



## **DIRECTIVE SUR L'UTILISATION DU STUDIO DE SON (LOCAL C-2401b)**

*NOTE : Dans le présent règlement, sauf usage contraire en langue français, le masculin est utilisé comme genre épicène.*

## **PRÉAMBULE**

Le studio de son est réservé, en priorité, pour une utilisation à des fins pédagogiques. Lorsque le studio est libre, il peut être utilisé par des étudiants pour des projets personnels.

## **ACCÈS AU STUDIO**

Il y a 2 portes à ouvrir pour accéder au studio de son. Une seule clé permet d'ouvrir les 2 portes. Selon l'horaire, la clé peut être empruntée à 2 endroits :

### 1 – Comptoir de prêt de la bibliothèque

Horaire :

**Lundi au jeudi, entre 7h45 et 17h00**

**Vendredi, entre 7h45 et 16h**

Carte étudiante obligatoire et enregistrement du prêt dans Koha

La clé doit être rapportée avant 17h (16h le vendredi)

### 2 – Bureau de l'agent de sécurité

Horaire :

**Lundi au vendredi, entre 17h et 22h**

**Samedi entre 9h et 16h**

Carte étudiante obligatoire et signature du registre d'emprunt

## **RÉSERVATION**

Il est possible de réserver le studio de son pour des cours ou pour des projets de vie étudiante. La réservation doit être effectuée au comptoir de prêt de la bibliothèque.

## **RÈGLES D'UTILISATION**

Pour des raisons de sécurité, la première porte (celle donnant sur le corridor C-2400) doit demeurer ouverte lorsqu'il y a quelqu'un dans le studio de son. La deuxième porte, quant à elle, peut être fermée. De plus, une carte de présence doit être accrochée à la poignée de la première porte. Lorsque le local n'est pas utilisé, la carte est accrochée à la poignée intérieure de la porte.

Le matériel doit être utilisé selon les recommandations du fabricant et tous les appareils doivent être éteints après utilisation.

Les lumières doivent être fermées au moment de quitter le local.

En aucun temps, il n'est permis de sortir du matériel du studio de son. Il est également interdit de laisser du matériel dans le studio de son, à moins d'une autorisation écrite de la direction du service des ressources matérielles et des technologies de l'information.

Il est interdit d'apporter de la nourriture et des breuvages dans le studio de son.

## **BRIS ET/OU MAUVAIS FONCTIONNEMENT ET ENTRETIEN**

Les bris d'équipements ou les problèmes de fonctionnement doivent être rapportés au comptoir de la bibliothèque.

Le technicien en électronique est responsable de l'entretien des équipements.

Le service des ressources matérielles et des technologies de l'information est responsable de l'entretien ménager

Direction du service des ressources matérielles et des technologies de l'information