
DIRECTIVES CONCERNANT LES ENREGISTREMENTS

La Direction de la plate-forme ressources documentaires et multimédias (ci-après PF4),
considérant la nécessité de fixer les règles de fonctionnement du service des enregistrements,
arrête :

I Dispositions générales

Article premier
Principes

¹ Le personnel technique de la PF4 peut réaliser sur demande, des enregistrements/prises de vues (par exemple, conférences, débats, leçons, séquences diverses).

² Les membres du personnel de la HEP ont la possibilité de demander un enregistrement pour des manifestations officielles de l'institution.

³ Les personnes extérieures à la HEP (notamment, enseignants du terrain, services cantonaux) de l'espace BEJUNE peuvent aussi solliciter des enregistrements/prises de vues.

⁴ Les demandes émises par des personnes hors de l'espace BEJUNE sont réorientées vers les services cantonaux concernés.

⁵ Une copie des enregistrements réalisés dans le cadre fixé aux points 2 et 3 vient enrichir les collections des médiathèques de la PF4.

Art. 2
Disponibilités et coûts

¹ La direction de la PF4 se réserve le droit d'évaluer la pertinence de la demande en fonction des collections déjà à disposition dans les médiathèques et de la disponibilité des techniciens.

² Lorsque les disponibilités des techniciens ne permettent pas de répondre à une demande ou lorsque la demande ne semble pas pertinente au regard des collections existantes, la PF4 en informe la personne concernée.

³ Les prestations effectuées pour les personnes extérieures à l'institution sont, en principe, soumises à un tarif horaire de 60 francs, relatif au temps de déplacement, de prises de vue/son, de montage et finalisation du cd/dvd. Les frais liés au déplacement sont en sus.

II Modalités

Art. 3

Délais

Les demandes sont adressées à la PF4 au minimum 15 jours à l'avance.

Art. 4

Paramètres de la demande

¹ Les demandes doivent être présentées via le formulaire ad-hoc et précisent :

- a) le lieu de la manifestation ;
- b) son genre ;
- c) la date et l'heure ;
- d) la durée prévue ;
- e) le nombre de personnes à enregistrer/filmer ;
- f) le nombre approximatif d'auditeurs ;
- g) si un débat ou une table ronde sont prévus ;
- h) le contact de la personne responsable de l'équipement de la salle (en cas d'enregistrement hors site de la HEP-BEJUNE)

D'autre part, la personne demandant l'enregistrement/la prise de vue doit faire signer aux personnes enregistrées/filmées une autorisation et la transmettre au technicien concerné par la prestation.

² Des formulaires sont à disposition auprès des services techniques de la PF4 et sur le site Internet, onglet Médiathèques.

III Dispositions finales

Art. 5

Adoption et abrogation

¹ Les présentes directives ont été adoptées par le Conseil de direction de la HEP-BEJUNE dans sa séance du 04 décembre 2008.
² Elles abrogent et remplacent la directive du 20 avril 2004 portant sur le même objet.

Art. 6

Entrée en vigueur

Les présentes directives entrent en vigueur immédiatement.

Porrentruy, le 04.12.08

Au nom du Conseil de direction de la HEP-BEJUNE



Virginie Picardat
Directrice des ressources documentaires et multimédias



Pascal Reichen
Directeur de l'administration et des finances