

L'Eracom dispose de matériel audiovisuel et **informatique mis à disposition** des étudiants bénéficiant d'une formation à la communication et au multimédia ainsi qu'aux chargés de cours concernés. Le prêt de ces équipements est soumis aux conditions suivantes :

1. Conditions de prêt

Le prêt de matériel audiovisuel et informatique n'est autorisé que dans le cadre de la formation donnée par les chargés de cours engagés. La demande de prêt doit être soumise et visée par le chargé de cours responsable.

2. Délais, horaire

La demande de prêt doit être déposée auprès de l'économat (matériel audiovisuel) ou du service informatique (matériel informatique), au moins 2 jours ouvrables avant la remise du matériel.

La durée du prêt est de 3 jours ouvrables au maximum. Elle peut être renouvelée en accord avec le chargé de cours responsable. Des prêts de plus longue durée doivent être agréés par la direction de l'école. **Le** non-respect des délais entraîne l'exclusion de prêts ultérieurs.

L'économat et le service informatique sont ouverts aux étudiants durant les périodes suivantes : 08.00-08.25, 10.00-10.20, 14.25-14.40.

3. Equipement et consommables

Le matériel en prêt est fourni en bon état de fonctionnement (accumulateur chargé), selon la liste des équipements et accessoires tenue par les responsables. Un support de données (cassette audio, cassette vidéo, carte mémoire) est remis avec le matériel audio-visuel en prêt contre un dépôt de CHF 20.-. Au terme du prêt, l'étudiant restituera le matériel complet, y compris le support de données, en bon état de fonctionnement (accumulateur non-rechargé). Il lui sera alors retourné son dépôt de CHF 20.-. L'étudiant a l'obligation d'annoncer toute défectuosité ou dysfonctionnement éventuel. Si l'étudiant souhaite garder le support de données, il fournira un nouveau support lors de la remise du **matériel ou le payera**.

En cas de dégâts causés au matériel, de perte ou de vol, l'étudiant assumera les coûts de réparation ou de remplacement du matériel. **L'Eracom recommande vivement aux étudiants la conclusion d'une assurance RC personnelle.**

Bulletin de prêt

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

Matériel en prêt : _____

Période de prêt (max. 3 jours ouvrables) : _____

Objectif du prêt et lieux d'utilisation : _____

Date et signature de l'étudiant : _____

Visa du chargé de cours : _____

*Ce bulletin doit être remis au responsable de l'économat (matériel audio-visuel) ou du service informatique (matériel informatique), au moins 3 jours ouvrables avant le prêt.
Novembre 2007*