

Considérations

1. La Commission scolaire met à la disposition de l'employé un ordinateur portable selon les spécifications techniques établies par le Service informatique. Une valise de transport (ou sac à dos) et une souris (avec ou sans fil) complètent l'ensemble.
2. Des logiciels de base sont fournis par la Commission scolaire lors de la livraison de l'ordinateur. Pour toute autre ressource logicielle, l'employé doit faire acheminer, par la direction de son école, une requête de service au service informatique. Les coûts des licences, si requises, seront assumés par l'école.
3. L'employé s'engage à faire un usage normal, raisonnable et non abusif de l'ordinateur portable et à l'utiliser selon les instructions du manufacturier.
4. L'employé est imputable de l'utilisation de l'ordinateur et il s'engage à respecter en tout temps le **Code d'éthique pour l'utilisation des systèmes informatiques de la Commission scolaire Pierre-Neveu (référence : site web CSPN - Politiques et règlements - Ressources informatiques)**, les lois, les règlements et toutes autres dispositions applicables en matière de droits d'auteur dans l'utilisation de l'ordinateur et plus particulièrement en ce qui concerne l'installation de logiciels.
5. L'ordinateur mis à la disposition de l'employé demeure en tout temps la propriété de la Commission scolaire Pierre-Neveu et l'employé s'engage à lui rendre sur demande. L'employé doit remettre l'appareil s'il quitte l'école d'attache.
6. En cas de bris matériel ou de défaillance logicielle, et ce, dans la mesure du possible, la Commission scolaire s'engage à restaurer le système dans l'état original de livraison. Le maintien, la sauvegarde et la restauration des données sont de la responsabilité de l'employé. Seules **certaines données** sauvegardées dans le répertoire (Mes Documents) sont récupérables en cas de bris, de réinitialisation ou d'effacement involontaire.
7. Si l'employé accepte le prêt de l'ordinateur portable, il doit prendre des mesures de nature à éviter la perte, le vol, la destruction et la détérioration de son appareil portable. **L'employé devra se munir d'une couverture d'assurance adéquate (ou aviser son assureur) afin de couvrir le remplacement de l'appareil en cas de sinistre ou de vol, et ce, si l'appareil se situe à l'extérieur des bâtiments appartenant à la Commission scolaire.** La Commission scolaire ne peut s'engager à remplacer un ordinateur portable perdu, volé, détruit ou endommagé.

Engagement

J'ai pris connaissance et je comprends chaque point du présent document et m'engage à les respecter.

Nom (lettres moulées)

Signature de l'employé

Date

Identification de l'ordinateur portable (réservé au Service informatique)

Marque et modèle de l'ordinateur portable :

Numéro de série :

Numéro GRDS-PI :