

Université Laurentienne de Sudbury
Directives régissant la réservation de l'espace et le calendrier des activités

Préambule Tous les édifices, espaces, équipements, meubles, installations, etc. qui sont la propriété de l'Université Laurentienne de Sudbury, tel que l'indique la charte de l'Université Laurentienne, sont sous la garde et l'autorité du Conseil des gouverneurs.

Les départements, écoles, unités, clubs, particuliers, etc. n'ont aucun droit exclusif quant à l'utilisation des installations, équipements, etc. qui se trouvent sur la propriété de l'Université Laurentienne.

Les départements, écoles, unités, clubs, particuliers, etc. n'ont aucun droit exclusif des salles de classe, auditoriums, laboratoires, gymnases, etc. qui relèvent de la compétence de l'Université Laurentienne.

Le Bureau du directeur des services a reçu le plein pouvoir pour gérer l'affectation, l'attribution et l'ordre de priorité de l'usage des installations de l'Université Laurentienne pour des activités universitaires, sous la direction de l'administration de l'Université.

Le Bureau du directeur des services a reçu le plein pouvoir pour gérer l'affectation, l'attribution et l'ordre de priorité de l'usage des installations de l'Université Laurentienne pour des activités non universitaires, sous la direction de l'administration de l'Université.

Généralités L'Université Laurentienne met son espace, ses installations et ses équipements à la disposition de groupes de la collectivité universitaire et de l'extérieur (non universitaires) pour la réalisation d'activités à caractère culturel, social, éducatif et de bienfaisance, pourvu que l'usage de ces installations se conforme en général aux objectifs de l'Université Laurentienne.

L'espace peut être retenu seulement lorsque les horaires des cours, les usages et les besoins universitaires des installations le permettent.

Toutes les demandes d'espace à des fins d'enseignement devront être adressées au Bureau du secrétaire général. Ces directives ne s'appliquent pas à l'établissement d'horaires universitaires.

Objectif Établir des directives aux termes desquelles l'Université Laurentienne mettra son espace, ses installations et ses équipements à la disposition de groupes usagers pour que ceux-ci aient de manière équitable l'occasion de réserver et d'utiliser l'espace, les installations et les équipements.

Déterminer les coûts que les groupes usagers devront défrayer pour l'utilisation de l'espace, des installations et des équipements de l'Université et recommander des tarifs à appliquer.

Champ d'application Tout l'espace universitaire qui a été considéré comme susceptible d'être loué pour des activités non universitaires est mis à la disposition des groupes intéressés par le Bureau du directeur des services.

DIRECTIVES

1.0 Types de groupes usagers

Les usagers possibles de l'espace, des installations et des équipements sous l'autorité du directeur des services sont classifiés en quatre groupes distincts :

1.1 Unités de l'Université Laurentienne

Les unités administratives ou d'enseignement dans la structure de l'Université Laurentienne, directement associées à l'Université et placées sous l'autorité de son Conseil des gouverneurs sont considérées comme étant des groupes accrédités.

1.2 Groupes accrédités de la population étudiante

Groupes organisés de la population étudiante dont les objectifs se conforment aux critères pour l'accréditation, tels que les définissent les dispositions régissant les organismes étudiants (AGE, AEF, AÉTPL, AÉÉS, etc.).

1.3 Autres groupes accrédités à l'Université Laurentienne

- a) Organismes sans but lucratif, autres que des groupes étudiants, dont les objectifs ont une relation particulière ou directe avec la collectivité universitaire - habituellement de nature éducative, culturelle, professionnelle ou sociale.
- b) Les Universités fédérées, leurs besoins relatifs à l'enseignement compris, sont considérées comme étant un groupe accrédité.

1.4 Groupes non accrédités et membres non étudiants de la collectivité universitaire

Des organismes et des personnes non étudiantes dont les objectifs ne leur valent pas l'accréditation ni les avantages accordés aux groupes accrédités, bien que l'usage des installations ou des équipements puisse leur être permis, à la discrétion du Bureau du directeur des services.

2.0 Réserve des installations de l'Université Laurentienne

2.1 Généralités

Les réservations de l'espace, des installations et des équipements administrés par l'Université Laurentienne sont faites selon l'ordre d'arrivée des demandes.

- a) Pour donner équitablement à tous les membres de la collectivité universitaire l'occasion d'utiliser l'espace considéré comme susceptible d'être loué, chaque organisme, groupe de la population étudiante ou unité ne peut faire des réservations que pour un seul événement, rassemblement ou spectacle par semestre.
- b) La durée de cet événement, rassemblement ou spectacle et la période et semestre auxquels il aura lieu peuvent varier selon leurs caractéristiques et le type d'utilisateur. Dans le cas d'événements, rassemblements ou spectacles qui requièrent des répétitions, le temps réservé peut être limité ou accordé de façon à permettre à d'autres groupes d'utiliser les installations.

- c) Si les installations réservées ne sont pas utilisées pendant la période indiquée, son utilisation ultérieure pourra être refusée.
- d) Les utilisateurs qui désirent ajouter du temps à la réservation semestrielle permise doivent réserver pour des périodes successives d'une semaine.

2.2 Événements et fonctions dans le Centre étudiant

Les groupes qui veulent réserver de l'espace au Centre étudiant doivent le faire au Bureau du directeur des services, aux conditions suivantes :

a) Groupes accrédités de la population étudiante

L'espace est accordé en priorité aux groupes organisés, clubs, etc., de la population étudiante et la réservation se fait selon l'ordre d'arrivée des demandes.

b) Unités de l'Université Laurentienne

Les unités administratives ou d'enseignement peuvent réserver de l'espace au Centre étudiant 48 heures seulement avant le rassemblement planifié.

2.3 Réceptions

- a) Les réservations pour réceptions, soirées dansantes, etc., sont généralement acceptées au cours de l'année si elles ne coïncident pas avec d'autres événements programmés. Des exceptions peuvent être faites à la discrétion du Bureau de directeur des services.
- b) Les réservations de groupes non accrédités et de membres non étudiants sont acceptées seulement si elles ne coïncident pas avec d'autres événements programmés.

2.4 Événements et rassemblements avec service de repas

Selon les règlements en vigueur à l'Université, seul le Service d'alimentation a le droit de fournir des aliments lors des événements et rassemblements tenus à l'Université et tous les arrangements pour le service de produits alimentaires doivent être faits avec cette unité.

2.5 Événements et rassemblements avec service d'alcool

- a) Lors des événements et rassemblements dans l'espace administré par l'Université il est permis de servir de l'alcool à l'abri de la Loi sur les permis de vente d'alcool et ses règlements d'application en vertu du permis de vente d'alcool accordé à l'Université Laurentienne par la Commission des permis de vente d'alcool de l'Ontario.
- b) Des restrictions sont imposées à la manière dont les organismes annoncent les événements ou rassemblements avec service d'alcool qui ont lieu dans l'espace administré par l'Université.

2.6 Sécurité et surveillance des événements organisés

À cause du grand nombre de demandes d'usage des installations et considérant la variété des services et des obligations prévues par la loi, l'Université doit s'assurer que des mesures de sécurité et de protection et des procédures de préparation et de remise en état après l'événement sont mises en oeuvre.

2.7 Non-respect des directives

L'utilisation de l'espace, des installations et des équipements de l'Université pourra être refusée, à la discrétion du Bureau de directeur des services, aux groupes usagers qui n'ont pas respecté ces directives lors d'occasions précédentes.

3.0 Droits d'usage des installations et des équipements de l'Université

3.1 Généralités

- a) Les montants que les groupes usagers doivent payer pour l'utilisation de l'espace, des installations et des équipements de l'Université sont déterminés par le Bureau du directeur des services en fonction de la catégorie du groupe.
- b) En général, les droits d'usage ne sont pas imposés aux groupes accrédités (groupes de la population étudiante et unités de l'Université, par exemple).
- c) Les groupes accrédités seront cependant débités des frais engagés par l'Université dans la réalisation de certains travaux, tels que la préparation spéciale de locaux, le travail des opérateurs d'équipement, la location d'équipement à l'extérieur, des travaux de ménage supplémentaires et les coûts engagés pour le service d'alcool.
- d) Les groupes accrédités qui réservent des installations de l'Université et les louent ou prêtent ensuite à des tiers devront acquitter la totalité des tarifs imposés aux groupes non accrédités.
- e) Les groupes et organismes non accrédités devront acquitter le plein tarif de location et tous les frais directs engagés par l'Université pour satisfaire les demandes spéciales de ces groupes et organismes.

3.2 Droits d'usage de l'équipement audiovisuel de l'Université

- a) L'équipement audiovisuel peut être loué au Centre d'audiovisuel. Les coûts de location sont fixés dans le barème de prix du Centre.
- b) Pour éviter la perte ou la détérioration d'un équipement très coûteux, certains appareils audiovisuels ne seront loués aux groupes usagers qu'avec les services d'une technicienne ou d'un technicien compétent. Le groupe organisateur de l'événement doit accepter de couvrir le coût de ce service. La perte ou la détérioration de l'équipement loué sans les services de cette personne sera de l'entière responsabilité du groupe qui devra défrayer les coûts de réparation ou de remplacement dus à la perte, à la manipulation négligente ou à la mise en fonctionnement incorrecte de l'équipement.
- c) Les groupes non accrédités doivent payer le plein tarif pour louer l'équipement audiovisuel de l'Université.

3.3 Dommages causés à la propriété de l'Université Laurentienne

Tous les dommages causés délibérément au mobilier, aux équipements ou aux installations seront imputés directement au groupe organisateur au prix du coût majoré de 30 %. Outre le paiement des réparations et des remplacements, l'usage futur de l'espace, des installations et des équipements de l'Université pourrait être interdit au groupe en conséquence des dommages causés.

3.4 Groupes et organismes de bienfaisance

Lorsqu'un organisme de bienfaisance de bonne foi demande à utiliser les installations de l'Université, le Bureau du directeur des services peut, à sa discrétion, réduire les frais de location ou renoncer à les percevoir.

4.0 Frais d'annulation

4.1 Tous les groupes accrédités

- a) L'Université n'est pas tenue de dresser des listes d'attente ou de prendre contact avec d'autres usagers possibles pour réaffecter l'espace.
- b) Les groupes accrédités qui n'annulent pas leur réservation et ne font pas un usage raisonnable de l'espace réservé devront payer un montant égal au plein tarif de location à un groupe non accrédité.
- c) Les groupes qui ne donnent pas avis de changements ou d'annulation cinq (5) jours ouvrables avant la date fixée pour l'événement devront payer le montant correspondant au nombre d'heures prévu ou à trois (3) heures de salaire de chaque employé de l'Université qui devrait travailler à cet événement, le minimum étant retenu. Ces montants s'ajoutent aux frais d'annulation qui s'appliquent.