

Politique et règlements relatifs à l'utilisation des locaux et équipements de la Bibliothèque paramédicale

(Révision 29 septembre 2009)

Afin d'attribuer de façon équitable les locaux et les équipements disponibles, nous accordons en tout temps la priorité aux étudiants ayant réservé.

Pour être valide, les réservations doivent être consignées dans le [module de réservation en ligne](#). Le module de réservation ainsi que le [guide d'utilisation](#) sont accessibles à partir de la [page d'accueil du site des bibliothèques des sciences de la santé](#).

1. Clientèle visée

- 1.1 Seuls les étudiants de la communauté universitaire de l'UdeM ont le privilège de réserver les locaux ou les équipements.
- 1.2 Nos diverses clientèles sont autorisées à utiliser **sans réservation** un local ou un équipement disponible. Ce principe général s'applique jusqu'au moment où un étudiant se présente en ayant réservé. L'étudiant muni d'une réservation a préséance en tout temps et en toutes circonstances.

2. Modalités de réservation

- 2.1 L'étudiant peut faire lui-même la [réservation](#) dans le module de réservation en ligne suivant les directives d'authentification particulières au module. (**sim**\votre code d'accès *DGTIC*).

Pour y accéder à l'extérieur du campus (ex. : ordinateur à la maison), on doit obligatoirement [utiliser le Proxy](#).

Le module de réservation est uniquement adapté aux navigateurs Internet Explorer et Firefox. Il est donc incompatible avec les autres navigateurs Internet en usage.

- 2.2 L'étudiant peut aussi demander qu'on fasse la réservation pour lui : par téléphone au 514-343-6180, ou en personne au comptoir de prêt. Il doit présenter sa carte UdeM ou communiquer par téléphone son code-barres figurant au verso de la carte UdeM.
- 2.3 Les réservations de locaux ou d'équipements sont acceptées jusqu'à 30 jours à l'avance.

- 2.4 Limite d'une réservation de 3 heures par jour, personne et groupe dans le module de réservation.
- 2.5 Une réservation de 3 heures peut être renouvelée au comptoir de prêt à la fin de la période uniquement, pour une durée maximum de 3 heures supplémentaires, si le local n'a pas été réservé par un autre groupe d'étudiants.
- 2.6 L'étudiant qui prévoit ne plus avoir besoin du local réservé est prié d'aviser la bibliothèque (tél : 514 343-6180) ou d'annuler lui-même la réservation dans le module de réservation.
- 2.7 **Quinze minutes de retard annulent la réservation**, le local peut alors être attribué à d'autres étudiants. Cependant, la bibliothèque ne gère pas de liste d'attente.

3. Utilisation des locaux

- 3.1 Marqueurs, brosse à tableau et écouteurs peuvent être empruntés au comptoir de prêt.
- 3.2 La [politique de consommation de boissons et d'aliments dans les bibliothèques de l'UdeM](#) s'applique dans tous nos locaux. Il est donc strictement interdit de manger dans les locaux comme ailleurs dans la bibliothèque. Les étudiants doivent garder le local propre ainsi que le mobilier en bon état.
- 3.3 Ne pas laisser d'effets personnels sans surveillance.
- 3.4 Garder la porte fermée, éviter les conversations à voix élevée ainsi que de faire du bruit car les locaux ne sont pas insonorisés.
- 3.5 En quittant, retirer les documents de la bibliothèque et les déposer sur l'étagère près des locaux.
- 3.6 Rapporter les objets prêtés au comptoir de prêt.
- 3.7 Le personnel pourra intervenir en tout temps pour l'application de ces directives. En cas de difficultés ou de litiges, la Sûreté de l'Université de Montréal pourra intervenir.

4. Règlements spécifiques aux locaux

- 4.1 Les locaux de groupe doivent être occupés par un minimum de deux (2) personnes. Une personne seule devra céder sa place à un groupe sur demande même si le local est réservé à son nom.
- 4.2 Un local de groupe peut exceptionnellement être utilisé par une seule personne lorsqu'il est réservé pour l'utilisation d'équipement audiovisuel.
- 4.3 N'utiliser que les marqueurs empruntés au comptoir de prêt ou des marqueurs non permanents sur les tableaux blancs. Tout effacer avant de quitter.

5. Équipements audiovisuels

- 5.1 Un magnétoscope et un téléviseur sont disponibles sans réservation dans chaque local.
- 5.2 Un lecteur DVD et un téléviseur sont disponibles sans réservation près du local 2120-5 ou dans l'un des locaux.

6. Numériseur

- 6.1 Un numériseur est disponible sans réservation au local 2120-8, sauf pendant une activité de formation.