

Formulaire de réservation de matériel audiovisuel et informatique pour les associations étudiantes



1. Planifier les besoins en matériel audiovisuel et informatique. Pour les activités d'envergure, prenez rendez-vous avec Marie-Andrée Nadeau, responsable du Comptoir d'aide APTI, pour obtenir des conseils;
2. Remplir et signer le présent formulaire ;
3. Faire signer le formulaire au président de l'association étudiante ;
4. Aller porter le formulaire à Marie-Andrée Nadeau, local 2233B pour approbation et réservation du matériel.

Matériel					
Qté dispo	Qté désirée	Élément	Qté dispo	Qté désirée	Élément
5		Caméra vidéo numérique avec disque dur	1		<input type="checkbox"/> Tableau de papier ou <input type="checkbox"/> tableau blanc
2		Caméras photo numériques (1 compacte; 1 PRO)	6		Rallonges électriques
4		Trépieds pour caméras vidéo ou photo	4		Barres multiprises
5		Projecteurs	1		Lutrin de présentation officiel UL
4		Souris pointeur laser	2		Porte-affiches (jusqu'au format 11 x 17)
2		Écrans de projection	10		Chevalets
10-15		Ordinateurs portatifs et tablettes PC* (selon disponibilité) <i>Chaque ordinateur vient avec câble réseau, câble de sécurité, souris et bloc d'alimentation.</i> Système d'exploitation: <input type="checkbox"/> Windows XP <input type="checkbox"/> Windows 7 Suite Office : <input type="checkbox"/> 2003 <input type="checkbox"/> 2010 <input type="checkbox"/> français <input type="checkbox"/> anglais Besoins particuliers, spécifiez :			

Autres éléments et/ou spécifications Liste complète du matériel : www.fsa.ulaval.ca/azimut

Nom et date de l'événement _____
 Lieu de l'activité _____
 Nom du président _____
 Coordonnées -président TÉL. : _____ COURRIEL : _____
 Responsable de l'activité _____
 Coordonnées – responsable TÉL. : _____ COURRIEL : _____

Association

- AESAL
- APMAL
- AEDAUL
- AÉFUL
- AÉGUI
- ORAMA
- DéMark
- AÉGSO
- AÉSCUL
- AÉSIO
- AIESEC
- Missions C.
- MNGSF
- RÉEL
- AEDIAH

Emprunt du matériel

Date de départ _____ Heure de départ _____
 Date de retour _____ Heure de retour _____

En signant le présent formulaire, **vo**tre association s'engage à retourner le matériel en entier dans le délai convenu et s'engage à défrayer les coûts relatifs à la réparation ou au remplacement d'éléments perdus, volés ou endommagés. Des frais de 20 \$ par jour de retard seront exigés si la totalité des éléments empruntés n'est pas retournée dans les délais prescrits.

 Date et signature du responsable de l'activité

 Date et signature du président de l'association