

Politiques régissant les locaux

BIBLIOTHÈQUE

La bibliothèque est un lieu de travail privilégié où un comportement calme et respectueux s'impose. Le travail en équipe est toléré par groupe de 4 personnes maximum et de manière à ne pas gêner les autres utilisateurs.

Des ordinateurs pour effectuer de la recherche d'informations sur Internet, à des fins scolaires, sont disponibles. Les modalités de réservation et d'utilisation sont affichées sur place. Les coûts d'impression sont de 0,10 \$ la feuille.

Les sacs de toute sorte et les vêtements d'extérieur sont laissés à l'entrée. Aucune nourriture ni aucun breuvage ne sont permis.

Tout document emprunté à la bibliothèque doit être enregistré au comptoir du prêt. La carte OPUS est obligatoire en tout temps. Elle est exigée pour emprunter les documents et doit être présentée à tout adulte qui en fait la demande.

DOCUMENTS DISPONIBLES ET CARACTÉRISTIQUES DU PRÊT :

Types de documents	Durée	Amende**	Maximum
	(jour)	(jour)	emprunts
Roman, documentaire	20	0,05 \$	2
Roman de langue anglaise	20	0,05 \$	1
Bande dessinée de langue anglaise	10	0,05 \$	1
Bande dessinée	10	0,05 \$	1
Disque compact *	3	1,00 \$	1

*: En conformité avec la loi sur les droits d'auteur, toute reproduction totale ou partielle d'une ou plusieurs pièces musicales est interdite.

** : L'amende est calculée jusqu'à concurrence du coût de remplacement du document (achat + traitement).

Les documents empruntés doivent être remis à la date prévue au comptoir du prêt. Cependant, il est possible de renouveler le prêt des documents qui ne sont pas réservés par un autre usager. Pour le renouvellement du prêt, il faut se présenter au comptoir avec le(s) document(s) et la carte OPUS. Un document en retard ou un solde à un dossier entraîne le refus de tout prêt.

L'emprunt ou l'échange des documents se fait à la fin de la période réservée par l'enseignant ou le matin (8 h 35 à 9 h), le midi (12 h 30 à 13 h 30) et pendant les répts. L'usager est responsable des documents empruntés. Il doit défrayer le coût de tout document perdu, détruit, endommagé ou volé.

Pendant les cours, aucun élève n'est accepté à la bibliothèque en dehors des périodes déterminées à l'horaire, à moins de détenir une autorisation signée par un membre de la direction ou par un enseignant.

GYMNASE

Costume d'éducation physique : Un short et un chandail ou un survêtement sont obligatoires. Les espadrilles aussi sont obligatoires.

Exemption de cours : L'élève exempté de son cours doit être préalablement passé au secrétariat avec son billet médical et ensuite se présenter à la bibliothèque.

Accès aux locaux : L'élève n'y a pas accès sans surveillance. Seules les espadrilles sont permises ; les souliers, bottes, caoutchoucs, etc. sont interdits.

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 devra 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.

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 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.
10. Des blocs de priorité sont planifiés les midis : ils donnent accès à la salle en priorité aux personnes inscrites à ce bloc. Par la suite, s'il reste de la place dans la salle, l'accès te sera autorisé.

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 règlements affichés dans les locaux 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 est prohibé 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, **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.

LABORATOIRES INFORMATIQUES

- L'élève doit obligatoirement signer le cahier des présences.
- Aucune nourriture ou breuvage n'est permis.
- Ne jamais déplacer les claviers ou les souris.
- Le travail en équipe doit s'effectuer dans le respect des autres utilisateurs.
- À la fin du cours, l'élève doit fermer ton ordinateur et replacer ta chaise.
- À la 4^e période, l'élève ne ferme pas les postes informatiques pour les mises à jour de nuit.
- Les frais de réparations pour tout vandalisme devront être assumés par l'utilisateur du poste informatique.
- Des frais de 0,10 \$ par photocopie sont applicables.
- Les laboratoires informatiques sont ouverts sur l'heure du midi soit de 12 h 15 à 13 h 15.