

CHAPITRE VIII: LES RESSOURCES MATÉRIELLES

SECTION 8.3: LA GESTION DES BIENS MEUBLES ET IMMEUBLES

PROCÉDURE EN MATIÈRE D'ACTIVITÉS SOCIALES ET DE RÉCEPTION

PAGE: 1
CHAPITRE: VIII
SECTION: 8.3

Adoptée: CEX-1009 (06 04 82)
Modifiée: CEX-2255 (24 11 92)

ÉNONCÉ

Déterminer les principes et les modalités qui ont trait à la tenue d'une réception ou d'une rencontre sociale, sur le campus universitaire.

OBJECTIF

Assurer un service et un contrôle adéquats.

RÉFÉRENCES

- Politique relative à l'acquisition et à la gestion des biens meubles et immeubles de l'Université.
- Procédure en matière de permis de boisson.
- Procédure en matière de prêt et de location de locaux.

CONTENU

a) Principes

1. L'organisation et la tenue d'une réception ou d'une autre activité sociale doit se faire conformément aux règles établies en matière de location de locaux et d'exploitation du permis de boisson.
2. Les activités sociales et socio-culturelles tenues sur le campus sont à caractère non lucratif. Aucun prix d'entrée ne peut donc être exigé, sauf autorisation expresse du secrétaire général.

c) Processus

1. Toute personne ou tout organisme qui désire utiliser un local pour fins de réception ou d'activité sociale quelconque, doit réserver ce local auprès du Service des immeubles et équipements dès la planification de cette activité.
2. Lorsque le permis de boisson y sera exploité, le requérant accomplit, en même temps que sa réservation de local, les formalités relatives aux agents de sécurité et à l'exploitation du permis de boisson.
3. Toute rencontre ou réception doit respecter les normes prévues quant au nombre de personnes pouvant être admises simultanément dans une pièce.

4. Toute activité sociale doit se terminer avant deux heures trente (2h30) du matin, sauf autorisation expresse de la part du détenteur du permis de boisson.
5. Le Service des immeubles et équipements peut, pour des motifs raisonnables, interdire, modifier ou annuler toute réservation pour fins de réception ou d'activité sociale.

RESPONSABILITÉS

Le Comité exécutif est responsable de l'adoption de la présente procédure.

Le vice-recteur à l'administration et aux finances est responsable de son application.