

Date de la demande : _____

Envoyez votre demande à biblio@ustboniface.ca ou bien déposez le formulaire aux services du prêt, salle 2110, Université de Saint-Boniface.

L'approbation est envoyée par courriel à la personne responsable du tournage de la part de la direction de la bibliothèque.

Nom de la personne responsable du tournage : _____

Téléphone Cellulaire : _____ Courriel : _____

Si le film est pour un cours à l'USB, SVP indiquez le nom et la cote du cours _____

_____ et le nom du professeur du cours _____

Si le tournage ne fait pas partie d'un cours à l'USB, SVP fournir ces renseignements :

Nom de l'organisation : _____

Adresse : _____

Responsable (si différent du demandeur): _____

Téléphone Cellulaire : _____ Courriel : _____

SVP, fournir un résumé pour chaque scène à être filmée. Ajoutez ces renseignements sur une feuille séparée si nécessaire.

Quels accessoires ou équipements seront installés et démantelés?

Quels effets spéciaux (fumée, coups de feu, etc.) seront utilisés?

Combien de personnes sont impliquées pour l'ensemble du tournage? _____

Indiquez la date et le nombre d'heures prévues pour le tournage. SVP, inclure le temps nécessaire pour installer et démanteler les accessoires ou équipements: _____

La bibliothèque doit pouvoir continuer à offrir ses services durant le tournage.

Il n'est pas permis d'utiliser le nom de la Bibliothèque dans les scènes ou de filmer nos usagers et les membres du personnel.

Tout équipement utilisé durant le tournage ne doit pas présenter de problèmes de sécurité aux usagers ou aux membres du personnel de la bibliothèque et doit être enlevé immédiatement après le tournage.

Le tournage ne doit pas bloquer l'accès aux portes, aux escaliers et à l'ascenseur de la bibliothèque.