

<https://www.artweb.univ-paris8.fr/?Emprunt-de-materiel-cinema>

artweb

# Emprunt de matériel cinéma

- Menu - Départements - Cinéma -

Date de mise en ligne : vendredi 18 mai 2012

---

Copyright © UFR Arts, philosophie, esthétique Université Paris 8 Â©2011 -

Tous droits réservés

---

# EMPRUNT DE MATERIEL – DEPARTEMENT CINEMA

**MERCI DE LIRE ATTENTIVEMENT AVANT DE REMPLIR LE FORMULAIRE :**

**L'emprunt de matériel auprès de notre service est exclusivement réservé aux projets liés à la pédagogie du département Cinéma (cours en Licence ou Master ou projet de Master Réalisation et Création).**

## **1. Demande de prêt de matériel audiovisuel ou informatique :**

Vous devez prendre contact avec le service technique de la formation concernée en remplissant le formulaire ci-dessous, **au plus tard 24 heures ouvrées avant la date envisagée du prêt**. La prise de contact doit également se faire pendant les horaires d'ouverture du service technique. Dans votre demande (comme le stipule le formulaire ci-dessous), il doit être obligatoirement précisé :

- Le nom de l'étudiant responsable du matériel, seul habilité à prendre contact avec le service technique pour tout échange (celui-ci doit être présent lors du prêt et du retour de prêt) ;
- Le projet pédagogique nécessitant le prêt du matériel audiovisuel ;
- Le nom de l'enseignant responsable de votre projet ;
- La durée de prêt souhaitée (jours et horaires précis) **ATTENTION en licence les emprunts sont limités à une semaine d'affilée** ;
- La liste la plus précise du matériel que vous souhaitez emprunter (toute demande d'ajout ultérieur de matériel peut être refusée).

**IMPORTANT : Compte tenu de la forte demande et afin de garantir autant que possible votre emprunt, il vous est vivement conseillé de solliciter le service technique le plus tôt possible.**

Le service technique répond à votre demande et **confirme ou non la disponibilité du matériel pour la période souhaitée. Il peut toutefois modifier la durée du prêt et/ou la quantité empruntée. Un rendez-vous sera fixé pour la récupération du matériel.**

## 2. Le jour du prêt :

Vous devez vous présenter, à la date et à l'horaire validés par le service technique, avec les documents suivants :

- Carte d'étudiant ou certificat de scolarité de l'année universitaire en cours ;
- **Si le service technique vous le demande explicitement par écrit (par mail en réponse à votre demande de matériel) :** Attestation d'assurance responsabilité civile couvrant tous les dommages que vous pourriez causer. Il est de votre responsabilité de contacter votre assureur afin de vérifier que le prêt de matériel audiovisuel est inclus dans votre contrat.

**Toute absence ou retard au rendez-vous validé par le service technique peut entraîner le report ou l'annulation complète de votre demande de prêt. Dans tous les cas, vous devez impérativement prévenir (courriel ou téléphone) au préalable le service technique.**

**L'emprunt du matériel est conditionné à la restitution dans les temps et en bon état de ce dernier par le précédent emprunteur : le service technique ne peut être tenu responsable en cas d'indisponibilité fortuite du matériel et des accessoires.**

## 3. Avant de procéder à l'emprunt du matériel :

**Vous devez impérativement lire attentivement et signer la convention de prêt** (des exemplaires sont à votre disposition dans chaque service technique)



**Convention de prêt de matériel Cinéma**

Il est important de comprendre que la convention de prêt établit les règles, les responsabilités et les conditions liées

à l'emprunt d'équipements et de matériels. Elle définit clairement les droits et les devoirs des parties impliquées dans le processus de prêt, que ce soit l'institution prêteuse ou l'emprunteur.

**Vous devez également vérifier l'état du matériel lors de l'emprunt.** Si vous constatez un défaut de fonctionnement ou si vous avez le moindre doute concernant sa qualité, vous devez en informer immédiatement le service technique avant de procéder à l'emprunt.

### **4. Durant le prêt :**

Le matériel prêté est sous votre entière responsabilité, ce qui implique :

- Qu'il soit transporté dans des conditions garantissant qu'il ne subira aucune dégradation ;
- Une manipulation précautionneuse ;
- Une conservation dans un environnement sécurisé et sain ;
- Une utilisation exclusive dans le cadre de votre projet pédagogique déclaré.

Par ailleurs :

- Son prêt ou sa location est strictement interdit ;
- La modification de la configuration du matériel informatique (système) ou audiovisuelle (Firmware ou version d'OS) n'est pas autorisée sans l'accord préalable du service technique ;
- L'installation de logiciels malveillants ou illicites est formellement proscrite.

**Vous êtes tenu(e) responsable de toute dégradation, perte ou vol survenant pendant la période d'emprunt. En cas d'incident, vous devez immédiatement en informer le service technique, qui vous guidera dans les procédures à suivre.**

### **5. Retour de prêt :**

Le service technique valide, en réponse à votre demande d'emprunt, la date et l'heure de restitution du matériel. **En acceptant l'emprunt, vous vous engagez à être présent au jour et à l'heure fixés.**

**Si vous souhaitez renouveler ou modifier la date de retour du prêt, vous devez en faire la demande par écrit 48 heures ouvrés avant la date initiale de fin d'emprunt.** Le service technique concerné confirmera ou non la disponibilité du matériel. Sans retour du service technique, la date de fin de prêt reste celle fixée le jour de l'emprunt.

**Il est impératif de retourner le matériel complet, en bon état de fonctionnement et de propreté, rangé et assemblé dans sa sacoche ou sa valise technique,** soit l'état dans lequel il vous a été prêté. Toute détérioration ou pièce manquante, due à une perte ou à un vol, pourra être à votre charge.

**En cas de dommage, de perte ou de vol, vous devez informer immédiatement le service technique,** qui vous communiquera la procédure à suivre et, si nécessaire, vous demandera de contacter votre assurance pour couvrir les frais.

**Vous êtes responsable de la sauvegarde de votre projet et de l'effacement de toutes les données personnelles que vous auriez enregistrées sur le matériel prêté.** L'UFR Arts, philosophie, esthétique décline toute responsabilité en cas de suppression ou de récupération de ces données par un tiers, qu'il s'agisse d'un autre emprunteur ou de toute autre personne ayant accès au matériel.

## **6. Retards et Négligences : Conséquences et Sanctions**

Les responsables du département examineront tout acte de négligence avérée, ainsi que les retards excessifs ou répétés dans la restitution du matériel. Des mesures disciplinaires (sanctions, interdiction définitive d'emprunter le matériel audiovisuel de l'Université Paris 8...) pourront être envisagées.