



# CHARTRE VIDÉO ET RÈGLEMENT DE PRÊT (V. 10/08-2017)

## GÉNÉRALITÉS

Le Service de Prêt met à disposition du **matériel audiovisuel** (vidéo, audio, photo) à l'intention des élèves de l'ERACOM, des filières PA, CM-ID, GR, DF.

Pour tous les autres élèves de l'ERACOM, la mise à disposition du matériel est gérée par les enseignant-e-s concerné-e-s.

Les élèves s'engagent à respecter les "outils de travail communs", les règles de gestion, d'entretien, de protection, de transport et de manipulations correctes du matériel technique mis à leur disposition ainsi que les procédures concernant la sûreté et l'entreposage du matériel.

**Le matériel mis à disposition des élèves est exclusivement destiné à la réalisation de projets en cours d'année scolaire et de travaux de diplômes, à l'exclusion stricte de projets d'ordre privé et/ou professionnel et de prestations à un tiers de toutes sortes, rémunérées ou non.**

**Il incombe à chacun d'inventorier (au moyen de la liste de prêt) et de contrôler le fonctionnement et le bon état du matériel qui lui est remis au moment de l'emprunt et de le rendre en parfait état.**

**En cas de doutes, il incombe à l'élève de se faire ré-expliquer l'utilisation, la manipulation ainsi que toutes informations techniques relevantes.**

**L'utilisation du matériel n'est pas autorisé en dehors des frontières suisses.**

**Tout abus est punissable.**

## CADRE D'UTILISATION DU MATÉRIEL EN PRÊT

1) Projets de cours / Diplômes  
Le prêt de matériel est autorisé sans restrictions, pour autant que l'élève connaisse et maîtrise parfaitement sa manipulation.

Le prêt de certains types de matériel peut faire l'objet de formations spécifiques hors-cadre. (brevet)

2) Le prêt de matériel ERACOM est interdit aux tiers externes à l'ERACOM.

3) La participation de tiers extérieurs à l'école, qu'ils soient professionnels ou non, lors de tournages de projets d'enseignement, ou de projets de diplômants est sujette à autorisation préalable.

Il importe aux élèves d'effectuer leur demande d'autorisation dès la préparation d'un projet auprès des professeurs responsables qui statuent du bien-fondé de la demande et de l'opportunité de l'utilisation conjointe du matériel ERACOM par des tiers. Cette demande peut être refusée.

Les élèves restent en tout temps sous la supervision du professeur attaché au-dit projet.

Les cas d'urgences sont à la discrétion du centre de prêt.

## PROCÉDURES DE PRÊT

L'emprunt du matériel fait l'objet d'une demande préalable au professeur responsable qui oriente l'élève dans ses choix techniques et artistiques et donne un accord écrit, transmis au Centre de Prêt.

1) Réservations  
Chacun-e soumet alors ses demandes de prêt en remplissant le formulaire ad-hoc ou par courriel: materiel@eracom.educanet2.ch

2) Durée de l'emprunt  
**La durée du prêt aux élèves et apprenti-e-s est en principe de 3 jours ouvrables au maximum.**

- Les prêts sur un weekend vont de vendredi soir 16h à lundi matin 08h
- La durée de prêt "diplômes" est de 7 jours au maximum
- Exceptions: vacances scolaires ordinaires pour les travaux de diplômes
- Pas d'emprunt de matériel durant les vacances d'été

Des dérogations exceptionnelles au moyen du « formulaire de dérogation vacances » sont possibles. Il importe alors aux élèves d'effectuer leurs demandes dès la préparation d'un projet aux professeurs responsables qui statuent du bien-fondé de leur requête.

Cette demande peut être refusée.

3) Organisation et inventaire  
Le parc de matériel fait l'objet d'un inventaire détaillé.

Le matériel en prêt est remis sous la forme de lots complets comprenant tous les éléments permettant de les faire fonctionner parfaitement.

Il n'est pas autorisé de dépareiller, échanger, modifier ou panacher les accessoires des différents lots entre eux. L'élève prendra donc le lot tel qu'il lui est présenté.

4) enlèvement, emprunt et retour pour/par un tiers  
Il incombe à l'élève d'être impérativement présent (-e) lors de la remise et lors du retour du matériel.

L'emprunt, l'enlèvement, ou le retour du matériel par un (-e) élève pour une tierce personne autre que l'emprunteur sont strictement interdits.

5) échange de matériel  
L'échange de matériel en partie ou en totalité, la transmission d'un prêt, ainsi que le prêt (même à titre provisoire) de matériel en partie ou en totalité entre les élèves et/ou les enseignants sont strictement interdits, ceci en quelques circonstances que ce soit.

Par sa signature, l'élève et son représentant légal s'il-elle est mineur-e, a pris connaissance du ce présent règlement ainsi que son contenu, et s'engage à en respecter les règles. Le non-respect de ces règles fera l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement. La direction se réserve le droit de modifier ce règlement en tout temps. Dans tel cas, une nouvelle version sera publiée et à nouveau soumise à signature(s).

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

## CONTRÔLE DU MATÉRIEL

Le matériel est contrôlé complètement à la SORTIE et au RETOUR par l'élève ainsi que par le responsable du prêt.

Le prêt de matériel fait l'objet, sans exceptions, d'une fiche de sortie détaillée et signée par l'emprunteur ainsi que le responsable du prêt à la sortie et au retour du matériel.

Tout dysfonctionnements, dégâts ou défauts du matériel survenus durant le contrôle de sortie ou durant la durée du prêt doivent être annoncés spontanément et immédiatement.

Le centre de prêt ne peut être tenu pour responsable d'un dysfonctionnement du matériel.

Il incombe à l'élève de s'assurer en particulier que les batteries et accumulateurs sont chargés au moment de l'emprunt.

## RESPONSABILITÉS DE L'ÉLÈVE

**Pour accéder au matériel en prêt les élèves doivent être assurés en matière d'assurance responsabilité civile (RC). Une attestation récente doit être fournie, au plus tard à la rentrée scolaire. Aucun matériel ne sera mis à disposition sans cette attestation.**

**Le prêt de matériel audiovisuel s'effectue sous l'entière responsabilité de l'élève durant toute la période du prêt.**

**Tout matériel perdu, volé ou endommagé sera remplacé aux frais de l'élève, franchise comprise.**

**Les retards font l'objet de sanctions.**

## SÉCURITÉ ET ENTREPOSAGE DU MATÉRIEL

Il incombe à l'élève de manipuler le matériel en prêt avec grand soin, selon les règles de l'art et du bon sens.

L'élève protège le matériel contre les éléments atmosphériques extérieurs prévisibles ou non, pouvant l'endommager.

Il incombe à l'élève de s'assurer d'un transport ainsi que d'un entreposage sécurisé du matériel.

Le matériel ne sera en aucun cas entreposé dans un véhicule, de jour comme de nuit.

Durant la nuit, il incombe à l'élève d'entreposer le matériel en prêt dans un local sûr, fermé à clé: **les salles de classes ne sont pas considérées comme endroits sécurisés.**

## SUPPORTS D'ENREGISTREMENTS

1) Charte vidéo ERACOM

Les élèves se conforment strictement aux directives techniques de l'ERACOM en matière de workflow, format de prise de vues, codecs, software et systèmes de montage Offline.

Il est strictement interdit aux élèves de procéder à des mise-à-jour et/ou d'installer/modifier des logiciels sur l'ensemble du parc de matériel audiovisuel en prêt.

2) Supports d'enregistrements

L'ERACOM ne fournit pas de supports d'enregistrements aux élèves, qui ont l'obligation d'acquiescer à titre personnel des supports d'enregistrements adéquats et compatibles dont une liste leur est remise en début d'année.

Il incombe aux élèves de se faire expliquer l'utilisation et la manipulation des cartes et lecteurs de cartes ainsi que les procédures de sauvegardes adéquates des données photo / audio / vidéo / données.

L'élève est seul responsable

- de la manipulation de ses supports d'enregistrements personnels
- de la sauvegarde des données enregistrées
- de la récupération physique des supports d'enregistrements, personnels ou en prêt, ceci immédiatement après le tournage.

Les supports d'enregistrements personnels oubliés dans un appareil rendu au centre de prêt sont réputés «objet trouvé» et seront traités comme tels.

3) Cas particuliers

Dans des cas particuliers et avec l'accord des enseignants responsables, Le centre de prêt de l'ERACOM fournit des supports appropriés lorsque un projet d'enseignement ou un projet de diplôme nécessite des capacités d'enregistrements spéciales (débit, format).

Une formation adéquate concernant la manipulation et l'utilisation appropriées de ce matériel d'enregistrement est obligatoire.

Un test complet du Workflow envisagé est vivement recommandé avant utilisation.

En cas de doutes, Il incombe à l'élève de se faire ré-expliquer l'utilisation, la manipulation ainsi que toutes informations techniques relevantes.

## LIMITES DE RESPONSABILITÉS DE L'ERACOM

**L'ERACOM ne peut être tenue pour responsable de la dégradation / perte/ impossibilité de lecture et/ou de sauvegarde des données enregistrées sur des cartes personnelles oubliées ou non dans un appareil.**

**Cette restriction s'applique par analogie aux données enregistrées sur les supports d'enregistrements spéciaux fournis par l'ERACOM.**

Filière/classe : \_\_\_\_\_ Date : \_\_\_\_\_

Signature du représentant légal : \_\_\_\_\_  
(élève mineur-e)