

MATÉRIEL, RÈGLEMENT

Réservation du matériel à Genève

Art. 1

Les réservations se font sur le logiciel à l'adresse « matériel.ecole-cinema.ch », puis en envoyant un mail de confirmation à *Eliaz Constantino*, **une semaine avant la sortie du matériel.**

Art. 2

Les demandes de réservations se font auprès d'*Eliaz Constantino*.

La fiche de réservation est signée par l'emprunteur et par Eliaz Constantino à la réservation, à la sortie et au retour du matériel (après le contrôle).

Art. 3

Les réservations du matériel ont une certaine importance selon les projets* :

- 1) Les examens
- 2) Les films de Bachelor
- 3) Les films de diplôme
- 4) Les CM de groupe
- 5) Les divers exercices demandés
- 6) Les projets personnels

*Suivant confirmation des dossiers de productions.

Art. 4

Le matériel est mis à disposition pour une **durée maximale de 5 jours.**

Il doit aussi être de retour et disponible pour les exercices de pratique filmique le mercredi.

Sortie du matériel

Art. 5

Le matériel est remis à l'emprunteur le mercredi, ou le vendredi à partir de 16h.

Art. 6

La sortie se fait en présence de l'emprunteur qui a rempli la fiche de réservation.

Retour du matériel

Art. 7

Le retour et le contrôle du matériel s'effectuent **en présence de l'emprunteur**, le lundi **entre 08h30 et 09h00.** (Conformément à l'heure inscrite sur la fiche de réservation)

Art. 8

Tout défaut ou détérioration du matériel doit être signalé sur une fiche de sinistre lors du retour du matériel, et par téléphone lors du tournage.

Art. 9

En cas de non-respect de l'heure de retour, l'emprunteur aura un **avertissement.** En cas de récidive, son nom sera inscrit sur **la liste noire**, ce qui le prive du droit d'emprunt ou jusqu'à nouvel ordre.

* *Seul(e) est autorisé(e) à emprunter le matériel, l'étudiant(e) en règle avec son écolage et qui à fournit sa RC à la direction.*

** *Les modalités d'emprunt sont différentes en période d'examens de la direction*

MATÉRIEL, RÈGLEMENT

Réservation du matériel à Lausanne

Art. 1

Les réservations se font le lundi durant la journée, en envoyant un mail à *Joakim Scheidegger*, ou le mercredi une semaine avant la sortie du matériel.

Art. 2

Les demandes de réservations se font auprès de *Joakim Scheidegger*.

La fiche de réservation est signée par l'emprunteur et par *Joakim Scheidegger*: à la réservation, à la sortie et au retour du matériel (après le contrôle).

Art. 3

Les réservations du matériel ont une certaine importance selon les projets :

- 1) Les films de Bachelor
- 2) Les films de diplôme
- 3) Les CM en projet
- 4) Les divers exercices demandés
- 5) Les projets personnels

Art. 4

Le matériel est mis à disposition pour une durée maximale de 7 jours.

Sortie du matériel

Art. 5

Le matériel est remis à l'emprunteur le mercredi à partir de 16h.

Art. 6

La sortie se fait en présence de l'emprunteur qui a rempli la fiche de réservation.

Retour du matériel

Art. 7

Le retour et le contrôle du matériel s'effectuent en présence de l'emprunteur, le lundi entre 08h30 et 09h00. (Conformément à l'heure inscrite sur la fiche de réservation)

Art. 8

Tout défaut ou détérioration du matériel doit être signalé sur une fiche de sinistre lors du retour du matériel, et par téléphone lors du tournage.

Art. 9

En cas de non-respect de l'heure de retour, l'emprunteur aura un avertissement. En cas de récidive, son nom sera inscrit sur la liste noire, ce qui le prive du droit d'emprunt ou jusqu'à nouvel ordre.

* Seul(e) est autorisé(e) à emprunter le matériel, l'étudiant(e) en règle avec son écolage et qui a fourni sa RC à la direction.

** Les modalités d'emprunt sont différentes en période d'examens de la direction