

Code de vie en résidence du Cégep de Matane Numéro D-26

<i>ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i> Comité de direction	<i>DATE</i> Le 20 mai 2025	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>MODIFICATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i> Le 4 février 2026	<i>RÉSOLUTION</i>
<i>ABROGATION (INSTANCE/AUTORITÉ)</i>	<i>DATE</i>	<i>RÉSOLUTION</i>

<i>ENTRÉE EN VIGUEUR</i>	Le 20 mai 2025
<i>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</i>	Direction des services administratifs
<i>HISTORIQUE</i> Conversion du <i>Règlement de l'immeuble de la résidence du Cégep de Matane (R-17)</i> en directive de code de vie en mai 2025. Référence au R-16 plutôt qu'à la D-27 pour le stationnement en février 2026.	

TABLE DES MATIÈRES

1	ÉNONCÉ DE PRINCIPE	3
2	CHAMP D'APPLICATION	3
3	DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
3.1	COMPORTEMENT EN RÉSIDENCE	3
3.2	PERSONNES VISITEUSES	3
3.3	ÉTABLISSEMENT SANS FUMÉE.....	3
3.4	ALCOOL	3
3.5	SALONS COMMUNAUTAIRES	4
3.6	CUISINES	4
3.7	SERVICES SANITAIRES.....	4
3.8	MOBILIER	4
3.9	HYGIÈNE ET SALUBRITÉ.....	4
3.10	ANIMAUX.....	4
3.11	INTERNET ET TÉLÉPHONIE	4
3.12	CLÉ ET CARTE MAGNÉTIQUE	5
3.13	SOLLICITATION	5
3.14	DÉFECTUOSITÉS ET BRIS.....	5
3.15	SORTIES DE SECOURS.....	5
3.16	COUVERTURE D'ASSURANCE	5
3.17	NON-RESPECT DES RÈGLES.....	5
3.18	STATIONNEMENT	5
3.19	VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL	5
3.20	CONSOMMATION RESPONSABLE ET SENSIBILISATION.....	6
4	RESPONSABILITÉS	6
5	ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION	6
6	CALENDRIER DE RÉVISION	6

1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

La vie en communauté repose sur le respect, la responsabilité et la collaboration de chaque personne. Le *Code de vie en résidence du Cégep de Matane (D-26)* a pour objectif de favoriser un environnement harmonieux, sécuritaire et respectueux pour toutes les personnes locataires. En suivant ces règles, chaque personne résidente contribue à un cadre de vie agréable et propice à la réussite académique et personnelle.

2 CHAMP D'APPLICATION

La présente directive s'applique à toutes les personnes qui habitent et visitent les résidences du Cégep de Matane.

3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES

3.1 COMPORTEMENT EN RÉSIDENCE

Les personnes locataires et visiteuses doivent adopter un comportement respectueux pour préserver la tranquillité des lieux et le bien-être de tout le monde. Les nuisances sonores ou autres comportements perturbateurs sont interdits.

3.2 PERSONNES VISITEUSES

Les personnes locataires qui désirent accueillir des personnes invitées doivent respecter les règles suivantes :

- La plage horaire de visite s'étend de 8 h 30 à 23 h;
- La personne locataire peut recevoir au maximum deux (2) personnes invitées à la fois à l'intérieur de la résidence;
- Les personnes invitées doivent être accompagnées en tout temps par la personne locataire;
- La personne locataire est responsable du comportement de ses personnes invitées dans la résidence et sur les terrains du cégep;
- Aucune personne invitée ne peut être hébergée à la résidence, à moins d'une situation exceptionnelle et avec l'autorisation du Service des ressources matérielles;
- Les personnes invitées ne peuvent pas utiliser les cuisines et la buanderie;
- À tout moment, la direction peut suspendre l'accès aux personnes visiteuses.

3.3 ÉTABLISSEMENT SANS FUMÉE

Conformément à la [*Politique pour un environnement sans fumée \(P-32\)*](#) et au [*Code de conduite du Cégep de Matane \(R-13\)*](#), le Cégep de Matane est un établissement sans fumée. Il est interdit de fumer ou de vapoter toute substance, y compris le cannabis et les produits du tabac, dans les bâtiments ou sur les terrains du cégep, incluant la résidence et ses abords immédiats.

3.4 ALCOOL

La consommation d'alcool est permise exclusivement à l'intérieur des chambres. Des exceptions peuvent être accordées pour des événements spéciaux par le Service des ressources matérielles, à condition d'obtenir un permis d'alcool valide pour l'endroit mentionné.

3.5 SALONS COMMUNAUTAIRES

Trois (3) salons communautaires sont accessibles de 6 h à 2 h.

- Les personnes usagères des salons doivent respecter les lieux et nettoyer après usage;
- Les objets oubliés ou abandonnés seront ramassés et jetés chaque semaine.

3.6 CUISINES

Chaque personne locataire se voit attribuer une cuisine, ouverte de 6 h à 22 h.

- Toute friture doit être réalisée à l'aide d'appareils électriques sécuritaires (ex. friteuses);
- Chaque personne usagère est responsable de nettoyer la cuisine après utilisation;
- Les aliments et ustensiles doivent être rangés dans les casiers ou chambres;
- Les items abandonnés seront jetés chaque semaine;
- Un casier pour le congélateur et un pour les aliments secs sont assignés à chaque personne locataire;
- Tout casier utilisé sans autorisation sera vidé.

3.7 SERVICES SANITAIRES

Les salles de bain sont accessibles en tout temps. Les personnes locataires doivent retirer leurs effets personnels après usage. Les items laissés sur place seront ramassés et jetés chaque semaine. La personne locataire doit faire en sorte de garder l'endroit propre après usage.

3.8 MOBILIER

La personne locataire peut apporter dans sa chambre le mobilier suivant :

- Micro-ondes (puissance maximale de 700 watts);
- Mini-réfrigérateur (dimension maximale de 5 pieds cubes).

L'utilisation de ronds ou plaques chauffantes électriques, grille-pain, mini-four, friteuse à air, etc. est interdite à l'intérieur des chambres.

3.9 HYGIÈNE ET SALUBRITÉ

La personne locataire doit garder sa chambre propre et prendre les précautions nécessaires pour éviter qu'il se dégage une mauvaise odeur de sa chambre. Il lui est aussi recommandé de faire son ménage, de laver sa vaisselle, de laver sa literie et de vider ses poubelles sur une base régulière. Le Service des ressources matérielles pourra effectuer des visites de chambres suspectées de ne pas répondre à des normes de salubrité de base.

3.10 ANIMAUX

Les animaux ne sont pas autorisés dans les chambres ni dans les espaces communs de la résidence.

3.11 INTERNET ET TÉLÉPHONIE

Un service d'Internet (sans fil et filaire) et de téléphonie est fourni. La personne locataire est responsable de tout usage inapproprié ou illégal de ces services.

3.12 CLÉ ET CARTE MAGNÉTIQUE

Chaque personne résidente dispose d'une clé de sa chambre ainsi que d'une carte magnétique donnant accès à l'entrée principale après les heures d'ouverture, la cuisine attitrée à la personne locataire, ainsi que les locaux pour disposer des ordures et du recyclage. Des frais administratifs de 10 \$ seront facturés pour toute carte ou clé perdue.

3.13 SOLLICITATION

Il n'est pas permis de circuler dans la résidence pour faire de la sollicitation, à moins d'une autorisation de la direction, et ce, conformément à la [Politique relative à la sollicitation et à la commandite \(P-14\)](#)

3.14 DÉFECTUOSITÉS ET BRIS

Toute personne locataire constatant un problème ou un bris dans les installations doit en informer immédiatement le service de la sécurité.

3.15 SORTIES DE SECOURS

Les issues de secours ne peuvent être utilisées qu'en cas d'urgence. En aucun cas, elles ne peuvent être utilisées pour entrer ou sortir du bâtiment si la situation ne l'exige pas.

3.16 COUVERTURE D'ASSURANCE

Les personnes locataires doivent souscrire une assurance personnelle couvrant leurs biens et leur responsabilité civile.

3.17 NON-RESPECT DES RÈGLES

En cas de non-respect des règles :

- Un avertissement écrit pourra être émis;
- Des frais pour nettoyage ou réparations pourraient être appliqués;
- Le locateur peut reloger une personne locataire ou résilier le bail en cas de récidive ou d'infraction grave;
- Toutes autres sanctions prévues au [Code de conduite du Cégep de Matane \(R-13\)](#) peuvent également s'appliquer.

3.18 STATIONNEMENT

L'utilisation du stationnement est régie par la [Règlement relatif à la gestion des voies d'accès et aires de stationnement \(R-16\)](#).

3.19 VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

La [Politique pour prévenir et combattre les violences à caractère sexuel \(P-34\)](#) s'applique à toute personne fréquentant la résidence.

3.20 CONSOMMATION RESPONSABLE ET SENSIBILISATION

Le Cégep de Matane encourage une consommation responsable et met à disposition des ressources pour toute personne locataire cherchant du soutien ou des informations concernant le cannabis ou d'autres substances. Les membres du personnel du cégep sont disponibles pour accompagner les personnes locataires.

4 RESPONSABILITÉS

La Direction des services administratifs

- Est responsable de l'application, de la diffusion et de la révision de la présente directive.

La personne locataire ou visiteuse

- Est responsable du respect de la présente directive.

5 ENTRÉE EN VIGUEUR ET DIFFUSION

La présente directive entre en vigueur au moment de son adoption par le comité de direction. La Direction des services administratifs diffuse cette directive auprès de la communauté collégiale.

6 CALENDRIER DE RÉVISION

Cette directive peut être révisée à tout moment. Toutefois, une révision est prévue trois (3) ans à compter de la date de son adoption.