1. **Consignes à respecter**

Notez qu’un dépôt en argent comptant est demandé pour le prêt d’équipements (**voir tableau de la page suivante**). Le dépôt vous sera remboursé lors du retour de l’équipement, en bon état.

**Afin de récupérer votre équipement,** **vous devez prendre rendez-vous en écrivant à** **lydia.turcotte.ciussse-chus@ssss.gouv.qc.ca** avant de vous présenter au local 1814 du complexe modulaire de l’Hôtel-Dieu (pavillon Émile-Noël), **autrement il n’y aura personne sur place**. Veuillez prévoir le montant exact en argent comptant. **À la fin de votre stage, vous devrez prendre à nouveau rendez-vous en écrivant à cette** même personne pour retourner l’équipement au même local afin de récupérer votre dépôt.

1. **Informations sur l’équipement à emprunter**

**Type d’enregistrement demandé par votre programme d’études (ne rien cocher si non pertinent) :** [ ] Audio [ ]  Vidéo

Date d’emprunt :Cliquez ici pour entrer une date. Date de retour : Cliquez ici pour entrer une date.

Montant total du dépôt **(voir tableau de la page suivante)** :Cliquez ici pour taper du texte.

1. **Coordonnées de l’étudiant**

Prénom : Cliquez ici pour taper du texte. Nom : Cliquez ici pour taper du texte.

No téléphone : Cliquez ici pour taper du texte. Adresse courriel : Cliquez ici pour taper du texte.

Adresse civique :Cliquez ici pour taper du texte.

Discipline de stage : Cliquez ici pour taper du texte. Maison d’enseignement : Cliquez ici pour taper du texte.

Superviseur de stage ou enseignant responsable : Cliquez ici pour taper du texte.

1. **Engagement (cochez pour accepter)**
2. *Je m’engage à retourner l’équipement emprunté en bon état et à l’intérieur d’un délai de sept (7) jours suivant la date de fin de mon besoin d’équipement ou à la fin du stage au CIUSSS de l’Estrie – CHUS, le cas échéant;*[ ]
3. *À défaut de retourner l’équipement dans ce délai, les mesures suivantes seront appliquées dans cet ordre :* [ ]
	1. Un rappel me sera envoyé par courriel ;[ ]
	2. Un avis sera acheminé à mon superviseur de stage / enseignant responsable ainsi qu’au coordonnateur de stage de ma maison d’enseignement les informant de la situation; [ ]
	3. Une facture me sera envoyée par la poste au montant correspondant à la valeur totale de l’équipement emprunté, duquel le montant du dépôt initial sera soustrait afin de couvrir les frais de l’équipement emprunté. [ ]

Signature de l’étudiant Cliquez ici pour taper du texte.: Date :Cliquez ici pour entrer une date.
(la signature électronique est valide)

|  |
| --- |
| **REMPLIR LES INFORMATIONS NON OMBRAGÉES** |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| [x]   **Équipement** | **Quantité demandée** | **Dépôt demandé** | **Total du dépôt demandé** | **Coût d’achat** | **No de l’équipement** |
| [ ]   | Clé USB cryptée 8 Go | **qté** | **10,00 $** | **total** | **41,61 $** |  |
| [ ]   | Clé USB cryptée 16 Go | **qté** | **10,00 $** | **total** | **56,67 $** |  |
| [ ]   | Enregistreur numérique[[1]](#footnote-1) | **qté** | **20,00 $** | **total** | **74,72 $** |  |
| [ ]   | Caméra vidéo[[2]](#footnote-2) | **qté** | **40,00 $** | **total** | **482,87 $** |  |
| [ ]   | Écouteurs | **qté** | **Aucun** | **0$** | **22,99 $** |  |
| Total dépôt : | Cliquez ici pour taper du texte. |

|  |
| --- |
| **HÔTEL-DIEU DE SHERBROOKE** |

Indications pour se rendre au bureau :

**Par la porte 54,1** (accès via stationnement des employés) : une fois à l'intérieur, tourner à gauche, prendre le corridor encore à gauche.

**Par la porte 55** (entrée en face de la rue Murray) : une fois à l'intérieur, tourner à droite, longer le corridor au complet, se rendre au mur de pierre. Descendre les escaliers, une fois tout en bas, tourner à droite. Arrivé devant les 2 corridors, se diriger vers celui de gauche.

**Par la porte 60** (accès via stationnement des employés) : Monter les escaliers jusqu’au troisième étage (il est inscrit où la porte "sortie vers rue Murray"). Passé la réception, tourner à gauche, se rendre au mur de pierre. Descendre les escaliers, une fois tout en bas, tourner à droite. Arrivé face aux 2 corridors, se diriger vers celui de gauche.

***Si l’agente est absente, mettre l’item dans le porte-document avec votre adresse complète inscrite sur un papier, votre dépôt vous sera envoyé par la poste.***

1. Comprend : guide d’instructions, clé USB de 4 Go (1 040 h), 2 batteries AAA (100 h) [↑](#footnote-ref-1)
2. Comprend : étui de transport, guide d'instructions, adaptateur d'alimentation compact CA-570, bloc-batterie BP-608, câble USB 2.0, câble de sortie vidéo (3 branches), carte SD de 8 Go, trépied [↑](#footnote-ref-2)