

## Procédures de demande de remplacement de MPA pour panne après fin de garantie ou obsolescence - 2023/2024

**Pour une demande de remplacement** dans le cadre de panne après la fin de la garantie ou pour obsolescence.

Aucun remplacement ne sera accepté par le Rectorat pour une casse ou du matériel détérioré.

Pour constituer le dossier, nous vous remercions de transmettre par mail ou par courrier les pièces suivantes au SMA (Service du Matériel Adapté) :

- **La marque et le modèle de l'ordinateur avec sa référence** (étiquette au dos, référence qui commence par OR PO XX...).  
Si le modèle est identique au modèle actuellement en vigueur, il n'y aura pas de changement car il n'y aura pas mieux à proposer.
- **La copie (ou photo en entier) des pages suivantes de la convention :**
  - La page avec les renseignements
  - La page des signatures
- L'établissement (et commune) dans lequel est scolarisé votre enfant.
- Le niveau de classe.
- Le nom de l'Enseignant Référent qui suit votre enfant (ERSEH)
- **Photos du matériel** pour vérifier l'état général :
  - 1 photo du capot de l'ordinateur ;
  - 1 photo de l'écran allumé (si possible) ;
  - 1 photo des ports USB et du connecteur d'alimentation ;
  - 1 photo du clavier en entier.
- Copies d'écran ou des photos (si c'est plus facile) du dossier contenant le travail scolaire.
- Explication en quelques lignes en quoi l'ordinateur actuel ne convient plus pour l'utilisation scolaire de votre enfant.
- Transmettre l'ensemble au SMA par courriel et en copie à l'ERSEH du secteur : [ce.94sma@ac-creteil.fr](mailto:ce.94sma@ac-creteil.fr)
- Vous serez informés de la suite donnée au dossier de remplacement.

Tout dossier incomplet ne sera pas étudié.

\* \* \* \* \*

\* Comment faire une copie d'écran : utiliser l'outil capture qui se trouve en bas dans la barre des tâches ou aller dans [accessoires] dans le menu démarrer (Cf. le lien vidéo ci-dessous)



Outil capture

\* Tutoriel de l'outil capture : <https://www.youtube.com/watch?v=b-wfXZcpbN0>