

Politique d'utilisation des salles pour activités pédagogiques

Rédigé par : Marie-Claude Mailhot, direction adjointe

Mis à jour le : 28 novembre 2023

Source : par Pub Photo, sous licence [CC BY-NC](#)



Sauf mention contraire, Politique d'utilisation des salles pour activités pédagogiques, par Bibliothèque de l'Université Laval est sous licence [CC BY 4.0](#)

Bibliothèque



UNIVERSITÉ
LAVAL

Table des matières

Préambule.....	3
Objectif	3
Champ d'application	3
Responsabilités	3
Définitions.....	3
Locaux disponibles.....	4
Règles d'attribution	4
Laboratoires informatiques : BNF-1343, BNF-1354 et VCH-0022	4
Salle de formation : BNF-1291	4
Salle d'apprentissage actif : BNF-2366.....	4
Salle de formation comodale : BNF-2365	4
Laboratoire du Centre GeoStat : BNF-4248.....	5
Salle d'animation en littérature jeunesse Charlotte-Guérette : BNF-4283	5
Salle de consultation des documents cartographiques : BNF-4229	5
Salle de formation en éducation : BNF-4285.....	5
Salles de projection : BNF-4111, BNF-4115 et BNF-4117	5
Salle de formation en musique : BNF-4174	5
Salle de formation : VCH-0025.....	6
Gestion des demandes d'utilisation	6
Demandes de réservation et critères d'acceptation	6
Tarification	6
Accès et équipement.....	7
Accès	7
Équipement disponible	7
Problèmes et commentaires.....	7
Règles d'utilisation.....	7
Boissons et nourriture	7
Pauses.....	7
État de la salle	7

Préambule

La Bibliothèque de l'Université Laval offre des lieux adaptés aux besoins de la communauté universitaire en soutien à l'enseignement et à la recherche. Pour atteindre cet objectif, elle met à la disposition des membres de la communauté universitaire des salles répondant aux divers besoins de soutien à la recherche, à l'enseignement et à la réussite.

Objectif

La Politique d'utilisation des salles pour activités pédagogiques de la Bibliothèque de l'Université Laval a pour objectif de définir les règles encadrant la gestion des demandes d'utilisation de ses salles. Elle a également pour objectif de définir les règles d'utilisation des salles et des équipements mis à la disposition de la communauté.

Champ d'application

La Politique d'utilisation des salles pour activités pédagogiques de la Bibliothèque de l'Université Laval s'adresse à tous les membres du personnel enseignant de l'Université Laval ainsi qu'aux personnes qui souhaitent utiliser ces espaces pour y tenir des activités particulières. Cette politique est complémentaire aux règlements et politiques de la Bibliothèque ainsi qu'aux règlements et politiques de l'Université.

Responsabilités

L'application de la Politique d'utilisation des salles pour activités pédagogiques de la Bibliothèque de l'Université Laval relève de la Direction de la Bibliothèque de l'Université Laval. De fait, le Comité de direction de la Bibliothèque est responsable de déterminer les conséquences d'un non-respect des présentes règles. La mise à jour de la Politique d'utilisation des salles pour activités pédagogiques de la Bibliothèque de l'Université Laval relève quant à elle de la Direction adjointe.

Définitions

- **Bibliothèque** : Bibliothèque de l'Université Laval.
- **Comité de direction de la Bibliothèque** : la directrice de la Bibliothèque et ses mandataires.
- **Membres du personnel enseignant** : toute personne qui enseigne à l'Université Laval
- **Usager et usagère** : toute personne fréquentant les lieux de la Bibliothèque et détenant ou non une carte d'emprunt.

Locaux disponibles

La Bibliothèque dispose d'une multitude de [salles pour activités pédagogiques](#) possédant différentes caractéristiques. Chaque local a ses particularités.

Règles d'attribution

Laboratoires informatiques : BNF-1343, BNF-1354 et VCH-0022

L'usage de ces salles est réservé en priorité pour des besoins de formation documentaire ou liés à l'utilisation des ressources de la Bibliothèque. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation de ces salles pourraient être acceptées selon la disponibilité des autres salles.

Ces salles sont réservées exclusivement pour les besoins de formation de la Bibliothèque ou des facultés pendant les huit premières semaines des sessions d'automne et d'hiver. Par la suite, les réservations sont accordées selon l'ordre de réception de la demande et les critères établis au point ***Demandes de réservation et critères d'acceptation*** (page 6).

Notez que le BNF-1353 et le VCH-0022 ont la fonction parallèle de laboratoire informatique accessible en libre-service par les personnes étudiantes lorsqu'ils ne sont pas réservés ou utilisés pour les besoins de formation.

Salle de formation : BNF-1291

L'usage de cette salle est réservé en priorité pour les activités de consultation en français écrit et en bureautique. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation de cette salle pourraient être acceptées selon la disponibilité.

Salle d'apprentissage actif : BNF-2366

Cette salle possède ses propres règles d'attribution décrites dans la [Politique d'utilisation de la salle d'apprentissage actif](#). Son usage est réservé pour des activités adaptées à ce type de salle et à ses équipements.

Salle de formation comodale : BNF-2365

L'usage de cette salle est réservé en priorité pour des besoins de formation documentaire ou liés à l'utilisation des ressources de la Bibliothèque. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation de cette salle pourraient être acceptées selon la disponibilité.

Clé requise pour le meuble d'ordinateur et écran au comptoir du 1^{er} étage

Laboratoire du Centre GeoStat : BNF-4248

L'usage de cette salle est réservé pour l'utilisation de logiciels de recherche et de traitement des données géospatiales et statistiques.

Clé requise pour le meuble d'ordinateur et écran au comptoir du 4^e étage

Salle d'animation en littérature jeunesse Charlotte-Guérrette : BNF-4283

L'utilisation de cette salle est réservée en priorité pour les besoins d'enseignement en littérature jeunesse et en enseignement préscolaire et primaire. La salle pourrait également être utilisée à des fins de recherche en littérature jeunesse ou en enseignement préscolaire et primaire. Certaines autres demandes d'utilisation pourraient être acceptées selon la disponibilité des autres salles.

Salle de consultation des documents cartographiques : BNF-4229

L'usage de cette salle est réservé en priorité pour des besoins de formation documentaire ou liés à l'utilisation des ressources de la Bibliothèque. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation de cette salle pourraient être acceptées selon la disponibilité.

Clé requise pour le meuble d'ordinateur et écran au comptoir du 4^e étage

Salle de formation comodale en éducation : BNF-4285

L'usage de cette salle est réservé en priorité pour des besoins de formation documentaire ou liés à l'utilisation des ressources de la Bibliothèque ainsi que pour les besoins de formation de la Faculté des sciences de l'éducation de l'Université Laval. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation de cette salle pourraient être acceptées selon la disponibilité.

Clé requise pour le meuble d'ordinateur et écran au comptoir du 4^e étage

Salles de projection : BNF-4111, BNF-4115 et BNF-4117

Étant donné les équipements et le mobilier présents dans ces salles, l'utilisation pour des besoins de projection est privilégiée. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation de ces salles pourraient être acceptées selon la disponibilité.

Salle de formation en musique : BNF-4174

Étant donné les équipements présents dans cette salle, l'utilisation pour des besoins de formation en musique est privilégiée. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation de cette salle pourraient être acceptées selon la disponibilité.

Manette du projecteur disponible au comptoir du 4^e étage

Salle de formation : VCH-0025

Cette salle est réservée en priorité pour des besoins de formation documentaire ou d'enseignement. Cependant, certaines autres demandes d'utilisation pourraient être acceptées selon la disponibilité des autres salles. Cette salle a la fonction parallèle de salle d'étude accessible en libre-service lorsque celle-ci n'est pas réservée ou utilisée pour les besoins de formation.

Gestion des demandes d'utilisation

Demandes de réservation et critères d'acceptation

La gestion des demandes de réservation est effectuée par la Direction adjointe de la Bibliothèque. Les demandes doivent être envoyées par courriel à reservation-salles@bibl.ulaval.ca.

La Bibliothèque attribuera les salles en fonction de ces critères :

- Achalandage ;
- Période de l'année ;
- Plage demandée ;
- Disponibilité des salles ;
- Utilisation prévue;
- Ordre de réception des demandes.

À noter qu'aucune demande pour activité à but lucratif ne sera acceptée.

Tarifification

L'utilisation des salles pour activités pédagogiques est gratuite pour le personnel de la Bibliothèque et pour les facultés dont les activités nécessitent l'utilisation des ressources de la Bibliothèque. Les salles BNF-1343 et BNF-1353 peuvent être utilisées sans frais pour les facultés et services occupant le pavillon Bonenfant. L'utilisation des salles pour activités pédagogiques à d'autres fins ou pour une autre clientèle peut faire l'objet d'une tarification.

Accès et équipement

Accès

Les personnes utilisatrices d'une salle verrouillée en tout temps (voir la mention clé requise dans la section **Règles d'attribution**) doivent se présenter au comptoir de service mentionné afin d'y récupérer la clé au moment où débute la réservation.

Équipement disponible

Les salles munies d'équipement de projection possèdent également un ordinateur local et certains adaptateurs de base. Si vous souhaitez brancher votre propre ordinateur portable et que ses ports de connexion ne sont pas standards (Mac), assurez-vous d'avoir les adaptateurs requis en main.

Problèmes et commentaires

Tout problème ou commentaire lié à l'utilisation des locaux ou de leurs équipements doit être signalé à l'adresse courriel reservation-salles@bibl.ulaval.ca. Pour une aide ponctuelle, veuillez vous adresser au comptoir de service le plus près.

Règles d'utilisation

Un membre du personnel de la Bibliothèque peut s'assurer à tout moment du respect des règles d'utilisation à l'intérieur de la Bibliothèque.

Boissons et nourriture

De façon générale, pour protéger l'équipement et le mobilier, il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons à l'intérieur des salles, à l'exception des boissons dans des contenants autorisés.

À certaines occasions, la consommation de boissons et de nourriture est permise selon certaines conditions. Lorsque c'est le cas, cette permission est octroyée par la direction adjointe de la Bibliothèque.

Pauses

Pour assurer la quiétude des lieux, les pauses doivent être prises à l'intérieur de la salle en conservant la porte fermée. Si les personnes usagères souhaitent sortir de la salle, la pause doit être prise en silence. Les personnes qui désirent parler ou manger doivent le faire à l'extérieur de la Bibliothèque.

État de la salle

La personne utilisatrice est responsable de laisser la salle telle que trouvée à son arrivée. À défaut de quoi des frais d'entretien supplémentaires pourraient être facturés.

La personne utilisatrice doit s'assurer de verrouiller la salle à son départ et de remettre la clé au commis présent au comptoir de services. Elle ne doit pas laisser d'autres personnes seules dans la salle. Cette consigne ne s'applique qu'aux salles verrouillées en tout temps.

De manière générale, tout bris ou défectuosité de la salle et de son équipement informatique doit être signalé à l'adresse courriel reservation-salles@bibl.ulaval.ca. La personne utilisatrice qui ne respecte pas l'une ou l'autre des règles décrites dans cette Politique pourrait se voir refuser une demande d'utilisation ultérieure.