

Procédure Normalisée de Fonctionnement

TITRE : CARTE D'ACCÈS ET CLÉS	NUMÉRO : G-8
DESTINATAIRES : Usagers	Version 1 : 11.10.2011 Version 3 : 19.08.2016
ÉMISE PAR : Normand Lapierre, T.S.A. CORRIGÉE : Manon St-Germain, directrice et vétérinaire	CIPA : 23.02.2012
APPROUVÉE PAR : Manon St-Germain, directrice et vétérinaire	DATE : 30.01.2012
BUT : Décrire les étapes pour faire activer une carte d'accès par le Service des animaleries	

MATÉRIEL :

- Carte d'accès UQAM valide

SANTÉ ET SÉCURITÉ : Non applicable

GÉNÉRALITÉS : Tout usager désirant faire activer sa carte d'accès pour l'animalerie doit avoir au préalable réussi la formation théorique du CIPA (<http://recherche.uqam.ca/ethique/animaux/formations-obligatoires-du-cipa.html>) en plus de figurer sur un protocole d'utilisation d'animaux de laboratoire approuvé par le CIPA.

PROCÉDURES POUR ACTIVATION D'UNE CARTE D'ACCÈS :

1. Faire une photocopie de la carte d'accès à activer.
2. Incrire sur cette copie le nom du chercheur, un des numéros de protocole sur lequel le nom figure.
3. Remettre la copie à la direction du Service des animaleries qui s'occupera de l'activation de la carte.
4. Prévoir un délai minimum de 24-72 heures pour l'activation d'une carte.

PROCÉDURES POUR OBTENTION DE CLÉS :

1. Faire une demande verbale ou écrite auprès du technicien en gestion des soins animaliers. Poste 3365/4929 ou lapierre.normand@uqam.ca.
2. Lors de la remise de la (des) clé(s), un dépôt de 10\$ comptant par clé sera exigé ainsi que la signature du registre de clé. Le dépôt sera remis lors du retour de la (des) clé(s).
3. Conserver les clés en lieu sûr.

NOTES :

1. À l'expiration de la carte d'accès, une nouvelle demande d'activation doit être complétée telle que décrite ci-dessus.
2. Si vous n'avez plus besoin d'accéder à l'animalerie ou en cas de perte de la carte, veuillez aviser la direction du Service des animaleries au poste 4889 ou par courriel st-germain.manon@uqam.ca.
3. Si vous n'avez plus besoin d'accéder à l'animalerie ou en cas de perte de clés, veuillez aviser la direction du Service des animaleries au poste 4889 ou par courriel st-germain.manon@uqam.ca.
4. Remettre les clés qui ne sont plus utilisées au technicien en gestion des soins animaliers.
5. Si vous êtes un usager externe (compagnie privée), adressez-vous à la direction du Service des animaleries pour remplir un formulaire de « Communauté environnante ».
6. Ne jamais passer à autrui sa carte UQAM pour accéder à l'animalerie.