



*MAGE-UQAC*

**MU**

*MAGE-UQAC*

**POLITIQUE DES BARS**

Adoptée lors du conseil d'administration du 28 juin 2017  
Sous la supervision de Matthieu Cox, secrétaire général

## TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE .....	2
CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES .....	3
Section 1 : Définitions .....	3
Section 2 : Interprétation .....	4
Section 3 : Dispositions générales.....	4
Section 4 : Appellation et identification.....	5
CHAPITRE 2 : DISTRIBUTION DES PARTYS .....	6
Section 1 : Dispositions générales.....	6
Section 2 : Déroulement.....	8
CHAPITRE 3 : APPLICATION .....	11
Section 1 : Responsabilités des associations .....	11
Section 2 : Responsabilités du MAGE-UQAC .....	13
Section 3 : Déroulement des partys universitaires .....	13
Section 4 : Déroulement des soirées « 7 à minuit ».....	14
Section 5 : Activités du vendredi, samedi, ou dimanche (VSD) .....	15
CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS DU SERVICE DE BAR .....	17
Section 1 : Obligations du Baruqac .....	17
Section 2 : Obligations des employés du Baruqac .....	17
CHAPITRE 5 : RÉTRIBUTION ET SANCTIONS .....	18
Section 1 : Comité aviseur .....	18
Section 2 : Comité d'application des sanctions prévues.....	18
Section 3 : Sanctions.....	19
Section 4 : Rétribution aux associations.....	22



## PRÉAMBULE

Au cours des années 2004-2005, le *Mouvement des associations générales étudiantes de l'Université du Québec à Chicoutimi* (MAGE-UQAC) s'est entendu avec les autorités de l'UQAC pour permettre la consommation de boissons alcoolisées à l'intérieur des murs de l'institution, sous certaines conditions.

Le MAGE-UQAC a voulu se doter d'un cadre de référence pour la vente et la consommation d'alcool lors des activités dont il est responsable : la *Politique des bars*. Cette politique interne détermine les pouvoirs et devoirs de tous les intervenants impliqués lors des activités où il y a vente ou consommation d'alcool, mais ne peut aller à l'encontre des *Statuts et règlements* du MAGE-UQAC, des protocoles d'ententes signés par le MAGE-UQAC, ou des lois en vigueur. Le conseil central est responsable de son application et le conseil d'administration est responsable du point de vue légal.

La *Politique des bars* cherche à favoriser le bon fonctionnement et l'optimisation des ressources, autant humaines que matérielles. Certaines conditions doivent être respectées pour assurer la bonne marche des activités, et ce aussi bien par les membres des associations étudiantes que par les employés du Baruqac. Conséquemment, diverses mesures peuvent être imposées à ceux qui ne respecteront pas les termes de cette politique.

La *Politique des bars* n'a pas été conçue dans le but d'être restrictive, mais plutôt dans une optique de protection de tous les intervenants concernés. C'est donc un contrat collectif qui vise à assurer la conservation et la consolidation de nos activités à caractère social et des emplois étudiants sur le campus, le tout dans une perspective de développement local.





## CHAPITRE 1 : DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

### Section 1 : Définitions

#### Article 1 : Définitions

**§1.** À moins d'une disposition expresse contraire ou à moins que le contexte ne le précise autrement dans les *Statuts et règlements*, dans les procès-verbaux des instances du MAGE-UQAC, ou dans les résolutions adoptées par les instances du MAGE-UQAC, les termes ou expressions suivantes sont définis ainsi dans le cadre de l'interprétation de la *Politique des bars*.

- a) **Activité** : terme général pour décrire une soirée « 7 à minuit », un party universitaire, ou tout autre événement en lien avec le Baruqac où il y a vente ou consommation d'alcool.
- b) **Étudiant en équivalence au temps complet (EETP)** : charge normale d'études, mesurée en unités de cours, d'une personne fréquentant une université à temps plein au cours d'une année universitaire. Cette charge est évaluée à 30 crédits par année universitaire.
- c) **Formulaire d'activité** : formulaire préalable à la tenue de toute activité qui comporte, entre autres, le nom de l'association, le nom du responsable du party, le titre de l'activité, la date, ainsi que l'heure de début de l'activité. Un exemple de ce formulaire est en annexe.
- d) **Partys universitaires** : partys, sujets à la distribution des partys, qui se tiennent chaque jeudi durant les semaines de cours des sessions d'automne et d'hiver et qui se déroulent au centre social et à la salle polyvalente. Le dernier party universitaire de chaque session se tient le vendredi.
- e) **Rapport d'activité** : rapport faisant état des ventes réalisées lors d'une activité et de la rétribution versée à l'organisateur de cette activité, s'il y a lieu. Un exemple de ce formulaire est en annexe.
- f) **Responsable du party** : personne nommée par l'organisateur d'une activité pour agir à titre de personne-ressource lors de cette activité.
- g) **Responsable vie de campus** : employé du MAGE-UQAC qui développe et coordonne les actions de publicité du Baruqac, qui organise des événements spéciaux, et qui apporte une valeur ajoutée au Baruqac par son écoute des besoins et des suggestions des associations étudiantes.
- h) **Responsable d'activités** : employé du MAGE-UQAC qui voit au bon déroulement des activités, qui assure la vente et le service de boissons, qui gère les caisses enregistreuses, et qui dicte la marche à suivre aux bénévoles lors des activités.
- i) **Rétribution** : somme d'argent versée aux associations étudiantes reconnues en vertu de la *Politique de reconnaissance et de financement des associations et des clubs* qui organisent une activité.
- j) **Serveur** : employé du MAGE-UQAC qui fait la vente et le service de boissons lors des activités.





- k) Soirées « 7 à minuit » :** soirées, sujettes à la distribution des partys, qui se tiennent les lundis, mardis, et mercredis, durant les semaines de cours des sessions d'automne et d'hiver et qui se déroulent à la salle polyvalente.

## Section 2 : Interprétation

### Article 2 : Règles d'interprétation

**§ 1.** Les termes et les expressions employés au masculin seulement comprennent le féminin, et ce, afin d'alléger le texte.

**§ 2.** Les titres utilisés dans la présente politique ne le sont qu'à titre de référence et ils ne doivent pas être considérés dans l'interprétation des termes, des expressions ou des dispositions de cette politique.

## Section 3 : Dispositions générales

### Article 3 : Objectif

**§ 1.** La présente politique établit :

- a)** les règles entourant la vente et la consommation de boissons alcoolisées à l'intérieur de l'UQAC;
- b)** les lignes directrices par rapport aux activités;
- c)** les lignes directrices par rapport aux politiques en lien avec le Baruqac.

### Article 4 : Application

**§ 1.** Comme mentionné à l'article 5 des *Statuts et règlements*, ces derniers prévalent sur les règlements qui eux prévalent sur les politiques.

### Article 5 : Notion de privilège

**§ 1.** Les associations doivent tenir compte du fait que les partys universitaires et les soirées « 7 à minuit » sont des privilèges octroyés par le MAGE-UQAC et que ces derniers peuvent être révoqués si les associations ne respectent pas les conditions établies par la présente politique et par le conseil central.

### Article 6 : Modification

**§ 1.** Comme mentionnée à l'alinéa 3 de l'article 13 des *Statuts et règlements*, toute modification de la *Politique des bars* s'effectue par le conseil d'administration à la suite d'une étude préalable par le conseil central.



## Section 4 : Appellation et identification

### Article 7 : Nom

**§ 1.** Le service de bar du MAGE-UQAC est exploité en vertu de conventions de gestion par les *Services de l'association générale étudiante* sous la dénomination sociale de « Baruqac ».

### Article 8 : Logo

**§ 1.** À moins qu'une forme ou une teneur différente ne soit approuvée par les administrateurs des *Services de l'association générale étudiante*, le logo du Baruqac est celui reproduit ci-dessous :



### Article 9 : Slogan

**§ 1.** À moins qu'une forme ou une teneur différente ne soit approuvée par les administrateurs des *Services de l'association générale étudiante*, le slogan du Baruqac est « prends d'asso ta soirée, c'est ton bar ton party! »



## CHAPITRE 2 : DISTRIBUTION DES PARTYS

### Section 1 : Dispositions générales

#### Article 10 : Responsables de la distribution des partys

**§ 1.** Un minimum de deux (2) responsables doit assister à la distribution des partys du début à la fin et en assurer le bon déroulement.

**§2.** Les responsables de la distribution des partys sont, en ordre de préséance, le vice-président aux affaires étudiantes, le responsable vie de campus, le directeur du BarUqac, tout autre officier du comité exécutif, tout administrateur du conseil d'administration, ou toute autre personne déléguée par le comité exécutif.

#### Article 11 : Délégués à la distribution des partys

**§ 1.** Un minimum d'un (1) délégué par association étudiante reconnue doit assister à la distribution des partys du début à la fin afin de maintenir l'admissibilité de cette association à la distribution des partys.

**§2.** Les délégués à la distribution des partys sont, en ordre de préséance, toute personne qui fait partie de la structure exécutive d'une association étudiante reconnue, telle que définie à l'article 25 des *Statuts et règlements*, ou toute autre personne dûment déléguée par la structure exécutive d'une association étudiante reconnue et qui peut en faire la preuve par écrit.

#### Article 12 : Calcul de la taille d'une association

**§ 1.** La taille d'une association est calculée selon son nombre d'EETP.

#### Article 13 : Nombre de party et de « 7 à minuit » au cours des sessions d'automne et d'hiver.

**§ 1.** Au cours des sessions d'automne et d'hiver, tous les lundis, mardi mercredi et jeudi où sont organisés des « 7 à minuit » ou 4 à minuit dans le BARUQAC et les jeudis sont organisés les P.U. au centre social.

**§ 2.** L'avant dernier P.U. de chaque session est d'office transformé en 7 à minuit.

**§ 3.** Au cours de chaque mois des sessions d'automne et d'hiver, un des Pré-P.U. qui revient au BarUqac serait utilisé pour animer l'activité mensuelle de la coupe des associations.

**§ 4.** Le Comité de la coupe des associations se chargera au début de la session d'automne, au cours du lancement de la coupe des associations, de retenir les Pré-P.U. qui seront dédiées aux activités mensuelles de la coupe des associations.





## Article 14 : Privilèges

**§ 1.** Les partys suivants sont préattribués au MAGE-UQAC, en collaboration avec les *Services aux étudiants* de l'UQAC :

- a) toutes les soirées « 7 à minuit » ainsi que le party universitaire de la semaine de la rentrée de la session d'automne de chaque année;
- b) le party universitaire de la semaine de la rentrée de la session d'hiver de chaque année.

**§2.** Les partys suivants sont préattribués au MAGE-UQAC :

- a) le dernier party universitaire de la session d'automne de chaque année;
- b) le dernier party universitaire de la session d'hiver de chaque année;
- c) toutes les soirées « 7 à minuit » de la semaine du *Festival étudiant*;
- d) toutes les soirées « 7 à minuit » du jeudi, avant 22 h 30, à l'exception des soirées « 7 à minuit » des deux (2) dernières semaines de chaque session.

## Article 15 : Date de la distribution

**§ 1.** La distribution des partys pour la session d'automne d'une année donnée se fera le premier lundi suivant le conseil central ordinaire du mois d'avril de la même année.

**§2.** La distribution des partys pour la session d'hiver d'une année donnée se fera le premier lundi suivant le conseil central ordinaire du mois de décembre de l'année précédente.

**§3.** Au cas où ce lundi serait férié, le premier jour ouvrable suivant serait retenu pour la distribution des partys.

## Article 16 : Convocation à la distribution

**§ 1.** La convocation à la distribution des partys doit être faite par courriel à la liste d'envoi du bottin des associations du MAGE-UQAC au moins sept (7) jours de calendrier avant la date de la distribution et doit préciser la date, l'heure, et le local où se tiendra la distribution.

**§2.** La convocation à la distribution des partys est sous la responsabilité du directeur du Baruqac.

## Article 17 : Critères d'admissibilité à la distribution des partys

**§ 1.** Les critères d'admissibilité à la distribution des partys sont imposés à toutes les associations étudiantes reconnues, sans exception.







**§2.** Aux fins de l'interprétation de la *Politique des bars*, la reprise d'une réunion du conseil central est considérée à part entière comme un conseil central ordinaire ou spécial selon sa première partie.

**§3.** Pour être admissible à la distribution des partys de la session d'automne d'une année donnée, une association ne doit pas s'être absentée à plus de deux (2) conseils centraux, ordinaires ou spéciaux, durant la session d'hiver de la même année.

**§4.** Pour être admissible à la distribution des partys de la session d'hiver d'une année donnée, une association ne doit pas s'être absentée à plus de deux (2) conseils centraux, ordinaires ou spéciaux, durant la session d'automne de l'année précédente ou s'être absentée à plus d'un (1) conseil central ordinaire durant la session d'été de l'année précédente.

**§5.** Une association est réputée s'être absentée d'une réunion du conseil central si elle n'a pas un délégué présent à chacune des deux (2) prises de présences de ce conseil central. Ces prises de présences s'effectuent lors du point tour de table et soit à la levée du conseil central, soit à l'atteinte du temps estimé dans l'ordre du jour.

Article 18 : Pénalité lors de la pige

**§ 1.** Une association qui n'aura pas remis son formulaire d'activités lors de la session antérieure sera pénalisée au moment de la distribution. L'association pénalisée n'aura pas la priorité dans le choix des soirées et sera automatiquement décalée d'un récipient à chaque formulaire d'activité non remis.

## Section 2 : Déroulement

Article 19 : Déroulement de la distribution des partys

**§ 1.** La distribution des partys se déroule en deux (2) étapes : la distribution des partys universitaires et la distribution des soirées « 7 à minuit ».

Article 20 : Déroulement de la distribution des partys universitaires

**§1.** À l'occasion de la distribution des partys universitaires, les associations qui désirent organiser un party universitaire doivent soit se jumeler avec une (1) autre association pour totaliser un minimum de 100 EETP, ou soit former un groupe de trois (3) associations de n'importe quelle grosseur.

**§2.** Nonobstant l'alinéa précédent, les trois (3) plus grosses associations qui en font le choix peuvent demeurer seules pour la distribution des partys universitaires.

**§3.** Avant de commencer la distribution des partys universitaires, un des responsables doit s'assurer que toutes les associations ayant fait le choix de





demeurer seules ont un (1) coupon et que tous les regroupements d'associations n'ont qu'un (1) seul et unique coupon.

**§4.** Voici la procédure pour la distribution des partys universitaires :

- a)** les partys universitaires disponibles pour la session visée sont définis;
- b)** tous les coupons sont placés dans le récipient « A »;
- c)** un coupon est pigé au hasard;
- d)** l'association ou le regroupement d'associations indiqué sur le coupon pigé choisit un party universitaire;
- e)** le coupon pigé est mis de côté;
- f)** les étapes **c)** à **e)** sont répétées jusqu'à ce qu'il ne reste soit plus de coupons, ou soit plus de partys universitaires disponibles;
  - a. s'il ne reste plus de coupons, recommencer les étapes **b)** à **f)**;
  - b. s'il ne reste plus de partys universitaires disponibles, la distribution des partys universitaires prend automatiquement fin et le récipient « A » est vidé de son contenu.

Article 21 : Déroulement de la distribution des soirées « 7 à minuit »

**§1.** À l'occasion de la distribution des soirées « 7 à minuit », les associations qui désirent organiser une ou plusieurs soirées « 7 à minuit » demeurent seules.

**§2.** Avant de commencer la distribution des soirées « 7 à minuit », un des responsables doit s'assurer que toutes les associations ont un (1) coupon.

**§3.** Voici la procédure pour la distribution des soirées « 7 à minuit » :

- a)** les soirées « 7 à minuit » disponibles pour la session visée sont définies;
- b)** les coupons des associations qui n'ont pas obtenu de party universitaire lors de la distribution des partys universitaires sont placés dans le récipient « A » à condition que celles-ci ne soient pas pénalisées comme mentionné à l'article 18;
- c)** un coupon est pigé au hasard;
- d)** l'association indiquée sur le coupon pigé choisit une soirée « 7 à minuit »;
- e)** le coupon pigé est mis de côté;
- f)** les étapes **c)** à **e)** sont répétées jusqu'à ce qu'il ne reste plus de coupons dans le récipient « A »;
- g)** les coupons des associations qui ne se sont absentes à aucun conseil central selon l'alinéa 5 de l'article 16 sont placés dans le récipient « A », ceux des associations qui se sont absentes à un (1) conseil central dans le récipient « B », ceux des associations qui se sont absentes à deux (2) conseils centraux dans le récipient « C », et ceux des associations qui se sont absentes à trois (3) conseils centraux dans le récipient « D » et ce, toujours à condition que celles-ci ne soient pas pénalisées comme mentionné à l'article 17;





- h)** un coupon est pigé au hasard dans le premier récipient, en ordre alphabétique, qui en contient;
- i)** l'association indiquée sur le coupon pigé choisit une soirée « 7 à minuit »;
- j)** le coupon pigé est mis de côté;
- k)** les étapes **h)** à **j)** sont répétées jusqu'à ce qu'il ne reste plus de coupons;
- l)** tous les coupons sont placés dans le récipient « A »;
- m)** un coupon est pigé au hasard;
- n)** l'association indiquée sur le coupon pigé choisit une soirée « 7 à minuit »;
- o)** le coupon pigé est mis de côté;
- p)** les étapes **m)** à **o)** sont répétées jusqu'à ce qu'il ne reste soit plus de coupons, ou soit plus de soirées « 7 à minuit » disponibles;
  - a. s'il ne reste plus de coupons, recommencer les étapes **l)** à **p)**;
  - b. s'il ne reste plus de soirées « 7 à minuit » disponibles, la distribution des soirées « 7 à minuit » prend automatiquement fin.

**§4.** Une fois la distribution terminée, les associations qui désirent apparaître sur la liste d'attente pour les soirées « 7 à minuit » perdues lorsqu'un formulaire d'activités n'est pas remis, devront procéder à une pige pour connaître l'ordre de priorisation.

**§5.** Voici la procédure pour la pige de la liste d'attente :

- a)** les coupons des associations qui désirent avoir la possibilité d'obtenir une soirée de plus sont placés dans le récipient « A » à condition que celles-ci ne soient pas pénalisées comme mentionné à l'article 18;
- b)** un coupon est pigé au hasard, celui-ci ayant la priorité avant les coupons toujours dans le récipient, jusqu'à ce que tous les coupons soient pigés.

## Article 22 : Autres dispositions

**§ 1.** Lorsque des partys universitaires ou des soirées « 7 à minuit » doivent être annulés pour des raisons hors du contrôle du Baruqac, un (1) tour supplémentaire sera fait, avant tout autre tour, lors de la prochaine distribution des partys.





## CHAPITRE 3 : APPLICATION

### Section 1 : Responsabilités des associations

#### Article 23 : Remise des formulaires d'activité

**§ 1.** Les organisateurs du party doivent remettre un formulaire d'activités, au responsable vie de campus, au plus tard à 13 h le mardi qui précède la semaine de l'activité.

**§ 2.** Les formulaires d'activités sont obligatoires pour toutes les activités, incluant les soirées « 7 à minuit » et les partys universitaires.

**§ 3.** Si une activité nécessite une dérogation, par exemple l'ouverture du Baruqac à 17 h le lundi ou le mardi, la commande de pizza, ou l'utilisation de matériel spécial, le directeur du Baruqac contactera le responsable de l'association pour en faire le suivi.

#### Article 24 : Échange de la date d'un party entre les associations

**§ 1.** Seule une association qui était admissible à la distribution des partys de la session en cours peut organiser une soirée « 7 à minuit » ou un party universitaire.

**§ 2.** Toute association étudiante qui souhaite échanger ou donner une de ses soirées « 7 à minuit » ou un de ses partys universitaires devra remplir le formulaire de changement de party disponible au secrétariat du MAGE-UQAC. Ce formulaire doit être signé par deux (2) délégués de chacune des associations concernées, tels que définis à l'alinéa 2 de l'article 11, et doit être remis au responsable vie de campus au plus tard à 13 h le mardi qui précède la semaine de l'activité, ce qui permettra une modification du calendrier officiel. Autrement le changement est réputé ne jamais avoir eu lieu.

#### Article 25 : Attribution d'un party avec droit d'entrée

**§ 1.** Avec la loi sur la remise de facture obligatoire, nous pouvons faire jusqu'à un maximum de 5 partys avec droit d'entrée en collaboration avec un organisme externe et relié à notre permis de boisson.

**§ 2.** Les deux P.U. de début de session ainsi que le P.U. d'Halloween ont d'offices un droit d'entrée accordé. Il reste donc 2 partys avec droit d'entrée à distribuer aux différentes associations étudiantes.

**§ 3.** Si un party avec un droit d'entrée préattribué n'utilise pas ce droit, un party supplémentaire avec droit d'entrée pourra être distribué aux associations étudiantes.

**§ 4.** Les soirées avec droit d'entrée attribuées aux associations étudiantes devront avoir lieu dans des sessions différentes (une à la session d'automne et la





seconde à la session d'hiver). Dans le cas où une préattribution n'est pas utilisée, elle pourra être redonnée au cours de la session en cours.

**§ 5.** Les associations désirant faire une demande d'attribution pour une session doivent remettre la proposition de projet 45 jours avant la date du projet en question.

**§ 6.** Si un projet est accordé, aucun autre projet ne peut être déposé pour la session en cours. Les prochains dépôts de projets pourront être acceptés pour la session suivante, excepté si la demande concerne une préattribution non utilisée.

**§ 7.** Les projets reçus dans les délais mentionnés à l'alinéa 5 du présent article seront évalués par un comité de sélection constitué des postes suivants :

- a) Directeur du Baruqac
- b) Un représentant du conseil central (le représentant ne doit pas faire partie d'une association présentant un projet)
- c) Vice-président aux affaires étudiantes

**§ 8.** Les critères d'évaluation pour les projets de P.U. seront les suivants :

- a) 40 % sur la présentation d'un budget balancé
- b) 35 % sur l'originalité du projet
- c) 20 % sur la présentation des démarches entamées et échéanciers du projet
- d) 5 % sur la qualité générale du document présenté et le nombre de personnes impliquées dans l'organisation

**§ 9.** Le comité de sélection aura 10 jours ouvrables après le dépôt des demandes pour statuer du choix.

**§ 10.** Le projet choisi sera présenté au conseil central suivant le dépôt et l'acceptation du projet.

**§ 11.** Les associations peuvent présenter qu'un seul projet par année incluant un droit d'entrée qui devra être approuvé par le comité de sélection.

**§ 12.** Si le projet accepté fait en sorte que le droit d'entrée dépasse le montant de 5\$, le conseil central doit donner son approbation pour la tenue de l'évènement.





## Section 2 : Responsabilités du MAGE-UQAC

Article 26 : les deux partys universitaires de fin de session

**§1.** Au moins dix-huit (18) jours calendrier avant la tenue du dit party, l'exécutif du MAGE-UQAC doit présenter un projet de party au conseil central.

**§2.** Les profits de ce party demeureront dans les coffres du MAGE-UQAC.

## Section 3 : Déroulement des partys universitaires

Article 27 : Bénévoles

**§ 1.** Les bénévoles doivent être des membres du MAGE-UQAC désignés par les organisateurs du party universitaire.

**§2.** Les bénévoles ne doivent pas être dans un état où l'alcool peut affecter leur jugement dès l'ouverture du Baruqac et ne doivent consommer aucun alcool à partir de l'ouverture du centre social sous peine d'être relevés de leurs fonctions.

**§3.** Les bénévoles ont les tâches suivantes :

- a) ramasser les bouteilles, les canettes et la vaisselle qui traînent;
- b) faire le tri des bacs de récupération des canettes;
- c) être présent au P0-5500 à 19 h 45 afin d'aider aux préparatifs de la soirée;
- d) préparer le centre social à la tenue de la soirée en aidant le personnel du bar à configurer la salle et à placer le matériel et les boissons;
- e) assurer la propreté des lieux;
- f) appuyer le personnel du Baruqac et de la sécurité dans la promotion de la consommation responsable;
- g) assister le personnel du Baruqac lors de la fermeture;
- h) signer la feuille de présence à leur arrivée et à leur départ.

**§4.** Un minimum de quatre (4) bénévoles doivent être présents tout au long de la soirée, soit de 19 h 45 jusqu'à 3 h 30 le lendemain.

**§5.** Les bénévoles peuvent recevoir une compensation si les organisateurs du party universitaire en décident ainsi. Toute compensation est sous l'entière responsabilité des organisateurs du party universitaire et à leurs frais.

**§6.** Les organisateurs du party universitaire ont l'obligation de convoquer une rencontre avec tous les bénévoles et le responsable vie de campus comme animateur de la rencontre. Cette rencontre a pour but de présenter le code de conduite et former les bénévoles aux différentes tâches énoncées précédemment.

**§7.** Nonobstant ce qui précède, le responsable vie de campus peut convoquer des rencontres supplémentaires pour présenter le code de conduite et former les bénévoles aux différentes tâches énoncées précédemment.





**§8.** Si un remplacement de bénévole a lieu, les heures d'arrivée et de départ de chaque bénévole doivent être consignées par le responsable d'activité en service afin de se conformer à la présente politique.

#### Article 28 : Déroulement

**§ 1.** Le party universitaire commence à 22 h 30, à moins d'avis contraire de la part du Baruqac ou de l'UQAC.

**§2.** Le dernier service se fait à 2 h 30. La fermeture du bar commencera à 2 h 45, et les lumières seront allumées à 2 h 55.

#### Article 29 : Promotion

**§ 1.** Le responsable vie de campus se charge de créer tous les événements Facebook pour les partys universitaires en début de session et désigne les organisateurs des partys comme administrateurs des événements.

**§2.** Les organisateurs des partys doivent fournir une image annonçant l'événement à l'attaché aux communications du MAGE-UQAC ainsi que la mettre sur l'événement Facebook au plus tôt 13 jours avant l'événement et au plus tard à midi (12 h) le lundi de la semaine de l'événement. L'heure de l'événement, les associations qui l'organisent, et les mentions « carte étudiante obligatoire » et « 18 ans et plus » doivent être affichées. L'image doit préalablement être approuvée par le responsable vie de campus ou le vice-président aux affaires étudiantes. Le format de l'image à fournir est défini dans la [Politique de l'information et des communications](#) du MAGE-UQAC. En plus de cette image, les organisateurs pourront fournir une vidéo muette de maximum 30 sec.

**§3.** Afin de favoriser l'effort mis à la promotion des partys universitaires, les images de tous les partys d'une même session seront soumises au comité aviseur du Baruqac qui choisira les trois (3) meilleures promotions de la session.

**§4.** Les prix pour le concours de promotion sont de :

- a) 125 \$ pour la première place;
- b) 75 \$ pour la deuxième place;
- c) 50 \$ pour la troisième place.

### Section 4 : Déroulement des soirées « 7 à minuit »

#### Article 30 : Bénévoles

**§ 1.** La présence de bénévole peut être exigée par le Baruqac si les organisateurs ont des demandes particulières pour leur soirée, par exemple du karaoké.

**§2.** Les bénévoles sont sous la responsabilité des organisateurs de la soirée concernée, mais doivent se soumettre aux consignes du responsable d'activités.





**§3.** Les bénévoles peuvent recevoir une compensation si les organisateurs de la soirée « 7 à minuit » en décident ainsi. Toute compensation est l'entière responsabilité des organisateurs de la soirée « 7 à minuit » et à leurs frais.

#### Article 31 : Déroulement

**§ 1.** Le responsable du party doit se présenter au responsable d'activités avant 22 h pour lui donner un descriptif de l'activité et s'assurer du bon déroulement de l'activité.

**§2.** Le responsable d'activités ouvre le bar à 19 h le lundi et le mardi et à 16 h le mercredi et le jeudi. La soirée peut commencer plus tôt si cela est mentionné dans le formulaire d'activités remis au responsable vie de campus.

**§3.** Après minuit, s'il y a moins de dix (10) personnes dans le bar et qu'il s'écoule plus de vingt-cinq (25) minutes sans service de consommation, il est possible, selon le jugement du responsable d'activités, d'offrir les dernières consommations aux clients et de cesser le service de bar pour pouvoir compter la caisse. Le responsable se doit de faire lui-même l'appel du dernier service aux clients, avec courtoisie et politesse. Les gens ont toutefois la liberté de terminer leur consommation à leur rythme et dans la même ambiance de bar; le portier reste donc en poste, les lumières demeurent tamisées, et la musique continue de jouer.

**§4.** Aucune consommation ne peut être servie quinze (15) minutes après l'appel du dernier service.

**§5.** Lorsque le responsable d'activités a terminé de compter la caisse et de nettoyer le bar, il peut demander aux clients encore présents de terminer leur consommation. Par la suite, le responsable d'activités peut fermer la musique, allumer les lumières, puis quitter son poste.

### Section 5 : Activités du vendredi, samedi, ou dimanche (VSD)

#### Article 32 : Distribution

**§ 1.** Toutes les associations étudiantes reconnues peuvent faire une demande pour organiser un VSD. Les organisateurs de l'activité doivent remettre un formulaire d'activité, au responsable vie de campus, au moins quatorze (14) jours de calendrier avant la tenue de l'activité. Les organisateurs devraient cependant vérifier la disponibilité du Baruqac auprès du responsable des services auxiliaires et des activités universitaires du *Service des immeubles et équipements* avant de commencer leurs démarches afin d'éviter le travail inutile.

**§2.** Dans le cas où plusieurs associations souhaitent organiser une activité un même vendredi, samedi, ou dimanche, le comité aviseur se penchera sur le choix du projet au moins onze (11) jours de calendrier avant la tenue de l'activité. Le comité tiendra notamment compte des éléments suivants dans l'analyse des







demandes : la taille du public cible, la qualité de la demande, le sérieux de la démarche entreprise, et la rentabilité projetée.

**§3.** Les organisateurs de la soirée sont responsables des décisions qui doivent être prises telles que l'arrêt du service de bar et la gestion des bénévoles.





## CHAPITRE 4 : OBLIGATIONS DU SERVICE DE BAR

### Section 1 : Obligations du Baruqac

#### Article 33 : Obligations envers les employés

§ 1. Les *Services de l'association générale étudiante* s'engagent à offrir toutes les formations nécessaires aux employés du Baruqac.

§2. Les pourboires sont remis aux serveurs selon ce que prévoit la *Loi sur les normes du travail* (L.R.Q. N-1.1).

#### Article 34 : Obligations envers les associations

§ 1. Le Baruqac s'engage, dans la mesure du possible et de la réglementation de l'UQAC, à respecter le thème des associations lors des activités. Le directeur du Baruqac est responsable de s'assurer que le thème soit connu par les employés lors de cette soirée.

§2. Lors des soirées « 7 à minuit », le personnel du Baruqac s'engage à respecter les demandes des organisateurs de la soirée, dans la mesure du possible.

#### Article 35 : Obligations envers la clientèle

§ 1. Le MAGE-UQAC et les *Services de l'association générale étudiante* ont la responsabilité de définir et de publiciser les consignes des soirées du Baruqac.

### Section 2 : Obligations des employés du Baruqac

#### Article 36 : Consommation d'alcool

§ 1. Les employés du Baruqac qui travaillent lors d'une activité ne doivent consommer aucun alcool durant cette activité.

§2. Les employés du Baruqac doivent donner l'exemple quant à la consommation responsable lors des heures d'ouverture du Baruqac en respectant les consignes du Baruqac.

#### Article 37 : Obligations professionnelles

§1. Les employés du Baruqac sont dans l'obligation de respecter leurs contrats ainsi que la *Politique des bars*.

§2. Les employés du service de bar doivent suivre annuellement toutes les formations exigées par le Baruqac.





## CHAPITRE 5 : RÉTRIBUTION ET SANCTIONS

### Section 1 : Comité aviseur

#### Article 38 : But

§ 1. Le but du comité est de :

- a) permettre à toutes les associations étudiantes ayant reçu une amende d'être écoutées si elles se croient victimes de préjudices;
- b) étudier et appliquer les sanctions pécuniaires aux associations étudiantes reconnues selon les paramètres prévus à la *Politique des bars*;
- c) déterminer les gagnants du concours de promotion;
- d) statuer sur les projets de VSD qui entrent en conflit.

#### Article 39 : Composition et responsabilité

§ 1. Le comité aviseur est formé du vice-président aux affaires étudiantes, du directeur du Baruqac, du responsable vie de campus, et de l'attaché aux communications.

§ 2. Si un des membres du comité aviseur est membre d'une association étudiante qui souhaite être entendue par le comité aviseur, il devra se retirer des discussions et des décisions afin de ne pas se mettre en position de conflit d'intérêts et nommer un remplaçant parmi les officiers du comité exécutif.

§ 3. Le quorum du comité aviseur est l'ensemble de ses membres excluant les postes vacants.

#### Article 40 : Fonctionnement

§ 1. Une association étudiante qui désire être entendue par le comité aviseur doit en faire la demande par écrit au secrétariat du MAGE-UQAC qui convoquera le comité aviseur.

§ 2. Le comité aviseur convoquera et entendra toutes les parties mises en cause; s'il juge que l'amende est justifiée, celle-ci sera maintenue et finale; s'il juge que l'amende n'est pas justifiée, il peut la modifier ou la renverser à sa guise.

### Section 2 : Comité d'application des sanctions prévues

#### Article 41 : But

§ 1. Le but du comité d'application des sanctions prévues (CASP) est de déterminer, pour chaque situation où l'application de sanctions qui visent un client du Baruqac est demandée, si l'application des sanctions est justifiée et si l'ampleur des sanctions est juste.





#### Article 42 : Types de sanctions

**§ 1.** Deux types de sanctions sont prévues. Il s'agit des mesures de bannissement ou des mesures de travaux communautaires en liens avec l'infraction commise. Ainsi, pour ce qui concerne le second type de sanction, il permettra à l'étudiant en faute de sensibiliser ses pairs sur l'infraction et que faire pour y remédier.

#### Article 43 : Composition

**§ 1.** Le CASP est formé d'un membre nommé par le conseil central, d'un administrateur nommé par le conseil d'administration et qui n'est pas administrateur des *Services de l'association générale étudiante*, et d'un officier du comité exécutif.

**§ 2.** Le quorum du CASP est de trois (3) de ses membres.

#### Article 44 : Fonctionnement

**§ 1.** Toute demande d'application de sanctions doit être déposée auprès du président du MAGE-UQAC dans les sept (7) jours de calendrier qui suivent le moment où les gestes reprochés ont été posés. Les sanctions prévues s'appliquent à partir de ce moment.

**§ 2.** Les membres du CASP doivent se réunir et transmettre leur décision dans les quatorze (14) jours de calendrier qui suivent le moment où la demande de sanctions a été déposée au président du MAGE-UQAC. S'ils jugent que l'application de sanctions est injustifiée ou que les sanctions prévues sont d'une ampleur démesurée, ils peuvent les modifier, les suspendre, ou les renverser à leur guise.

**§ 3.** Toute décision du CASP peut être portée en appel et sera traitée lors de la prochaine réunion ordinaire du conseil d'administration des *Services de l'association générale étudiante*. La décision sans appel du conseil d'administration doit faire l'objet d'une résolution adoptée à la majorité simple.

### Section 3 : Sanctions

#### Article 45 : Infractions concernant la promotion

**§ 1.** Si l'image n'est pas affichée avant 12 h le lundi, comme mentionné à l'alinéa 2 de l'article 29, l'association ou le regroupement d'associations fautif commettra une infraction et une amende sera retenue directement sur la rétribution versée pour ce party universitaire ou sur les retours de cotisations versés par le MAGE-UQAC.





**§2.** Le montant de l’amende est de 50 \$ pour toute journée ou partie de journée où l’image n’est pas affichée dans le centre social ou sur l’événement Facebook après-midi (12 h) le lundi.

Article 46 : Infractions concernant le vandalisme

**§ 1.** Si des actes de vandalisme sont commis à l’occasion d’une activité organisée par une association étudiante reconnue ou si des bris matériels de plus de 50 \$ surviennent, l’association ou le regroupement d’associations fautif commettra une infraction et une amende sera retenue directement sur la rétribution versée pour cette activité ou sur les retours de cotisations versés par le MAGE-UQAC.

**§2.** Le montant de l’amende est égal au coût de la réparation moins 50 \$.

**§3.** Lors des bris de force majeur, le BARUQAC, à sa libre discrétion, évalue la situation au cas par cas pour venir en aide aux associations organisatrices de la soirée.

Article 47 : Infractions concernant le formulaire d’activités

**§ 1.** Si le formulaire d’activités pour une soirée « 7 à minuit » ou un party universitaire n’est pas remis au responsable vie de campus avant 13 h, le mardi qui précède la semaine de l’activité, tel que mentionné à l’alinéa 1 de l’article 21, l’association ou le regroupement d’associations fautif commettra une infraction et perdra sa soirée. La soirée sera offerte à l’association prioritaire sur la liste d’attente des soirées qui aura été pigée au hasard lors de la distribution, tel que mentionné à l’article 20 alinéa 4. Au cas où aucune association ne souhaite reprendre la soirée, le MAGE-UQAC organisera l’activité et en retirera la rétribution.

Article 48 : Infractions concernant les bénévoles

**§ 1.** Si un bénévole ne respecte pas la présente politique, le bénévole fautif commettra une infraction et une amende sera retenue directement sur la rétribution versée pour ce party universitaire sur les retours de cotisations versés par le MAGE-UQAC.

**§2.** Le montant de l’amende est de 25 % de la rétribution pour chaque bénévole fautif jusqu’à concurrence de 100 %.

**§3.** Si d’autres bénévoles sont trouvés sur place, le montant de l’amende sera redistribué proportionnellement aux associations dont les bénévoles sont membres.

**§4.** Le responsable d’activités se réserve le droit de renvoyer un bénévole si celui-ci nuit au bon déroulement de la soirée, et l’association dont ce bénévole est





membre doit lui trouver un remplaçant dans les trente (30) minutes qui suivent son renvoi pour éviter de commettre une infraction.

**§5.** Toute autre activité ou tout comportement nuisible au bon déroulement de la soirée de la part des bénévoles est passible d'une diminution de la rétribution.

#### Article 49 : Infractions concernant les locaux d'association

**§1.** S'il y a consommation d'alcool ou possession d'alcool provenant de l'extérieur dans un local d'association, l'association ou le regroupement d'associations fautif commettra une infraction et une amende sera retenue directement sur les retours de cotisations versés par le MAGE-UQAC.

**§2.** Le montant de l'amende est de 200 \$ pour une première offense, de 400 \$ pour une première récidive dans une période de 24 mois, et de 400 \$ plus révocation du bail pour une seconde récidive dans une période de 24 mois.

#### Article 50 : Infractions concernant la consommation irresponsable

**§1.** Si un client du Baruqac doit partir en ambulance en raison de sa consommation irresponsable d'alcool ou de drogues, le client fautif commettra une infraction et sera banni du Baruqac.

**§2.** Si le client fautif est un étudiant, le bannissement sera d'une session pour une première offense et permanent en cas de récidive.

**§3.** Si le client fautif est un invité d'un étudiant, le bannissement sera permanent dès la première offense et l'étudiant qui l'a invité sera également sujet à un bannissement d'une session.

#### Article 51 : Infractions concernant les comportements dangereux

**§1.** Si un client du Baruqac adopte un comportement dangereux pour autrui ou pour lui-même, le client fautif commettra une infraction et sera banni du Baruqac.

**§2.** Si le client fautif est un étudiant, le bannissement sera d'une session pour une première offense et permanent en cas de récidive.

**§3.** Si le client fautif est un invité d'un étudiant, le bannissement sera permanent dès la première offense et l'étudiant qui l'a invité sera également sujet à un bannissement d'une session.

#### Article 52 : Infractions concernant la consommation d'alcool où cela est interdit

**§1.** Si un client du Baruqac consomme de l'alcool ailleurs que dans les lieux prévus à cet effet, le client fautif commettra une infraction et sera banni du Baruqac.





**§2.** Si le client fautif est un étudiant, le bannissement sera d'une session pour une première offense et d'un an en cas de récidive.

**§3.** Si le client fautif est un invité d'un étudiant, le bannissement sera d'un an dès la première offense et l'étudiant qui l'a invité sera également sujet à un bannissement d'une session.

#### Article 53 : Infractions concernant les comportements irrespectueux

**§1.** Si un client du Baruqac adopte un comportement irrespectueux envers les bénévoles, les employés, les agents de sécurité, les policiers, ou les ambulanciers, le client fautif commettra une infraction et sera banni du Baruqac.

**§2.** Si le client fautif est un étudiant, le bannissement sera d'une session pour une première offense et d'un an en cas de récidive.

**§3.** Si le client fautif est un invité d'un étudiant, le bannissement sera d'un an dès la première offense et l'étudiant qui l'a invité sera également sujet à un bannissement d'une session.

#### Article 54 : Bannissement des employés du Baruqac

**§1.** Si un employé du Baruqac fait l'objet d'un bannissement, il sera banni en tant que client selon les mêmes modalités que tout autre étudiant, mais pourra tout de même continuer à travailler au Baruqac, si le directeur du Baruqac juge que cela ne portera pas préjudice au Baruqac.

### Section 4 : Rétribution aux associations

#### Article 55 : Rétribution

**§1.** Seules les associations étudiantes reconnues en vertu de la *Politique de reconnaissance et de financement des associations et des clubs* peuvent avoir droit à la rétribution.

**§2.** La rétribution pour les soirées « 7 à minuit » et les partys universitaires est de dix pour cent (10 %) des ventes sans les taxes.

**§3.** Si le responsable du party ne se présente pas au responsable d'activités au début d'une soirée « 7 à minuit », comme mentionné à l'alinéa 1 de l'article 28, la rétribution pour cette soirée « 7 à minuit » sera de huit pour cent (8 %) des ventes sans les taxes.

**§4.** La rétribution pour les VSD est de dix pour cent (10 %) des ventes, à condition ces dernières couvrent les frais encourus.





**§5.** Toute dépense extraordinaire, par exemple l'ajout d'employés ou la location de matériel, est à la charge de l'association et sera retranchée de la rétribution si le bar en a assumé les coûts.

