

MATERIEL REGLEMENT

RESERVATION DU MATERIEL

Art. 1

Les réservations se font en envoyant un mail de confirmation à *Joakim Scheidegger*, **au plus tard 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 Diplômes
- . 3) Les films d'Examen
- . 4) Les CM /projet(s) proposé par l'école
- . 5) Les Exercice(s) demandé(s)
- . 6) Les projet(s) personnel(s)

Art. 4

Le matériel est mis à disposition pour une **durée maximale**

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 et pas au-delà.** (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.

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*