

POLITIQUE DES SALLES DE REPOS

Bibliothèque de l'Université Laval

Réalisé par Charles Bérubé
Directeur des services administratifs

Le 26 mars 2009



Bibliothèque

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION.....	3
BUT DE LA POLITIQUE DES SALLES DE REPOS	4
PRINCIPES GÉNÉRAUX.....	4
Responsabilité	4
Rôle des différents intervenants	4
Clientèle visée	5
Équipements et entretien	5
ANNEXES	6
Liste des locaux servant de salles de repos à la BUL.....	6
Liste des équipements	7

INTRODUCTION

Lors de sa réunion du 4 février 2009, le comité de gestion interne de la Bibliothèque s'est prononcé majoritairement sur la proposition mentionnant que « les réfrigérateurs se trouvant dans les salles de repos soient payés par des fonds provenant d'activités collectives organisées par le club social Ébullition ». Découlant des discussions tenues lors de cette réunion, il a été retenu qu'une politique des salles de repos soit rédigée.

La présente politique des salles de repos a donc pour objectif d'établir les principes généraux, rôles et les responsabilités relatifs à la mise à la disposition et à la gestion d'appareils domestiques (réfrigérateur et (micro-ondes) dans les salles de repos des employés de la Bibliothèque de l'Université Laval (BUL).

BUT DE LA POLITIQUE DES SALLES DE REPOS

Cette politique vise à répondre à un besoin exprimé par les employés et soutenu par le Comité de gestion interne de la BUL qui est celui du bien-être physique et psychologique de son personnel.

La politique vise également à servir de guide pour les différents intervenants : le Comité de direction de la BUL, le club social Ébullition et les membres du personnel impliqués dans la gestion courante des salles de repos.

PRINCIPES GÉNÉRAUX

Responsabilité

La responsabilité de la gestion des salles de repos relève du Directeur des services administratifs. Appuyé par le comité exécutif du Club social Ébullition, il veille à ce que la politique soit bien appliquée et réponde aux besoins du personnel de la BUL. Une mise à jour annuelle (en fin d'exercice financier) de la politique sera déposée au Comité de direction de la BUL.

Rôle des différents intervenants

Directeur des services administratifs

En conformité avec les orientations du Comité de direction, il effectue les démarches pour que dans chacune des divisions de la BUL, des salles de repos soient accessibles à tous les employés et qu'ils y retrouvent les commodités minimales pour faciliter la préparation de leur repas.

Plus spécifiquement, il voit à :

- Assurer la bonne application de la politique des salles de repos ;
- Dresser la liste des appareils domestiques devant se retrouver dans chacune des salles de repos ;
- Assurer un contact avec le comité exécutif du Club Social Ébullition de la BUL.

Le club social Ébullition

Dans sa mission de bien-être des employés le club social Ébullition en collaboration avec les chefs de divisions, effectueront la gestion des équipements dans les salles de repos. Un représentant du club social Ébullition communiquera au directeur des services administratifs toute information concernant l'application de la politique, les services, les appareils ou tout autre renseignement qu'il juge important.

Membre du personnel

Bien que la responsabilité de l'élaboration de la politique des salles de repos revienne au Directeur des services administratifs tous les membres du personnel sont invités à faire bon usage des appareils mis à leur disposition et de la propreté des lieux et des équipements.

Clientèle visée

La politique s'applique à tous les employés de la BUL et ses invités.

Équipements et entretien

Il est convenu que pour chacune des salles de repos nous devons maintenir en tout temps au minimum un **réfrigérateur** et un **four micro-onde** selon les spécifications inscrites à l'ANNEXE II et respectant les normes de sécurité propres à chacune des salles de repos identifiées à l'ANNEXE I.

Seuls les appareils qui seront jugés par le chef de division comme dangereux pour la sécurité des lieux et des personnes ou hors d'usage seront réparés ou remplacés.

La décision du remplacement et/ou la réparation de ces appareils est confiée au chef de division après consultation du comité exécutif du club social Ébullition .

Déboursés

Lorsqu'on devra remplacer un appareil domestique (réfrigérateur, four à micro-ondes) le paiement de celui-ci sera effectué à même une réserve minimum de 750 \$ que s'engage à maintenir le club social Ébullition.

Les frais de réparation seront à la charge de chacune des divisions.

Lorsqu'un décaissement aura été effectué pour l'achat d'un appareil domestique, le club social Ébullition disposera de 12 mois suivant la date du décaissement pour renflouer la réserve minimum de 750 \$ qui doit être maintenue.

S'il devait arriver une situation particulière, il sera possible de réviser les conditions de maintien de la réserve minimum.

Mise à jour

Dernière mise à jour le 26 mars 2009

Annexe I

Liste des locaux servant de salles de repos à la BUL

N° DE L'UNITE	DESCRIPTION	LOCAL
5600	Direction	3144-D
5601	BSHS	1384 1 ^{er} étage
5602	BS	0026 niveau 00
5603	TFD	0258-A
5604	BNTI	3144-D

Annexe II

Liste des équipements à maintenir

N° DE L'UNITE	APPAREILS		LOCAL
	QUANTITE	DESCRIPTION	
5600 Direction	1	Micro-onde	3144-D
	1	Réfrigérateur 10pi3	
5601 BSHS	1	Micro-onde	1384 1 ^{er} étage
	1	Réfrigérateur 17pi3	
5602 BS	1	Micro-onde	0026
	1	Réfrigérateur 17pi3	
5603 FTD	1	Micro-onde	0258-A
	1	Réfrigérateur 18pi3	
5604 BNTI	Inclus 5600	Micro-onde	3144-D
		Réfrigérateur	
TOTAL	4	Micro-onde	
	4	Réfrigérateur	