

# Procédures concernant la tenue de stands d'information et la sollicitation sur le campus du Cégep de Sherbrooke

Il existe un règlement au Cégep qui stipule, à l'article 8, que toute *forme de sollicitation doit être autorisée par la Direction des communications et des affaires corporatives* (Règlement n° 3 relatif à certaines conditions de vie au Cégep).

Cela signifie :

**1.** qu'aucune personne, groupe, organisme ou association ne peut, sur le campus du Cégep, aménager, organiser un stand d'information, vendre des produits ou des services, quêter, distribuer des dépliant, déposer de la publicité sur les pare-brise des voitures ou exercer toute autre façon de solliciter sans obtenir **au préalable** l'autorisation de la Direction des communications et des affaires corporatives.

**2.** L'autorisation pourra être obtenue aux conditions suivantes :

2.1 l'activité doit se dérouler, **entre 11 h 30 et 13 h 30**, aux endroits prévus :

**activité d'intérêt général :**

pavillon 2 niveau 2

pavillon 6 niveau 3 (près de la cafétéria)

**activité d'intérêt pavillonnaire :**

pavillon 1 niveau 2

pavillon 2 niveau 2

pavillon 3 niveau 2 (près de l'entrée G)

pavillon 4 niveau 2

pavillon 5 niveau 2

2.2 L'activité ne doit pas coïncider avec celle d'une autre requérante ou requérant ayant déjà réservé l'espace prévu à cet effet.

2.3 L'activité est sous la responsabilité d'un membre ou d'un regroupement reconnu de la communauté collégiale.

2.4 La même activité ne peut se tenir plus de **trois fois** par session et sa durée est limitée à **une journée** chaque fois à moins d'une entente préalable avec la Direction des communications et des affaires corporatives.

2.5 Cependant, une activité pédagogique prévue dans le cadre d'un cours et dûment supervisée par l'enseignante ou l'enseignant concerné, pourra bénéficier d'une durée de six jours.

2.6 Une durée maximale de six jours s'applique également à une activité relevant directement du mandat confié à d'autres services du Cégep.

**3.** Un organisme, une association ou une entreprise, en provenance de l'extérieur du Cégep peut, de façon exceptionnelle, se prévaloir de l'autorisation de la Direction des communications et des affaires corporatives pour la tenue d'une activité décrite à l'article 1. Dans tous les cas, l'objectif poursuivi par cet organisme, cette association ou cette entreprise doit être complémentaire à la mission du Cégep, respecter les obligations du Cégep envers des tiers et n'être pas préjudiciable à d'autres activités organisées par des membres, organismes ou associations de la communauté cégépienne ou par des services du Cégep.

**4.** Toute demande d'autorisation doit être transmise par écrit sur le formulaire prévu à cet effet. S'adresser à la Direction des communications et des affaires corporatives, pavillon 5 local 51-143, **au moins deux semaines** avant la tenue de l'activité.

The logo for Cégep de Sherbrooke features the word "cégep" in a stylized, lowercase font with a small arrow pointing to the right above the 'e'. Below it, the words "de Sherbrooke" are written in a smaller, simpler font.