation spécifique aux déchets.

Tout manquement à ces règles pourrait entraîner l'arrêt de la mise à disposition de l'outil numérique.

A, le

Madame le Maire d'Oullins

Clotilde POUZERGUE

L'utilisateur

Madame, Monsieur.....