

# Politique et règlements relatifs à l'utilisation des locaux et équipements de l'Antenne paramédicale – 7077 avenue du Parc

(au 18 octobre 2012)

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 DG TIC*).
- 2.2 L'étudiant peut aussi demander qu'on fasse la réservation pour lui : par téléphone au 514-343-6111 poste 39833, 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 : 514 343-6111 poste 39833) ou d'annuler lui-même la réservation dans le module de réservation.
- 2.7 **Un retard ou une absence de quinze (15) minutes annule 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 Des 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.

### 5. Équipements audiovisuels

- 5.1 Un appareil mixte avec lecteur DVD et un lecteur VHS ainsi qu'un écran ACL sont disponibles dans les locaux U-527 A et U-527-B.