

Directive sur le prêt d'ordinateurs portables par la bibliothèque

Responsable de son application : Bibliothèque de HEC Montréal

Date d'entrée en vigueur : 1er mars 2021

Période pour laquelle le document est en vigueur : Jusqu'à la révision du document

Révision du document : Mars 2026

Adoption (instance/autorité)

Directeur

Date d'adoption

26 février 2021

Numéro de résolution

N/A

Historique

Amendements ou abrogation

Date d'adoption

Numéro de résolution

Classification

A01-02 Cadre normatif – Affaires
étudiantes

Numéro du document

DIR-A011-2021-002

Responsable de sa diffusion

Direction des communications
et des relations gouvernementales

TABLE DES MATIÈRES

1. OBJET DU DOCUMENT-----	1
2. CONDITIONS DU PRÊT-----	1
3. SANCTION ET AMENDES-----	1
4. RÉDITION DE COMPTE-----	2
5. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION-----	2

1. OBJET DU DOCUMENT

- 1.1 La présente directive vise à encadrer le prêt d'ordinateurs portables par la bibliothèque à des étudiantes ou des étudiants de HEC Montréal

2. CONDITIONS DU PRÊT

- 2.1 Seul une étudiante ou un étudiant inscrit à au moins un cours à HEC Montréal peut bénéficier du prêt d'un ordinateur portable.
- 2.2 Les prêts se font aux conditions suivantes :
 - a) L'étudiante ou l'étudiant ne doit pas avoir un total de frais non-payés de plus de 50.00\$ à la bibliothèque ;
 - b) L'étudiante ou l'étudiant doit présenter sa carte étudiante de HEC Montréal valide ou une carte d'identité valide avec photo et donner son matricule HEC Montréal lors du prêt du matériel ;
 - c) Un formulaire d'acceptation des conditions doit être signé par l'étudiante ou l'étudiant au moment du prêt des équipements; ce formulaire est annexé à la présente directive.
- 2.3 Les prêts sont d'une durée maximale de 6 heures. Les ordinateurs devront être retournés au plus tard 15 minutes avant la fermeture de la bibliothèque.
- 2.4 Aucune réservation n'est permise.
- 2.5 Les ordinateurs portables doivent être remis en bon état. Des vérifications sur l'état seront effectuées avec l'étudiante ou l'étudiant au moment du prêt ainsi qu'au retour du matériel.
- 2.6 Le retour doit être effectué uniquement au comptoir de service de la bibliothèque. Aucun retour ne sera permis dans la chute de livres car les risques d'endommager le matériel sont trop élevés.

3. SANCTION ET AMENDES

- 3.1 Les frais de retard ou de rappel pour un portable sont de 5.00\$ par heure de retard pour un maximum de 150.00\$.
- 3.2 Frais de retard ou de rappel pour une souris, un fil ou un chargeur sont de 0.50\$ par heure de retard pour un maximum de 20.00\$.

- 3.3 L'étudiante ou l'étudiant qui remet un ordinateur endommagé devra en assumer le coût de remplacement.

4. RÉDITION DE COMPTE

- 4.1 La direction de la bibliothèque est responsable de la gestion du programme de prêts d'ordinateurs et de certains équipements informatiques tels que des souris, des fils ou encore des chargeurs.

5. ENTRÉE EN VIGUEUR ET RÉVISION

- 5.1 La présente directive entre en vigueur lors de son adoption par le directeur ou la directrice de HEC Montréal le 1er mars 2021. Elle doit être révisée à tous les cinq ans.