

Guide de l'étudiant

Pour nous joindre

Saint-Georges : 418 228.8484

Thetford Mines : 418 338.8591 poste 296

Sainte-Marie : 418 386.5541 poste 2760

Sans frais : 1 888 463.8484

info@cua.qc.ca

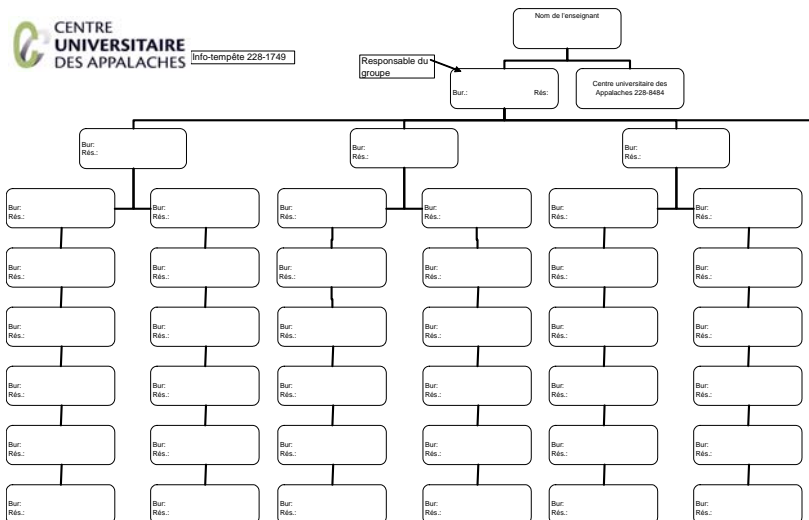
Table des matières

1.	Chaîne téléphonique – annulation d'un cours	3
2.	Fermeture du Centre universitaire des Appalaches	3
3.	Stationnement	4
4.	Laboratoire informatique : local 4006	4
5.	Didacthèque : local 4008	5
6.	Bibliothèque	5
7.	Prêt d'équipement	5
8.	Location de casier : local 3005	6
9.	Photocopies	6
10.	Aide financière	6
11.	Reçu officiel	6
12.	Besoins particuliers	6
13.	Absence et reprise d'examen	7
14.	Remise et réception des travaux	7
15.	Responsable de classe	7
16.	Politique d'urgence	7
17.	L'équipe du Centre universitaire des Appalaches	8

1. Chaîne téléphonique – annulation d'un cours

Au début de chaque cours d'une nouvelle session, l'étudiant doit inscrire ses coordonnées dans un document de chaîne téléphonique. Advenant un changement imprévu à l'horaire, **seul l'enseignant peut enclencher le processus de communication aux étudiants**. Par contre, l'étudiant est responsable de suivre la procédure d'appels qu'il doit faire selon la chaîne téléphonique.

- Notez que cette procédure est utilisée seulement lors de l'annulation d'un cours par un enseignant et non lors de la fermeture du CUA en cas de tempête ou de tout autre circonstance.



2. Fermeture du Centre universitaire des Appalaches

En cas de fermeture, le CUA avise les médias suivants :

- Mix 99,7 : Saint-Georges
- COOL FM 103,5 : Saint-Georges
- CHEQ FM 101,3 : Sainte-Marie
- O97,3 : Thetford

Vous pouvez également nous joindre au Centre universitaire des Appalaches en signalant le : 418-228-8484

3. Stationnement

Le stationnement est régi par le Cégep Beauce-Appalaches.
Tous les tarifs incluent les taxes.

PERSONNEL (Toutes catégories)		ÉTUDIANTS (Toutes catégories)		Soir, fin de semaine	
				TOUTES CATÉGORIES D'USAGERS	
ANNUEL	100,00 \$	ANNUEL	80,00 \$	ANNUEL	30,00 \$
SESSION AUT. ou HIV.	60,00 \$	SESSION AUT. ou HIV.	50,00 \$	SESSION AUT. ou HIV.	15,00 \$
SESSION ÉTÉ	30,00 \$	SESSION ÉTÉ	25,00 \$	SESSION ÉTÉ	15,00 \$

* Prix sujets à changement

Pour ceux qui utilisent plus d'un véhicule en alternance et, moyennant un déboursé annuel supplémentaire de 10\$, vous pouvez utiliser une vignette transférable. Votre vignette sera alors collée dans une pochette à suspendre au rétroviseur; le numéro visible de l'extérieur. Les numéros de plaque des autres véhicules sont aussi obligatoires. Le numéro de plaque de votre véhicule est obligatoire lors de l'achat de la vignette.

Une distributrice de permis de stationnement horaire ou journalier (horodateur) est située sur la 116e rue près des résidences. Ce permis est obligatoire pour les non-détenteurs de vignette, et donne accès à tous les stationnements autour du Cégep. Le tarif est de 1,00\$/heure jusqu'à un maximum de 4,00\$ pour une journée.

Les vignettes sont en vente au local : A-203 du Cégep Beauce-Appalaches.

4. Laboratoire informatique : local 4006 (Son usage est strictement réservé à des fins scolaires)

Tous les étudiants du CUA ont accès au laboratoire informatique. La clé est disponible au comptoir de l'administration aux heures d'ouverture. À tout autre moment, sur présentation d'une carte d'identité, l'agent de sécurité du Cégep Beauce-Appalaches peut ouvrir la porte.

Étudiants à temps partiel :

Pour utiliser les ordinateurs l'étudiant doit inscrire le code d'accès (du groupe de son cours). Chaque groupe dispose d'une banque de 800 impressions. Lorsque toutes les impressions sont utilisées, le représentant de classe doit aviser l'administration du CUA qui en ajoutera dans un délai raisonnable.

Code d'utilisateur : _____ Mot de passe : _____

Étudiants à temps plein : Les étudiants inscrits au BÉBEP et au Baccalauréat en administration doivent utiliser leur code d'accès personnel.

Réseau sans fil : Pour accéder au réseau sans fil, vous devez vous présenter au secrétariat du CUA pour obtenir la procédure. Prévoyez des frais de 3 \$.

5. Didacthèque : local 4008

Seuls les étudiants au BEPEP peuvent utiliser les services de la didacthèque. L'horaire est affiché sur la porte du local 4008.

La gestion de la didacthèque est sous la responsabilité des étudiants au BEBEP. Ils doivent recruter eux-mêmes des responsables pour s'occuper de l'entrée et la sortie des volumes, de l'inventaire, etc. Pour devenir responsable, contactez l'administration du CUA afin d'obtenir les clés du local.

6. Bibliothèque

- Cégep Beauce-Appalaches et Cégep de Thetford :
Tous les étudiants du Centre universitaire ont accès aux services de la bibliothèque.
- Université d'attache :
Il est possible d'emprunter des volumes à votre université en communiquant avec eux. Il suffit de leur mentionner de les acheminer à notre adresse, soit :
Centre universitaire des Appalaches
1055, 116^e Rue
Saint-Georges (Québec) G5Y 3G1

Le retour des volumes à l'université se fait en passant par l'administration du CUA. Si vous détenez plus d'un livre, prière les retourner tous en même temps. Prévoyez un délai d'environ 2 à 3 jours pour la livraison.

Pour plus d'informations consultez notre site Internet au :
<http://www.cua.qc.ca/services.html>

7. Prêt d'équipement

Il est possible d'emprunter les équipements suivants à l'administration du Centre universitaire des Appalaches :

- enregistreuse
- caméra
- pied de caméra
- casque d'écoute
- caméra Web
- autre matériel sur demande.

L'emprunteur est tenu responsable de tout bris ou de toute perte de biens matériels.

8. Location de casier : local 3005

Les frais de location d'un casier sont de 10 \$ par année ou de 5 \$ par session. À la fin de la période de location, vous disposez d'une semaine pour retirer vos effets personnels du casier et retirer votre cadenas. Passé ce délai, les cadenas sont coupés par les concierges.

9. Photocopies

Vous avez accès à un photocopieur sur chaque étage du CUA. Le tarif unitaire des photocopies faites au secrétariat du Centre universitaire est de 0,15 \$ pour le format 8 ½ x 11 recto et de 0,20 \$ en recto-verso ou pour le format le 11 x 17.

10. Aide financière

Pour toute information sur l'aide financière, communiquez avec l'Aide financière aux études au : 1-877-643-3750 ou consultez le site web : <http://www.afe.gouv.qc.ca/>.

11. Reçu officiel

Pour recevoir une preuve officielle de paiement, vous devez faire la demande auprès de votre université. Des frais peuvent être applicables selon l'université concernée.

12. Besoins particuliers

Si votre état physique ou votre état de santé exige l'application de conditions particulières pour vos cours ou pour vos examens, vous devez le mentionner à l'enseignant dès le début de la session. Il pourra prendre les dispositions nécessaires avec votre université.

13. Absence et reprise d'examen

Pour toute absence à un cours, l'étudiant a la responsabilité d'aviser l'enseignant et de prendre entente avec ce dernier. Il en est de même pour les examens.

Si l'étudiant ne peut se présenter à l'examen, il doit obligatoirement aviser l'enseignant. Le CUA ne prend aucune entente avec les étudiants.

14. Remise et réception des travaux

Si l'enseignant l'autorise, l'étudiant peut remettre ses travaux à l'administration du CUA, aux heures d'ouverture seulement.

Concernant le retour des travaux au CUA, les travaux seront conservés pour une période de 13 mois.

15. Responsable de classe

Une personne par classe doit être nommée responsable du groupe. Cette personne est mandatée par les autres étudiants pour signaler tout problème relatif au fonctionnement de la classe.

16. Politique d'urgence

Lorsqu'une personne est témoin d'un début d'incendie ou de fumée apparente, elle doit appliquer les étapes suivantes :

1. ALERTER L Donner l'alarme en tirant une station manuelle d'incendie et en composant le 911;
2. SAUVER : Déplacer ou évacuer toute personne située à proximité du foyer d'incendie;
3. Fermer : Compartimenter le secteur touché par l'incendie en fermant les portes et les fenêtres ;
4. Éteindre : Utiliser un extincteur portatif sur le foyer d'incendie, si cela est possible et sécuritaire.

Consignes lorsqu'un signal d'alarme retentit :

Lorsqu'il s'agit d'un signal d'alarme incendie (alarme générale 120 coups par minute), cela signifie que tous les occupants doivent quitter le bâtiment par l'issue la plus près.

Par conséquent, lorsqu'un message d'alarme incendie se fera entendre, vous devez :

- Être attentif aux messages diffusés à votre attention;
- Suivre les directives émises par le responsable d'étage;
- Appliquer les directives en cas d'évacuation générale (code vert : évacuation).

17. L'équipe du Centre universitaire des Appalaches

- Mélanie Huot, commis aux dossiers étudiants / salles interactives :
mhuot@cua.qc.ca
- Johannie Lebel, commis aux dossiers étudiants / comptabilité
jlebel@cua.qc.ca
- June Hodgson, directeur général
directiongenerale@cua.qc.ca
- Johanne Boulet, adjointe à la direction
jboulet@cua.qc.ca
- Karine Dubé, agente d'information
kdube@cua.qc.ca
- Caroline Turgeon, agente de liaison (Thetford Mines)
cturgeon@cua.qc.ca