

## DIRECTIVE ADMINISTRATIVE

Numéro	VRVA-BVRSAVE-2012-003
--------	-----------------------

<b>RÉFÉRENCE</b> <a href="http://www.ssa.uqam.ca/upload/files/directives/salles_de_cours.pdf">www.ssa.uqam.ca/upload/files/directives/salles_de_cours.pdf</a>		<b>DATE D'ÉMISSION</b> 2012-03-06	<b>DATE DE RÉVISION</b>
<b>RÉDIGÉE PAR</b> Norbert Morin, directeur Service de soutien académique	<b>APPROUVÉE PAR</b> Diane L. Demers, vice-rectrice au Soutien académique et à la vie étudiante	<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b> Immédiate	<b>NOMBRE DE PAGES</b> 2

### SUJET

**RÉSERVATIONS DE SALLES DE COURS - PÉRIODE ET CONTRAINTE**

#### 1. Objectif

Fixer les règles et les modalités de réservations de salles de cours pendant l'année académique.

#### 2. Énoncé de principes

Les salles de cours sont réservées prioritairement, du lundi au vendredi, à l'enseignement des cours inscrits à l'horaire pendant les trimestres déterminés par le calendrier universitaire.

À cet effet, le Service de soutien académique (SSA) est responsable de l'assignation centralisée des salles de cours institutionnelles que compte le parc immobilier de l'Université.

#### 3. Lignes directrices

Pour les plages horaires normalement utilisées, aucune réservation des salles de cours pour quelque autre activité (colloques, rencontres, conférences, locations diverses, etc.) ne peut être faite avant que la première période d'enseignement d'un cours n'ait été tenue, habituellement à la première semaine du trimestre. Ainsi, après le premier lundi du

trimestre, les salles de cours non requises pour l'enseignement deviennent disponibles à une attribution pour une réservation ponctuelle, et ainsi de suite pour les autres jours de la semaine suivant la Rentrée.

Les réservations ponctuelles spécifiques ne peuvent être totalement garanties au cours d'un trimestre donné. Un événement imprévu peut faire en sorte que le SSA doive revoir l'attribution ponctuelle, auquel cas il priorisera, conformément à la règle administrative, l'assignation de toute salle de cours pour la tenue d'une activité d'enseignement inscrite à l'horaire même si cela nécessite le déplacement d'une autre activité ayant fait l'objet d'une réservation ponctuelle. À cet égard, le SSA essaiera, dans la mesure du possible, de proposer une alternative acceptable.

#### **4. Structure fonctionnelle**

Le Vice-rectorat à la vie académique, par le biais du Bureau de la vice-rectrice, du vice-recteur au Soutien académique et à la vie étudiante, est responsable de cette directive administrative et de sa révision.

Le Service de soutien académique est responsable de son application en collaboration avec le Service des immeubles et de l'équipement (SIE).