

Vous souhaitez organiser la captation de votre événement ?

- [Les étapes et vos responsabilités](#)
- [Liste des salles disponibles pour la captation](#)
- [Nos coordonnées](#)

Les étapes et vos responsabilités

Les étapes de la marche à suivre ci-dessous sont sous votre entière responsabilité. Elles sont essentielles pour garantir le bon déroulement de la captation. N'hésitez pas à nous contacter pour tout complément d'information.

Marche à suivre pour les organisateurs : vos responsabilités

1. Vérifiez que la salle que vous avez réservé figure dans le chapitre de ce Wiki "[Liste des salles](#)".

N.B. Tous les aspects relatifs à l'organisation d'un événement sur le campus sont traités par le groupe [AEGS](#) (accueil, événements et gestion des salles, service Unicom).
2. Transmettez-nous votre demande **au moins 48h à l'avance** à travers le formulaire qui se trouve dans la page à la fin de ce Wiki "Formulaire de demande de captation".
3. Attendez notre confirmation de programmation, que nous vous transmettrons par e-mail dans les plus brefs délais. Il se peut que nous vous demandions des données complémentaires.
4. Facultatif : demandez-nous une assistance technique au lancement de votre événement.
5. Si aucun technicien ne vous accompagne au lancement de votre événement, **procurez-vous la clef 14.0 à la réception d'Unicom**, située à l'entrée principale du bâtiment Amphimax (lun-ven, 8h-12h/12h45-17h, 021 692 22 80). Cette clef vous permet d'ouvrir le meuble où sont rangés les micros, qui sont essentiels à l'enregistrement du flux audio.
6. Si l'horaire de votre événement se trouve modifié en dernière minute, veuillez nous en informer le plus tôt possible avant le début de l'événement.
7. Durant la captation, vérifiez que toute personne dont la voix doit être entendue dans la captation utilise un micro correctement allumé.
8. Il est important de vous assurer que tous les intervenants **donnent leur consentement explicite** à la diffusion de leur image ou de leurs vidéos, et qu'ils acceptent que ces contenus les représentant soient publiés en ligne.
9. Appelez-nous durant l'événement au **021 692 63 20** en cas de question ou d'incident technique.

Liste des salles disponibles pour la captation

Seules les salles listées ci-dessous sont disponibles pour la captation.

Il est possible d'effectuer une retransmission en direct et en différé avec les moyens suivants :

- L'image des intervenant-e-s à l'aide d'une caméra (avec ou sans tracking).
- Les supports projetés sur les écrans de la salle.
- Le son des micros.

Amphimax

Auditoire 350 (Tracking caméra)

Auditoire 351 (Tracking caméra)

Salle 410 (Tracking caméra)

Salle 414 (Pas de tracking)

Salle 415 (Pas de tracking)

Amphipôle

Auditoire A (Tracking caméra)

Auditoire B (Tracking caméra)

Auditoire C (Tracking caméra)

Auditoire D (Tracking caméra)

Salle 315 (Pas de tracking)

Anthropole

Auditoire 1031 (Tracking caméra)

Auditoire 1129 (Pas de tracking)

Auditoire 2064 (Pas de tracking)

Biophore

Amphi 2914 (Pas de tracking)

César-Roux 19

Auditoire Delay (Pas de tracking)

Auditoire Demiéville (Pas de tracking)

Cubotron

Auditoire 1 (Pas de tracking)

Génopode

Auditoire A (Pas de tracking)

Auditoire B (Pas de tracking)

Auditoire C (Pas de tracking)

Géopolis

Salle 1612 (Tracking caméra)

Salle 1620 (Pas de tracking)

Salle 1628 (Pas de tracking)

Idheap

Aula (Pas de tracking)

Internef

Auditoire 263 (Tracking caméra)

Auditoire 272 (Pas de tracking)

Auditoire 273 (Tracking caméra)

Auditoire 275 (Pas de tracking)

Synathlon

Auditoire 1216 (Tracking caméra)

Nos coordonnées

Notre équipe, composée de deux étudiants, traite vos demandes du lundi au vendredi par e-mail.

Nous permanence est aussi ouverte par téléphone pendant toute la durée de votre événement.

Captation d'événements – Unicom

Amphipôle bureau 200.10

captation-event@unil.ch

+4121 623 63 20

Responsable : [Olivier Grosjean](#)