

CAHIER DE GESTION

POLITIQUE ET PROCÉDURES RÉGISSANT LA CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLIQUES

COTE
70-04-01.102

OBJET

Préciser la politique du Collège quant à la consommation de boissons alcooliques, de même que les règlements et les procédures qui y sont afférents.

DESTINATAIRES

La communauté collégiale
Les groupes extérieurs, au besoin.

DISTRIBUTION

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

CONTENU

- 1.0 La politique
- 2.0 Les procédures au Cégep
- 3.0 Les procédures au Centre matapédien d'études collégiales
- 4.0 Les procédures à l'Institut maritime du Québec
- 5.0 Les procédures aux Résidences étudiantes
- 6.0 Annexes 1, 2, 3 et 4

RESPONSABLES DE L'APPLICATION

Au cégep, la direction générale, les Services aux étudiants, Terrains, bâtiments et approvisionnement ainsi que la Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles, selon le cas.

La direction du Centre matapédien d'études collégiales.

La direction de l'Institut maritime du Québec.

Les Résidences étudiantes.

RÉFÉRENCES

- Loi sur les permis d'alcool (RLRQ, chapitre P-9.1)
- Politique relative à l'accessibilité aux locaux du Collège (catégorie B-04 du Cahier de gestion)
- Règlement relatif à certaines conditions de vie (catégorie B-05 du Cahier de gestion)

ADOPTION

Cette politique et ces procédures ont été adoptées par le Comité exécutif le 14 juin 2005 (CE 05-06.06). La politique et les procédures adoptées par le Comité exécutif le 30 juin 1976 (257^e réunion) et les amendements subséquents sont abrogés. Le présent document a été amendé le 28 janvier 2020.

ANNEXES

1. Formulaire d'autorisation
2. Procédures d'autorisation pour rencontres sociales au Cégep concernant les conseils de programme.
3. Règlementation pour rencontres sociales (avec alcool) organisés par les étudiantes et les étudiants du Centre matapédien d'études collégiales en collaboration avec le service d'animation de vie étudiante.
4. Règlementation pour rencontres sociales (avec alcool) organisées pour les élèves de l'Institut maritime du Québec en collaboration avec les Services aux élèves.

1.0 LA POLITIQUE

- Pour toute activité sociale qui se déroule au Collège, pour quelque raison que ce soit, et au cours de laquelle il y a consommation de boisson alcoolisée, il faut obtenir une autorisation écrite, en remplissant le formulaire à cet effet.
- Les surveillants, la direction ou tout membre du personnel mandaté à cet effet peuvent faire cesser toute activité et obliger les occupants à quitter les lieux, lorsque la procédure normale n'a pas été respectée.
- Tout individu ou tout groupe peut perdre le droit d'organiser de telles activités, s'il ne respecte pas les règles.
- On doit utiliser des verres de plastique ou de carton. Les bouteilles ne peuvent être remises aux participants.
- Il est défendu aux participants à une activité d'apporter individuellement leurs boissons alcooliques.
- Seuls les étudiants et les étudiantes du Collège sont admis à une activité sociale organisée par un groupe interne et qui se tient dans un local du Collège.
- Un étudiant ou une étudiante qui aura causé des problèmes lors d'une telle activité pourra se voir refuser le droit d'entrée à une activité subséquente.
- Les groupes sont responsables de tout bris ou dommage causés à la propriété et ils devront en assumer les frais.
- La personne au nom de laquelle le permis est émis ou qui signe la réservation d'un local est responsable de respecter et de faire respecter la Loi, de même que les règlements et les politiques du Collège.

2.0 LES PROCÉDURES AU CÉGEP

1. RENCONTRES SOCIALES S'ADRESSANT AUX ÉTUDIANTES ET AUX ÉTUDIANTS

1.1 Rencontres avec boissons alcoolisées à La Coudée

- 1.1.1** Obtenir au préalable un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux (permis de servir ou de vendre).

Ces permis ne peuvent être demandés que par :

- Les associations étudiantes
- Les conseils étudiants de programmes
- Le Cégep : les Services aux étudiants et le Service de promotion et d'animation sportive, par exemple.

- 1.1.2** Compléter le formulaire d'autorisation que l'on doit se procurer aux Services aux étudiants.

1.1.3 Selon l'activité, le Cégep peut engager du personnel de surveillance aux frais du groupe.

1.1.4 Le groupe peut utiliser le permis de La Coudée si la personne responsable y consent et à des conditions à déterminer.

1.2 **Rencontres avec boissons alcoolisées hors de La Coudée**

1.2.1 Un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux est exigé.

1.2.2 Compléter le formulaire d'autorisation, disponible aux Services aux étudiants.

1.2.3 Les organisateurs doivent prévoir un service d'ordre.

1.2.4 Des frais de surveillance pourront être exigés.

Plus de détails sont fournis en *Annexe 2 - Procédures d'autorisation pour rencontres sociales au Cégep concernant les conseils de programme*.

2. **RENCONTRES SOCIALES ORGANISÉES PAR LE CÉGEP**

Il s'agit de repas avec bar ou de rencontres avec bar qui sont organisés lors d'occasions spéciales et pour de petits groupes. Ne concerne que des manifestations tenues à l'intérieur du Cégep.

2.1 **RÈGLES GÉNÉRALES**

Les dépenses défrayées par le Collège se limitent au service de bar, pendant une période limitée. Habituellement, les repas sont aux frais des participants. Ou encore, ces frais peuvent être payés à même le budget du groupe. À ce moment, il faudra l'autorisation du responsable de ce budget.

3. **RENCONTRES SOCIALES : AUTRES GROUPES DE L'INTERNE (SYNDICATS, DÉPARTEMENTS)**

Sont exclues de cette section les activités de l'Association du personnel du Cégep.

Ces groupes doivent :

3.1 Remplir le formulaire d'autorisation.

3.2 Règle générale, obtenir le permis requis de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

4. **GROUPES DE L'EXTÉRIEUR**

Tout groupe extérieur au Cégep, qui veut organiser une rencontre avec boisson alcoolisée, doit :

4.1 Rencontrer le bureau des Terrains, bâtiments et approvisionnement pour réserver un local et signer un contrat de location.

4.2 Remplir le formulaire requis. (*Annexe 1 - Formulaire d'autorisation de rencontres sociales avec boissons alcoolisées*)

4.3 Obtenir un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux. Il faut en faire la demande 3 semaines à l'avance, sur les formules de la Régie, lesquelles sont disponibles au bureau des Terrains, bâtiments et approvisionnement ou sur Internet.

Dans tous les cas, la demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux doit être accompagnée du contrat de location et du formulaire d'autorisation de rencontres sociales.

La politique générale du Collège en matière de consommation de boissons s'applique à ces groupes.

Pour les activités qui ont lieu à La Coudée ou au « Grand Salon » C-186, le groupe peut utiliser le permis de La Coudée ou de l'Association du personnel, si ces derniers y consentent et aux conditions des détenteurs du permis. Aucun accès aux installations (comptoir, réfrigérateur, etc.) n'est possible sans cette entente.

5. ASSOCIATION DU PERSONNEL DU CÉGEP

Comme tout autre groupe, l'Association du personnel doit se conformer à la politique générale. L'Association est détentrice d'un permis permanent. Elle doit cependant fournir une liste de ses activités au bureau des Terrains, bâtiments et approvisionnement, à chaque début de trimestre.

À moins d'exception, les rencontres de cet organisme ont lieu au « Grand Salon » C-186.

Dans tous les cas, il doit y avoir entente avec le bureau des Terrains, bâtiments et approvisionnement pour ce qui est de la remise en ordre de la salle.

6. AUTRES CONSIDÉRATIONS

6.1 LOCAL

Les boissons alcoolisées achetées par le Cégep sont entreposées à un endroit choisi par la Direction du Collège et sous la garde d'une personne désignée par le Collège.

6.2 UTILISATION DU BAR DU CÉGEP

Le bar du Cégep ne pourra être utilisé sans une autorisation préalable de la Direction des ressources financières, matérielles et informationnelles.

6.3 RELATIONS EXTÉRIEURES

Toutes les dépenses (repas, boissons, etc.) faites à l'extérieur du Cégep doivent être autorisées par le Directeur général.

3.0 PROCÉDURES AU CENTRE MATAPÉDIEN D'ÉTUDES COLLÉGIALES

Un protocole a été signé par la direction et l'AGE du Centre matapédien d'études collégiales.

Le document *Réglementation pour rencontres sociales (avec alcool) organisées pour les étudiants du Centre matapédien d'études collégiales en collaboration avec le service d'animation de vie étudiante* est placé en annexe de la présente politique et les règles qui y sont contenues doivent être respectées au même titre que celles décrites plus haut.

4.0 PROCÉDURES À L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC

Le document *Réglementation pour rencontres sociales (avec alcool) organisées pour les élèves de AGEIMQ en collaboration avec le Service aux élèves* est placé en annexe de la présente politique et les règles qui y sont contenues doivent être respectées au même titre que celles décrites plus haut.

5.0 PROCÉDURES AUX RÉSIDENCES

Toutes les activités avec consommation de boissons alcoolisées doivent être autorisées par la Direction. Dans tous les cas, un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux est requis.



FORMULAIRE D'AUTORISATION DE RENCONTRES SOCIALES AVEC BOISSONS ALCOOLISÉES

Groupe : _____ N^{bre} de personnes : _____

Date de l'activité : _____ Adresse de l'activité : _____ Local : _____

Durée : de _____ h _____ à _____ h _____ N^o de budget : _____

Facturer à : _____ Coût : _____

Motifs : _____

Service Spécifications : _____

Vente _____

Service de boisson assuré par : _____

Permis de la Régie Oui Non N^o _____ Date : _____

Surveillance exigée Oui Non N^{bre} d'agents : _____ de _____ h _____ à _____ h _____

Le service de bar cessera à _____ h _____.

Remarques : _____

La personne représentant le groupe déclare avoir pris connaissance des règlements du Collège et de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec et entend s'y conformer. De plus, elle se tient responsable des bris et dommages causés à la propriété du Collège.

Signature de la personne représentant le groupe : _____ N^o de téléphone : _____

Date de la demande : _____

ÉTAPES D'AUTORISATION	
<p>GROUPES D'ÉLÈVES</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Service à l'élève et à l'enseignement</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Service de l'équipement et de l'approvisionnement ou direction du CMÉC/IMQ/Résidences</p>	<p>AUTRES GROUPES</p> <hr/> <p style="text-align: center;">Service de l'équipement et de l'approvisionnement ou direction du CMÉC/IMQ/Résidences</p>

Copie blanche : personne représentant le groupe
 Copie verte : Service à l'élève et à l'enseignement
 Copie jaune : Service de l'équipement et de l'approvisionnement ou direction CMÉC/IMQ/Résidences
 Copie bleue : responsable du bar

**EXTRAIT DE LA POLITIQUE ET DES PROCÉDURES RÉGISSANT
LA CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLIQUES
AU CÉGEP DE RIMOUSKI**

A- POLITIQUE

- Pour toute activité sociale qui se déroule au Collège, pour quelque raison que ce soit, et au cours de laquelle il y a consommation de boisson alcoolisée, il faut obtenir une autorisation écrite, en remplissant le formulaire à cet effet.
- Les surveillants, la direction ou tout membre du personnel mandaté à cet effet peuvent faire cesser toute activité et obliger les occupants à quitter les lieux, lorsque la procédure normale n'a pas été respectée.
- Tout individu ou tout groupe peut perdre le droit d'organiser de telles activités, s'il ne respecte pas les règles.
- On doit utiliser des verres de plastique ou de carton. Les bouteilles ne peuvent être remises aux participants.
- Il est défendu aux participants à une activité d'apporter individuellement leurs boissons alcooliques.
- Seuls les élèves du Collège sont admis à une activité sociale organisée par un groupe interne et qui se tient dans un local du Collège.
- Un élève qui aura causé des problèmes lors d'une telle activité pourra se voir refuser le droit d'entrée à une activité subséquentes.
- Les groupes sont responsables de tout bris ou dommage causés à la propriété et ils devront en assumer les frais.
- La personne au nom de laquelle le permis est émis ou qui signe la réservation d'un local est responsable de respecter et de faire respecter la Loi, de même que les règlements et les politiques du Collège.

B- PROCÉDURES AU CÉGEP**1. RENCONTRES SOCIALES S'ADRESSANT AUX ÉLÈVES****1.1 Rencontres avec boissons alcoolisées à La Coudée**

1.1.1 Obtenir au préalable un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux (permis de servir ou de vendre).

Ces permis ne peuvent être demandés que par :

- Les Associations étudiantes
- Les Conseils étudiants de programmes
- Le Cégep : le Service à l'élève et à l'enseignement et le Service de promotion et d'animation sportive, par exemple.

1.1.2 Compléter le formulaire d'autorisation que l'on doit se procurer au Service à l'élève et à l'enseignement.

1.1.3 Selon l'activité, le Cégep peut engager du personnel de surveillance aux frais du groupe.

1.1.4 Le groupe peut utiliser le permis de La Coudée si la personne responsable y consent et à des conditions à déterminer.

1.2 Rencontres avec boissons alcoolisées hors de La Coudée

1.2.1 Un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux est exigé.

1.2.2 Compléter le formulaire d'autorisation, disponible au Service à l'élève et à l'enseignement.

1.2.3 Les organisateurs doivent prévoir un service d'ordre.

1.2.4 Des frais de surveillance pourront être exigés.

2. RENCONTRES SOCIALES ORGANISÉES PAR LE CÉGEP

Il s'agit de repas avec bar ou de rencontres avec bar... qui sont organisés lors d'occasions spéciales et pour de petits groupes. Ne concerne que des manifestations tenues à l'intérieur du Cégep.

2.1 Règles générales

Les dépenses défrayées par le Collège se limitent au service de bar, pendant une période limitée.

Habituellement, les repas sont aux frais des participants. Ou encore, ces frais peuvent être payés à même le budget du groupe. À ce moment, il faudra l'autorisation du responsable de ce budget.

3. RENCONTRES SOCIALES : AUTRES GROUPES DE L'INTERNE (SYNDICATS, DÉPARTEMENTS)

Sont exclues de cette section les activités de l'Association du personnel du Cégep.

Ces groupes doivent :

- 3.1 Remplir le formulaire d'autorisation.
- 3.2 Règle générale, obtenir le permis requis de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

4. GROUPES DE L'EXTÉRIEUR

Tout groupe extérieur au Cégep, qui veut organiser une rencontre avec boisson alcoolisée, doit :

- 4.1 Rencontrer le Service de l'équipement et de l'approvisionnement pour réserver un local et signer un contrat de location.
- 4.2 Remplir le formulaire requis. (Annexe 1 - Formulaire d'autorisation de rencontres sociales avec boissons alcoolisées)
- 4.3 Obtenir un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux. Il faut en faire la demande 3 semaines à l'avance, sur les formulaires de la Régie, lesquelles sont disponibles au Service de l'équipement et de l'approvisionnement ou sur Internet. Dans tous les cas, la demande de permis à la Régie des alcools, des courses et des jeux doit être accompagnée du contrat de location et du formulaire d'autorisation de rencontres sociales. La politique générale du Collège en matière de consommation de boissons s'applique à ces groupes. Pour les activités qui ont lieu à La Coudée ou au « Grand Salon » C-186, le groupe peut utiliser le permis de La Coudée ou de l'Association du personnel, si ces derniers y consentent et aux conditions des détenteurs du permis. Aucun accès aux installations (comptoir, réfrigérateur, etc.) n'est possible sans cette entente.

5. ASSOCIATION DU PERSONNEL DU CÉGEP

Comme tout autre groupe, l'Association du personnel doit se conformer à la politique générale. L'Association est détentrice d'un permis permanent. Elle doit cependant fournir une liste de ses activités au Service de l'équipement et de l'approvisionnement, à chaque début de trimestre. À moins d'exception, les rencontres de cet organisme ont lieu au « Grand Salon » C-186. Dans tous les cas, il doit y avoir entente avec le Service de l'équipement et de l'approvisionnement pour ce qui est de la remise en ordre de la salle.

6. AUTRES CONSIDÉRATIONS**6.1 LOCAL**

Les boissons alcoolisées achetées par le Cégep sont entreposées à un endroit choisi par la Direction du Collège et sous la garde d'une personne désignée par le Collège.

6.2 UTILISATION DU BAR DU CÉGEP

Le bar du Cégep ne pourra être utilisé sans une autorisation préalable de la Direction des affaires corporatives.

6.3 RELATIONS EXTÉRIEURES

Toutes les dépenses (repas, boissons, etc.) faites à l'extérieur du Cégep doivent être autorisées par le Directeur général.

C- PROCÉDURES AU CENTRE MATAPÉDIEN D'ÉTUDES COLLÉGIALES

Un protocole a été signé par la direction et l'AGE du Centre matapédien d'études collégiales. Le document *Règlementation pour rencontres sociales (avec alcool) organisées pour les étudiants du Centre matapédien d'études collégiales en collaboration avec le service d'animation de vie étudiante* est placé en annexe de la présente politique et les règles qui y sont contenues doivent être respectées au même titre que celles décrites plus haut.

D- PROCÉDURES À L'INSTITUT MARITIME DU QUÉBEC

Le document *Règlementation pour rencontres sociales (avec alcool) organisées pour les élèves de AGEIMQ en collaboration avec le Service aux élèves* est placé en annexe de la présente politique et les règles qui y sont contenues doivent être respectées au même titre que celles décrites plus haut.

E- PROCÉDURES AUX RÉSIDENCES

Toutes les activités avec consommation de boissons alcoolisées doivent être autorisées par la Direction. Dans tous les cas, un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux est requis.

**PROCÉDURES D'AUTORISATION POUR RENCONTRES SOCIALES AU CÉGEP
CONCERNANT LES CONSEILS DE PROGRAMME**

1. Obtenir un formulaire d'autorisation de rencontres sociales avec boissons alcoolisées du Cégep, par l'Organisation communautaire, local D-107.
2. Obtenir un accord écrit du conseil étudiant de programme concernant la tenue de l'activité. (Formulaire au local D-107)
3. Publicité autorisée : affiches (8), message dans le journal **Dépêches**, tracts, kiosques. Toutes les publicités doivent être approuvées par l'Animation (D-107).
Note : ces avis devraient contenir la date, l'heure, l'endroit, le type d'activité (« 5 à 7 », « party », etc.), le prix d'entrée et le nom du programme.
4. Billet : L'Organisation communautaire apporte son aide pour les billets (information sur la mise en page, impression ...). Tous les billets doivent être approuvés par l'organisation communautaire (D-107).
Note : les billets devraient contenir la date, l'heure, l'endroit, le type d'activité, le prix d'entrée et des consommations et le nom du programme.
5. Le comptoir de La Coudée assure le service de bar et remet 100% des bénéfices nets au programme. 1/3 des pourboires restent à la personne responsable du bar de La Coudée et les 2/3 vont au programme.
6. Horaire :
 - Souper de programme : 16 h à 24 h
 - Soirée sociale : 19 h à 24 h ou 19 h à 1 h 30 a.m.
7. Surveillance (au besoin)
 - Frais de surveillance assumés par le groupe organisateur
 - Quatre (4) élèves du groupe organisateur pour collaborer à la surveillance
8. Frais de ménage
Du lundi au jeudi :
 - Lorsque l'activité se termine à 24 h, aucuns frais de ménage ne vous seront chargés. Vous devez avertir la ou le responsable de La Coudée avant la fin de votre activité (vers 11 h 30).
 - Si votre rencontre se termine après 1 h 30 a.m., vous devez défrayer les frais supplémentaires pour le ménage. **Les coûts se situent entre 50 \$ et 100 \$.****Le vendredi et le samedi des frais de ménage vous seront demandés.**
9. Pour l'année 2004-2005, le prix de vente minimum de la bière est fixé à 2,50\$/l'unité.
10. L'organisation communautaire se donne le droit de réduire le nombre d'activité par programme.



Règlement concernant l'utilisation de La Coudée

Informations

Nombre de tables : 33 tables
carrées Nombre de chaises :
130

Matériel

- Les usagères et usagers doivent laisser le comptoir de La Coudée propre, ramasser les cendriers sur les tables.
- Les usagères et usagers peuvent ramasser les chaises supplémentaires (empiler) et ramasser les débris dans la salle et les salles de toilettes pour amoindrir les frais de ménage.

Décoration

- Vous ne pouvez utiliser de clous, de broches, de colle ou tout autre matériel propre à endommager les murs, les portes ou les équipements du local.
- Les décorations et les affiches posées spécifiquement pour l'activité doivent être enlevées à la fin de cette dernière. Celles déplacées ou enlevées afin de permettre la décoration devront être replacées.

92, rue Desbiens, Amqui (Québec) G5J 3P6

Téléphone : (418) 629-4190 Télécopieur : (418) 629-3114

**Réglementation pour rencontres sociales (avec alcool)
organisées pour les étudiants du
Centre matapédien d'études collégiales
en collaboration avec le service d'animation de vie étudiante**

Voici l'ensemble des procédures applicables lors d'organisation des soirées sociales dans les salles privées ainsi qu'au CMÉC. Entériné par le service d'animation à la vie étudiante et L'AGE du CMÉC, ce protocole a pour but de réglementer les soirées étudiantes avec alcool. Il est à noter que toute personne dérogeant à ces règlements se verra refuser ou annuler l'organisation de l'activité. Ce protocole a pour but d'assurer la sécurité des étudiants, de respecter les lieux utilisés et les règlements sur la consommation de boissons du Québec.

1. Il est obligatoire de faire la demande d'un permis de boisson à la Régie des alcools, des courses et des jeux. Ceci exige que la planification de l'activité se fasse au moins trois semaines à l'avance.
2. Il est défendu de servir de la boisson aux moins de 18 ans. Il faut demander la présentation d'une carte d'identité. Il est aussi obligatoire d'offrir un bar alternatif sans alcool.
3. A) Il est strictement défendu de tolérer la consommation de drogue lors des soirées sociales, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.
B) Il est strictement défendu de consommer de la boisson à l'extérieur des bâtiments sous peine de se voir refuser l'accès à l'activité.
4. À tout moment, les organisateurs et/ou les serveurs ont le droit de refuser la vente de boisson à un participant en état d'ébriété avancé et d'exiger de celui-ci de remettre ses clés de voitures (s'il y a lieu).
5. Il est fortement suggéré que des conducteurs soient désignés pour raccompagner les participantes et participants après la soirée.

Petit COLLÈGE Grande RÉUSSITE!

6. Un minimum a été établi pour la boisson à :

- a. 2,00 \$ la petite bière
- b. 1,50\$ le fort

Il est obligatoire de respecter ces minimums lors des soirées, sous peine de se voir fermer le bar avant la fin de l'activité.

- 7. Il est strictement interdit d'inciter par des concours, compétitions ou autres, un ou des participant(s) à boire de la boisson, même si l'alcool est fourni par d'autres participants. En aucun temps, l'alcool sera utilisé par les organisateurs comme activité d'animation lors des soirées sociales (ex. Pas de « 2 pour 1 ») et ce autant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
- 8. Les organisateurs s'engagent à respecter les lieux utilisés lors des soirées sociales et à se plier aux politiques internes de chacun des établissements utilisés.
- 9. Il est obligatoire d'utiliser des verres en plastique ou en carton. Les bouteilles ne peuvent être remises aux participants.
- 10. Les organisateurs ont la responsabilité d'engager et/ou de nommer un ou des professionnel(s) pour faire la sécurité lors des soirées accompagnées et ce à l'intérieur comme à l'extérieur. Il est également conseillé que chaque personne nommée à la sécurité reçoive une copie de la réglementation du CMÉC.
- 11. Il est fortement conseillé d'avertir les autorités locales (SQ) de la tenue de soirées sociales étudiantes afin de recevoir leur collaboration à la réalisation de l'événement.
- 12. Chaque activité tenue au CMÉC exigera la présence d'un membre du personnel qui s'assurera de la fermeture de l'établissement.
- 13. Chaque soirée devra être liée à des activités structurées par l'AGE et/ou par le personnel et être autorisée par la direction.
- 14. Le nombre de rencontres organisées par l'AGE est limité à sept par année.
- 15. Les activités devront être réservées exclusivement aux étudiantes et étudiants fréquentant le CMÉC. Selon le type d'activités, après entente avec la direction, il pourrait être possible d'inviter un (1) ami(e).

16. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa signature pour une période ne dépassant pas le 1^{er} juin 2005. Il doit faire l'objet d'une évaluation conjointe avant sa reconduction.

Ce protocole pourrait être annulé s'il s'avérait un non-respect de ce dernier qui mettrait la sécurité des étudiants en cause ou qui amèneraient des bris et dommages aux locaux et bâtiments utilisés.

- Lorsque les soirées sociales se dérouleront dans un bar, c'est la réglementation de l'établissement qui sera en vigueur. Le CMÉC se dégagera de ce protocole.

Signatures : Geneviève Morin _____

AGE CMÉC _____

En date du : _____



**Réglementation pour rencontres sociales (avec alcool) organisées pour les
élèves de
l'Institut maritime du Québec
en collaboration avec le Service aux élèves**

Voici l'ensemble des procédures applicables lors d'organisation des soirées sociales dans le salon la Dérive et les locaux de l'IMQ Entériné par le Service aux élèves et l'AGEIMQ, ce protocole a pour but de réglementer les soirées étudiantes avec alcool. Il est à noter que toute personne dérogeant à ces règlements se verra refuser ou annuler l'organisation de l'activité. Ce protocole a pour but d'assurer la sécurité des élèves, de respecter les lieux utilisés et les règlements sur la consommation de boissons du Québec.

1. Il est obligatoire de procéder à la demande d'un permis de boisson périodique de vente et de consommation valable pour l'année en cours pour les 5 à 7 des jeudi ou vendredi par l'entremise du Service de l'équipement et conforme à la Régie des alcools, des courses et des jeux. Pour les autres activités, cela exigera que la planification de l'activité et la demande de permis se fassent au moins trois semaines à l'avance. La ou les personnes responsables ont le devoir de respecter et de faire respecter les Lois de la Régie des alcools, des courses et des jeux.
2. Il est défendu de servir de la boisson aux moins de 18 ans. Il faut demander la présentation d'une carte d'identité. Il est aussi suggéré d'offrir un bar alternatif sans alcool.
 - a) Il est défendu de consommer de la drogue lors des soirées sociales, à l'intérieur ou à l'extérieur des bâtiments.
 - b) Il est défendu de consommer de la boisson à l'extérieur des bâtiments sous peine de se voir refuser l'accès à l'activité.
 - c) Il est strictement interdit d'apporter et de consommer sa propre boisson.
3. À tout moment, les organisateurs et/ou les serveurs ont le droit de refuser la vente de boisson à un participant en état d'ébriété avancé et d'inviter celui-ci à se faire raccompagner ou de remettre ses clés de voitures (s'il y a lieu).
4. Un minimum a été établi pour la boisson à :
 - a) 2,25 \$ la petite bière
 - b) 3,25 \$ le verre de boisson forte
5. Il est obligatoire de respecter ces minimums lors des soirées, sous peine de se voir fermer le bar avant la fin de l'activité.

6. Il est strictement interdit d'inciter par des concours, compétitions ou autres, un ou des participants à boire de la boisson, même si l'alcool est fourni par d'autres participants. En aucun temps, l'alcool ne doit être utilisé par les organisateurs comme activité d'animation lors des soirées sociales (ex. : pas de « 2 pour 1 ») et ce autant à l'intérieur qu'à l'extérieur.
7. Il est obligatoire d'utiliser des verres en plastique ou en carton. Les bouteilles ne peuvent être remises aux participants.
8. Il est conseillé d'avertir les autorités locales (SQ) de la tenue de soirées sociales étudiantes afin de recevoir leur collaboration à la réalisation de l'évènement.
9. Chaque activité tenue par l'AGEIMQ avec consommation de boissons alcooliques exigera la présence d'un ou des responsables de la sécurité et de la fermeture selon les règles de l'établissement.
10. Les procédures particulières pour la Dérive (B-120) durant les 5 à 7 sont les suivantes :
 - La porte 36 doit être débarrée durant l'activité pour la sécurité des gens et doit servir uniquement à cette fin.
 - Aucune circulation avec des boissons alcooliques ne sera tolérée à l'extérieur de la Dérive.
 - Dernier service à 18 h 45.
 - Fin du service à 19 h.
 - 19 h 20 les gens sont invités à quitter.
 - 19 h 30 seul les gens responsables du nettoyage doivent se retrouver dans le local (maximum 4 personnes).
 - À 20 h, le préposé à la sécurité barre le local à la demande du responsable du 5 à 7.
11. Chaque soirée devra être liée à des activités structurées par l'AGEIMQ et/ou par le personnel et être autorisée par la Direction.
12. Les activités 5 à 7 devront être réservées exclusivement aux étudiantes et étudiants fréquentant l'IMQ. Selon le type d'activités, après entente avec la Direction, il pourrait être possible d'inviter un ou une amie.

13. Le nombre de rencontres organisées par l'AGEIMQ autres que les 5 à 7 des jeudi ou vendredi soir est limité à huit par session ceci incluant les 5 à X pour un maximum d'une activité par semaine. Un maximum de quatre 5 à X par session sera autorisé. Durant ces activités, un ou des agents de sécurité professionnels devront s'assurer du bon déroulement et du respect des règles. Ils devront avoir pris connaissance des procédures. La responsabilité de la surveillance et les frais de surveillance seront assumés par l'AGEIMQ. Le nombre d'agents de sécurité nécessaire pour l'activité sera de la responsabilité du Service aux élèves.
- a) 20 minutes avant l'heure prévue de la fin de l'activité, appel au dernier service;
 - b) 20 minutes après la fin de l'activité, les gens quittent la salle;
 - c) 30 minutes après la fin de l'activité, seul les gens responsables du nettoyage se retrouvent dans le local (maximum 5 personnes);
 - d) 1 heure après la fin de l'activité, l'agent de sécurité barre à la demande du responsable.
14. Le présent règlement entre en vigueur le jour de sa signature pour une période ne dépassant pas le 1^{er} juin de l'année suivante. Il doit faire l'objet d'une évaluation conjointe avant sa reconduction.
15. Lorsque les soirées sociales se dérouleront dans un bar, c'est la réglementation de l'établissement qui sera en vigueur. L'I.M.Q. se dégagera de ce protocole.

Ce protocole pourrait être annulé s'il s'avérait un non-respect de ce dernier ou que l'activité génère un conflit, mette la sécurité des élèves en cause ou qu'elle amène des bris et dommages aux locaux et bâtiments utilisés.

Signatures :

Directeur Services aux élèves _____

Régisseur Équipement et bâtiment _____ Animateur

Responsable AGEIMQ _____

Président AGEIMQ _____

En date du : _____