

**Démarches pour tenir une activité sociale avec alcool (servir ou vendre)
à la Salle Alfred-Des Rochers du Cégep de Sherbrooke
les lundis, mardis ou mercredis¹
sous la responsabilité d'une personne employée au Cégep de Sherbrooke**

Le **demandeur** doit :

Réserver la salle auprès de Mme Hélène Dandonneau en envoyant un courriel à :
helene.dandonneau@cegepsherbrooke.qc.ca.

Demander la lettre d'autorisation du Cégep au Secrétariat général par courriel à :
danielle.roberge@cegepsherbrooke.qc.ca, en précisant :

- le nom du demandeur;
- 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 le Secrétariat général.

Le **demandeur** doit :

être majeur;

être un employé 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 dix-huit (18) ans et plus.

**Circonstances exigeant l'évaluation du besoin d'un agent de sécurité supplémentaire
(à discuter avec le Secrétariat général, le cas échéant)**

Activité de 3 heures et plus.

Présence de 50 personnes et plus.

Dans l'éventualité où un problème surviendrait, veuillez vous adresser au gardien de sécurité en composant le 819.564.6350, poste 5149.

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

¹ Prière de noter que le Cégep de Sherbrooke a un permis d'alcool permettant de servir ou vendre des boissons alcoolisées à la salle Alfred-Des Rochers pour des journées fixes soit les lundis, mardis ou mercredis. Pour d'autres jours, il faut obtenir un permis d'alcool auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ).