

Guide des résidentes et résidents de l'Université de Sherbrooke

INTRODUCTION

Ce guide a été réalisé pour vous, résidentes et résidents de l'Université de Sherbrooke, afin de répondre à une foule de questions qui peuvent surgir de votre quotidien. À l'intérieur de ce guide, vous retrouvez toute l'information dont vous aurez besoin. Tout y est classé en ordre alphabétique.

N'hésitez pas à le consulter... que vous logiez dans le secteur :

- **E** = Quatre ailes totalisant 452 chambres, toutes à occupation simple, situées sur le Campus principal. Aussi appelés Maison des étudiants.
-
- **G** = Quinze pavillons totalisant 389 chambres à occupation simple ou double situés sur le Campus principal.
- **Z** = Quatre ailes totalisant 142 chambres situées sur le Campus de la santé.

Ce guide vous est destiné. Il demeure un outil très utile!

- Si vous pensez qu'une information devrait être ajoutée ou modifiée dans ce présent guide, informez immédiatement la coordonnatrice de la vie en résidences à
- vieresidences@USherbrooke.ca
- Si vous trouvez que l'exemplaire en votre possession est usé ou inutilisable, réclamez une autre copie au poste d'accueil.

Bonne session!

N.B. *Ce guide n'est pas un document légal. S'il y a ambiguïté entre le contenu d'une page et le contenu d'un document officiel (ex. le bail), le contenu du document officiel a préséance.*

Urgence (danger) :

Campus principal (résidences E, G) : **811**

Campus de la santé (résidences Z) : **511**

BESOIN D'AIDE EN RÉSIDENCES?

Sur le Campus principal, un seul numéro :

64357

Utilisation à l'interne seulement

Sécurité sans urgence

- Campus principal (E, G) : **64357** et appuyez sur le **0**
- Campus de la santé (Z) - Poste d'accueil : **12 100**
Sécurité : **14 121**

Problème personnel ou relationnel

Demandez l'aide de

- Votre responsable de secteur
- Secours-Amitié 819-564-2323
- La coordonnatrice de la vie en résidences :
64357 et faites le **1**

Problème technique

Postes d'accueil :

- Résidences E et G : **64357** et faites le **4**
- Résidences Z : **820-6850** poste **12100**

Coordonnateur à l'hébergement

- **64357** et faites le **6**

Location d'une chambre - bail

- **64357** et faites le **7**

Technicien en informatique

- **64357** et faites le **8**

Direction des résidences

- **64357** et faites le **9**

Notez que si une personne vous appelle de l'extérieur, elle doit composer le 819-821-7366 suivi du numéro de votre poste à 5 chiffres.

Pour téléphoner à l'extérieur du Canada, vous devez obligatoirement composer le 011 avant de composer votre numéro.

Table des matières

Activités spéciales	11
Adresse personnelle	11
Affichage.....	11
Agente ou agent de sécurité	11
AGRUS	12
Alarme d'incendie	13
Air conditionné.....	13
Allèges extérieures	13
Ameublement de votre chambre.....	13
Animaux en résidences	14
Annulation du bail	14
Appareils électriques.....	14
Appels interurbains.....	14
Aspirateur	14
Association des résidents.....	15
Assurances personnelles.....	15
Autobus.....	15
Bagages	16
Bail.....	16
Balayeuse	16
Balais et ramasse-poussière.....	17
Ballon de soccer	17
Banque.....	17
Bicyclettes	17
Boissons alcoolisées.....	17
Boîte vocale	18
Bottes et chaussures	18
Bris	18
Bruit.....	18
Buanderie.....	19
Bureau de poste	19
Câblodistribution.....	19
Caisse populaire Desjardins	20
Carte à puce.....	20

Carte d'appel	20
Carte réseau	20
Carte géographique de la ville	20
Case de cuisine	21
Case postale	21
Chariot	21
Clé de chambre	22
Clé de résidences.....	23
Clé perdue	23
Climatiseur	23
Code de sécurité de vos boîtes vocales	23
Cohabitation	23
Colis postal.....	24
Communication téléphonique.....	24
Confidentialité	24
Contrat de location	25
Coordonnatrice de la vie en résidences	25
Coordonnateur à l'hébergement.....	25
Corridor.....	25
Courrier — distribution.....	26
Couples.....	26
Courrier — envoi.....	26
Courrier recommandé — envoi.....	27
Courrier recommandé — réception	27
Courrier — réexpédition	27
Couvre-feu	27
Craie	28
Cuisines communautaires	28
Cuisson.....	28
Décoration de porte	29
Dépanneur (coopérative).....	29
Départ des résidences.....	29
Détecteur de fumée.....	30
Direction des résidences.....	30
Disjoncteur	31
Distributeurs automatiques.....	31

Dommmage.....	31
Douches (salles de).....	31
Entreposage	31
Entretien ménager.....	32
Étude	33
Évier	33
Fenêtres	33
Fer à repasser.....	34
Ferme-porte	34
Fêtes (période des)	34
Financement d'activités.....	34
Four à micro-ondes.....	35
Fusible.....	35
Grille-pain	35
Guichet automatique.....	35
Guide de la téléphonie	36
Harcèlement.....	40
Horaire.....	40
Incendie.....	41
Information	41
Informatique (Boutique).....	41
Informatique.....	42
Insectes à déclaration obligatoire.....	42
Internet	42
Internet sans fil	42
Interurbains	43
Intimidation au téléphone.....	43
Jeux	43
Laverie.....	44
Librairie	44
Literie	44
Loyer	44
Maladie	45
Matelas	45
Messagerie vocale.....	46
Ménage.....	46

Modification dans les chambres	46
Musique	46
Ordinateur	46
Paiement du loyer	46
Party	47
Patins	47
Perception du loyer	47
Permis d'alcool	47
Pèse-bagages	47
Pharmacie	48
Photocopieurs	48
Piano	48
Ping-pong	48
Portes coupe-feu	49
Portes d'entrées principales	49
Poste	49
Problème	49
Procédure d'arrivée	49
Procédure de départ	50
Procédure de plainte	50
Publicité dans les résidences	50
Réclamation	51
Récupération	51
Réfrigérateur	52
Régie du logement	52
Relation d'aide	52
Rénovations	52
Renseignements personnels	52
Renvoi d'appel	52
Réparations	53
Reprographie	53
Respect d'autrui	53
Responsable de secteur	54
Salon	54
Salles d'étude	54
Santé	54

Secrétariat des résidences	55
Secours-Amitié	55
Sécurité	55
Sécurité personnelle	56
Serpillère	56
Services commerciaux sur le campus	56
Site Internet	56
Soccer	56
Sollicitation	56
Stationnement	57
Stationnement pour les visiteurs	57
Tabagisme	57
Téléphone (défectuosités)	58
Téléphone d'urgence «boîte rouge»	58
Télévision	58
Tennis de table (ping-pong)	58
Timbre-poste	58
Toilettes (salles de)	59
Transfert de chambre	59
Travaux dans les résidences	59
Vadrouille	60
Vandalisme	60
Virus informatique	60
Visiteurs après le couvre-feu	60
Conclusion	61
Règles administratives	62
Liste de références	70
Notes personnelles	71

ACTIVITÉS SPÉCIALES

Toute résidente ou tout résident peut organiser une activité spéciale. Celle-ci doit répondre à certains critères. Pour de l'aide technique et financière, vous devez remplir un formulaire que vous pouvez vous procurer au bureau de la coordonnatrice de la vie en résidences ou auprès de votre responsable de secteur.

Voir « Coordonnatrice de la vie en résidences »

ADRESSE PERSONNELLE

Votre adresse postale aux résidences E ou G se lit comme suit :

M. ou Mme _____
Résidence E – G _____ Ch n° _____
Université de Sherbrooke
2500, boul. de l'Université
Sherbrooke (Québec) J1K 2R1

Votre adresse postale aux résidences Z se lit comme suit :

M. ou Mme _____
Résidence Z _____ Ch n° _____
3001, 12^e Avenue Nord
Fleurimont (Québec) J1H 5N4

AFFICHAGE

Voir « Décoration de porte »

AGENTE OU AGENT DE SÉCURITÉ

Une agente ou un agent de sécurité est en poste aux résidences du mardi au samedi inclusivement. Si vous avez besoin de ses services, faites le **64357** puis le **0**, et demandez qu'elle ou il puisse se rendre dans votre secteur. Aux résidences de médecine (Z), signalez soit le **511** pour les urgences (danger), soit le **14121** pour rejoindre la sécurité sans urgence et demandez l'assistance d'un agent de sécurité.

AGRUS

C'est l'Association générale des résidents à l'Université de Sherbrooke (AGRUS). Toutes les résidentes et tous les résidents du Campus principal en sont automatiquement membres. En plus d'avoir pour mission de vous regrouper, cette association a pour but d'étudier, de promouvoir, de développer et de défendre les intérêts matériels, culturels, sociaux et promotionnels des résidents. La participation des membres est donc essentielle pour un bon fonctionnement. L'AGRUS vous offre certains services dont :

- l'achat et l'entretien de tables de jeux (baby-foot);
- la location de **lecteurs vidéo** et disques compacts;
- l'achat et le prêt de jeux de société;
- l'organisation d'activités.

À la suite d'un référendum tenu le 2 avril 2003, les résidentes et les résidents ont voté en majorité (80,3 %) pour verser une cotisation de 1 \$ par mois à leur association. Celle-ci est perçue lors du paiement du loyer et est remise à l'AGRUS à chaque mois. **(Advenant une contestation de cette cotisation de la part d'un membre, celui-ci doit s'adresser directement à son association afin de prendre entente avec celle-ci.)**

Un bureau est mis à la disposition de l'AGRUS, soit au G8, local 159. Si vous désirez vous impliquer ou encore vous informer :

Téléphone	:	819-821-7366, poste 69104
Site Internet	:	www.agrus.shorturl.com/
Courriel	:	agruss@USherbrooke.ca .

Prenez note qu'aux résidences Z, il n'y a pas d'association de résidents. Vous pouvez adresser vos demandes ou faire part de vos insatisfactions soit à la coordonnatrice de la vie en résidences, soit au commis du poste d'accueil. Des étudiants travaillent comme responsables de secteur. Vous avez un projet spécial ou le goût d'organiser une activité sociale? Adressez-vous à l'un d'eux! Leurs noms et numéros de téléphone sont affichés au poste d'accueil. De plus, vous bénéficiez des services de l'Association étudiante de la Faculté de médecine. Informez-vous auprès de celle-ci.

ALARME D'INCENDIE

Le système de protection des **incendies** est relié directement au centre de contrôle de la section Sécurité de l'Université.

Quand l'alarme sonne en coups espacés pendant environ 3 minutes, cela indique une préalerte. Soyez sur vos gardes et préparez-vous à l'évacuation. Au son continu de l'alarme, évacuez les lieux immédiatement.

La loi vous y oblige.

Un exercice d'évacuation a lieu au début de chaque session. Il est strictement interdit d'utiliser ou de déclencher les moyens de protection sans raison. Toute personne contrevenant à cette règle s'expose à des poursuites légales sévères.

Voir « Détecteur de fumée »

AIR CONDITIONNÉ

Voir « Climatiseur »

ALLÈGES EXTÉRIEURES

Le locataire d'une chambre en résidences s'engage à ne rien placer sur les allèges extérieures des fenêtres (mur à la partie inférieure de la fenêtre) ou autres saillies du pavillon (réf. : article 6.3 des Règles administratives).

AMEUBLEMENT DE VOTRE CHAMBRE

L'ameublement de base comprend un lit, un réfrigérateur, une penderie, des bureaux et une chaise. Cet ameublement a été inventorié et vous en êtes responsable. Si vous apportez des meubles personnels, vous devrez les rapporter avec vous lors de votre départ. La chaise et le matelas, appartenant aux résidences, sont les seuls meubles pouvant être entreposés. Informez-vous des modalités d'accès aux entrepôts à votre poste d'accueil, vous devez obligatoirement être accompagné (es) par le commis du poste d'accueil. Également, vous devez replacer la chaise et le matelas

dans votre chambre à la fin de votre bail, **sinon des frais de déménagement vous seront facturés. Le bail stipule clairement que vous devez laisser votre chambre dans le même état que vous l'avez prise.**

ANIMAUX EN RÉSIDENCES

Il est interdit au locataire de garder dans les lieux loués ou dans l'édifice faisant partie des lieux loués un animal domestique ou autre. **La Société protectrice des animaux (SPA) sera appelée à intervenir** auprès des contrevenants et ceux-ci devront payer les frais pour l'intervention de la SPA. Tout animal domestique (chat, chien, oiseau, reptile ou autres) est interdit dans les résidences. Une seule exception : les chiens-guides (réf. : article 5.6 des Règles administratives).

ANNULATION DU BAIL

Le bail est un contrat et ne peut être annulé sans pénalité. Les seules exceptions : vous avez terminé vos études ou vous abandonnez celles-ci et n'êtes plus inscrit comme étudiant à l'Université de Sherbrooke.

Voir « Bail »

APPAREILS ÉLECTRIQUES

Voir « Cuisson »

APPELS INTERURBAINS

Voir « Guide de la téléphonie »

ASPIRATEUR

Pour les secteurs E et G, vous trouverez un aspirateur au poste d'accueil situé au G13.

Au secteur Z, vous les trouverez dans les locaux Z1-120 et Z2-120

Voir « *Balais et ramasse-poussière* »

Voir « *Vadrouille* »

ASSOCIATION DES RÉSIDENTS

Voir « *AGRUS* »

ASSURANCES PERSONNELLES

Chaque locataire est entièrement responsable de ses biens personnels se trouvant dans sa chambre et de ses biens entreposés ailleurs dans les résidences. Il est conseillé de prendre les arrangements nécessaires pour faire modifier le contrat des assurances familiales ou de négocier des assurances personnelles (feu, vol, responsabilité) auprès d'une compagnie d'assurances de votre choix (**réf. : article 3.2 des Règles administratives**).

Au préalable, nous vous conseillons :

1. de toujours garder votre porte de chambre verrouillée;
2. de ne pas laisser d'articles personnels (souliers, bottes, etc.) dans le corridor de votre étage;
3. de ne pas laisser entrer des visiteurs inconnus dans la résidence lorsque les portes sont verrouillées. Une fois que vous êtes rendu dans votre chambre, **rapportez toute situation bizarre ou anormale au Service de sécurité en composant le 64357 puis le 0 pour le secteur des résidences E et G ou le 14121 pour les résidences Z.**

AUTOBUS

Municipal

L'accès au transport en commun est gratuit pour les étudiantes et les étudiants de l'Université de Sherbrooke. Vous pouvez rejoindre la Société de transport de Sherbrooke (STS) au numéro de téléphone suivant : 819-564-2687 et faire le **4** pour le service à la clientèle.

Vous pouvez vous procurer un guide des réseaux aux endroits

suivants :

- Coopérative (dépanneur) - Pavillon multifonctionnel
- Centre de services - Pavillon central (au rez-de-chaussée)

En semaine, dès 6 h, la plupart des circuits passent sur le Campus de la santé (résidences Z) et sur le Campus principal (résidences E et G), et ce, jusqu'à minuit.

Intermunicipal

Le Terminus de Sherbrooke (819-569-3656), situé au 80, rue du Dépôt, offre un service de transport pour les départs vers Montréal et vers Québec. Notez que du lundi au vendredi, un autobus est disponible pour les personnes désirant se rendre à ce terminus à 16 h 40 en face du Pavillon multifonctionnel. Vous pouvez vous procurer des billets pour différentes destinations au terminus même ainsi qu'à la Coopérative située au Pavillon multifonctionnel.

BAGAGES

Voir « Pèse-bagages »

Voir « Entreposage »

BAIL

Tous les locataires signent un bail de quatre, huit ou douze mois, selon le campus qu'ils habitent.

Vous pouvez rejoindre la personne responsable de la location des chambres du lundi au vendredi de 8 h à 13 h au poste téléphonique 64357 et faites le 7.

Prenez note que les maisons d'enseignement ne remettent aucun reçu pour fin d'impôt foncier.

BALAYEUSE

Voir « Aspirateur »

BALAIS ET RAMASSE-POUSSIÈRE

Sauf les aspirateurs que vous pouvez emprunter au poste d'accueil, vous devez vous procurer les accessoires ménagers qui serviront à l'entretien de votre chambre tels que balai et ramasse-poussière.

Voir « Aspirateur »

BALLON DE SOCCER

Voir « AGRUS »

BANQUE

Voir « Guichet automatique »

Voir « Caisse populaire Desjardins »

BICYCLETTES

Les bicyclettes ne peuvent être laissées dans le corridor des résidences ou sur les allèges des fenêtres pour des raisons de sécurité. De plus, en aucun temps, elles ne doivent être attachées aux gardes de sécurité aux entrées des résidences. La direction se réserve le droit d'user des moyens nécessaires pour faire enlever les bicyclettes qui pourraient nuire à la libre circulation ou à la sécurité de ses locataires. Si des frais sont encourus, la personne fautive devra les rembourser avant de pouvoir récupérer son bien. Elles doivent être rangées dans les supports à bicyclettes situés à l'extérieur de la résidence. Nous vous offrons la possibilité de les remiser à l'intérieur pour l'hiver. Informez-vous au poste d'accueil.

Voir « Entreposage »

BOISSONS ALCOOLISÉES

La consommation personnelle de boissons alcoolisées est permise à l'intérieur de la chambre de même que dans les locaux faisant partie du bail et dont vous détenez la clé. Si un locataire est l'organisateur d'une fête dans un local des résidences, il doit se procurer un permis pour vente ou consommation d'alcool selon le

cas (réf. : article 5.8 des Règles administratives). Des formulaires pour l'obtention d'un permis sont disponibles au bureau de la coordonnatrice de la vie en résidences ou à la Section sécurité située au Pavillon J.-S.-Bourque.

Voir « Permis d'alcool »

BOÎTE VOCALE

À chaque début de session, vous devez initialiser votre nouvelle boîte vocale. Le mot de passe temporaire est le numéro de votre poste téléphonique, (composé de 5 chiffres et se trouvant sur la dernière touche à droite de votre appareil) +00+#.

Voir « Guide de la téléphonie »

BOTTES ET CHAUSSURES

Gardez vos bottes et chaussures à l'intérieur de votre chambre; pour des questions de sécurité en cas d'incendie, « la loi vous y oblige ». De plus, à chaque session, des personnes nous rapportent le vol de celles-ci. À vous d'y voir! (réf. : article 5.3 des Règles administratives).

Voir « Assurances personnelles »

Voir « Corridor »

BRIS

Voir « Réparation »

BRUIT

Vous devez vous assurer du bien-être et du repos des colocataires en tout temps, et ce, plus particulièrement entre 23 h et 8 h. La télévision, le système de son ou tout autre appareil pouvant produire du bruit excessif sont tolérés avec écouteurs seulement après les heures du couvre-feu (entre 23 h et 8 h) (réf. :

article 5.11 des Règles administratives).

Voir « Couvre-feu »

BUANDERIE

Voir « Laverie »

BUREAU DE POSTE

Le bureau de poste du Campus principal est situé dans les résidences secteur E au local E2-1014. Il est ouvert de 13 h à 15 h du lundi au vendredi. Celui du Campus de la santé se trouve à la Faculté de médecine au local F-2502. Il est ouvert de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 15 h 30 du lundi au vendredi. Par contre, si vous attendez un envoi postal livré par une compagnie spécialisée telle que Purolator, vous devrez le récupérer au magasin de la Faculté de médecine au local Z6-1215. Nous vous recommandons de prévenir le préposé du magasin au poste 16848 et de lui laisser vos coordonnées afin qu'il vous téléphone à l'arrivée de votre colis. Il y a plusieurs comptoirs postaux à Sherbrooke. Consultez l'annuaire téléphonique à la rubrique « Postes Canada » dans les pages blanches ou sur le site Internet www.postescanada.ca.

Voir « Courrier »

CÂBLODISTRIBUTION

Le service de câblodistribution assure la qualité de réception des images. Le nombre de canaux offerts dans la chambre varie selon les ententes avec la compagnie de câblodistribution Vidéotron. Notez que sur le Campus principal des frais d'abonnement doivent être acquittés.

Un formulaire d'abonnement doit être complété à votre poste d'accueil à chaque session avant les dates limites suivantes : **le 14 septembre** pour la session d'automne, **le 12 janvier** pour la session d'hiver et **le 12 mai** pour la session d'été. **Notez qu'après ces dates, il est tout à fait impossible de s'abonner.**

De plus, selon le secteur, les résidences fournissent gratuitement un téléviseur avec câblodistribution dans les cuisines ou dans les salons.

CAISSE POPULAIRE DESJARDINS

Voir « *Guichet automatique* »

CARTE À PUCE

Les appareils servant à laver et à sécher vos vêtements fonctionnent à l'aide d'une carte à puce. En début de session, nous fournirons gratuitement aux nouveaux locataires une de ces cartes. Passez la prendre au poste d'accueil. Vous pouvez charger votre carte à puce à l'aide d'appareils se trouvant dans le corridor en face des cases postales des résidences E, sur le palier près des appareils téléphoniques dans les résidences G et dans le hall d'entrée des résidences Z. Si vous perdez votre carte, vous devrez vous en procurer une autre au coût de 5 \$. **Il n'y a qu'un seul appareil pour vous procurer une nouvelle carte, il se trouve aux résidences E en face des cases postales.** Aux Z, adressez-vous à votre poste d'accueil.

Voir « *Laverie* »

CARTE D'APPEL

Voir « *Guide de la téléphonie– Appels interurbains* »

CARTE RÉSEAU

Voir « *Internet* »

CARTE GÉOGRAPHIQUE DE LA VILLE

Vous recherchez une rue? Vous pouvez consulter une carte de Sherbrooke et de sa banlieue. Dans les résidences E, elle est située en face du local E3-1022 dans les résidences G, dans le salon

commun situé au G13 et dans les résidences Z, dans le hall d'entrée.

CASE DE CUISINE

Votre statut de résident vous donne la possibilité d'utiliser les cuisines communautaires de votre résidence.

Une case de cuisine est mise à votre disposition pour y remiser vos ustensiles de cuisson. On vous recommande de ne pas y entreposer de combustible, de boissons alcoolisées et d'aliments périssables.

Enfin, à votre départ, vous devez vider entièrement votre case de cuisine, car le personnel du service ménager jettera tout ce qui s'y trouve lors du nettoyage.

CASE POSTALE

Chaque locataire possède une case postale. Dans les résidences E et G, nous vous remettons une clé ouvrant spécifiquement celle-ci. Dans les résidences Z, c'est la clé de votre chambre qui vous permet d'accéder à votre case postale.

- Aux résidences E, vos cases se situent près de l'entrée principale.
- Aux résidences G, les cases se situent au G3 pour les locataires des pavillons G1, G2, G3, G4 et G5. Les cases pour les locataires des pavillons G6, G7, G9 et G10 se situent au pavillon de services G8. Finalement, les cases des locataires des pavillons G11, G12, G14 et G15 se situent au pavillon de services G13.
- Aux résidences de médecine (Z), les cases sont situées près du poste d'accueil.

CHARIOT

On peut emprunter un chariot à bagages (diable) au poste d'accueil

durant les heures d'ouverture ou au bureau de la coordonnatrice de la vie en résidences, au local E3-1026.

Voir « Horaire »

CLÉ DE CHAMBRE

À son arrivée, chaque locataire, des secteurs E et G, se voit remettre deux clés : une pour la porte de la chambre et l'autre pour la case de cuisine, la case postale et certains locaux. La clé de la porte de votre chambre est identifiée par la lettre B pour les résidences E et par la lettre H pour les résidences G. Notez que dans les résidences Z, une seule clé est nécessaire.

L'autre clé servira pour votre case de cuisine, votre case postale, la porte de la cuisine, les armoires de rangement dans les aires de jeux et finalement, pour les résidences E seulement, pour le salon de billard et de tennis de table.

Un double de la clé de votre chambre est gardé en réserve au poste d'accueil. S'il advient, pour diverses raisons, que vous en ayez besoin, une charge de 50 \$ sera inscrite à votre dossier et celle-ci sera retirée lorsque vous rapporterez la clé. Pour des raisons de sécurité, si une clé de chambre est perdue ou non rendue à la fin du bail, la serrure sera modifiée et le locataire devra défrayer les coûts de 50 \$.

En dehors des heures d'ouverture des postes d'accueil, si vous vous retrouvez à l'extérieur de votre chambre sans votre clé, appelez le Service de sécurité (**64357** et faites le **0** pour les E et les G, et le poste **14121** pour les Z) afin qu'un agent vienne déverrouiller votre porte.

- **Condition essentielle** : pouvoir s'identifier correctement, le Service de sécurité l'exigera.
- **Condition secondaire** : être patient, puisque la priorité du Service de sécurité est accordée aux urgences sur le campus.

Voir « Sécurité »

CLÉ DE RÉSIDENCES

La clé de votre chambre déverrouille aussi les portes extérieures donnant accès à votre secteur seulement. Sauf la porte dans le hall de l'aile E5, toutes les clés de chambres des résidences E ouvrent cette dernière.

Vous attendez un visiteur ou une livraison après 23 h! Vous devrez prévenir les personnes qu'elles doivent obligatoirement passer par les entrées principales, soit la porte E2-1 dans les résidences E et les blocs de services G8 et G13 pour les résidences G.

CLÉ PERDUE

Pour des raisons de sécurité, lorsqu'une clé de chambre est déclarée perdue, la serrure est automatiquement modifiée et des frais de 50 \$ sont facturés directement à votre compte (réf. : article 4.6 des Règles administratives).. Des frais de 10 \$ pour la reproduction de l'autre clé (la clé de votre case de cuisine, votre case postale, etc.) sont facturés.

CLIMATISEUR

À l'exception des studios situés au bloc G3, le système électrique ne supporte pas les climatiseurs. Il est donc défendu d'en installer dans votre chambre. Les contrevenants se verront facturés pour les coûts engendrés par les réparations en lien avec l'utilisation du climatiseur.

CODE DE SÉCURITÉ DE VOS BOÎTES VOCALES

Voir « Guide de la téléphonie »

COHABITATION

La personne locataire s'engage à ne jouir des lieux loués **que pour elle-même**, à ne se livrer qu'à des activités qui ne compromettent pas la tranquillité et l'ordre requis au bien-être des colocataires

(réf. : article 4.1 des Règles administratives).

L'article 1920 du Code civil du Québec précise que le nombre d'occupants d'un logement doit être tel qu'il permet à chacun et à chacune de vivre dans des conditions normales de confort et de salubrité.

COLIS POSTAL

Voir « Courrier recommandé - envoi »

Voir « Courrier recommandé - réception »

Voir « Horaire »

COMMUNICATION TÉLÉPHONIQUE

Si une personne de l'extérieur du campus veut entrer en communication avec vous, elle doit composer le **819-821-7366** suivi du numéro de votre poste. Pour les appels à l'interne, vous devez composer seulement le numéro du poste téléphonique. Pour les résidences Z, les personnes à l'extérieur du campus doivent composer le **819-820-6850** puis votre poste téléphonique. Notez que la composition du numéro de poste téléphonique suffit pour un appel d'un campus à l'autre.

CONFIDENTIALITÉ

La Loi sur les renseignements personnels exige que nous obtenions l'autorisation de divulguer ou non vos coordonnées personnelles. Chaque locataire doit signaler au poste d'accueil s'il n'autorise pas la Section des résidences à donner son numéro de chambre et son numéro de téléphone à la personne qui en fait la demande. Nous rappelons qu'il n'est pas raisonnable de refuser de donner ses coordonnées sans motif valable : des personnes importantes pour vous (futurs employeurs, professeurs, amis, parents, etc.) ne pourraient plus vous rejoindre, à moins que vous ne leur ayez déjà donné vos coordonnées.

CONTRAT DE LOCATION

Voir « Bail »

COORDONNATRICE DE LA VIE EN RÉSIDENCES

- Une professionnelle travaille à temps plein pour favoriser une meilleure intégration des nouvelles résidentes et des nouveaux résidents. Elle travaille en étroite collaboration avec les responsables de secteur au développement d'un milieu de vie agréable et propice à l'étude et au bien-être de la clientèle. Son bureau est situé au E3-1026. au poste 64357 faites le 1.
- Vous avez besoin d'une assistance le soir, la nuit ou durant la fin de semaine, vous pouvez communiquer soit avec votre responsable de secteur, soit avec la sécurité (64357 faites le 0) soit avec Secours-Amitié au 819-564-2323 soit sur la pagette de la coordonnatrice au 819-572-6949.

Voir « Horaire »

COORDONNATEUR À L'HÉBERGEMENT

Un professionnel travaille à temps plein pour gérer et vous informer sur tout ce qui touche la gestion administrative et immobilière des résidences. Un seul numéro à retenir : 64357 et faites le 6. Son bureau est situé au E3-1028.

Voir « Horaire »

CORRIDOR

Pour des raisons de sécurité, le Code du bâtiment interdit d'entraver le libre passage des corridors et des escaliers en y laissant traîner des objets comme une bicyclette ou des chaussures (réf. : article 5.3 des Règles administratives). De plus, **pour éviter que vos chaussures ou vos bottes ne soient empruntées à long terme**, nous vous conseillons de les laisser à l'intérieur de votre chambre.

Voir « Assurances personnelles »

Voir « Bottes et chaussures »

COURRIER - DISTRIBUTION

Les jours ouvrables, le courrier est distribué dans les cases postales personnelles du lundi au vendredi pendant les heures d'ouverture.

N.B. : Si le courrier ne vous appartient pas, prière de rayer l'adresse indiquée sur ce dernier et le remettre à votre poste d'accueil.

Voir « Courrier recommandé - envoi »

Voir « Courrier recommandé - réception »

COUPOLES

Il est défendu d'installer des coupoles ou tout autre système de détection de signaux satellites sur tous les bâtiments des résidences. Les contrevenants se verront facturés les coûts engendrés pour enlever la coupole ainsi que les frais pour la réparation du bâtiment.

COURRIER - ENVOI

Résidences G : Trois chutes à courrier sont situées dans les pavillons G, soit au G3, au G8 et au G13. Vous y déposez votre courrier dûment affranchi et la levée s'effectue chaque jour, du lundi au vendredi inclusivement.

Résidences E : Le bureau de poste est situé au local E2-1014. Si le local est fermé, vous pouvez y déposer votre courrier dûment affranchi dans la chute à courrier. La Coopérative (dépanneur) située au Pavillon multifonctionnel vend des timbres-poste. Une boîte aux lettres de Postes Canada est située à la sortie de ce pavillon. La levée est effectuée du lundi au vendredi à 17 h.

Résidences Z : Une boîte identifiée à cet effet est située près du poste d'accueil pour recevoir votre courrier dûment affranchi. La levée est faite une fois par jour vers 13 h.

Dans toutes les résidences, le courrier interne du campus doit être acheminé de la même manière. Il n'est pas nécessaire de l'affranchir. Pour le courrier interne adressé à d'autres résidents,

vous devez le déposer au poste d'accueil pour le secteur G et au bureau de poste (local E2-1014) pour le secteur E.

COURRIER RECOMMANDÉ - ENVOI

Vous devez obligatoirement vous rendre à un bureau de poste.

Voir « Bureau de poste »

COURRIER RECOMMANDÉ - RÉCEPTION

Pour les résidences E et G, un message dans votre boîte vocale vous indiquera la réception d'un courrier spécial. Vous pourrez le récupérer au poste d'accueil pendant les heures d'ouverture de ce dernier en signant un reçu. Pour les résidences Z, vous recevrez une note écrite dans votre case postale qui vous préviendra qu'un colis vous attend au bureau de poste (local F-2502) ou au magasin de la Faculté de médecine au local Z6-1215. Horaire du bureau de poste : du lundi au vendredi de 9 h à 12 h et de 13 h 30 à 15 h 30

Voir « Bureau de poste »

Voir « Horaire »

COURRIER - RÉEXPÉDITION

Si vous quittez les résidences, que ce soit pour un stage ou définitivement, vous devez prévenir directement les institutions ou les personnes de qui vous êtes susceptible de recevoir du courrier de votre changement d'adresse. Si vous recevez du courrier aux résidences après votre départ, celui-ci sera retourné à l'expéditeur.

COUVRE-FEU

Le couvre-feu est de 23 h à 8 h du matin. Cela signifie qu'à l'intérieur de cette période, vous devez rester vigilant afin de respecter la quiétude des lieux. Notez que l'article 22 du bail de la Régie du logement stipule que «l'établissement d'enseignement doit procurer à l'étudiant la jouissance paisible du bien loué pendant

toute la durée du bail» (réf. : article 5.11 des Règles administratives).

Voir « Bruit »

CRAIE

Les préposés à l'entretien ménager voient à ce qu'il y ait des craies disponibles pour chaque tableau. S'il en manque, veuillez en demander à votre poste d'accueil.

Voir « Étude »

Voir « Horaire »

CUISINES COMMUNAUTAIRES

Chaque pavillon possède une cuisine, parfois deux. Notez qu'elles sont réservées à l'**usage exclusif des résidents du secteur** et que ceux-ci doivent cuisiner strictement pour leur besoin. Elles sont munies de cuisinières, de grille-pain, d'un four à micro-ondes, d'ouvre-boîtes, de cases de rangement et d'un téléviseur.

La vaisselle et les ustensiles qui seront laissés à la traîne dans les cuisines seront placés dans les bacs de récupération de l'AGRUS. Votre association en fera la collecte deux fois par semaine. Vous devrez récupérer vos effets au bureau de l'AGRUS (G8-159) en acquittant les frais encourus par votre association. La nourriture laissée à la traîne sera mise à la poubelle.

N.B. : La collaboration de chaque locataire aidera à garder les lieux propres et agrémentera l'utilisation d'un tel service. Voilà une simple question de respect et de civisme communautaire.

Voir « Case de cuisine »

Voir « Entretien ménager »

CUISSON

Voici une clause importante concernant la sécurité des locataires. Le courant électrique a été installé pour l'usage normal d'une

chambre. Pour des questions de sécurité, la personne résidente s'engage à n'utiliser aucun appareil servant à faire cuire, rôtir ou réchauffer des aliments dans sa chambre. Cette clause constitue un élément important du bail de location et doit être respectée rigoureusement **afin de vous éviter des frais administratifs encourus par votre négligence ou des mesures pouvant entraîner votre expulsion des résidences** (réf. : article 5.5 des Règles administratives).

DÉCORATION DE PORTE

L'installation d'affiches sur la partie extérieure de votre porte **est interdite par le Code national de prévention incendie à cause de leur inflammabilité**. Cependant, une identification personnalisée de votre chambre peut être installée à l'aide du produit « hold it » (gomme bleue à coller) dans un format maximal de 8½ x 11 pouces). Si votre porte est endommagée par votre faute, les frais de réparation vous seront facturés.

Attention : aucune identification à caractère sexiste, politique ou raciste ne sera tolérée.

DÉPANNEUR (Coopérative)

La Coopérative est située au Pavillon multifonctionnel. On y retrouve : une boutique informatique, une librairie, un service de reprographie, un service postal pour les colis pesant jusqu'à 500 g, une boutique d'objets promotionnels et un dépanneur. Ce dernier vend, entre autres, des produits laitiers, des produits alimentaires et non alimentaires, des revues et journaux, des timbres.

Téléphone : 819-821-3587.

Voir « Services commerciaux sur le campus »

DÉPART DES RÉSIDENCES

Voir « Procédure de départ »

DÉTECTEUR DE FUMÉE

Tous les lieux des résidences, y compris les chambres, sont munis de détecteurs de fumée. Les détecteurs installés dans les lieux communs sont reliés au système de contrôle central de la sécurité. Ce système est très sensible et peut être déclenché par une tranche de pain oubliée dans le grille-pain ou par du maïs soufflé laissé trop longtemps dans le four à micro-ondes. Le déclenchement à répétition incite les locataires à refuser l'évacuation des lieux, ce qui met leur vie en danger dans le cas d'un incendie réel. Au son continu de l'alarme, vous devez obligatoirement évacuer les lieux.

La loi vous y oblige.

Dans le secteur E, le détecteur de fumée de la chambre fonctionne avec une pile et il ne doit pas être manipulé par le locataire. Dans le secteur G, les détecteurs de fumée sont reliés à une centrale informatique. Si la pile d'un seul détecteur a été enlevée, c'est tout le secteur qui apparaîtra comme en panne dans le système. Les agents de sécurité seront dans l'obligation d'entrer dans toutes les chambres afin de trouver la source de la panne et de rebrancher le détecteur défectueux.

La réglementation du ministère de la Sécurité publique touchant les systèmes de sécurité prévoit des sanctions pour les personnes qui rendent inopérants les équipements ayant une incidence sur la sécurité des gens et sur la protection contre les incendies. Ainsi, tous frais encourus et toutes amendes prévues pour une telle infraction seront facturés à la personne fautive.

DIRECTION DES RÉSIDENCES

Pour rejoindre la personne responsable de la Division des services à la communauté, section hébergement, un seul numéro, le **64357** et faites le **9** ou présentez-vous au secrétariat de la section situé au local E2-1009 des résidences E. Les heures d'ouverture sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi.

DISJONCTEUR

Lorsque la demande en électricité dépasse une certaine limite, le disjoncteur tombe en position fermée. Advenant le cas d'une surcharge, prévenez le commis du poste d'accueil. En dehors des heures d'ouverture, prévenez la sécurité.

Voir « Horaire »

DISTRIBUTEURS AUTOMATIQUES

Les appareils situés dans les résidences sont la propriété de la coopérative Café CAUS dont voici le numéro de téléphone : 819-821-7644.

DOMMAGE

Le vandalisme n'a pas sa place! Un tel comportement ne peut que faire grimper le prix du loyer pour l'année suivante. **La personne locataire s'engage à payer sur demande tout dommage qui pourrait être causé aux lieux loués ou aux ameublements par sa négligence ou son inhabileté.**

Voir « Vandalisme »

DOUCHES (salles de)

Dans les secteurs réservés pour les femmes (E5 et G6), les salles de douches sont réservées à l'usage exclusif de celles-ci. Les hommes en visite dans ces secteurs doivent aller se doucher dans les secteurs voisins.

ENTREPOSAGE

La Section des résidences offre aux locataires des cases d'entreposage d'environ trois mètres cube. En cours de bail, vous avez droit de réserver une case gratuitement. Sous réserve de disponibilité, des frais minimes vous seront chargés si vous désirez

plus d'une case. Toujours sous réserve de disponibilité, et à la condition d'avoir reconduit votre bail, il vous sera possible d'avoir deux cases gratuitement lorsque vous quitter pour un stage d'études ou pour les vacances.

Les seuls meubles fournis dans l'ameublement de votre chambre qui peuvent être entreposés sont le matelas et la chaise. Une charge de 25 \$ par meuble sera mise à votre compte et elle sera annulée à la fin de votre bail seulement si vous remplacez les meubles dans votre chambre.

Notez qu'en période de rentrée, l'entreposage de ces meubles n'est pas accepté. Vous devrez attendre la fin de cette forte période d'achalandage pour prendre rendez-vous avec le commis au poste d'accueil, afin que celui-ci vous accompagne aux entrepôts.

Lors d'un départ en stage ou pour les vacances estivales, les demandes d'entreposage pour des meubles personnels doivent être approuvées par la coordonnatrice à la vie en résidence ou par le coordonnateur à l'hébergement. Sous réserve de disponibilité, les frais mensuels d'entreposage seront de 10 \$ pour une personne ayant reconduit son bail. Informez-vous des modalités d'accès aux entrepôts à votre poste d'accueil. Vous devez obligatoirement être accompagné (es) par le commis.

Tout locataire qui quitte en laissant des effets personnels dans les entrepôts se verra facturer des frais de 20 \$ par mois jusqu'à concurrence de 4 mois. Après cette période, la direction des résidences disposera des effets entreposés.

N.B.: Chaque locataire a la responsabilité de posséder des assurances personnelles couvrant le feu et le vol de leurs effets.

Voir « Assurances personnelles »

ENTRETIEN MÉNAGER

L'entretien ménager des lieux communs (cages d'escaliers, salles de bains, salles de douches, cuisines et passages) est effectué par des employés d'une firme externe. Ces lieux sont nettoyés une seule fois par jour, généralement en avant-midi. Ainsi, une collaboration étroite de chaque locataire aidera à garder les lieux

propres et agrémente l'utilisation de ceux-ci. C'est une simple question de respect et de civisme communautaire. Pour signaler tout manquement, adressez-vous à votre responsable de secteur ou au coordonnateur à l'hébergement. Un seul numéro, **64357** et faites le **6**.

Prenez note que, pour des questions d'hygiène publique, toute nourriture qui sera laissée à la traîne dans les cuisines sera jetée directement à la poubelle.

ÉTUDE

Des salles d'étude sont à votre disposition. Il y en a six situées à l'intérieur du local E4-1265, les autres sont au G2-38, G4-38, G7-147 et G9-147. La clé qui déverrouille vos cases de cuisine déverrouille aussi ces locaux.

ÉVIER

Un objet perdu dans l'évier (bijou, lentille cornéenne, etc.) pourra être récupéré par le plombier moyennant des frais minimaux. Prière de vous adresser à votre poste d'accueil.

Prenez note qu'il est important de ne pas rincer la vaisselle sale dans l'évier de votre chambre. Ceci à pour effet de boucher l'évier et les frais pour le déboucher pourront vous être chargés

FENÊTRES

Le locataire doit **fermer la fenêtre de sa chambre lorsqu'il s'absente**. Dans les cas de bris du matériel ou de la tuyauterie de la chambre durant l'hiver, **les réparations sont effectuées aux frais du locataire** s'il est démontré qu'il y a eu négligence de sa part.

FER À REPASSER

Vous trouverez un fer et une planche à repasser dans chacune des laveries. S'il advenait que le fer à repasser soit défectueux, veuillez le signaler à votre responsable de secteur ou au poste d'accueil.

Voir « Laverie »

FERME-PORTE

Un ferme-porte est installé sur toutes les portes coupe-feu donnant accès à vos secteurs respectifs. Ceci répond à une norme provinciale du Code du bâtiment au niveau de la prévention des incendies. Il est donc primordial de le garder opérationnel afin de préserver votre propre sécurité et celle de vos colocataires. La réglementation du ministère de la Sécurité publique touchant les systèmes de sécurité prévoit des sanctions pour les personnes qui rendent inopérants les équipements ayant une incidence sur la sécurité des gens et qui compromettent la protection contre les incendies.

FÊTES (période des)

Les résidences ne ferment pas durant les périodes de congés de l'Université. Aucun remboursement n'est accordé aux locataires qui n'habitent pas les lieux pendant cette période. Informez-vous des changements d'horaire pour cette période à votre poste d'accueil.

FINANCEMENT D'ACTIVITÉS

Votre responsable de secteur organisera une activité en cours de session. Cependant, toutes les résidentes et tous les résidents peuvent en faire autant. La direction des résidences vous offre l'opportunité de financer une partie de l'activité. Il suffit d'en faire la demande **à l'avance** en remplissant un formulaire que vous trouverez auprès de votre responsable de secteur ou au bureau de la coordonnatrice de la vie en résidences.

Voir « Horaire »

FOUR À MICRO-ONDES

Des fours à micro-ondes sont à la disposition des locataires dans chaque cuisine communautaire. Afin que tous puissent en profiter, on vous demande de vous en servir pour réchauffer les plats et non pas pour cuisiner. S'accaparer le micro-ondes sur l'heure de pointe est un manque de civisme. De plus, vous ne devez jamais y mettre du papier aluminium ou tout objet de métal. C'est dangereux. À l'exception des grandes chambres, dotées d'un coin repas spécialement aménagé au secteur E4, ces appareils sont défendus à l'intérieur des chambres.

Voir « Cuisson »

FUSIBLE

Voir « Disjoncteur »

GRILLE-PAIN

Des grille-pain sont à la disposition des locataires dans les cuisines communautaires des résidences. À l'exception des grandes chambres, dotées d'un coin repas spécialement aménagé au secteur E4, ils ne sont pas permis dans la chambre, pas plus que les appareils servant à la cuisson d'aliments. C'est une question de sécurité et d'hygiène des lieux (réf. : art. 5.5 des Règles administratives).

Voir « Cuisson »

GUICHET AUTOMATIQUE

Au Campus principal, des guichets automatiques (limités à des opérations de retraits et de transferts) de la Caisse populaire Desjardins, de la Banque Royale du Canada ainsi que de la Banque TD sont situés au Pavillon multifonctionnel, niveau 1. Pour connaître l'emplacement des succursales de la Caisse populaire Desjardins, référez-vous au bottin téléphonique sous la rubrique « Caisses populaires Desjardins ».

Pour le Campus de la santé, il y a un guichet automatique situé dans la cafétéria du casse-croûte de la Faculté de médecine et un comptoir de la Banque Nationale au local F52-12. Pour connaître l'emplacement des diverses succursales bancaires, référez-vous au bottin téléphonique sous la rubrique «Banques».

GUIDE DE LA TÉLÉPHONIE

APPELS INTERNES

Pour rejoindre une autre chambre ou un numéro de l'Université de Sherbrooke :

- **Campus principal** : composer les cinq chiffres du poste désiré. Ex. 63407.
- **Campus de la santé** : composer les cinq chiffres du poste désiré. Ex. : 12100.

POUR VOUS REJOINDRE

- **Campus principal** : le numéro de téléphone pour vous rejoindre de l'extérieur est le 819-821-7366 + le numéro de votre poste.
- **Campus de la santé** : le numéro de téléphone pour vous rejoindre de l'extérieur est le 819-820-6850 + le numéro de votre poste.

APPELS LOCAUX

- Faire le <9> pour obtenir la tonalité, ensuite composer les dix chiffres du numéro désiré.
- Campus de la santé : même procédure.

APPELS INTERURBAINS

Pour placer un appel interurbain avec une carte Globo :

- La carte Globo est en vente au poste d'accueil. Les tarifs sont très avantageux; pour plus d'information, voir le commis au poste d'accueil.

Toutes les instructions sont disponibles au dos de la carte Globo (pour éviter des frais, toujours composer le numéro d'accès local de Sherbrooke : 819-565-5328).

Pour placer un appel avec une carte Charitel :

- La carte Charitel est en vente au poste d'accueil. Pour plus d'information, voir le commis au poste d'accueil.

Toutes les instructions sont disponibles au dos de la carte Charitel.

Pour placer un appel interurbain avec une carte Bell :

- Faire le 9-1-800-555-1111 et attendre la tonalité;
- Choisir la langue (1) anglais ou (2) français;
- Composer votre numéro de carte d'appel + NIP;
- Composer l'indicatif régional et le numéro désiré.

Toutes ces instructions sont disponibles sur la ligne 1-800-555-1111.

- Campus de la santé : même procédure.

POUR OBTENIR DE L'ASSISTANCE

Pour obtenir l'assistance du téléphoniste Bell :

- Faire le 9-1-800-555-1111 et attendre la tonalité;
- Choisir la langue (1) anglais ou (2) français;
- Faire le 0 pour obtenir l'assistance du téléphoniste.

Pour toute question sur les modalités d'appel ou sur votre facturation :

Communiquer avec le service à la clientèle de Bell au 310-2355.

Campus de la santé : même procédure.

IMPORTANT

Peu importe votre résidence, si la sonnerie vous dérange, vous ne devez pas débrancher votre téléphone de sa prise, car il ne fonctionnera plus.

Après 30 jours les messages s'effacent de façon automatique de votre boîte vocale.

- **Campus principal** : la touche **RENOI AUTOMATIQUE** vous permet de renvoyer vos appels à la boîte vocale ou à un autre poste. Veuillez procéder comme suit :
 1. Ne pas décrocher le récepteur;
 2. Appuyer sur la touche « renvoi automatique » (un triangle noir devrait clignoter);
 3. Composer le numéro de téléphone où les appels seront dirigés (composer le 68250 pour la boîte vocale);
 4. Appuyer une deuxième fois sur la touche « renvoi automatique » (le triangle noir est fixe).
- **Campus de la santé** : pour renvoyer vos appels à la boîte vocale ou à un autre poste, veuillez procéder comme suit :
 1. Décrocher le récepteur;
 2. Faire * 8;
 3. Composer le numéro de téléphone où les appels seront dirigés (composer le 11110 pour la boîte vocale);
 4. Raccrocher le récepteur.
- **Campus principal** : pour **ANNULER LE RENVOI**
 1. Appuyer une fois sur la touche « renvoi automatique » sans décrocher le récepteur (le triangle noir devrait disparaître);
 2. Pour mettre l'appareil en renvoi au même poste téléphonique que la fois précédente, il suffit d'appuyer deux fois sur la touche renvoi sans décrocher le récepteur.
- **Campus de la santé** : pour **ANNULER LE RENVOI**
 1. Décrocher le récepteur;
 2. Faire # 8;
 3. Raccrocher le récepteur.

FONCTIONNEMENT DE LA MESSAGERIE

Ø CAMPUS PRINCIPAL

IMPORTANT: À CHAQUE DÉBUT DE SESSION, POUR QUE VOTRE BOÎTE VOCALE FONCTIONNE, VOUS DEVEZ Y ENTRER LE MOT DE PASSE PAR DÉFAUT. CELUI-CI EST COMPOSÉ DE VOTRE NUMÉRO DE POSTE TÉLÉPHONIQUE, (LES 5 CHIFFRES EN BAS À DROITE DE L'APPAREIL, COMMENÇANT PAR 69) SUIVI DE 00, SUIVI DE LA TOUCHE #.

- 1) Accès à la messagerie Unity
 - De votre poste téléphonique (résidences) :
 1. décrocher le récepteur ;
 2. bouton « Message » ou 68250 ;
 3. votre mot de passe.
 - D'un autre poste téléphonique (résidences) :
 1. décrocher le récepteur;
 2. bouton « Message » ou 68250 ;
 3. bouton * ;
 4. votre numéro de téléphone + # ;
 5. votre mot de passe + #.
 - De l'extérieur :
 1. Faire le 819-821-8250 ;
 2. Votre numéro de poste + # ;
 3. Votre mot de passe +#.
2. Changement du mot de passe
 1. accéder à la messagerie (étape 1) ;
 2. faire le 4 + 3 + 1 ;
 3. nouveau mot de passe + # ;
 4. entrer à nouveau + # ;
3. Message d'accueil
 1. Accéder à la messagerie (étape 1) ;
 2. Faire le 4 + 1 + 1 ;
 3. Dicter votre message + #.
 - Après l'enregistrement :
 - (1) réenregistrer le message ;
 - (2) message d'accueil secondaire ;
 - (3) éditer d'autres messages d'accueil ;
 - (4) écouter tous les messages d'accueil
4. Écoute des messages

Pendant l'écoute		
1	2 ^{ABC}	3 ^{DEF}
début	conserver	effacer
4 ^{GHI}	5 ^{JKL}	6 ^{MNO}
ralenti		accélééré
7 ^{PRS}	8 ^{TUV}	9 ^{WXY}
Saut arrière	pause	Saut avant
*	0	#

Après l'écoute		
1	2 ^{ABC}	3 ^{DEF}
réécouter	conserver	effacer
4 ^{GHI}	5 ^{JKL}	6 ^{MNO}
répondre	transférer	
7 ^{PRS}	8 ^{TUV}	9 ^{WXY}
*	0	#

5. Pour la fonction composition abrégée (Comp. Abrg)
 - Garder le combiné raccroché et appuyer sur Comp. Abrg. Appuyer ensuite sur le numéro (de 1 à 9 sur le clavier) où sera enregistré le numéro de téléphone. Taper le numéro de téléphone complet et terminer en appuyant une autre fois sur Comp. Abrg. Pour utiliser le numéro enregistré, décrocher et appuyer sur Comp. Abrg. puis sur le numéro (1 à 9 sur le clavier) où vous avez placé le numéro voulu.

FUNCTIONNEMENT DE LA MESSAGERIE Ø CAMPUS DE LA SANTÉ

Lorsque vous prenez possession de votre chambre, il est important de protéger la boîte vocale de votre téléphone en y mettant un mot de passe personnel. Pour ce faire, suivez la procédure suivante :

- 1) Décrocher le récepteur;
- 2) Appuyer sur la touche messagerie;
- 3) Appuyer sur les touches 1, 2, 3, 4.
- 4) Suivre les directives enregistrées sur la messagerie.

Advenant que vous n'arrivez pas à changer votre mot de passe, vous devez communiquer avec un technicien en téléphonie. Composer le 81 et le système vous demandera quelle pagette vous désirez rejoindre. Composer le 1201 et ensuite composer le numéro de votre poste téléphonique. Celui-ci est inscrit sur votre appareil. Rester dans votre chambre, le technicien vous rappellera dans les minutes qui suivront.

1) ACCÈS À LA MESSAGERIE

Appuyer sur messagerie, entrer votre mot de passe (5 chiffres).
Appuyer sur le 7 pour prendre les messages.
Appuyer sur le 3 pour effacer les messages.

D'un autre téléphone au CUSE :

Faire le 11110 et lorsque le message débute, composer votre numéro de boîte vocale (ex. : 12100), attendre le début de votre message d'accueil, appuyer sur * et composer votre numéro d'identité.

De l'extérieur :

Faire le 819-820-6850, lorsque le message débute, appuyer sur le 8, composer votre numéro de boîte vocale (ex. : 12100), attendre le début de votre message d'accueil, appuyer sur * et composer votre numéro d'identité.

HARCÈLEMENT

Rapportez toutes les tentatives de harcèlement dès sa première manifestation à votre responsable de secteur ou à la coordonnatrice de la vie en résidences. Nous vous garantissons la plus grande confidentialité. N'oubliez pas : avoir peur c'est normal, mais refuser d'agir à cause de la peur, c'est donner automatiquement le pouvoir à l'autre!

Voir « Coordonnatrice de la vie en résidences »

HORAIRE

Le présent horaire peut changer selon les besoins et la période de l'année. L'horaire en vigueur est toujours affiché au poste d'accueil.

Direction - local E2-1009
du lundi au vendredi
de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30

Coordonnateur à l'hébergement - local E3-1028
du lundi au vendredi
de 8 h 30 à 12 h et de 13 h à 16 h 30

Coordonnatrice de la vie en résidences - local E3-1026
du lundi au vendredi
de 8 h 30 à 13 h et de 14 h 30 à 17 h

Préposé à la location des chambres - local E3-1027
du lundi au vendredi
de 8 h à 13 h

Poste d'accueil Campus principal
du dimanche au samedi :
de 12 h à 20 h

En dehors de ces heures, faites appel à la sécurité : un seul numéro, **64357** et faites le **0**.

Poste d'accueil Campus de la santé

- Lundi au vendredi : de 11 h 30 à 17 h 30
- Samedi et dimanche : fermé

En dehors de ces heures, faites appel à la sécurité au poste 14121.

Notez que les heures d'ouverture peuvent varier selon la période de l'année et en fonction des besoins.

INCENDIE

Y a-t-il un **danger d'incendie** (odeurs de fumée marquées, fumée, etc.)? Composez immédiatement le **811** pour les résidences E et G et le **511** pour les résidences Z sur n'importe quel appareil téléphonique et déclenchez la station manuelle du secteur. Veuillez suivre les conseils des responsables d'évacuation de votre secteur.

Il faut noter que la loi nous oblige à effectuer des exercices d'évacuation dans chacune des résidences une fois par année.

Voir « Alarme d'incendie »

Voir « Détecteur de fumée »

INFORMATION

Vous avez besoin d'information? De multiples solutions se trouvent entre vos mains! Cette brochure peut vous aider! Vous n'y trouvez pas l'information recherchée? Tous les membres de l'équipe de la vie en résidences, entre autres les responsables de secteur, votre association étudiante (AGRUS), les commis de votre poste d'accueil, voilà des personnes susceptibles de vous aider en ce qui concerne la vie en résidences.

Pour toute autre question ne touchant pas les résidences, adressez-vous au Centre de services, 819-821-8000 poste 67662.

INFORMATIQUE (Boutique)

Vous désirez acheter un ordinateur? Vous trouverez une boutique informatique au sous-sol du dépanneur et de la librairie, 819-821-3587 poste 4

INFORMATIQUE

Une infrastructure informatique permet de s'intégrer directement de la chambre au réseau de l'Université et à Internet moyennant des coûts mensuels.

Voir « Internet »

INSECTES À DÉCLARATION OBLIGATOIRE

La direction des résidences s'assure de la prévention et de la gestion en ce qui a trait à la présence d'insectes dans les résidences. Une firme spécialisée est engagée afin de travailler en étroite collaboration avec le service des résidences aussi souvent que nécessaire. Si vous pensez avoir des insectes dans votre chambre, vous devez aviser la coordonnatrice de la vie en résidences dans les plus brefs délais (64357 faites le 1). Les frais d'intervention sont assumés par le service.

Indices de la présence d'insectes : Présence visuelle, piqûres, petites taches de sang dans votre lit ou réaction allergique selon les personnes (points rouges sur la peau, démangeaison)

INTERNET

Pour se connecter à Internet, il vous faut un câble RJ45 (en vente à votre poste d'accueil) et une carte réseau opérationnelle. Un câble croisé ne fonctionne pas dans les chambres. Pour vous abonner, il suffit de passer au poste d'accueil pour payer l'abonnement. La connexion sera effectuée dans l'heure qui suit.

Prenez-note que l'intervention du technicien se fait au niveau du réseau et s'arrête à la prise internet. L'ordinateur est du ressort du résident.

Des copies des règlements sont disponibles au poste d'accueil.

INTERNET SANS FIL

Toutes les personnes qui s'abonnent à internet, bénéficient de l'accès à internet sans fil dans toutes les salles d'étude et dans tous les salons des résidences.

Pour connaître la procédure d'accès aller à l'adresse suivante :
<http://www.pages.usherbrooke.ca/residences/>.

INTERURBAINS

Voir « *Guide de la téléphonie* »

INTIMIDATION AU TÉLÉPHONE

Les intimidations au téléphone sont des délits criminels punissables par la loi et sanctionnés par le Comité de discipline de l'Université de Sherbrooke. Tout appel à caractère harcelant, obscène ou menaçant est considéré comme une intimidation au téléphone. Il est important de dénoncer tous les appels intimidants que vous recevez à la coordonnatrice de la vie en résidences (aux heures d'ouverture) ou à la sécurité (en dehors des heures d'ouverture). Si vous vous sentez menacé, prévenez la sécurité en composant le **811** pour les résidences E et G et le **511** pour les résidences Z.

Si c'est un message sur votre boîte vocale, conservez-le. Prenez en note les dates, les heures et les propos tenus, mais surtout, **n'y donnez pas suite!** Les moyens technologiques et légaux actuels nous permettent de retracer et d'arrêter les auteurs de ce type de délit.

JEUX

Des salles de jeux comprenant tennis de table, baby-foot, table de billard sont situées dans le couloir reliant les pavillons E2 à E5 de même que dans les pavillons de services G8 et G13. Aux résidences du Campus de la santé, les tables de billard sont situées au sous-sol du pavillon où se trouve l'accueil, près de la laverie et le tennis de table est situé au local Z3-109.

Veillez nous signaler tout bris d'équipement afin que nous procédions aux réparations.

Prenez-note qu'un budget annuel est alloué pour l'achat des équipements donc, les personnes qui font du vandalisme pénalisent tous les locataires car les équipements ne seront pas renouvelés avant l'année suivante.

LAVERIE

Les résidences mettent à votre disposition des machines à laver ainsi que des sècheuses. Dans les résidences E, les laveries sont situées au sous-sol du pavillon E5 et dans le couloir entre les pavillons E3 et E4 au local E3-1245. Dans les résidences G, elles sont situées au sous-sol des pavillons G3, G8 et G13. Les laveries, dans les résidences Z, sont situées au sous-sol du pavillon Z3-109 (pavillon où se trouve l'accueil).

Ces appareils fonctionnent avec une carte à puce. Ils sont la propriété d'une firme externe. **Si l'un d'eux est défectueux vous devez prévenir vous-même la compagnie.** Le numéro de téléphone est inscrit dans chacune des laveries.

Attention: Afin d'assurer l'efficacité du service et d'éviter les vols, il est préférable de rester sur place. Si vous vous absentez, l'utilisateur qui viendra après vous sera dans son droit de sortir vos vêtements à la fin du cycle.

Voir « Carte à puce »

LIBRAIRIE

Voir « Dépanneur »

LITERIE

Lors de votre arrivée aux résidences, il est possible de louer un ensemble de literie comprenant deux draps, une couverture, un oreiller, et une taie d'oreiller. Des frais de 50 \$ seront portés à votre compte. Si vous rapportez tous les articles dans les deux semaines suivantes, nous vous rembourserons 40 \$. À la quinzième journée, si les articles n'ont pas été rendus, vous devrez défrayer le coût total de 50 \$ et la literie vous appartiendra.

LOYER

Le paiement du loyer est la première obligation mensuelle de tout locataire. Comme le prévoit la loi régissant le logement au Québec,

la personne locataire est tenue de payer son loyer au propriétaire le premier jour de chaque mois.

Au début de chaque session, vous pouvez déposer à votre poste d'accueil des chèques postdatés qui seront encaissés automatiquement à votre institution financière. Vous avez aussi l'opportunité de payer votre loyer, le premier de chaque mois, à votre poste d'accueil ou via internet si votre institution financière fait partie de la liste suivante : le Mouvement Desjardins (caisse populaire), la Banque de Nouvelle-Écosse, la Banque National, la Banque Royale ou la Banque de Montréal.

Prenez note que les frais encourus pour un chèque sans provisions seront directement facturés à votre compte (réf. : article 4.5.3 des Règles administratives).

MALADIE

Si une personne est légèrement blessée ou ressent un malaise, veuillez communiquer durant les heures d'ouverture avec la coordonnatrice de la vie en résidences. Le soir ou la nuit, composez le **64357** et faites le **0** pour rejoindre l'agent de sécurité. S'il y a urgence, composez le **811** (résidences E et G) ou le **511** (résidences Z).

Voir « Santé »

MATELAS

Vous avez un problème avec votre matelas? Signalez-le au poste d'accueil. Vous recevez de la visite pour une nuit ou deux? Moyennant des frais modiques, vous pouvez louer un deuxième matelas. Faites-en la demande à votre poste d'accueil ou à la coordonnatrice de la vie en résidences. Un seul numéro, le **64357** et faites le **1**. **Attention, après usage ne laissez jamais le matelas dans le corridor. Vous en êtes responsable.**

MESSAGERIE VOCALE

Voir « Guide de la téléphonie »

MÉNAGE

Voir « Entretien ménager »

Voir « Aspirateur »

MODIFICATION DANS LES CHAMBRES

Toute modification apportée au mobilier de la chambre sans l'autorisation du chef de la Division des services à la communauté, section hébergement entraînera des frais minimaux de 25 \$ (ou davantage si les frais de réparation sont plus élevés) pour remettre ce mobilier en bon état. Lors de votre départ, une vérification de l'état de la chambre est effectuée et s'il y a des frais à rembourser, la facture sera ajoutée à votre compte au Service des finances ou expédiée à votre adresse permanente. N'oubliez pas que le bail stipule que vous devez laisser votre chambre dans le même état que vous l'avez eue.

MUSIQUE

Voir « Piano »

ORDINATEUR

Voir « Informatique »

Voir « Internet »

PAIEMENT DU LOYER

Voir « Loyer »

PARTY

Il y aura des soirées organisées officiellement par l'AGRUS ou par l'équipe de la vie en résidences. Pour un petit party privé, informez-vous auprès de la coordonnatrice de la vie en résidences des règles à suivre. Aux résidences du Campus de la santé (Z), un salon est mis à votre disposition au local Z3-111.

Voir « Permis d'alcool »

PATINS

Pour des raisons de sécurité, même si les espaces sont grands, les patins à roues alignées sont interdits dans les résidences. Il n'est surtout pas permis de circuler à bicyclette dans les pavillons.

PERCEPTION DU LOYER

Voir « Loyer »

PERMIS D'ALCOOL

Dans certains locaux, la consommation personnelle est tolérée. Par contre dès qu'il y a rassemblement, vous devez faire la demande d'un permis pour consommation si chaque personne apporte ses boissons alcoolisées et d'un permis de vente si vous avez l'intention de vendre de l'alcool. Vous devez faire cette demande **au moins 3 semaines à l'avance** à la Section sécurité, au poste 67693.

Voir « Boissons alcoolisées »

PÈSE-BAGAGES

Si vous partez en voyage et que vous avez besoin de peser vos bagages, vous trouverez un pèse-bagages au poste d'accueil. Celui-ci est situé aux résidences G.

Voir « Horaire »

PHARMACIE

Voir « Santé »

PHOTOCOPIEURS

Vous trouverez des photocopieurs mis à la disposition des usagers dans toutes les bibliothèques du Campus principal. La Coopérative offre un service de photocopie. Au Campus de la santé, les photocopieurs sont situés au sous-sol de la bibliothèque, local S-259.

PIANO

Il y a deux salles de piano insonorisées : une dans le local E3-1030 et une dans le local G8-057. Vous pouvez vous procurer une clé au poste d'accueil pour la durée de votre séjour. Notez que vous devrez faire un dépôt de 20 \$ qui vous sera remis lorsque vous rendrez la clé. **Prenez note que ces salles sont à l'usage exclusif des résidentes et des résidents.** Aux résidences Z, vous trouverez un piano au local Z3-109.

Voir « Horaire »

PING-PONG

Dans les résidences E et G, vous trouverez des tables de ping-pong (tennis de table). Elles sont situées au local E4-1039 dans les pavillons E et dans le pavillon G8 pour les G. Dans les résidences du Campus de la santé, elle est au local Z3-109. Des raquettes et des balles sont mises à votre disposition dans une armoire près des tables ou encore vous pouvez acheter votre propre équipement et le garder dans votre chambre. Des balles sont vendues au poste d'accueil et au bureau de l'AGRUS.

Voir « Horaire »

Voir « Jeux »

PORTES COUPE-FEU

Des portes coupe-feu sont installées à plusieurs endroits dans les résidences. Pour votre plus grande sécurité, ces portes doivent toujours demeurer fermées. Elles sont particulièrement efficaces pour contrôler l'émanation de gaz toxique ou de fumée. Fermées, elles pourraient vous sauver la vie!

PORTES D'ENTRÉES PRINCIPALES

Toutes les portes d'entrées des résidences, exceptées la porte E2-1 et la porte principale du pavillon G13, sont verrouillées en soirée et la nuit. Afin d'assurer une plus grande sécurité aux locataires, nous vous demandons de les garder verrouillées. Si une personne désire vous visiter, elle doit nécessairement passer par les entrées principales.

POSTE

Voir « Bureau de poste »

Voir « Courrier »

PROBLÈME

Il est possible qu'en tant que locataire vous viviez à un moment donné un problème. Cependant, il ne serait pas normal de ne pas trouver de solution au problème éprouvé. Ainsi, pour un problème ayant trait à l'aspect humain, le non-respect des libertés, l'insécurité, la maladie, la relation d'aide ou un problème de nature technique, adressez-vous à votre responsable de secteur ou composez le poste **64357** et choisissez l'option qui vous convient.

Voir « Coordonnatrice de la vie en résidences »

PROCÉDURE D'ARRIVÉE

Afin de vous éviter de payer des frais reliés aux bris dont vous n'êtes pas responsable, vous devez vérifier chacun des items du formulaire « Vérification de l'état de la chambre ». Celui-ci vous a

été remis avec la copie de votre bail. Voyez à faire l'inspection nécessaire et remettez le formulaire complété à votre poste d'accueil dans les deux premières semaines de votre arrivée. (réf. : article 4.2 des Règles administratives)

PROCÉDURE DE DÉPART

Votre chambre sera inspectée après votre départ et avant l'arrivée du prochain locataire.

Selon les articles 51 et 52 du bail, vous êtes tenu d'enlever tous les meubles et objets vous appartenant lors de votre départ. De plus vous devez remettre les lieux dans l'état où vous en avez pris possession. Tous les bris ou frais supplémentaires d'entretien ménager occasionnés par un manquement aux règles précédentes vous seront facturés.

De plus amples détails vous seront donnés environ 2 semaines avant la fin de la session. Soyez attentif à vos courriers électroniques.

PROCÉDURE DE PLAINTE

Vous désirez porter plainte sur un aspect de votre vie en résidences? Votre responsable de secteur a en sa possession des formulaires de plainte, il verra à acheminer ceux-ci à la coordonnatrice de la vie en résidences. Cette dernière communiquera avec vous et avec les autres personnes concernées, si nécessaire, afin de solutionner le problème. Vous pouvez aussi lui écrire à l'adresse vie_residences@USherbrooke.ca. L'Association générale des résidents (AGRUS) peut aussi recevoir vos plaintes, adressez-vous directement à leur bureau aux heures d'ouverture.

Voir « AGRUS »

PUBLICITÉ DANS LES RÉSIDENCES

Vos résidences sont un lieu privé et leur accès doit être contrôlé. Le chef de la Division des services à la communauté, section hébergement n'accorde à personne et en aucun cas la permission

de distribuer de la publicité sous vos portes. Vous trouvez un feuillet publicitaire sous votre porte? Apportez-le à la coordonnatrice de la vie en résidences (local E3-1026) ou à votre poste d'accueil afin de prévenir le commerçant. Si vous prenez sur le fait une personne qui distribue de la publicité dans les résidences, signalez sa présence le plus rapidement possible, soit à la coordonnatrice de la vie en résidences au **64357** et faites le **1**, soit à la sécurité en composant le **64357** et le **0** afin qu'un agent procède à l'expulsion de l'intrus.

Vous désirez faire de la publicité dans les résidences, adressez-vous à votre association, l'AGRUS.

Voir « AGRUS »

RÉCLAMATION

Que faire si un montant d'argent a été perdu en utilisant un appareil situé dans les résidences?

Si le problème survient avec une machine distributrice (boissons gazeuses, croustilles, chocolat, etc.), appelez le service à la clientèle du concessionnaire Café Caus. Le numéro de téléphone est apposé sur la machine. Si le problème a lieu avec une machine à laver ou avec une sècheuse des résidences (dans les laveries), vous devez le signaler directement à la compagnie au numéro qui apparaît dans les laveries. Si vous rencontrez un problème quelconque avec la compagnie, faites-en part à votre responsable de secteur ou à la coordonnatrice de la vie en résidences, composez le 64357 et faites le 1.

RÉCUPÉRATION

Dans tous les secteurs des résidences, vous trouverez des barils de récupération dûment identifiés. Les programmes de récupération sont sous la responsabilité du Service des immeubles de l'Université. Pour plus d'information, voyez votre responsable de secteur ou visitez la page suivante :

www.usherbrooke.ca/immeubles/ssmte/environnement/ .

RÉFRIGÉRATEUR

Chaque chambre est équipée d'un réfrigérateur, soit un de 4 pieds cubes, soit un de 8 pieds cubes. Le coût du loyer est fixé en conséquence. **Afin que votre appareil fonctionne de façon optimale, il est nécessaire de le faire dégivrer en cours de session.** Si vous avez besoin d'aide, veuillez vous informer auprès de votre responsable de secteur.

RÉGIE DU LOGEMENT

Les dispositions relatives à la législation sur le logement locatif relèvent du Code civil du Québec. Les services de logement étudiant y sont soumis.

RELATION D'AIDE

Voir « Coordonnatrice de la vie en résidences »

Voir « Secours-Amitié »

RÉNOVATIONS

Un plan de rénovations est en cours depuis quelque temps et se poursuivra dans les années à venir. Tout est mis en œuvre afin que notre clientèle puisse bénéficier de lieux rénovés en ayant à subir le moins d'inconvénients possible. Nous tenons à vous assurer que toutes les clauses de votre bail se rapportant aux règles à suivre lors de rénovations sont scrupuleusement respectées.

Voir « Travaux dans les résidences »

RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Voir « Confidentialité »

RENOI D'APPEL

Il est impossible d'utiliser la fonction « renvoi d'appel » à l'extérieur de l'Université, puisque notre système téléphonique est en réseau

interne sur le campus. **C'est ce qui explique que le combiné téléphonique mis à votre disposition n'est d'aucune utilité hors campus, car celui-ci n'est pas compatible avec les systèmes à l'extérieur.** Pour faire un renvoi d'appel à l'interne, voir « Guide de la téléphonie ».

Voir « Guide de la téléphonie »

RÉPARATIONS

Quelque chose fait défaut dans votre chambre? Tout problème relatif à un bris ou à quelque problème technique dans votre chambre ou sur l'étage doit être rapporté. Passez à votre poste d'accueil pour remplir une demande de travail. **Votre signature sur ce formulaire nous donne la permission d'entrer dans votre chambre durant votre absence afin d'effectuer la réparation.**

S'il y a urgence ou bris majeur le soir, la nuit ou durant la fin de semaine, communiquez avec la sécurité **64357** et faites le **0**.

REPROGRAPHIE

Voir « Dépanneur »

RESPECT D'AUTRUI

Vivre en résidences universitaires suppose que chaque locataire est prêt à faire des concessions et à adapter son *modus vivendi* aux gens qui l'entourent. C'est en se parlant que l'on réussit à assurer un respect mutuel, un plus grand bien-être et à jouir davantage des lieux loués.

Également, le locataire est tenu de respecter l'ordre et la tranquillité des lieux en évitant tout bruit ou tout comportement pouvant nuire au bien-être et au respect des gens qui l'entourent.

Tout problème ne trouvant pas de solution entre vous (colocataires) peut être soumis à la coordonnatrice de la vie en résidences au poste **64357** et faites le **1**.

Voir « Bruit »

Voir « Couvre-feu »

RESPONSABLE DE SECTEUR

Vingt-huit responsables de secteur font partie de l'équipe de la vie en résidences. Un par étage dans le secteur E, un par bloc dans le secteur G et un par aile dans le secteur Z. Ils sont là pour vous accueillir, vous informer et vous référer au besoin. Vous avez une question et vous ne trouvez pas la réponse dans ce guide adressez-vous au responsable de votre secteur. Une affiche sur la porte de sa chambre l'identifie.

SALON

Dans les résidences E, deux grands salons sont mis à la disposition **exclusive** des résidents. Ils sont situés au local E5-1054 et E5-1056. Dans les résidences G, les salons sont mis à la disposition des résidents par secteur. Pour les blocs G1 et G2, il s'agit du local G2-36-37, pour les blocs, G3,G4 et G5, il s'agit du local G4-36-37, pour les blocs G6 et G7, le local G8-59, pour les blocs G9 et G10, le local G8-60. **Notez que ces salons ne sont pas des salles d'étude.** Ils servent aux locataires pour la tenue d'activités de groupes. **Aucun locataire n'a le droit de s'approprier le salon, de façon exclusive, pour lui-même et ses amis et aucun groupe ne peut le réserver.** Pour une fête entre amis, veuillez communiquer avec la coordonnatrice de la vie en résidences, **64357**, faites le **1**. Aux résidences Z, un salon meublé de sofas, téléviseur, vidéo et ordinateur se trouve au local Z3-111.

Voir « Financement d'activités »

SALLE D'ÉTUDE

Voir « Étude »

SANTÉ

Si un besoin de soins médicaux se fait sentir, vous pouvez consulter le Service de santé situé au deuxième étage du Pavillon de la vie étudiante au poste téléphonique **67667**. Le médecin vous a prescrit

des médicaments? Le personnel en place se fera un plaisir de faire livrer ceux-ci au service de santé la journée même.

En dehors des heures d'ouverture, plusieurs cliniques sans rendez-vous sont situées près du campus. Consultez l'annuaire téléphonique.

Pour toute urgence (ambulance, pompier), contactez d'abord la sécurité au **811** pour les résidences E et G. Pour les résidences de médecine (Z), composez le **511**. Les agents guideront les ambulanciers afin qu'on vous porte secours le plus rapidement possible.

SECRÉTARIAT DES RÉSIDENCES

Il est situé au local E2-1009. Les heures d'ouverture des bureaux sont de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30 du lundi au vendredi. Vous pouvez y rencontrer le chef de la Division des services à la communauté, section hébergement, la secrétaire de direction, ainsi que le technicien en informatique.

SECOURS-AMITIÉ

Un service d'écoute strictement confidentiel à votre service 7 jours sur 7 et 24 heures sur 24. Quel que soit le problème ou juste le besoin de parler avec quelqu'un, adressez-vous au 819-564-2323.

SÉCURITÉ

Pour votre propre sécurité et pour assurer la quiétude des lieux, un agent de sécurité effectue des rondes d'inspection toutes les nuits du mardi soir au samedi inclusivement. Celui-ci fait partie de l'équipe de la vie en résidences et pour faire appel à ses services, composez le **64357** et faites le **0**. S'il existe un danger quelconque compromettant votre sécurité ou celle des colocataires, communiquez sans délai avec l'Urgence au **811** pour les résidences E et G et au **511** pour les résidences Z.

Voir « Incendie »

Voir « Détecteur de fumée »

SÉCURITÉ PERSONNELLE

Tous les locataires sont en grande partie responsables de leur propre sécurité et de celle de leurs colocataires. Pour une plus grande sécurité personnelle, nous vous recommandons donc :

- de ne jamais divulguer votre code d'accès à votre boîte vocale;
- de toujours garder les portes donnant directement sur l'extérieur verrouillées;
- de toujours garder la porte de votre chambre verrouillée en votre absence et de ne pas laisser traîner vos chaussures dans les corridors. Des emprunts à long terme sont souvent arrivés.
- **Éteindre votre ordinateur la nuit ou lors de vos absences.**

SERPILLÈRE

Voir « *Vadrouille* »

SERVICES COMMERCIAUX SUR LE CAMPUS

Vous retrouverez au Pavillon multifonctionnel les services commerciaux suivants : salon de coiffure, librairie, boutique informatique, dépanneur, cafétéria, boutique d'articles promotionnels, Alliance pour la santé étudiante au Québec (ASEQ) et agence de voyage.

SITE INTERNET

Visitez le site Internet de la Section hébergement à l'adresse suivante : **www.usherbrooke.ca/sa/residences/**.

SOCCER

Voir « *AGRUS* »

SOLLICITATION

Voir « *Publicité dans les résidences* »

STATIONNEMENT

La vignette **Résident** est de rigueur pour tout véhicule appartenant à un résident. De plus, certains espaces de stationnement sont réservés, soit pour des membres du personnel, soit pour les personnes à mobilité réduite. Prière de respecter ces espaces, c'est une question de civisme. Les contraventions (non souhaitables et non souhaitées) doivent être payées directement à la Ville de Sherbrooke.

La Section stationnement est située au sous-sol du Pavillon multifonctionnel. Vous pouvez appeler au poste 67693.

STATIONNEMENT POUR LES VISITEURS

Durant les sessions d'automne et d'hiver, les visiteurs doivent se stationner dans les stationnements jaunes et payer leur droit de stationnement en utilisant les horodateurs.

Durant la session d'été (de la mi-mai à la mi-août), les détenteurs de permis jaunes et des permis émis par les horodateurs sont autorisés à se stationner dans les stationnements rouges des résidences.

Notez que tous les stationnements sont gratuits du vendredi soir 18 h 30 au dimanche soir minuit. Dans le secteur Z, aucune période gratuite. Par contre, les résidences disposent de 4 stationnements pour les visiteurs. Ceux-ci doivent se procurer une vignette aux horodateurs ou au poste d'accueil pendant les heures d'ouverture.

TABAGISME

L'Université a adopté une politique sur la protection des non-fumeuses et des non-fumeurs. La Section sécurité en assure l'application. En 1999, le gouvernement du Québec a voté une loi sur le tabac. C'est le ministère de la Santé et des Services sociaux qui voit à son application. **Toutes les chambres des résidences sont désignées zone non fumeur. Depuis le mois de février 2008, des billets d'infraction au montant de 85 \$ sont émis à toutes personnes qui fument à moins de 9 mètres d'une porte d'accès ou dans le cadre de tout autre infraction à cette loi.**

Vous pouvez consulter le texte de loi sur le tabac sur le site Internet suivant : www.doc.gouv.qc.ca

TÉLÉPHONE (DÉFECTUOSITÉS)

Votre téléphone vous semble défectueux? Vous devez aller remplir une demande de travail au poste d'accueil.

Voici quelques vérifications que vous pouvez faire personnellement afin d'identifier de façon plus précise le problème :

- bouton reste collé
- pas de tonalité
- fil coupé
- prise téléphonique brisée
-

TÉLÉPHONE D'URGENCE « BOÎTE ROUGE »

Il y en a dans tous les secteurs. Y a-t-il un danger apparent? Appuyez immédiatement sur le bouton noir d'une de ces boîtes et vous serez en communication instantanée avec le centre de contrôle de la Section sécurité de l'Université de Sherbrooke.

TÉLÉVISION

Dans chacun des salons communautaires, vous trouverez une télévision fournie par les résidences. Ces télévisions vous permettent d'écouter les postes de base du service de câblodistribution Vidéotron. Si un appareil est défectueux, faites-en part à votre responsable de secteur. Vous pouvez louer des lecteurs DVD auprès de votre association des résidents l'AGRUS.

TENNIS DE TABLE (ping-pong)

Voir « Ping-pong »

TIMBRE-POSTE

Ils sont en vente à la Coopérative (dépanneur) du Pavillon multifonctionnel et au bureau de poste au local E2-1014.

Voir « *Dépanneur (coopérative)* »

Voir « *Bureau de poste* »

TOILETTES (SALLES DE)

Comme vous avez dû le constater, plusieurs personnes partagent les mêmes salles de toilettes, d'où la nécessité absolue d'un maximum d'hygiène. Les papiers vont dans la poubelle, les sièges se lèvent pour uriner debout, les éclaboussures d'eau sur les lavabos s'essuient, etc. Vous pouvez faire connaître vos insatisfactions à votre responsable de secteur ou à la coordonnatrice de la vie en résidences.

TRANSFERT DE CHAMBRE

Grande chambre à occupation double – départ d'un occupant

Lorsqu'un des deux locataires quitte une chambre, l'Université applique l'une des quatre options suivantes :

- elle peut louer la deuxième partie de la chambre à un nouveau locataire;
- elle peut transférer le locataire dans une autre grande chambre double où réside déjà un seul occupant;
- elle peut accepter que le locataire demeure seul dans la grande chambre double au tarif en vigueur pour une grande chambre simple;
- elle peut accepter de transférer le locataire dans une chambre simple disponible, mais au tarif en vigueur pour une chambre simple. (ref: article 4.9 des règles administratives)

TRAVAUX DANS LES RÉSIDENCES

Dans un secteur aussi important que celui des résidences à l'Université de Sherbrooke, il serait anormal d'imaginer de ne pas être dérangé en cours d'année par des travaux d'importance. Le chef de la Division des services à la communauté, section hébergement se fait un devoir de rénover les édifices selon un plan d'action bien précis afin d'offrir à sa clientèle le meilleur bien-être.

Les travaux, ça dérange toujours, MAIS ça fait tellement du bien lorsqu'ils sont enfin réalisés! Excusez-nous à l'avance si un coup de marteau vient déranger votre tranquillité à laquelle nous tenons également...

Voir « Rénovations »

VADROUILLE

Vous devez fournir les produits nécessaires au bon entretien de votre chambre.

Voir « Laverie »

Voir « Balais et ramasse-poussière »

VANDALISME

Comme partout ailleurs, les résidences ont aussi leur part de vandalisme. Il faut bien se rappeler que la Section hébergement ne reçoit aucune subvention et doit s'autofinancer en totalité. Ainsi, tous les bris qui y sont faits seront payés nécessairement **par les locataires**. Il revient donc à chaque personne de lutter contre le vandalisme et d'aider à le prévenir.

Voir « Dommage »

VIRUS INFORMATIQUE

Votre ordinateur a un virus? Vous pouvez charger un antivirus à l'adresse suivante: <http://pages.usherbrooke.ca/residences/>, à la section « logiciels » et « antivirus ».

Pour avoir accès à l'antivirus McAfee, fourni gratuitement par l'Université, l'authentification par le CIP sera alors obligatoire.

VISITEURS APRÈS LE COUVRE-FEU

Vous êtes responsables des actions posées par vos visiteurs.
(ref: article 5.10 des règles administratives)

Voir « Cohabitation »

Voir « Matelas »

Voir « Stationnement pour les visiteurs »

CONCLUSION

En choisissant d'être résidente ou résident à l'Université de Sherbrooke, vous avez choisi en quelque sorte de vivre dans une forme de communauté. Voici donc quelques trucs qui, si vous les mettez en pratique, vous aideront dans votre quotidien :

- Essayez toujours de comprendre les autres au lieu de les juger;
- Choisissez d'accepter les gens avec leurs différences;
- Soyez réaliste : voyez les problèmes comme ils sont et non pas comme vous voudriez qu'ils soient;
- Donnez votre point de vue en portant une attention particulière à ne pas offenser l'autre;
- Acceptez le compromis; celui-ci est une loi nécessaire à tout progrès d'une société civilisée;
- Faites confiance à l'autre; toute personne possède l'aptitude à reconnaître ses torts;
- Soumettez vos revendications au groupe afin qu'elles soient discutées dans un débat raisonnable;
- Recherchez la sérénité, vous serez en accord avec vous-même et les autres rechercheront votre compagnie.

Mercédes Maltais
Coordonnatrice de la vie en résidences

RÈGLES ADMINISTRATIVES S'APPLIQUANT AUX LOCATAIRES DES RÉSIDENCES DE L'UNIVERSITÉ DE SHERBROOKE

1. DÉFINITIONS

1.1 Université

Le mot «Université» désigne l'Université de Sherbrooke.

1.2 Lieux loués

Les mots «lieux loués» désignent l'ensemble des lieux mis à la disposition d'un locataire dans les résidences : chambre, salle de bain, salle de lavage, cuisinette, salon et salle communautaire.

2. POLITIQUE DE LOCATION

2.1 L'Université offre en priorité aux personnes étudiant à temps complet la possibilité de louer une chambre aux résidences.

2.2 La location d'une chambre inclut l'accès aux autres lieux loués nommés à l'article 1.2.

3. RESPONSABILITÉ

3.1 Responsabilité administrative

Les résidences de l'Université sont sous la responsabilité de la directrice ou du directeur des Services à la vie étudiante qui en confie la gestion à la ou au chef de la Division des services à la communauté.

3.2 Exonération de responsabilités

L'Université n'est pas responsable envers le locataire ou les autres personnes des pertes causées par le vol, ou des dommages subis ou causés par la faute du locataire ou d'un colocataire ou d'un tiers

qui se trouve dans les lieux loués ou par les choses que ledit locataire a sous sa garde. De plus, l'Université n'est pas responsable des accidents qui peuvent survenir au locataire ou à des tiers dans les lieux actuellement loués ou dans toute autre partie de l'immeuble dans lequel sont situés ces lieux, à l'exception des accidents résultant de la faute, de l'imprudance, de la négligence ou de l'inhabileté de ses employés dans l'exercice de leurs fonctions. Tout locataire doit posséder une assurance feu, vol et responsabilité civile.

4. LOCATION D'UNE CHAMBRE

4.1 Occupation des lieux

Le locataire dont le nom apparaît sur le bail a seul le droit d'occuper la chambre qui lui est allouée en vertu du bail.

4.2 Inspection des lieux et dommages

Dès la prise de possession de sa chambre, le locataire doit remettre au poste d'accueil des résidences un compte rendu écrit concernant l'état des lieux loués et des biens meubles qui s'y trouvent selon le formulaire qui lui est fourni. Il doit, tout au cours de la durée du bail, avertir dans les plus brefs délais le poste d'accueil des résidences de toute défectuosité ou détérioration des lieux loués et des biens meubles mis à sa disposition.

4.3 Usage et conservation

Le locataire s'engage à garder, à remettre en bon état et à ne faire aucun changement ou altération (tapisser, peindre, teindre, perforer, etc.) aux lieux loués ou aux biens meubles mis à sa disposition et à laisser à leur lieu respectif, l'ameublement des chambres, des unités et des autres pièces. Il ne devra apporter aucune modification ou addition au câblage électrique. En son absence, le locataire s'engage à toujours fermer à clé son lieu d'habitation, à fermer les fenêtres, à éteindre les lumières et à réduire, si possible, le chauffage. De plus, le locataire s'engage à utiliser avec diligence les commodités domestiques et le mobilier mis à sa disposition et à ne les utiliser

qu'aux fins auxquelles ils sont destinés.

4.4 Élection du domicile

Pour toutes les fins en rapport avec l'exécution de son bail, le locataire élit domicile dans les lieux loués.

4.5 Paiement du loyer

4.5.1 L'Université peut exiger d'avance le paiement, en partie ou en totalité, du premier mois de loyer.

4.5.2 Tout retard de plus de trois jours dans le paiement du loyer, qui est dû chaque premier jour du mois, peut entraîner des frais d'intérêt de 1,5 % par mois ou 18 % par année.

4.5.3 Des frais d'administration de 25 \$ sont facturés pour tout chèque sans provision.

4.6 Clé de chambre

À son arrivée, chaque locataire obtient deux clés : une pour la porte de la chambre et l'autre pour la case de cuisine, la case postale et certains locaux. Pour des raisons de sécurité, si une clé de chambre est perdue ou non rendue à la fin du bail, la serrure est modifiée et le locataire doit défrayer des coûts de cinquante dollars (50 \$). Dans le cas de la perte de l'autre clé (clé de la case postale, case de cuisine), des frais de dix dollars (10 \$) sont facturés au compte du locataire.

4.7 Annulation d'une demande de réservation

Lorsqu'un éventuel locataire désire annuler sa réservation de chambre, la demande est acheminée à un comité décisionnel formé de la ou du chef de la Division des services à la communauté, de la coordonnatrice ou du coordonnateur de la vie en résidences et de la coordonnatrice ou du coordonnateur à l'hébergement. Si la demande d'annulation est acceptée, le dépôt de réservation n'est pas rem-

boursé. Dans le cas d'un renouvellement, des frais de cinquante dollars (50 \$) sont facturés.

4.8 Résiliation d'un bail

Le locataire peut résilier son bail s'il abandonne ou termine ses études ou s'il a un stage à l'extérieur de la ville de Sherbrooke. Toutefois, des frais de cinquante dollars (50 \$) lui seront facturés si l'avis de résiliation ne parvient pas par écrit au coordonnatrice ou au coordonnateur à l'hébergement au moins trente (30) jours avant sa date de départ.

4.9 Grande chambre à occupation double

Si le locataire se retrouve seul dans une chambre à 2 lits simples, l'Université applique l'une des quatre options suivantes :

- elle peut louer la deuxième partie de la chambre à un nouvel occupant, avec l'accord du locataire;
- elle peut transférer le locataire, avec son accord, dans une autre grande chambre double où réside déjà un seul occupant;
- elle peut accepter que le locataire demeure seul dans la grande chambre double au tarif en vigueur pour une grande chambre avec 1 lit simple;
- elle peut transférer le locataire dans une chambre disponible avec un lit simple au tarif en vigueur pour cette chambre.

4.10 Congés fériés, semaine de relâche

Aucun remboursement n'est accordé aux locataires qui n'habitent pas les lieux loués pendant les congés fériés ou les semaines de relâche.

4.11 Lieux inhabitables

Si les lieux loués deviennent inhabitables par suite d'incendie, d'inondation, de tempête, d'explosion ou de toutes autres circonstances incontrôlables, l'Université peut offrir au locataire, selon

l'importance des dégâts, une autre chambre équivalente ou résilier le bail.

4.12 Déménagement

Dans le cas du non-respect des présentes règles et afin d'assurer la quiétude du locataire ou des locataires des résidences, l'Université peut reloger un locataire dans une autre chambre équivalente des résidences.

Durant la période d'été (mai à août), en raison de rénovations ou de congrès, l'Université peut être obligée de reloger un locataire dans une autre chambre équivalente des résidences.

5. RESPONSABILITÉ DU LOCATAIRE

5.1 Affichage

Le locataire s'engage à ne fixer aucune affiche sur la partie extérieure de sa porte de chambre. À l'intérieur de sa chambre, les affiches devront uniquement être fixées avec un adhésif réutilisable et propre qui n'endommage pas les surfaces (ex. mastic de fixation).

5.2 Fenêtres

Le locataire s'engage à ne rien placer sur les allèges extérieures des fenêtres ou autres saillies extérieures du pavillon.

5.3 Sécurité

Pour des raisons de sécurité, le Code du bâtiment interdit d'entraver le libre passage des corridors et des escaliers en y laissant des objets comme une bicyclette, des chaussures, des meubles, etc.

5.4 Hygiène

Pour des raisons d'hygiène, toute vaisselle, tout autre ustensile de cuisine ainsi que la nourriture, qui sont laissés dans les cuisines, sont mis directement à la poubelle.

5.5 Préparation d'aliments dans la chambre

Règle générale, le locataire s'engage à ne faire cuire ou réchauffer aucun aliment dans sa chambre et à n'utiliser dans celle-ci aucun appareil électrique servant à faire bouillir de l'eau ou réchauffer tout autre liquide. Seules les chambres dotées d'un coin lunch spécialement aménagé (E4) peuvent utiliser un four à micro-ondes.

Note : Le courant électrique des chambres a été installé en prévision de l'usage normal d'une chambre. La surcharge électrique peut occasionner des dangers d'incendie. Le locataire dérogeant à cet article crée ainsi une surcharge électrique compromettant sa propre sécurité et celle des autres locataires. En cas de sinistre, il peut conséquemment être tenu responsable.

5.6 Animaux

Le locataire ne devra garder dans les lieux loués ou dans l'édifice faisant partie des lieux loués aucun animal.

5.7 Armes et substances dangereuses

Aucune arme à feu (incluant le fusil à plomb) et aucune substance inflammable, explosive, corrosive ou autrement dommageable ne sont permises dans les lieux loués.

5.8 Boissons alcooliques

La consommation des boissons alcooliques n'est permise que dans les lieux loués dont le locataire détient la clé.

5.9 Sollicitation et jeux reliés à l'argent

Le locataire s'engage à respecter l'interdiction concernant tout genre de commerce ou de sollicitation, de même que l'interdiction tou-

chant les jeux reliés à l'argent dans les lieux loués.

5.10 Visites

Le locataire s'engage à faire respecter par ses visiteurs en tout temps les règles administratives s'appliquant aux résidences.

5.11 Bruit

En tout temps, le locataire s'engage à assurer le bien-être et le repos des personnes du voisinage et plus particulièrement entre 23 heures et 8 heures du matin. Les téléviseurs, les systèmes de son ou tout autre appareil pouvant produire des bruits excessifs doivent nécessairement être utilisés exclusivement avec des écouteurs pendant la période susmentionnée.

5.12 Tabac

Conformément au *Règlement sur l'usage du tabac* (Règlement 2575-017) et en vertu de la Loi sur le tabac, il est absolument interdit de fumer dans tous lieux fermés. Conséquemment, tous les lieux loués sont désignés zones non-fumeurs. Il est également interdit de fumer à l'extérieur sur les terrains, à l'intérieur d'un rayon de 9 mètres de toute porte d'accès à un immeuble.

6. NON-RESPECT DES RÈGLES

Dans le cas où l'Université constate qu'il y a des dommages, des articles manquants ou des réparations non conformes qui ont été effectuées par le locataire aux lieux loués ou aux biens meubles mis à sa disposition, une estimation des coûts engendrés sera effectuée. Le locataire devra assumer la totalité des coûts.

Le locataire ou toute personne qui ne respecte pas une ou plusieurs des présentes règles administratives se verra imposer des frais qui lui seront directement facturés.

Le non-respect des présentes règles par le locataire peut entraîner une expulsion des résidences par les personnes désignées à l'article 3.1.

7. DIFFUSION ET APPLICATION

Un membre du comité de direction est responsable de la diffusion, de l'application et de la mise à jour de la présente directive.

8. ENTRÉE EN VIGUEUR

Les présentes règles sont entrées en vigueur le 1er décembre 1980, les dernières modifications ont été approuvées par le comité de direction le 23 juin 2008.

Liste de références

Ressources à l'Université de Sherbrooke

Pour toutes urgences	811
Coordonnatrice de la vie en résidences	64357 faite le 1
Pageette :	819-572-6949
Service de la sécurité sans urgence	64357 faite le 0
	Poste 67699
Permis de stationnement	poste 67693
Centre de services des Services à la vie étudiante	poste 67662
Service de psychologie et d'orientation	poste 67666
Service de santé	poste 67667
Éudiantes et étudiants internationaux	poste 67668
Programmes d'études à l'étranger	poste 62686
Pastoral et groupes religieux	poste 63936
Prêts et bourses du MEC	poste 67665
Bourses d'études	poste 67661
Guichet d'emploi étudiant	poste 67665
Personnes à mobilité réduite	poste 67997
Intervenante (harcèlement, discrimination et dignité de la personne)	819-821-7410
Protectrice des étudiants	819-821-7706

Fondation Force :

Emploi sur le campus	poste 67665
Prêt-dépannage	poste 67665
Aide alimentaire	poste 63986 ou 63949
Bourses de soutien financier	poste 67661

Ressources externes

C.L.S.C. de Sherbrooke	819-563-2572
Centre J.P. Chiasson (alcoolique, toxicomane)	819-821-2555
Narcotiques anonymes	1-800-879-0333
J.E.V.I. (Prévention suicide)	819 564-1354
Estrie Aide (meubles et vêtements usagés)	819-346-9714
Carrefour des cuisines collectives	819-820-1231
Armée du salut	819-566-6298
Cavac (aide aux victimes d'actes criminels)	819-820-2822
S.O.S. grossesse	819-822-1181
Centre des femmes immigrantes	819-822-2259
Secours amitié Estrie	819-564-2323
Gai écoute	1-888-505-1010

