

# DIRECTIVES D'UTILISATION DES ÉQUIPEMENTS COMMUNS AU CR-HMR

Direction de l'Enseignement, de la Recherche et de  
l'Innovation

Décembre 2023

Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de l'Est-de-  
l'Île-de-Montréal

Québec 



Le parc d'équipements du Centre de recherche de l'Hôpital Maisonneuve-Rosemont (CR-HMR) compte près de 2000 équipements totalisant des investissements de plusieurs dizaines de millions de dollars, contrats de services et maintenance. Ces équipements sont, pour la plupart, obtenus soit via la Fondation Canadienne pour l'Innovation (FCI), le Conseil de Recherches en Sciences Naturelles et en Génie (CRSNG), la Fondation HMR ou par les subventions des chercheurs. C'est donc dans un principe de collégialité, d'entraide et pour l'intérêt de tous que la DERI, en collaboration avec le comité des équipements du CR-HMR, se dote d'une directive d'utilisation des équipements communs.

## **Objectif**

La présente directive a pour principal objectif d'informer les membres du CR-HMR des procédures d'utilisation concernant les équipements communs.

Ces règles d'utilisation visent à :

- Maintenir le parc d'équipements opérationnel en minimisant les bris;
- Faciliter la communication entre les usagers et le service des infrastructures pour ce qui est des bris et des réparations;
- Calculer le taux d'utilisation des équipements afin d'analyser les besoins et prévoir les investissements futurs;
- Permettre aux utilisateurs de planifier leur travail par une saine gestion des réservations d'équipements.

Afin de réaliser cet objectif, trois (3) procédures sont intégrées à cette directive :

1. Procédure afin d'obtenir la formation nécessaire à l'utilisation des équipements communs;
2. Procédure à suivre pour réserver les équipements communs du CR-HMR;
3. Procédure de déclaration de bris d'équipements.

Le non-respect de ces procédures peut mener à des sanctions qui seront décrites plus bas.

## **Procédure afin d'obtenir la formation**

### **Objectif**

- Maintenir le parc d'équipements opérationnel en minimisant les bris.

### **Responsabilité du chercheur principal**

Il est de la responsabilité du chercheur principal de s'assurer que tous les membres de son équipe (incluant les stagiaires) possèdent la formation nécessaire à l'utilisation adéquate des équipements communs. Le chercheur principal peut déléguer, sans se soustraire de sa responsabilité, cette formation à un membre de son équipe ou à toute autre personne possédant les qualifications nécessaires, par exemple une personne-ressource du laboratoire d'accueil (chercheur, assistant/associé de recherche et/ou étudiant sénior).

## Responsabilité du service des infrastructures de la DERI

Le service des infrastructures est responsable de maintenir à jour la liste des équipements et les manuels d'opération ou procédures normalisées de fonctionnement (PNFs) s'y rattachant dans la section intranet de la recherche. Les documents permettent aux utilisateurs de se familiariser avec les équipements avant de les utiliser, évitant ainsi de causer des bris (Intranet ou Extranet → *Enseignement, recherche et innovation / Recherche / Infrastructures / Équipements communs / Liste des appareils*). **Il est primordial pour tous les membres du CR-HMR de prendre d'abord connaissance de ces documents et ce, avant de procéder à une expérience nécessitant l'utilisation d'équipements communs.**

## Procédure à suivre pour réserver les équipements communs

### Objectifs

- Permettre une utilisation équitable;
- Assurer la planification et la réalisation des expériences;
- Permettre l'analyse du taux d'utilisation et ainsi prévoir l'entretien, le remplacement ou l'ajout d'un équipement.

La réservation des équipements communs se fait en ligne à l'aide du système MIDAS. Pour y avoir accès, l'utilisateur doit d'abord faire une demande de création de compte auprès du service des infrastructures à l'adresse *infra.recherche.cemtl@ssss.gouv.qc.ca*

Les prérequis pour l'obtention des accès au système de réservation MIDAS sont :

1. [Formulaire F-19](#) dûment rempli et transmis à l'agente administrative du secteur;
2. S'assurer d'avoir suivi une formation adéquate sur l'équipement AVANT la première utilisation via :
  - a. Personne-ressource du laboratoire d'accueil (chercheur, assistant/associé de recherche et/ou étudiant sénior);
  - b. Tutoriel et/ou PNF;
  - c. Personne responsable des plateformes (e.g. microscopie, cytométrie, et autres);
3. Système de réservation en ligne **MIDAS**  
Un tutoriel est disponible sur l'intranet dans *Enseignement, recherche et innovation > Recherche > Infrastructures > Réservations*
  - Dans votre navigateur internet entrez : <https://recherche-hmr.mid.as>
  - Inscrivez  votre nom d'utilisateur et votre mot de passe
  - Sélectionnez la date à laquelle vous désirez réserver un équipement (sur le calendrier en haut à gauche), repérez ensuite l'équipement désiré dans la liste des appareils disponibles. Sélectionnez une plage horaire, en cliquant et en faisant glisser votre curseur sur la plage horaire désirée
  - Une nouvelle fenêtre doit alors s'ouvrir (*Add Booking(s)*)

**\*\*\*Si vous êtes nouveau, cliquez sur l'icône + de Client / Organization pour entrer vos informations\*\*\***

- Indiquez votre nom de Client (Prénom et Nom)
- Indiquez votre Organisation (Chercheur principal du laboratoire)
- Indiquez le numéro de téléphone du laboratoire (Ext. #)
- Appuyez sur *+Add New Client*
- Indiquez la catégorie de réservation (*Booking type*) : par exemple Plateau technique ou Pavillon
- Indiquez le nombre de personnes (toujours 1 dans le cas présent)
- Vérifiez la disponibilité en cliquant sur *“Check Availability & Book”*
- Une nouvelle fenêtre doit alors s’ouvrir (*Booking Availability*)
- Acceptez la réservation si tout est conforme en cliquant sur *“Book All Available”*
- Vous devez obligatoirement respecter les horaires de réservation.

**\*\*\*L’utilisation d’un équipement commun qui n’est pas sur MIDAS\*\*\***

- a) La réservation ou l’utilisation inadéquate des équipements communs ne faisant pas partie du système de réservation MIDAS est aussi sujet à sanction (voir ci-dessous).

Un tutoriel est disponible sur l’intranet dans *Enseignement, recherche et innovation > Recherche > Infrastructures > Réservations*

- b) Déplacement d’un équipement commun

Tant à l’intérieur du CR-HMR qu’à l’externe, **aucun déplacement d’équipement commun n’est permis.** Tout déplacement doit être approuvé par le Comité des équipements et supervisé par le service des infrastructures.

- c) Réfrigérateurs et congélateurs de réserve

Les réfrigérateurs et congélateurs de réserve **doivent uniquement répondre aux situations d’urgence.** Si vous devez temporairement utiliser les réfrigérateurs et/ou congélateurs de réserve, **veuillez rapidement en informer le service des infrastructures** : [infra.recherche.cemtl@ssss.gouv.qc.ca](mailto:infra.recherche.cemtl@ssss.gouv.qc.ca). Lors d’une situation d’urgence, il est possible que le service des infrastructures vide un réfrigérateur et/ou congélateur de réserve dont l’utilisation ne lui a pas été communiquée.

**IMPORTANT**

Après l’utilisation de tout équipement (et/ou local) commun :

- Rapportez les accessoires utilisés le cas échéant (ex. rotor de centrifugeuse);
- Assurez-vous que l’équipement (et/ou le local) soit dans le même état ou dans un meilleur état qu’avant votre utilisation.

# Procédure pour signaler un bris d'équipement

## Objectifs

- Maintenir le parc d'équipements opérationnel;
- Faciliter la communication des bris et des réparations entre les utilisateurs et le service des infrastructures.

## Étapes à suivre

Le signalement d'un bris s'effectue de la façon suivante :

Le formulaire (F35) de requête à l'équipe des infrastructures a été mis en place afin de signaler tout bris, dommage ou mauvais fonctionnement d'un équipement commun du CR-HMR.

Le formulaire F35 est accessible de plusieurs façons :

- En cliquant sur le lien suivant :  
<https://app.smartsheet.com/b/form/90c55778c9644f83a516f2525d22cadb>
- Sur l'intranet, onglet *Enseignement, recherche et innovation* > *Recherche* > *Infrastructures* > *Équipements* > *Formulaires / Documentation* à l'adresse suivante : <http://intranet.cemtl.rtss.qc.ca/index.php?id=2344>
- Sur l'extranet, onglet *Enseignement, recherche et innovation* > *Recherche* > *Infrastructures* > *Équipements* > *Formulaires / Documentation* à l'adresse suivante : <http://extranetcemtl.cemtl.rtss.qc.ca/index.php?id=2344>  
Nom d'utilisateur: ciuss  
Mot de passe: cemtl

## **Sanctions pouvant être encourues pour non-respect des procédures associées à la directive d'utilisation des équipements communs du CR-HMR**

Afin d'assurer la collégialité et de prévenir les bris, tous les utilisateurs des équipements communs sont encouragés à rappeler les procédures d'utilisation auprès de leurs collègues. Si vous êtes témoins d'une utilisation erratique de la part d'un collègue svp le signaler auprès du service des infrastructures.

Voici trois (3) types d'utilisation problématique :

- a) *Utilisation inadéquate d'un équipement commun mettant à risque l'intégrité de l'équipement et/ou la sécurité de l'utilisateur;*
- b) *Utilisation d'un équipement commun sans réservation*
- c) *Inutilisation d'une plage réservée et ce, sans en aviser l'utilisateur suivant.*

En cas d'utilisation erratique répétée et de négligence, la DERI se réserve le droit d'appliquer des sanctions aux utilisateurs fautifs. Les objectifs sont de maintenir un parc d'équipements fonctionnel en tout temps, d'éviter les accidents et de réduire les coûts de réparation.

### 1- PREMIER SIGNALEMENT D'UNE UTILISATION PROBLÉMATIQUE

- Rencontre de l'utilisateur fautif avec la cheffe du service - opérations.
- Avis écrit transmis à l'utilisateur fautif et au chercheur responsable.

### 2- DEUXIÈME SIGNALEMENT D'UNE UTILISATION PROBLÉMATIQUE

- Rencontre avec la cheffe du service - opérations et la directrice scientifique du CR-HMR;
- Avis écrit transmis à l'utilisateur fautif et au chercheur responsable avec une possible interdiction d'utiliser l'équipement en litige pouvant aller jusqu'à **1 MOIS**;
- Formation obligatoire sur l'utilisation dudit équipement, le cas échéant;
- Supervision obligatoire de l'utilisateur fautif par une personne ressource du laboratoire et/ou du service des infrastructures lors de la prochaine utilisation dudit équipement, le cas échéant.

### 3- TROISIÈME SIGNALEMENT D'UNE UTILISATION PROBLÉMATIQUE

- Aux sanctions indiquées au point 2, s'ajoute l'interdiction pour l'utilisateur fautif d'utiliser l'équipement en litige pouvant aller jusqu'à **3 MOIS**.

Le signalement d'une utilisation erratique demeure inscrit au dossier de l'utilisateur fautif pour une période de trois ans.

## **CONSÉQUENCES POUR LES CHERCHEURS**

Si un chercheur ne respecte pas les responsabilités (voir page 2) qui lui incombent et/ou si un ou plusieurs membres de son équipe font preuve d'une utilisation problématique de façon répétitive, ce dernier pourrait se voir imposer les frais de réparation, jusqu'à concurrence de 5 000\$, en cas de bris d'un équipement commun causé par un membre de son équipe.

De plus, l'ensemble des membres de son équipe pourrait recevoir un interdit d'accès à l'ensemble des équipements communs du CR-HMR pour une période de 1 à 3 mois.

### **Portée**

La politique s'applique à tous les équipements communs du CR-HMR.

### **Date d'entrée en vigueur de la politique**

**Décembre 2023**



---

Nathalie Tessier - Cheffe de service – Opérations  
DERI



---

Eric Milot – Président du comité des équipements

*Centre intégré  
universitaire de santé  
et de services sociaux  
de l'Est-de-  
l'Île-de-Montréal*

Québec 