

Procédure de demande de permis de réunion

(associations étudiantes, unités administratives et groupes de membres de l'Université Laval)

Pour toute activité avec consommation d'alcool organisée dans un local désigné appartenant à l'Université, un permis de réunion doit être émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ). Pour ce faire, la RACJ exige que le formulaire de "*Convention d'utilisation des locaux pour les activités sociales avec vente ou consommation d'alcool*" soit d'abord émis par un intervenant désigné par l'Université, en l'occurrence le Bureau des événements campus (BEC). Deux types de permis peuvent être demandés :

Permis pour vendre des boissons alcooliques

Le permis de réunion pour vendre autorise son titulaire à facturer des boissons alcooliques aux participants. Le demandeur de ce type de permis doit obligatoirement être inscrit comme organisme à but non lucratif auprès du Registraire des entreprises du Québec.

Permis pour servir des boissons alcooliques

Le permis de réunion pour servir autorise son titulaire à servir gratuitement des boissons alcooliques ou à permettre la consommation de boissons alcooliques apportées par l'organisme responsable de l'événement. Aucun droit d'entrée ou d'admission ne peut être chargé pour l'obtention d'un tel permis. Aucun profit ne doit être réalisé à l'occasion de l'événement.

Provenance des boissons alcooliques

Les associations étudiantes sont autorisées à se procurer elles-mêmes l'alcool pour leur activité, sans faire affaire avec un traiteur. Elles doivent, par contre, s'approvisionner en boissons alcooliques auprès d'une succursale de la Société des alcools du Québec, d'un titulaire de production artisanale délivré en vertu de la Loi sur la Société des alcools du Québec, d'un vendeur de cidre ou d'un titulaire de permis d'alcool (dépanneur ou épicerie). Une preuve d'achat sera demandée. Les participants à l'activité ne sont en aucun cas autorisés à apporter leur propre alcool. Les unités administratives et les groupes de membres de l'Université Laval peuvent également se prévaloir de ce privilège lors de demande de permis de réunion pour servir des boissons alcooliques seulement (aucune vente permise).

Étapes importantes pour l'obtention d'un permis de réunion :

- Remplir le formulaire "*Demande d'autorisation pour permis de réunion pour associations étudiantes, unités administratives et groupes de membres de l'Université Laval*" et nous le retourner en cliquant sur le bouton « Envoyer »;
- Lorsque la demande est approuvée, le Bureau des événements campus vous fera parvenir par courriel l'autorisation ainsi qu'une annexe que vous devrez signer et nous retourner au asca@bec.ulaval.ca ou par télécopieur au 418 656-2548;
- Se rendre à la RACJ avec cette autorisation afin de payer et récupérer votre permis de réunion.

IMPORTANT : Puisqu'il faut compter un minimum de deux semaines pour le traitement de votre demande à la RACJ, vous devez contacter le BEC au moins trois semaines avant votre événement.

Service d'ordre étudiant

Le règlement stipule que les organisateurs de toute activité avec présence d'étudiants, incluant les activités protocolaires, doivent utiliser le Service d'ordre étudiant (S.O.E.) dont les membres auront suivi une formation donnée par le Service de sécurité et de prévention. Un nombre minimum d'agents S.O.E. sera déterminé par le BEC, tout dépendant du nombre de participants attendus, de la nature de l'activité et de la configuration du lieu où elle se déroulera. Des frais de 13,00\$/heure par agent S.O.E. seront facturés aux organisateurs après l'événement. Notez que les principales tâches des S.O.E. sur le site d'un événement sont de venir en appui aux organisateurs en veillant au bon déroulement de l'activité, de s'assurer que les participants ne sortent pas de la zone désignée avec leur consommation, et d'aviser rapidement le Service de sécurité et prévention en cas de besoin.

Pour de plus amples informations, nous vous invitons à consulter les [règlements sur la tenue d'activités sociales avec vente ou consommation d'alcool](#) de l'Université Laval.

DEMANDE D'AUTORISATION DE PERMIS DE RÉUNION**pour associations étudiantes, unités administratives et groupes de membres de l'UL****INFORMATION SUR L'ÉVÉNEMENT**

| | | | |
|----------------------|------------------------------|-----|---------|
| Interne UL | Association étudiante | Nom | |
| Nom de l'événement | Pavillon | | Salle |
| Date de l'événement* | Nb. de participants attendus | | Faculté |

*La demande doit nous parvenir trois semaines avant l'événement. Lorsque les documents seront prêts, nous vous aviserons par courriel.

Description de l'activité

Y aura-t-il présence d'étudiants? Oui Non

Y aura-t-il présence de mineurs? Oui Non

Y aura-t-il de la promotion sur l'alcool? Oui Non Précisez

Y aura-t-il tirage de prix? Oui Non Précisez

Y aura-t-il un prix d'entrée? Oui Non Montant Nb. de consommations incluses s'il y a lieu

TYPE DE PERMIS DEMANDÉ

Permis de réunion pour servir gratuitement *

*L'alcool doit être fourni par votre organisation.

Heures d'opérations* De À

* 3 heures consécutives maximum entre 17 h 00 et 02 h 00.

Y a-t-il un service de bar? Oui Non

Service de bar assuré par

Nombre de consommations par personne

Permis de réunion pour vendre

Numéro d'entreprise du Québec (NEQ)*

*Obligatoire d'être OBNL pour obtenir un permis de réunion pour vendre

Heures d'opérations* De À

* 5 heures consécutives maximum entre 17 h 00 et 02 h 00.

Y a-t-il un service de bar? Oui Non

Prix par consommation (Prix minimum de 2,75 \$)

Nombre de consommations par personne

COORDONNÉES DES RESPONSABLES

Nom de la personne responsable du permis de réunion

Nom de la personne qui se présentera à la Régie des alcools*

* Cette personne devra avoir en main tous les documents signés par la personne responsable du permis.

Nom de la personne responsable sur les lieux durant l'événement

Courriel de la personne responsable sur les lieux durant l'événement

Cellulaire de la personne responsable sur les lieux durant l'événement

Bureau des événements campus

Pavillon Maurice-Pollack, local 3244

2305, rue de l'Université, Québec (Québec) G1V 0A6

Téléphone : (418) 656-2740 Télécopieur : (418) 656-2548 Courriel : info@bec.ulaval.ca