



Date version : 21/06/2011

PLAN ORDINATEURS PORTABLES pour les LYCÉENS et APPRENTIS



ANNÉE SCOLAIRE 2011/2012 DOSSIER de DEMANDE d'un BON POP

1 - ÉLÈVE :

Monsieur Madame Mademoiselle

NOM : _____

PRÉNOMS : _____

DATE de NAISSANCE : _____

LIEU de NAISSANCE : _____

ÉTABLISSEMENT : _____

CLASSE : _____

Publics éligibles : - élève entrant au lycée, en classe de seconde, de 1^{ère} année de CAP, de 1^{ère} année de BEP et 1^{ère} année de Bac Professionnel

- apprenti de 1^{ère} année de CAP, de 1^{ère} année de BEP et de 1^{ère} année de Bac Professionnel

2 - REPRÉSENTANT

Monsieur Madame Mademoiselle

LÉGAL :

- Père
 Mère
 Autre
(préciser)

NOM : _____

PRÉNOM : _____

ADRESSE : _____

CP : _____ VILLE : _____

TEL : _____ GSM : _____ Courriel : _____

Le représentant légal ci-dessus désigné sera celui qui accomplira toutes les formalités relatives au POP y compris lors de la délivrance de l'équipement informatique. En cas d'empêchement, il devra utiliser la procuration ci-jointe. À défaut, l'équipement informatique ne pourra être délivré.

3 - PIÈCES à FOURNIR :

Dossier rempli accompagné d'un certificat de scolarité

Toutes les rubriques de ce document doivent être renseignées, y compris la charte de bon usage

4 - DÉPÔT du DOSSIER :

Le dossier complet est à remettre à l'Animateur TICE affecté dans votre établissement

5 - ENGAGEMENTS :

Charte de bon usage de l'ordinateur portable acquis dans le cadre du POP

L'utilisateur doit se conformer au règlement intérieur en vigueur dans son établissement, quant à l'usage de son ordinateur portable notamment pour l'accès à internet.

Le Conseil Régional ne prendra pas à sa charge :

- Les dépenses concernant le service après-vente qui incombe au fournisseur de l'ordinateur portable pendant la durée de la garantie de 3 ans.
- Les conséquences résultant du vol, de la détérioration, de la perte ni de tout autre cas nécessitant le remplacement de tout ou partie de l'ordinateur portable.

Afin de se prémunir des conséquences dommageables liées à un vol, il est recommandé à l'utilisateur de contracter une assurance personnelle contre le vol.

Les conditions générales d'utilisation (CGU) du POP que devra signer le représentant légal sont disponibles sur le site www.lepop.re.

Le Chef d'établissement recevra une copie de cet engagement.

Date :

(précédée de la mention
« Lu et approuvé »)

Signature de l'élève

Signature du représentant légal