Politique de prêt de portables au Centre des médias

Le Centre des médias est heureux de mettre à votre disposition 14 portables. Le prêt et les conditions d'emprunt sont applicables pour les étudiants, les professeurs et les employés.

Description :

- IBM ThinkPad L412 14 pouces
- OS : Windows 7 Professionnel 32 bits
- Processeur : i3 M350 @2.27 GHz
- RAM : 4 Go
- Carte graphique : Intel Graphics Media Accelerator HD 1Go
- Mémoire du disque : Hitachi 160 Go
- Sans-fils : Intel Centrino Advanced-N 6200 AGN, compatible 802.11 b/g/n
- Autres périphériques :
 - Carte son;
 - Carte Ethernet;
 - 4 ports USB;
 - Lecteur/Graveur DVD-RW.

Logiciels :

- 7-Zip 4.65;
- Adobe Flash Player 10;
- Adobe Reader 9.3.4;
- CutePDF Writer 2.8;
- Java Virtual Machine 6;
- Microsoft Office Entreprise 2007;
- Microsoft Office Projet Professionnel 2007;
- Nero 7 Essential;
- QuickTime;
- VLC Media Player 1.1.4.

Modalité de prêt :

Le prêt est effectué et applicable seulement dans les locaux du Centre des médias. Pour procéder à l'emprunt, les usagers devront se présenter au comptoir de prêt en possession de leur carte du Cégep de Chicoutimi.

Le prêt comprend l'ordinateur portable, la pile, la souris, le cordon et le bloc d'alimentation le tout dans étui. Tous ces éléments devront être empruntés et retournés au même moment.

L'outil *Regard* permet de repérer et de vérifier la disponibilité de chacune des unités. Aucune réservation n'est possible même si aucune des unités n'est disponible.

La durée de prêt est de 3 heures à la fois et le prêt est renouvelable seulement si d'autres unités sont disponibles. L'utilisateur doit toutefois retourner au comptoir de prêt pour faire le retour et à nouveau demander un prêt. Il ne pourra renouveler par lui-même le prêt dans son dossier d'utilisateur. Si toutes les unités sont prêtées, l'utilisateur devra retourner l'ordinateur portable sans possibilité de le réemprunter pour une autre période de 3 heures et ainsi laisser la chance à un autre usager de bénéficier de ce service.

Tous les documents enregistrés sur l'ordinateur portable seront effacés lors de la mise hors tension. L'utilisateur doit utiliser son espace disque personnel du Cégep de Chicoutimi ou sa clé USB pour conserver ses documents. Il ne pourra non plus installer des applications ou des logiciels sur l'unité prêtée.

Au premier emprunt, l'utilisateur devra lire et accepter les conditions de prêt en signant le formulaire *Conditions d'emprunt des ordinateurs portables du Centre des médias*.

Frais de retard :

Pour chaque heure de retard, une amende de 2\$ sera cumulée dans le dossier de l'utilisateur et cela dès la première minute du retard.

Si un total de 24 heures de retard est cumulé, l'ordinateur portable sera alors automatiquement déclaré perdu. Une facture et des frais administratifs seront alors chargés au dossier de l'utilisateur pour le remplacement de l'appareil.

Soutien technique :

Le Centre des médias assure un support minimal pour l'utilisation des ordinateurs portables. Ce support est équivalent à celui offert pour les postes informatiques déjà disponibles dans ses locaux.

Le dépannage informatique est assuré par le Service des technologies de l'information (STI).

Responsabilités de l'utilisateur :

- Lire et signer le document *Conditions d'emprunt des ordinateurs portables du Centre des médias*.
- Assurer une surveillance continue de l'ordinateur portable qui lui est prêté.
- Retourner en même temps au comptoir de prêt l'ordinateur portable, la pile, le cordon et le bloc d'alimentation.
- Assurer les frais de remplacement de 800\$ pour l'ordinateur portable et de 60\$ pour le cordon et le bloc d'alimentation. Les mêmes frais sont applicables si les éléments mentionnés ci-dessus sont endommagés.

Si l'utilisateur refuse de signer les conditions d'emprunt, il se verra refuser ce service.

Responsabilités du Centre des médias :

- Le CDM n'est pas responsable de l'ordinateur portable et de ses accessoires durant la période de prêt.
- Le CDM n'est pas responsable des documents enregistrés sur l'ordinateur portable ou sur les clés USB utilisées.
- Le CDM n'est pas responsable de recharger les piles.
- L'employé du CDM doit s'assurer d'enregistrer toutes les composantes lors du prêt (code-barres sur l'ordinateur portable, le bloc d'alimentation et la souris).

- L'employé du CDM doit s'assurer du bon fonctionnement de l'appareil lors du prêt et lors du retour. En cas de fonctionnement défectueux, il doit signaler le problème aux personnes responsables pour effectuer les modifications nécessaires dans l'outil *Regard*. Il doit aussi inscrire le problème dans le dossier d'utilisateur pour des frais qui pourraient, selon le cas, être chargés.

Tous les éléments mentionnés ci-dessus peuvent être modifiés sans préavis par le Centre des médias et/ou le Cégep de Chicoutimi.

Le Centre des médias
Février 2011
Révision juin 2011