

### • PRÉAMBULE

Le département Arts de la FLLASH offre aux étudiants la possibilité d'emprunter des équipements audiovisuels et multimédia. Dans le but d'optimiser l'utilisation des appareils et afin de prévenir tout incident, l'emprunteur est tenu d'observer les points énoncés ci-après.

### • CHARTE DE FONCTIONNEMENT

Le matériel doit être réservé 48 heures minimum à l'avance par mail ou directement auprès du gestionnaire du parc de matériel (B102).

La liste de matériel et le planning des réservations sont consultables via le site du Dépt. Arts : Département > Infos pratiques > Serv. audiov.

L'emprunteur doit respecter les horaires d'emprunt et de restitution du matériel indiqués sur la porte du service audiovisuel.

La durée d'un emprunt ne peut excéder 48 heures (sauf dérogation exceptionnelle et/ou pour certains matériels multimédia).

Les emprunts ne sont pas autorisés durant les périodes de fermetures de l'université (sauf dérogation exceptionnelle).

L'emprunteur s'engage à prendre soin du matériel et à ranger l'ensemble des accessoires dans les boîtiers adéquats.

Les batteries des appareils photos et des caméras doivent être rechargées et retirées des appareils avant restitution.

Les câbles, rallonges et autres multiprises doivent être correctement enroulés.

Les cartes mémoires doivent être restituées vidées de leur contenu (les supports d'enregistrement seront systématiquement formatés dès restitution).

Tout incident ou retard éventuel doit être signalé au service audiovisuel.

Les enseignements sont prioritaires : un matériel ne peut être emprunté s'il doit servir lors d'un cours.

L'emprunteur est la personne qui restitue le matériel (sauf dérogation exceptionnelle dans le cadre d'un travail en groupe).

Un formulaire d'emprunt doit être renseigné et signé par l'emprunteur à chaque sortie de matériel.

Le non respect de ces règles entrainera l'interdiction d'un nouvel emprunt.

**SERVICE AUDIOVISUEL ET MULTIMÉDIA**  
Mail : [audiov-arts@uphf.fr](mailto:audiov-arts@uphf.fr)