

# Demande de captation événementielle

Ce document est à retourner complété à [production.audiovisuel@univ-orleans.fr](mailto:production.audiovisuel@univ-orleans.fr)  
au plus tard 1 mois avant la manifestation

**Date de la demande :**

## INFORMATIONS

Nom, prénom :

Mail :

Téléphone :

Composante, service :

## INFORMATIONS SUR LA MANIFESTATION

**Titre**

**Descriptif rapide**

**Lieu(x) où se déroule la captation**

**Dates(s) et horaire(s) :**

**Organisateur Composante, laboratoire, service ...**

## INTERVENTION(S)

### Type d'intervention

- Présentation individuelle
- Présentation à plusieurs
- Table ronde
- Débat avec le public

Souhaitez-vous une captation vidéo ou audio seule ?

Public visé pour la diffusion des vidéos

### Que comptez vous faire de l'enregistrement ?

- Diffusion sur le site internet et les réseaux sociaux
- Pour archive

Souhaitez-vous que la conférence soit diffusée en direct sur Youtube ?

## VOTRE ROLE

### Avant la manifestation

Nous communiquer le programme des interventions à filmer

Vous devez vous assurer que vous disposez de tout le matériel nécessaire pour mener à bien d'un point de vue logistique votre manifestation (clés de la salle, sonorisation (enceintes et micros), vidéoprojecteur, ordinateur portable, connexion Internet..)

### Pendant la manifestation

Si vous désirez enregistrer les questions du public, vous devez assurer la distribution des microphones dans le public. Vous devez veiller à ce que tout le monde parle bien dans les microphones.

### Après la manifestation

Vous validez le montage final.

Vous vous engagez à diffuser les vidéos comme précisé dans ce document.