



CARNET DE TERRAIN

14 fiches pour préparer une prestation, contrôler les chemins et consigner les décisions.

Préparez. Testez. Décidez.

Un outil de travail pour transformer les cours en décisions et garder des preuves de vos essais.

UNE FICHE, UNE DÉCISION

Ce carnet peut être rempli dans un lecteur PDF compatible avec les champs de formulaire, ou imprimé. Enregistrez une copie locale avant de commencer. Le pack de modèles contient les mêmes 14 outils en versions vierges et exemples modifiables.

Les exemples décrivent une préparation fictive. Remplacez les hypothèses par des mesures, puis écrivez « testé », « non testé » ou « à confirmer ». Une mise en service sur papier ne valide pas le matériel.

Fiche	Outil	Page
01	Fiche de repérage	3
02	Checklist de préparation	4
03	Fiche technique	5
04	Synoptique de régie	6
05	Plan de câblage	7
06	Plan d'implantation	8
07	Conduite de réalisation	9
08	Checklist ATEM	10
09	Checklist streaming	11
10	Tableau des médias	12
11	Fiche de dépannage	13
12	Modèle de devis	14
13	Bordereau de livrables	15
14	Compte rendu de prestation	16

Le calculateur de rentabilité est un support séparé. Le modèle de devis de ce pack ne remplace ni ce calculateur ni une vérification des conditions applicables à votre prestation.

FICHE DE REPÉRAGE

Transformer la visite en décisions de production.

Notez une mesure ou une observation avant de proposer une solution. Les charges et alimentations restent à faire valider par le responsable compétent.

Lieu / contact technique

Accès / déchargement / horaires

Zone ou trajet	Mesure / observation	Décision / responsable

Dernier rang / lignes de vue

Point à faire confirmer

Quelles preuves manquent avant de confirmer le dispositif ?

CHECKLIST DE PRÉPARATION

Fermer les points ouverts avant le départ.

Une case OK correspond à un contrôle effectué. Employez « à faire » ou « non testé » quand vous ne disposez pas de preuve.

Événement / responsable

Départ / ouverture / version

Contrôle	État / preuve	Responsable / échéance

Matériel ou personne manquante

Action de remplacement

Décision de départ et réserves communiquées

FICHE TECHNIQUE

Décrire une configuration qu'un tiers peut reprendre.

Inscrivez les modèles et versions exacts, formats, bus et destinations. « HDMI » seul ne décrit pas un signal.

Régie / version du dossier

Format vidéo / fréquence audio

Appareil / entrée	Format / fonction	Sortie / destination

Énergie / réseau / stockage

Fonction à vérifier sur le modèle

Critères de recette du système complet

SYNOPTIQUE DE RÉGIE

Dessiner des flux qui ne se confondent pas.

Utilisez les blocs pour dessiner source, transformation et destination. Nommez le signal sur chaque trait. Le SVG du pack est modifiable.

Événement / dessinateur

Version / personne qui valide

ESPACE DE DESSIN - SVG modifiable dans le pack																			

Trajet image / point de contrôle

Trajet son / point de contrôle

Dépendance commune et scénario de repli

PLAN DE CÂBLAGE

Attribuer une identité à chaque liaison.

Relevez le parcours réel, le sens et les conversions. Les longueurs ci-dessous sont des mesures de préparation à confirmer sur place.

Installation / opérateur

Zone de passage / protection

ID / départ	Arrivée / signal	Longueur / test

Passages et protections à prévoir

Pièces et adaptateurs manquants

Essai de continuité, format et stabilité : résultat

Relier les positions aux plans utiles.

Lieu / dimensions / origine

Public / scène / accès

CONDUITE DE RÉALISATION

Coordonner ce qui arrive et ce que reçoit le public.

Une ligne associe horaire, déclencheur, image, son et décision. Prévoyez un plan qui couvre les déplacements de PTZ.

Événement / version

Réalisateur / canal intercom

Horaire / déclencheur	Image / son	Action / repli

Annonce d'ouverture

Personne autorisant la fin

Modification acceptée : qui, quoi, quand ?

CHECKLIST ATEM

Contrôler le modèle utilisé de l'entrée à l'archive.

Précisez le modèle : les fonctions d'une famille ne sont pas communes à tous ses appareils. Ne mettez pas un firmware à jour juste avant le public sans refaire la recette.

Modèle / firmware / logiciel

Norme vidéo / support de stockage

Contrôle / bus	État / preuve	Action / opérateur

Entrées / audio / multiview

Enregistrement et sorties assignées

Test de panne et état restauré

CHECKLIST STREAMING

Valider réception, publication et secours.

Confirmez l'événement et la visibilité avant d'envoyer. Ne notez aucune clé de stream dans ce document partagé.

Destination / titre / visibilité

Encodeur / format / audio

Test / paramètre	Résultat / preuve	Repli / responsable

Débit mesuré / durée du test

Réception externe / retard mesuré

Feu vert public, enregistrement et procédure de fin

TABLEAU DES MÉDIAS

Garantir le bon fichier au bon top.

Testez le début, le milieu, la fin, l'audio et le comportement après lecture. Une extension ne suffit pas à décrire un codec.

Projet / version d'exploitation

Lecteur / sortie image et son

Fichier / durée	Format / audio	Top / fin / secours

Police / lien / ressource à vérifier

Autorisation ou validation à obtenir

Résultat du passage complet de tous les médias

FICHE DE DÉPANNAGE

Protéger, isoler, tester, confirmer.

Décrivez un fait observable. Modifiez une seule chose, comparez le résultat et confirmez le rétablissement à destination.

Incident / heure / opérateur

Public affecté / signal disponible

Observation	Hypothèse / test	Résultat / décision

Repli appliqué / dépendance

Preuve de retour au service

Cause confirmée ou hypothèse restante / action préventive

MODÈLE DE DEVIS

Décrire le service et rendre son périmètre calculable.

Exemple pédagogique à adapter au pays et au contrat. Aucun taux fiscal n'est imposé. Utilisez le calculateur de rentabilité fourni séparément.

Prestataire / client / devise

Périmètre / horaires / référence

Poste / unité	Quantité × prix unitaire	Total / inclusion

Sous-total / taxes à confirmer

Options / exclusions / validité

Acceptation, changements et conditions à faire vérifier

BORDEREAU DE LIVRABLES

Décrire ce qui est remis et ce qui a été contrôlé.

Séparez fichier préparé, contrôle effectué et réception confirmée. Une copie visible n'est pas une preuve d'intégrité.

Client / projet / version

Contact de réception / canal prévu

Fichier / format	Contrôle / version	Lien / accès / statut

Réserves / corrections prévues

Conservation / suppression convenue

Réception constatée et éléments restant à traiter

COMPTE RENDU DE PRESTATION

Transformer les faits en améliorations utiles.

Distinguez le prévu, l'observé et la décision suivante. Consignez les heures et coûts réels sans déclarer une réussite non vérifiée.

Projet / responsable du bilan

Équipe / contacts de suivi

Prévu / événement	Réel / preuve	Écart / action

Retours client et public vérifiés

Temps / dépenses / résultat à calculer

Trois améliorations, responsables et échéances