

## **Démarches pour tenir une activité sociale, avec service d'alcool, au Cégep de Sherbrooke sous la responsabilité d'une personne employée du Cégep**

Vous n'avez pas besoin d'un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux dans la mesure où aucune consommation n'est vendue et que l'activité est réservée à un groupe restreint d'invités connus, mais vous devez satisfaire aux exigences suivantes :

- Avoir 18 ans ou plus.
- Être membre du personnel du Cégep de Sherbrooke.
- Être sur place du début à la fin de l'activité.
- Prendre les mesures nécessaires pour ne donner accès à des boissons alcoolisées qu'aux personnes ayant 18 ans et plus.
- Refuser de servir une personne en état de consommation avancé.
- Respecter les exigences de la [Politique visant à prévenir et à combattre les violences à caractère sexuel](#), notamment les règles prévues à l'article 3.4.
- S'assurer que les personnes présentes sont invitées.
- Inviter les gens présents à prévoir une méthode alternative pour entrer à la maison en cas de besoin (taxi, chauffeuse ou chauffeur désigné, service de raccompagnement, etc.)
- Respecter le ratio exigé d'un membre du personnel présent pour 25 étudiantes et étudiants (ex : présence de 100 étudiants = 4 membres du personnel).
- Faire en sorte que l'activité se termine au maximum à 22 h si des étudiantes et étudiants y participent.

Les personnes qui participent à ce type d'activité peuvent être des membres du personnel, des étudiantes et des étudiants, des partenaires ou des parents.

### **Vous devez aussi effectuer ces démarches :**

- Réserver le local en envoyant un courriel à : [locaux@cegepsherbrooke.qc.ca](mailto:locaux@cegepsherbrooke.qc.ca).
- Si la salle choisie est l'ArtiShow, la Zone Orange ou la salle Alfred-DesRochers, prière de réserver par courriel à : [animation@cegepsherbrooke.qc.ca](mailto:animation@cegepsherbrooke.qc.ca).
- Demander la lettre d'autorisation du Cégep à la Direction des communications et des affaires corporatives en envoyant un courriel à : [communications@cegepsherbrooke.qc.ca](mailto:communications@cegepsherbrooke.qc.ca), en précisant :
  - votre nom et le nom des autres responsables si le nombre d'étudiantes et d'étudiants présents est de plus de 25;
  - le type d'activité;
  - le lieu de la tenue de l'activité;
  - la date et les heures de début et de fin de l'activité;
  - le nombre de personnes attendues.
- Signer la lettre d'autorisation qui sera préparée par la Direction des communications et des affaires corporatives et dont vous obtiendrez copie et retourner une copie de la lettre signée. Vous devez conserver cette lettre avec vous durant l'activité car elle pourra vous être demandée par le gardien de sécurité.

### **Circonstances exigeant l'évaluation du besoin d'une agente ou d'un agent de sécurité supplémentaire (à discuter avec la Direction des communications et des affaires corporatives, le cas échéant) :**

- Si l'exigence de la présence d'un membre du personnel pour 25 étudiantes et étudiants ne peut être respectée.
- Si l'activité a lieu durant le week-end.

Dans l'éventualité où un problème surviendrait, veuillez vous adresser au service de la sécurité (poste 5149).

**NOTE : Aucun alcool timbré (timbre de droit de la SAQ) n'est requis.**

**Dans le cas où des droits d'entrée ou d'admission sont demandés pour la réunion, un permis pour vendre est exigé par la Régie des alcools, des courses et des jeux.**