



# POLITIQUE RÉGISSANT LES LOCAUX

## **BIBLIOTHÈQUE**

La bibliothèque est un lieu de travail privilégié. Chaque élève, par un comportement calme et respectueux, contribue à rendre l'atmosphère accueillante et propice au travail ou à la détente dans les trois espaces qui la constituent :

- 1<sup>re</sup> salle : espace de travail silencieux.
- Local des ordinateurs : un élève par poste, pour des travaux scolaires.
- Salon des périodiques et des BD : espace de lecture silencieux.

## **Heures d'ouverture**

La bibliothèque est ouverte de **8 h 30 à 11 h 50 et de 12 h 15 à 16 h 30, tous les jours**. Durant les cours, seuls les élèves présentant une autorisation de la direction peuvent travailler à la bibliothèque.

## **Consignes**

Les sacs de toutes sortes et les vêtements d'extérieur doivent être placés dans les casiers à l'entrée de la bibliothèque. Aucune nourriture ni aucun breuvage ne seront acceptés. Les élèves peuvent écouter de la musique avec des écouteurs.

## **Prêts**

Les emprunts se font avant les cours, durant les pauses et sur l'heure du midi – ou encore lors des périodes réservées par les enseignants. Les romans (québécois ou autres), biographies, documentaires, bandes dessinées et mangas peuvent être empruntés en se présentant au comptoir de prêt avec son numéro de fiche d'élève. Le prêt est gratuit pour une durée de deux cycles scolaires (dix-huit jours de classe) : les ouvrages doivent être retournés à la date indiquée à la dernière page du livre prêté. Il est possible de renouveler la période de prêt si aucune réservation n'a été enregistrée par un autre usager. Tout document perdu, détruit, endommagé ou volé sera facturé.

## **Retards**

Des avis de retard sont envoyés par courriel aux parents. Au-delà d'un mois de retard, une facture, au montant du coût de remplacement de l'ouvrage, sera envoyée aux parents. Un document en retard au dossier entraîne le refus de tout prêt.

## **GYMNASE**

**Costume d'éducation physique :** Un short, un chandail à manches courtes ou un survêtement et les espadrilles sont obligatoires.

Un élève qui se présente à son cours d'éducation physique sans son costume, est dirigé par son enseignant au local PASS. L'intervenant sur place prêtera des vêtements à l'élève afin qu'il assiste à son cours. À la fin de la période, l'élève doit retourner au local PASS pour y déposer les vêtements empruntés. Si l'élève refuse de porter les vêtements, il devra demeurer au local PASS

**Exemption de cours :** Pour être exempté de son cours, l'élève doit se présenter au secrétariat avec un billet médical.

**Accès aux locaux :** L'élève n'y a pas accès sans surveillance.

**Vestiaire :** Les casiers situés dans le vestiaire sont à la disposition de l'élève pour la durée du cours d'éducation physique ou de l'activité midi/soir seulement.

L'élève doit utiliser un cadenas par mesure de sécurité, **mais ce cadenas doit être enlevé après le cours ou l'activité.**

L'école n'assume aucune responsabilité en cas de vol d'objets personnels.

Un surveillant de même sexe peut circuler dans les vestiaires.

**Nourriture et boisson :** Il est strictement défendu de manger dans les gymnases, dans la salle de conditionnement physique et dans les vestiaires.

## **SALLE DE CONDITIONNEMENT PHYSIQUE**

1. Tu dois avoir signé ton Q-AAP, ton contrat d'engagement et avoir fait signer un responsable.
2. Tu dois avoir une tenue de sport :
  - espadrilles (chaussures fermées) ;
  - t-shirt ou manches longues ;
  - pantalon ou short de sport.
3. Tu dois avoir une serviette pour protéger les machines quand tu les utilises.
4. Tu dois déposer les poids libres au sol.
5. Tu dois nettoyer et ranger le matériel après utilisation.
6. Tu dois avoir un comportement respectueux envers le matériel et les autres membres de la salle. Tout bris sera sanctionné.
7. Tu dois être inscrit pour avoir accès à la salle de conditionnement physique.
8. Tu peux t'entraîner uniquement pendant les heures d'ouverture.
9. Tout manquement à un règlement peut entraîner une suspension ponctuelle ou définitive de la salle, sans remboursement.

## LABORATOIRES DE SCIENCE ET ATELIERS DE TECHNOLOGIE

- Les locaux spécialisés sont des lieux de travail sérieux. On y travaille dans le calme. L'élève doit suivre les règles énoncées dans le cours et adopter un comportement sécuritaire pour lui et autrui.
- L'élève doit inspecter son matériel avant de l'utiliser et aviser son enseignant de tout **bris** ou **matériel manquant**.
- Le port de **lunettes de sécurité** est exigé en tout temps lors d'un laboratoire ou d'un atelier.
- Le port de lentilles cornéennes n'est pas conseillé lors des expériences de laboratoire et les ateliers.
- L'élève qui porte les cheveux longs ou mi-longs doit les attacher à l'arrière en laboratoire et en atelier ; le visage doit être entièrement dégagé.
- En atelier et en laboratoire, le port de souliers fermés est obligatoire.
- Ne jamais goûter, toucher ou sentir directement les produits chimiques.
- Ne faire que les expériences assignées ou approuvées par l'enseignant : obtenir la permission de l'enseignant pour modifier une expérience.
- Rapporter à l'enseignant ou au technicien, tout accident ou incident, même léger.
- Lorsqu'une substance dangereuse entre en contact avec la peau ou les yeux, il faut immédiatement laver la partie atteinte et aviser l'enseignant.
- Nettoyer son matériel, son poste de travail et les machines-outils à la fin d'une expérimentation ou d'un atelier. Ranger le matériel comme demandé.

## LABORATOIRE INFORMATIQUE

- En tout temps, l'élève doit respecter le code d'éthique pour l'utilisation du réseau informatique signé chaque année par lui et son parent.
- L'élève doit obligatoirement signer le cahier des présences.
- Aucune nourriture ou breuvage n'est permis.
- L'élève ne doit jamais déplacer le matériel informatique : ordinateurs, écrans, claviers, souris, etc.
- Le travail en équipe doit s'effectuer dans le respect des autres utilisateurs.
- À la fin de la période, l'élève doit :
  1. Signifier toutes problématiques, s'il y a lieu ;
  2. Fermer l'ordinateur et pas seulement la session (pour permettre les mises à jour) ;
  3. Replacer sa chaise.
- Les frais de réparation pour tout vandalisme devront être assumés par l'utilisateur du poste informatique.
- Des frais de 0,10 \$ par feuille imprimée sont applicables.
- Le laboratoire informatique est ouvert sur l'heure du midi soit de 12 h 15 à 13 h 15.