

PROCÉDURE DE GESTION DES PROBLÈMES LIÉS À L'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS DU DCBP PAR DES PERSONNES ÉTUDIANTES-CHERCHEUR.ES

- 1- Dès qu'une personne étudiante-chercheure planifie d'utiliser un appareil du Département de chimie, biochimie et physique, elle demande par courriel au technicien pertinent d'avoir une rencontre de formation. Le superviseur de l'étudiant.e est placé en CC ou, s'il ne l'est pas, le technicien le place en CC dans sa réponse.
- 2- L'étudiant.e reçoit une formation lui permettant d'utiliser l'appareil de manière indépendante. On lui rappelle le besoin de réserver l'appareil et de remplir le livre de bord à chaque utilisation.
- 3- En cas de négligence ou de mauvaise utilisation de l'appareil, le technicien avertit l'étudiant.e par courriel, en mettant son superviseur en CC. L'étudiant.e doit rencontrer le technicien avant d'utiliser à nouveau l'appareil.
- 4- En cas de négligence grave ou répétée, ou de problème de réaction des intervenants, le Directeur du DCBP est ajouté en CC du courriel prévu en 3. Le directeur organise alors une rencontre avec les intervenants.
 - a) L'étudiant.e doit prendre un rendez-vous avec le technicien avant de pouvoir réutiliser l'appareil, et l'utilisation se fera sous supervision aussi longtemps que nécessaire.
 - b) Dès que l'étudiant.e adopte les comportements et habitudes exigés, un courriel est envoyé au superviseur et à l'étudiant.e par le technicien qui atteste de la conformité des procédures utilisées par l'étudiant.e, qui devient apte à travailler sans la supervision du technicien.

Référence : CBP-23-165-15.

DATE : 25 août 2023