

## CAHIER DE GESTION

POLITIQUE RELATIVE À L'ACCESSIBILITÉ AUX LOCAUX DU COLLÈGE

COTE  
25-04-04.01

### OBJET

Préciser les heures d'ouverture et les modalités de circulation au Cégep de Rimouski, à l'Institut maritime du Québec, au Centre matapédien d'études collégiales et aux Résidences.

### DESTINATAIRES

La communauté collégiale  
Les visiteurs

### DISTRIBUTION

Cahier de gestion disponible sur le site Web du Cégep de Rimouski.

### CONTENU

- 1.0 Principes généraux
- 2.0 Règles particulières

### RESPONSABLES DE L'APPLICATION

Terrains, bâtiments et approvisionnement  
Direction de l'Institut maritime du Québec  
Direction du Centre matapédien d'études collégiales  
Les Résidences

### RÉFÉRENCES

- Règlement relatif à certaines conditions de vie (catégorie B-05 au cahier de gestion)
- Règlement d'immeuble pour les Résidences du Cégep de Rimouski (catégorie F-02 du cahier de gestion)

### ADOPTION

La présente politique a été adoptée par le Comité exécutif le 3 mai 2005 (CE 05-04.09). Elle remplace la politique adoptée le 23 mai 1978 (78-13.04). Elle a été amendée le 28 janvier 2020.

## 1.0 PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'accès aux édifices du Collège est limité aux personnes qui y ont affaire. Toute personne s'y trouvant sans raison valable peut être sommée de quitter les lieux.

Les heures normales d'ouverture du Cégep sont de 7 h à 23 h, tous les jours de la semaine.

À l'Institut maritime du Québec, les heures normales d'ouverture sont de 7 h à 23 h 45, du lundi au vendredi. Les activités doivent prendre fin à 23 h. Les fins de semaine, les heures normales d'ouverture sont de 13 h à 22 h. Les activités doivent prendre fin à 21 h 15.

Les heures normales d'ouverture du Centre matapédien d'études collégiales sont de 8 h à 21 h 30 du lundi au jeudi. Les étudiantes et étudiants doivent quitter au plus tard à 22 h. Le vendredi, le Centre est ouvert entre 8 h et 19 h.

Dans tous les cas où un groupe ou un individu prévoit excéder ces horaires, une permission doit être obtenue de la personne responsable de l'équipement, qui en fait part aux surveillants, s'il y a lieu. À l'Institut maritime du Québec et au CMÉC, une surveillance supplémentaire est requise.

Pour des motifs particuliers, la direction d'une composante peut, en tout temps, modifier les heures d'ouverture ou décréter la fermeture d'un édifice ou d'une partie d'un édifice.

## 2.0 RÈGLES PARTICULIÈRES

- a. En dehors de l'horaire régulier de cours, l'accès aux **laboratoires spécialisés** et aux ateliers est réservé aux étudiantes et étudiants inscrits sur la liste fournie au responsable de l'équipement par le personnel enseignant concerné. À l'Institut maritime du Québec, cette démarche doit être approuvée par la coordonnatrice ou le coordonnateur du département concerné.
- b. En dehors de l'horaire régulier de cours, les **laboratoires d'informatique** sont accessibles à tous les étudiantes et étudiants aux heures normales d'ouverture.
- c. À moins d'ententes préalables, les activités spéciales (réceptions, spectacle, rencontres sociales...) tenues à La Coudée, dans les salons ou dans tout autre local devront être terminées au plus tard à minuit. Dans ce cas, à compter de 23 h, les participantes et participants ne pourront circuler que par la porte identifiée à l'avance au responsable du groupe.
- d. Les équipes ou des groupes de l'extérieur participant à des activités organisées sous la responsabilité du Service de promotion et d'animation sportive ou des Services aux étudiants peuvent loger exceptionnellement au Collège. Dans tous les cas, la présence d'un surveillant est requise. De plus, la personne responsable de l'événement doit signer le formulaire placé en annexe de la *Politique et procédures concernant la location ou le prêt des locaux*.
- e. Les employés du Cégep qui veulent se rendre à leurs bureaux personnels peuvent le faire en tout temps. Il pourrait cependant arriver qu'ils doivent s'identifier, tel que prévu au *Règlement relatif à certaines conditions de vie*.

La personne qui prévoit arriver en dehors des heures normales d'ouverture doit se présenter à l'entrée principale du pavillon D et doit aviser à l'avance le personnel de la réception, la porte étant barrée.

Tout employé déjà à son bureau au moment de la fermeture et qui poursuit ses activités doit aviser à l'avance le responsable de l'équipement ou le surveillant, s'il y a lieu. À l'Institut maritime du Québec, seule la direction, les techniciens en informatique et les ouvriers spécialisés ont accès en dehors des heures d'ouverture.

- f. Des règles particulières s'appliquent quant à l'accès à la Maison de la musique. Le texte est disponible aux Services aux étudiants du Cégep.
- g. Résidences du Cégep : l'accessibilité aux Résidences est régie par le *Règlement d'immeuble*.