

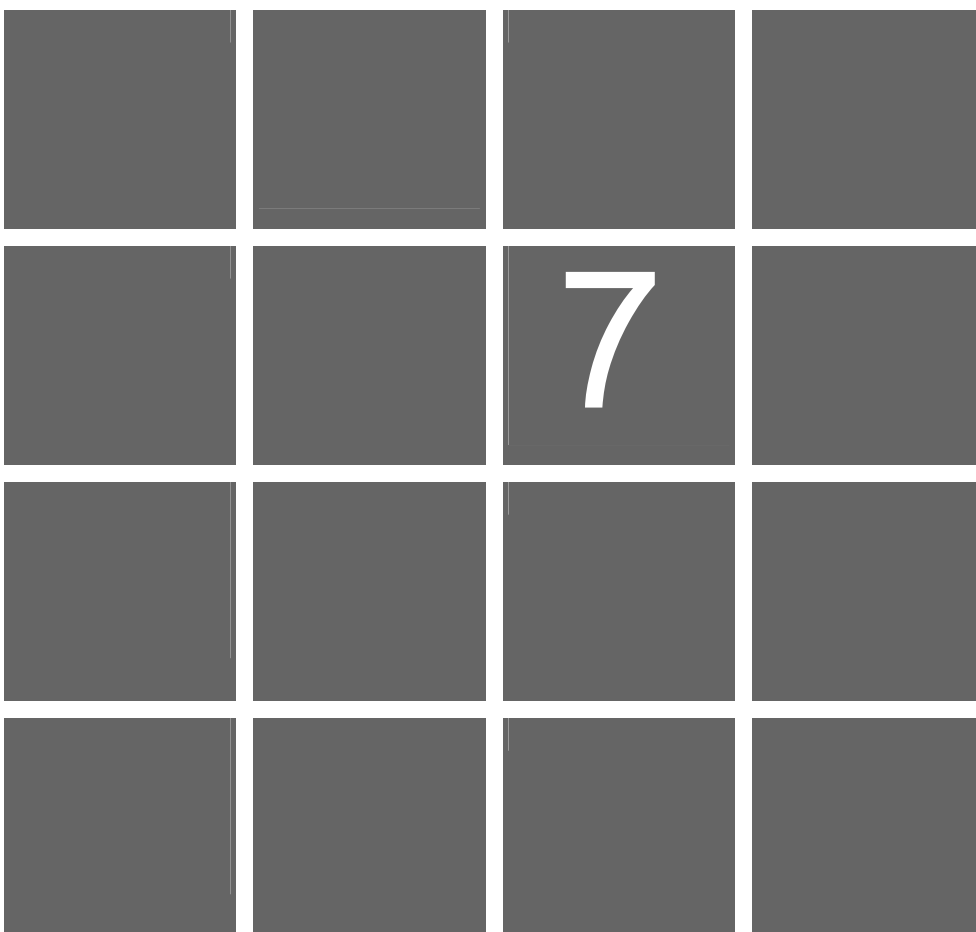
Service des affaires juridiques

Le texte que vous consultez est une codification administrative des Règlements de l'UQAM. Leur version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Conseil d'administration de l'UQAM.

La version des Règlements que vous consultez est celle qui était en vigueur en juin 2008.

Règlement relatif à l'emprunt d'équipement audiovisuel

Règlement
numéro 7



Université du Québec à Montréal

TABLE DES MATIÈRES

ARTICLE 1	
Achats et inventaire.....	1
ARTICLE 2	
Définition et responsabilité des usagères, usagers	1
ARTICLE 3	
Conditions d'emprunt	1
ARTICLE 4	
Responsabilité en cas de perte, vol, disparition, dommage ou retard.....	2
ARTICLE 5	
Pénalité de retard.....	2
ARTICLE 6	
Recouvrement des montants dus	2
ARTICLE 7	
Responsabilité institutionnelle	2

ARTICLE 1 - ACHATS ET INVENTAIRE

1.1

Le Service de l'audiovisuel est l'unique mandataire de l'Université pour l'achat, l'entretien et le prêt d'appareils audiovisuels.

1.2

Tout appareil audiovisuel acheté à même un budget institutionnel ou à même un fonds externe de recherche (sauf si les conditions d'attribution du fonds stipulent le contraire) devient la propriété de l'Université et doit être buriné et répertorié à son inventaire.

ARTICLE 2 - DÉFINITION ET RESPONSABILITÉ DES USAGÈRES, USAGERS

2.1

Les professeures, professeurs, les chercheuses, chercheurs, les chargées de cours, chargés de cours, les étudiantes, étudiants inscrits et les employées, employés de l'Université peuvent emprunter au Service de l'audiovisuel le matériel nécessaire à la poursuite de leurs travaux, dans le cadre de l'enseignement, de la recherche, de l'apprentissage ou de la gestion de l'Université. Ces personnes sont ci-après désignées sous le nom d'usagères, d'usagers.

2.2

Les départements, services et autres entités de l'UQAM, par l'entremise de leur directrice, directeur ou de la, du responsable de projet au nom de l'unité organisationnelle qui désirent aménager des salles spécialisées ou des laboratoires audiovisuels à l'intérieur de leurs locaux doivent en faire la demande au Service de l'audiovisuel qui, après étude et selon les disponibilités budgétaires, réalisera, le cas échéant, les installations souhaitées.

La directrice, le directeur ou la responsable, le responsable de projet, au nom de l'unité organisationnelle n'est pas responsable des appareils faisant partie de telles installations; leur signature engage toutefois la responsabilité de l'unité organisationnelle qu'elle, qu'il représente.

Des règles d'utilisation et de protection contre la perte, le vol, la disparition et le dommage doivent être établies par l'unité organisationnelle concernée à la satisfaction du Service de l'audiovisuel qui vérifiera périodiquement leur application et récupérera les appareils lorsqu'ils ne seront plus requis.

ARTICLE 3 - CONDITIONS D'EMPRUNT

3.1

Les étudiantes, étudiants du 1^{er} cycle doivent présenter, outre leur carte d'étudiant, une autorisation écrite de leurs professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours afin d'emprunter les appareils nécessaires dans le cadre de leurs cours.

Les étudiantes, étudiants du 2^e ou 3^e cycle doivent présenter leur carte d'étudiant seulement.

3.2

Les employées, employés doivent présenter leur carte d'employée, d'employé.

3.3

Normalement, la durée d'un prêt est de deux jours; toutefois, certains appareils utilisés en salle de cours (projecteur vidéo, ensemble de visionnement, etc.) ne sont prêtés que pour la durée d'une période d'enseignement soit trois heures.

Une demande de prêt à plus long terme doit être signée par la directrice, le directeur ou la ou le responsable de projet au nom de l'unité organisationnelle faisant la demande. Le prêt sera accordé en autant que les appareils demandés soient disponibles sans pénaliser l'ensemble de la collectivité académique. Dans le cas des étudiantes, étudiants du 2^e ou 3^e cycle, la demande de prêt à long terme doit être autorisée par leur directrice, directeur de recherche.

3.4

Les usagères, usagers doivent rapporter les appareils et accessoires empruntés dans le même état de propreté que lorsqu'ils ont été empruntés, à défaut de quoi ils pourraient se voir refuser un prêt pour une session ou de façon permanente, sur décision du Service de l'audiovisuel.

ARTICLE 4 - RESPONSABILITÉ EN CAS DE PERTE, VOL, DISPARITION, DOMMAGE OU RETARD (résolution 2005-A-12811)

4.1

L'usagère, l'utilisateur, la directrice, le directeur ou la ou le responsable du projet selon le cas, doit aviser le Service de l'audiovisuel dès qu'elle, qu'il constate une perte, un vol, une disparition ou un dommage. L'usagère, l'utilisateur, doit également signaler le cas au personnel du Service de la prévention et de la sécurité qui fera parvenir au Service de l'audiovisuel une copie du rapport d'incident.

4.2

Les professeures, professeurs, chargées de cours, chargés de cours qui autorisent les emprunts dans le cadre d'un travail académique ou les employées, employés du Service à la vie étudiante dans le cadre d'activités reliées à la vie étudiante n'encourent aucune responsabilité personnelle en cas de perte, bris, vol.

ARTICLE 5 - PÉNALITÉ DE RETARD

5.1

L'usagère, l'utilisateur qui rapporte des appareils ou des accessoires en retard devra payer une amende selon les tarifs établis :

- 1 \$ par jour ouvrable lorsque la valeur des appareils prêtés est de 500 \$ et moins (jusqu'à une pénalité maximale de 25 \$ ou 25 jours ouvrables, après quoi le matériel emprunté sera considéré perdu ou volé);
 - 5 \$ par jour ouvrable lorsque la valeur des appareils prêtés se situe entre 500 \$ et 5 000 \$ (jusqu'à une pénalité maximale de 125 \$ ou 25 jours ouvrables, après quoi le matériel emprunté sera considéré perdu ou volé);
 - 10 \$ par jour ouvrable lorsque la valeur des appareils prêtés est supérieure à 5 000 \$ (jusqu'à une pénalité maximale de 250 \$ ou 25 jours ouvrables, après quoi le matériel emprunté sera considéré perdu ou volé).
-

ARTICLE 6 - RECouvreMENT DES MONTANTS DUS

6.1

Par leur signature du formulaire de prêts, les usagères, usagers s'engagent à rembourser au Service de l'audiovisuel la valeur de remplacement du matériel s'il est perdu ou volé, ou à payer les frais de réparation si des dommages sont causés au matériel autrement que par un usage normal. Le formulaire de prêts stipule clairement que l'emprunt est fait sous leur responsabilité personnelle.

6.2

Toute somme due (amende, valeur de remplacement ou frais de réparation) est payable au Service de l'audiovisuel soit en argent, par carte

Juin 2008

de débit ou de crédit (Visa ou Master Card) ou par mandat-poste.

L'usagère, l'utilisateur qui omet ou refuse de payer toute somme due au Service de l'audiovisuel ne pourra emprunter d'autres appareils tant et aussi longtemps que cette dette n'aura pas été acquittée. De plus, s'il s'agit d'une étudiante, d'un étudiant le montant dû sera ajouté à ses frais de scolarité, et aucun diplôme ou relevé de notes ne sera émis avant le paiement complet de la somme due. Dans le cas d'employées, d'employés, le formulaire de prêts comporte une autorisation de déduire le cas échéant de leur salaire le montant nécessaire au remplacement ou à la réparation du matériel qui serait perdu ou volé ou endommagé ou qui ne serait pas rapporté.

6.3

Malgré les mesures qui précèdent, l'Université peut toujours tenter des procédures judiciaires à l'égard des usagères, usagers qui refusent de rembourser toute somme due au Service de l'audiovisuel.

6.4

Les montants recouverts des usagères, usagers et des unités sont intégralement versés au Service de l'audiovisuel. Ces montants sont utilisés pour le renouvellement ou pour l'entretien du parc d'appareils.

ARTICLE 7 - RESPONSABILITÉ INSTITUTIONNELLE

7.1

L'Université n'assume aucune responsabilité pour les inconvénients causés par la perte ou le bris d'un appareil ou par le retard d'une usagère, d'un usager à le retourner ou par quelque forme d'interruption de service, quelle qu'en soit la raison.

7.2

Le Service de l'audiovisuel est responsable d'un usage optimal des appareils et a, par conséquent, le droit de faire toutes les vérifications jugées nécessaires auprès des usagères, des usagers pour s'assurer que ces personnes utilisent les appareils uniquement pour les fins indiquées lors de la demande et qu'elles voient à leur bonne conservation et à leur protection.

AMENDEMENTS

Résolutions

91-A-7583

99-A-10861

2005-A-12811

Articles

féminisation

règlement complet

4.1