

Procédure d'emprunt pour les étudiants du campus ADN

Enseignant	1
Emprunt d'équipement	1
Renouvellement	2
Location de salles	2
Retard	2
Équipements disponibles	3
Caractéristiques audios des locaux	4
Plan du secteur du SAV.....	5

Enseignant

L'enseignant doit faire une demande d'accès aux équipements et aux salles du CVM pour ses étudiants au cvm.qc.ca/csi et ce chaque session.

Les étudiants pourront emprunter les équipements dans la période déterminée par l'enseignant dans sa demande.

Emprunt d'équipement

Le magasin audiovisuel se situe au local A6.01.

Il est possible de réserver les équipements jusqu'à 4 semaines à l'avance. La réservation peut être faite par téléphone au poste 2177.

La durée d'emprunt des équipements sera de 4 semaines ou moins.

Le prêt sera fait au nom d'une seule personne qui sera responsable de retourner l'équipement à la date prévue et dans le même état qu'il aura été emprunté.

Lors de l'emprunt, des batteries seront prêtées avec les équipements. Celles-ci sont rechargeables et doivent être retournées avec les équipements. Si au courant de l'emprunt vous désirez les faire remplacer, vous pouvez le faire en passant au comptoir audiovisuel.

En cas de bris ou défaillance de l'équipement, passer au comptoir pour le signaler dès que possible.

Renouvellement

Le renouvellement des équipements doit se faire sur place pour fin de vérification et pourra être possible selon la disponibilité des équipements.

Location de salles

Il est possible de réserver une salle jusqu'à 2 semaines à l'avance. La réservation peut être faite par téléphone.

La durée d'une location de salle est d'un bloc de 4h entre 8h et 23h00.

En semaine, la clé doit être récupérée au comptoir du SAV avant 18h30 du lundi au jeudi et avant 18h le vendredi.

Il est possible de réserver les salles la fin de semaine. Dans ce cas, il faut envoyer un mio à Simon Fréchette en indiquant les heures de réservation souhaitée et les personnes qui seront présentes dans le local. Le Mio doit être reçu au plus tard le vendredi à 12h précédant la location de salle.

Dans le but de faciliter les réservations de fin de semaine, lors de la demande de réservation transmise par Mio, les informations suivantes doivent être transmises :

Nom complet de l'étudiant demandeur :

No. De matricule du demandeur :

Local :

Plage horaire (4 heures) :

Projet pédagogique :

Enseignant porteur du projet :

L'ensemble des personnes présentes (Prénom et Nom) :

Équipements en prêt reliés à la réservation :

Retard

En cas de retard;

- Un premier avis est envoyé par Mio.
- Après 2 avis, si l'équipement n'est pas retourné, un avis de facturation sera envoyé via les gestionnaires (SAV et ADN).
- Si l'équipement n'est toujours pas retourné, une facture au montant des équipements non retournés sera envoyée à l'étudiant.

Équipements disponibles

6 x Zoom H6

6 x perches

6 x micros shotgun Rode NTG2

6 x paires de microphones Rode M5 avec support

Et il est possible d'emprunter :

Des trépieds de caméra photo pour H6

Des chargeurs de batteries

Caractéristiques audios des locaux

Locaux	Système audio
A6.03	2.0
A6.04	2.0
A6.06	5.1
A6.07	2.0
A6.09	2.0
A6.10b	2.0
A6.10d	2.0
A6.88	2.0

Plan du secteur du SAV



Les locaux bleu et vert sont les locaux disponibles pour vos étudiants. Ils peuvent être réservés individuellement ou conjointement.