

Organisation de vidéoconférence

Vidéoconférence

Description du service

Ce service permet la mise en relation à distance et simultanée de plusieurs interlocuteurs, en associant l'image à la voix et aux données. Ce service est utilisé pour l'enseignement à distance, la tenue de réunions interuniversitaires, les soutenances de thèses et divers événements tels les colloques et les séminaires.

Ce service inclut le matériel et le personnel opérant ces équipements.

Inclusions

Installation, configuration et opération des équipements durant la vidéoconférence.

Réservation des salles de vidéoconférence gérées par les TI (Salle B-1210-1 du pavillon 3200 Jean-Brillant, salles P-217 et S-116 du pavillon Roger-Gaudry).

Particularités du service

Ce service nécessite une salle de vidéoconférence ou une salle équipée de l'infrastructure permettant la vidéoconférence. Dans ce dernier cas, une évaluation doit être faite et des frais pourraient être ajoutés.

Options du service

Enregistrement de la vidéoconférence.

Ruissellement vidéo.

À qui s'adresse ce service

Étudiant

Professeur

Chargé de cours

Employé régulier

Employé sur fond de recherche

Invité

Diplômé

Retraité

Organisme externe

Conditions d'utilisation et responsabilités de l'utilisateur

Réserver les salles de vidéoconférence non gérées par les TI.

Remplir le [formulaire](#) de cueillette d'informations.

Pour bénéficier du service de vidéoconférence, en dehors des heures normales de travail et dans des lieux autres que les salles équipées (listées dans la rubrique **Comment obtenir le service**), l'utilisateur doit faire une demande d'évaluation de coûts.

Comment obtenir le service

Pour la réservation d'une salle pour vidéoconférence, se référer au lien suivant:

http://www.ti.umontreal.ca/Couverture_evenements/salles2-videoconference.html

Disponibilité du service

Entre 8h00 et 22h00, du lundi au vendredi, à l'exception des périodes de maintenance prévues. Possibilité de service étendu selon la disponibilité des ressources.

Délais de prise en charge des requêtes

Délais de prise en charge de la demande : 48 heures.

Les demandes sont satisfaites à 95 % si elles sont reçues deux semaines avant l'évènement et si les salles sont disponibles.

Si les délais ci-dessus ne sont pas respectés, aucune garantie ne peut être donnée quant à la disponibilité de l'infrastructure ou des techniciens.

Tarifs

Voir la [grille tarifaire](#) et la [liste des installations offertes ainsi que leurs tarifications](#).

Règles de tarification

Tout ajout de matériel est facturé de la façon suivante :

- si le matériel est disponible aux TI, seul le temps nécessaire à son installation et désinstallation est facturé aux [taux horaires en vigueur](#);
- si le matériel doit être loué, le coût de la location et du transport sont également ajoutés.

Le service est gratuit dans le cadre d'un cours [siglé](#) incluant des étudiants distants inscrits à l'UdeM.

Des frais d'annulation sont applicables et incluent les coûts engagés (appels interurbains, installation, location de lignes, coûts d'annulation de contrat de location d'une salle de vidéoconférence externe) depuis l'émission de la demande jusqu'au moment de l'annulation.