

## Formulaire de prêt du matériel audiovisuel

Le Service de la Vie Associative, grâce au soutien du FSDIE, met à la disposition des associations étudiantes du matériel pour organiser leur évènement. Vous pouvez dès à présent emprunter des équipements audiovisuels sous certaines conditions :

- Être une association domiciliée à l'université Paris-Panthéon-Assas.
- Votre demande doit être envoyée au minimum 10 jours avant le besoin en matériel à l'adresse : [juline.ducat@u-paris2.fr](mailto:juline.ducat@u-paris2.fr)
- Pour emprunter du matériel il vous faudra compléter le formulaire, le renvoyer à l'adresse indiquée ci-dessus accompagné des éléments suivants :
  - Copie de votre pièce d'identité,
  - Copie de la carte étudiante de l'année en cours,
  - Attestation d'assurance de l'association et de l'emprunteur afin de garantir les risques encourus par le prêt.
- L'emprunt et le retour se font au **campus de Melun, bâtiment Reine Blanche** (Bureau des appareilleurs), par la personne responsable de la réservation aux horaires d'ouverture (09h00-12h00 / 14h00-16h00).
- La durée du prêt est limitée à 48h maximum. Une exception est faite pour un prêt sur le week-end. L'emprunteur prend le matériel le vendredi et le ramène le lundi.
- Le matériel reste sous la responsabilité de la personne qui l'a retiré et ne doit pas être confié à un tiers.
- Le matériel doit être manipulé dans les "conditions normales d'utilisation" définies par le constructeur du matériel et les étudiants s'engagent à le restituer en parfait état le jour indiqué.
- Les mémoires doivent être vidées de toutes données enregistrées. **Il appartient donc à l'emprunteur d'anticiper leur sauvegarde.** De plus les batteries doivent être rechargées.
- En cas de détérioration, perte ou vol du matériel, l'emprunteur doit avertir immédiatement la Direction – Service de la Vie Etudiante (Mme Halifa ou Mme Fuente) et lui donner une copie de son dépôt de plainte. Il devra également prendre contact avec son assurance afin de rembourser le matériel en question.
- Le Service de la Vie Etudiante du campus de Melun se réserve le droit de refuser une demande, notamment en cas de négligence constatée lors d'un précédent prêt ou de matériel rendu en retard sans justification.

## Formulaire de prêt de matériel audiovisuel

### Informations générales sur l'emprunteur

Nom de l'Association : .....  
Centre de domiciliation (ex : Assas) .....  
Nom : ..... Prénom : .....  
Fonction au sein de l'association .....  
Téléphone : .....  
Courriel de l'association : .....  
Date et lieu de la manifestation : .....  
Nature de la manifestation : .....

### Matériel emprunté : cochez la/les case(s) correspondante(s)

- |  |   |
|--|---|
| <input type="checkbox"/> Caméra + housse         | <input type="checkbox"/> Enceinte + housse        |
| <input type="checkbox"/> Appareil photo + housse | <input type="checkbox"/> Micro-cravate + housse   |
| <input type="checkbox"/> Trépied                 | <input type="checkbox"/> 2 Micros + Sono portable |

---

### Partie à compléter avec l'administration

Date de l'emprunt : .....  
Durée du prêt : .....

### Etat du matériel à la date de l'emprunt (constat fait avec l'emprunteur) :

.....  
.....  
.....

Date de retour : .....

Fait en deux exemplaires originaux, à

le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature de l'emprunteur :

---

### Retour du matériel

Le matériel a été restitué le : .....

Par : .....

**Etat du matériel :**

.....

.....

.....

**Signature :**