

Université Laurentienne de Sudbury

Directives régissant la vente et la sollicitation

Préambule Tous les édifices, espaces, 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.

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, sous la direction de l'administration de l'Université, lors des opérations de vente et de sollicitation.

Généralités L'Université Laurentienne reconnaît à ses groupes et organismes le besoin d'annoncer, faire des opérations de promotion, distribuer des informations, vendre, solliciter, exposer leurs objets ou denrées et faire la collecte de fonds pour les activités de l'Université Laurentienne dans l'espace que celle-ci administre.

Objectif L'objectif de ces directives est de garantir l'attribution équitable d'espaces adéquats à tous les groupes et organismes de l'Université accrédités et autorisés par le Bureau du directeur des services à annoncer, faire des opérations de promotion, distribuer des informations, vendre, solliciter, exposer leurs objets ou denrées et faire la collecte de fonds pour les activités de l'Université Laurentienne dans l'espace que celle-ci administre.

Champ d'application Tous les groupes et organismes qui souhaitent annoncer, faire des opérations de promotion, distribuer des informations, vendre, solliciter, exposer leurs objets ou denrées et faire la collecte de fonds pour les activités de l'Université Laurentienne dans l'espace que celle-ci administre doivent obtenir l'approbation pour le faire aux termes de ces directives.

Définition Le terme "sollicitation" signifie, dans ce document, tout acte d'appel, demande, instances, tentative d'influencer ou de gagner de l'appui financier ou autre.

Directives

1.0 Types de groupes usagers

1.1 Groupes accrédités

Lorsqu'un événement est parrainé par un groupe accrédité de l'Université Laurentienne, autorisé par celle-ci, et tous les produits financiers sont dévolus à la collectivité universitaire, la vente et la sollicitation seront permises.

1.2 Groupes non accrédités

Lorsqu'un événement à des fins commerciales est parrainé par un groupe non accrédité, la publicité, la vente et la sollicitation ne seront pas permises.

Lorsqu'un événement n'a pas de but commercial, la publicité, la vente et la sollicitation peuvent être permises, à la discrétion du Bureau du directeur des services.

1.3 Organismes de bienfaisance

Lorsqu'un événement est parrainé par un organisme de bienfaisance de bonne foi, la publicité, la vente et la sollicitation peuvent être permises, à la discrétion du Bureau du directeur des services.

1.4 Événements d'établissements d'études postsecondaires

S'il n'y a pas d'incompatibilité avec la programmation d'événements à l'Université Laurentienne, la publicité, la vente et la sollicitation seront permises.

2.0 Vente et sollicitation

2.1 Seules les ventes et sollicitations parrainées par les groupes et organisations accrédités de l'Université Laurentienne et autorisées par le Bureau du directeur des services seront permises dans l'espace administré par l'Université Laurentienne.

2.2 La vente et la sollicitation ne seront pas permises lorsqu'elles seront incompatibles avec les baux et les contrats que l'Université a signés et maintient en vigueur.

2.3 Chaque groupe ou organisme organisateur ne peut avoir droit qu'à une période de trois jours de vente ou sollicitation par année scolaire.

2.4 Il revient au groupe de fournir les tables, les chaises, etc., pour exposer ses articles.

2.5 Les groupes ou organismes doivent se procurer les permis nécessaires auprès du Bureau du directeur des services, des services municipaux, etc., avant d'exposer leurs objets ou denrées.

3.0 Frais de location

3.1 Des frais de location de l'espace peuvent être imputés d'après des informations données, à sa discrétion, par le Bureau du directeur des services.

3.2 Les groupes accrédités de l'Université Laurentienne qui louent des installations de l'Université à des tiers devront acquitter les frais de location en entier.

4.0 Sollicitation par des employeurs

4.1 La sollicitation d'employés éventuels par des employeurs sera permise dans les locaux publics de l'espace administré par l'Université, sous réserve de l'approbation du Bureau du directeur des services.

5.0 Vente et sollicitation dans le Centre étudiant

5.1 Les groupes qui demandent de l'espace à l'intérieur du Centre étudiant doivent en faire la réservation auprès du directeur ou de la directrice du Centre.

5.2 Le directeur ou la directrice du Centre étudiant doit vérifier si les usagers ont obtenu les permis nécessaires auprès du Bureau du directeur des services, des services municipaux et gouvernementaux, etc.