

TITRE : **LA CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLIQUES**

CODE : **C3-D92**

APPROUVÉ PAR : COMITÉ EXÉCUTIF

RÉS. : EX-570-3592
(15-06-99)

EN VIGUEUR : 15-06-99

MODIFICATIONS :

Note : Le texte que vous consultez est une codification administrative des politiques de l'UQAR. La version officielle est contenue dans les résolutions adoptées par le Comité exécutif.

OBJECTIF

La présente directive a pour objectif d'établir les règles à suivre concernant l'obtention des autorisations nécessaires pour la consommation de boissons alcooliques à l'Université du Québec à Rimouski, située au 300, allée des Ursulines à Rimouski.

Cette directive est établie afin de permettre aux utilisateurs mentionnés ci-dessous et à l'Université du Québec à Rimouski de se conformer au règlement sur les permis d'alcool de la Régie des alcools, des courses et des jeux.

GESTION DES PERMIS D'ALCOOL

La gestion des permis d'alcool des locaux E-115 et E-120 (Casse-croûte et Baromètre) et E-030 (Café l'Auriculaire) est confiée à l'Association générale des étudiants de l'Université du Québec à Rimouski (AGEUQAR). La gestion des permis d'alcool du local J-115 (salle à manger) est confiée au responsable de la concession alimentaire. L'autorisation de consommer des boissons alcooliques dans l'ensemble des autres locaux est sous la responsabilité du Service des terrains, bâtiments et de l'équipement.

DEMANDE DE PERMIS D'ALCOOL

A) Généralités

Un permis d'alcool doit être demandé à la Régie des alcools, des courses et des jeux par tous les utilisateurs qui souhaitent consommer des boissons alcooliques dans les locaux de l'Université autres que le E-115, E-120, E-030 et le J-115. Le permis doit être affiché à l'entrée de la salle. Si le permis n'est pas affiché, les agents de sécurité ont l'obligation d'interrompre toute activité et de voir à l'évacuation du local où se consomment des boissons alcooliques et ce, afin de se conformer au règlement sur les permis d'alcool.

B) Utilisateurs internes

Les utilisateurs internes sont les unités d'enseignement et de recherche, les services, les groupes d'étudiants et autres groupes de l'UQAR. Dans le cadre de leurs activités à l'UQAR ces utilisateurs

pourront obtenir, sur demande au Service des terrains, bâtiments et de l'équipement, un avis de réception pour une activité où il y aura consommation de boissons alcooliques.

Lorsqu'une activité est publique et non réservée à un groupe identifié de personnes, une demande de permis de réunion pour servir ou pour vendre des boissons alcooliques devra être adressée à la Régie des alcools, des courses et des jeux par l'utilisateur interne. Des copies du formulaire de demande de permis d'alcool sont disponibles au Service des terrains, bâtiments et de l'équipement.

Le numéro de permis obtenu sera transmis au Service des terrains, bâtiments et de l'équipement et l'avis de réception ou le permis d'alcool devra être affiché lors de l'activité.

C) Utilisateurs externes

Pour tous les groupes externes, et à la condition que l'activité se déroule ailleurs que dans les locaux J-115 (salle à manger), E-115 et E-120 (Baromètre et Casse-croûte) et E-030 (Café l'Auriculaire), une demande de permis d'alcool devra être adressée par l'utilisateur à la Régie des alcools, des courses et des jeux. Une demande de réservation de local autorisée par le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement sera obligatoire et devra être annexée à la demande de permis d'alcool.

RÈGLES GÉNÉRALES

- a) On doit utiliser des verres de plastique ou de carton. Les bouteilles ne peuvent être remises aux participants. Il est strictement défendu d'apporter ses boissons alcooliques à l'UQAR sans obtenir au préalable un avis de réception de la part du Service des terrains, bâtiments et de l'équipement.
- b) Chaque groupe qui organise une rencontre sociale avec boissons alcooliques doit veiller à ce que l'activité se déroule avec ordre et doit maintenir le ou les locaux dans un état de salubrité acceptable.
- c) Les coûts de tout bris ou dommage aux biens de l'UQAR lors d'une rencontre sociale pourront être facturés au groupe responsable de l'activité.
- d) Une surveillance, par les agents de sécurité de l'UQAR, peut être exigée par le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement et les frais engagés seront facturés à l'utilisateur.
- e) L'utilisateur interne ou externe doit respecter l'ensemble des règlements ou politiques en vigueur à l'UQAR.
- f) Des frais d'entretien ménager pourront être exigés, par le Service des terrains, bâtiments et de l'équipement, si l'activité se déroule la fin de semaine ou exige un entretien supplémentaire du service de l'entretien ménager.