|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ${logo} | **CONVENTION RELATIVE À LA MISE À DISPOSITION DE MATÉRIEL DE TRAVAIL** | Code : RH05  Version : A  Date : ${date\_y} |

Date : ${date}

Nom & Prénom : ${nom\_complet}

**Matricule: ………………… Function: …………………… Departement :** ${departement}

# Article 1 - Objet - mise à disposition du matériel de travail

A partir du ${date\_mise\_service} l’employeur met à la disposition de ${nom\_complet} le matériel informatique suivant:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Libellé** | **Marque** | **Qté** | **N° Série** | **Visa & Date** | |
| **Réception** | **Retour** |
| ${libelle} | ${marque} | 01 | **${serie}** | ${date\_mise\_service} |  |
|  | ………………………….. | …….. | ……………………. |  |  |
|  |  | …….. | ……………………. |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Cette mise à disposition du materiel par ${societe} est liée à la fonction de l’employé.

Ce matériel est et reste la propriété de l’employeur.

# Article 2 - Usage du matériel informatique

ce matériel informatique est mis à la disposition de L’employé pour les besoins professionnels, il est et reste la propriété de l’employeur.

Vous êtes tenu de maintenir ces outils de travail dans un parfait état de fonctionnement.

Dans le cas où vous rencontreriez des difficultés, veuillez en avertir le service informatique.  
  
D'autre part, ces materiels ne doivent jamais être laissé à un endroit qui présenterait un risque de vol. Il est notamment interdit de le laisser dans un véhicule, même caché ou dans un coffre.  
  
Nous vous rappelons que l'ordinateur et le téléphone portable susvisé mis à votre disposition ce jour ne peut en aucun cas être utilisé pour des raisons personnelles. Son usage doit en effet rester strictement professionnel.

# Article 3 - Conséquences d’une suspension du contrat de travail ou de demission

Durant les périodes de suspension du contrat de travail ou de la demission pour les raisons énumérées ci-après qui ne donnent pas droit à une rémunération garantie, le matériel informatique et tous ses accessoires y compris les informations qui y sont stockés devront être restitués à l’employeur:

* *Congé sans solde*
* *Suspension complète dans le cadre d’un crédit-temps ou congé thématique*
* *Incapacité de travail*
* *Démission*
* *Fin du contrat de travail.*

# Article 4 - Conditions générales d’utilisation

L’employé s’engage à utiliser le matériel informatique « en bon père de famille » tant pour l’usage privé que pour l’usage professionnel.

Cette obligation implique notamment mais pas exclusivement ce qui suit:

* L’employé doit respecter les instructions techniques du constructeur.
* L’employé ne peut procéder lui-même aux réparations. Pour celles-ci, il doit se présenter au service informatique de la société.
* L’employé ne peut ni louer, ni prêter le matériel informatique, ni d'aucune façon se dessaisir, ne fut-ce que temporairement, de la possession dudit matériel. Il ne peut donner Ie matériel informatique en gage, ni le greffer d'un droit quelconque en faveur d'un tiers.
* L’employé signalera immédiatement à l'employeur, toute perte, vol, ou dégât généralement quelconque occasionné au matériel informatique avec des preuves. En cas de vol, le travailleur a l’obligation de faire une déclaration à la police et de communiquer le numéro de P-V à l’employeur.
* L’employé ne peut télécharger ou installer aucun programme sans l'autorisation préalable et expresse de l'employeur ou de la personne suivante :
* L’employé ne peut réinitialiser le telephone, ni formater le pc. En cas de force majeur, il se doit de se rapprocher du service informatique.
* L’employé ne peut modifier, ni supprimer les comptes cloud déjà inscrit sur le telephone.
* Il lui est formellement interdit d’y modifier le mot de passe.
* L’employé ne peut faire aucune utilisation du matériel informatique mis à sa disposition qui serait contraire aux convenances et aux bonnes moeurs.

# Article 5 - Responsabilité de l’employé

L’employé est responsable de tous les dommages causés dans le cadre de l’utilisation professionnelle du matériel informatique qui résultent d’un dol, d’une faute lourde ou d’une faute légère à caractère habituel.

L’employé est entièrement responsable de tous les dommages causés dans le cadre de l’utilisation privée du matériel informatique.

# Article 6 - Sanctions

En cas de non-respect des obligations prévues par la présente convention, ne donnant pas lieu à la résolution du contrat sur base de l’alinéa suivant, les pénalités prévues au règlement de travail pourront être appliquées.

La présente convention sera résolue de plein droit en cas de manquements graves à la présente convention *notamment en cas de non paiement à l’échéance de la facture relative à l’usage privé*.

# Article 7 - Fin de contrat

La présente convention prendra fin dans les cas suivants :

* changement de fonction si la nouvelle fonction ne donne plus droit à du matériel informatique.
* fin du contrat de travail.

L’employé s’engage à restituer l'intégralité du matériel ainsi confié au moment de la rupture de ses relations contractuelles avec la Société et quel que soit le motif de cette rupture.  
  
Il est précisé qu'en cas de détérioration ou de perte du matériel ainsi prêté, à la suite d'une faute lourde de M ......., ce dernier pourra être tenu de rembourser à l'entreprise la valeur de ce matériel.

Par la présente attestation contre signée de remise de matériel informatique, vous vous engagez à restituer l'ordinateur portable visé à la société …. en bon état y compris les informations à la fin de votre contrat de travail.

Fait à Casablanca, le

${nom\_complet}, **Responsable.**

(précédé de la mention manuscrite "lu et approuvé").