



Service à la  
vie étudiante

## Directives concernant les stands d'information

Il est possible de réserver un stand pour y tenir une **activité d'information** dans un des lieux permis au Cégep. Les activités de recrutement, sensibilisation, référendum, campagne électorale interne, pétition, inscription à une activité, promotion d'un événement, d'un concours, etc. sont considérées comme des événements d'information. Les transactions commerciales sont interdites dans ce type de stand. Toute activité d'information que vous voulez organiser doit être préalablement autorisée par le Service à la vie étudiante-Socio.

Pour obtenir une telle autorisation, vous devez adresser votre demande au moins une semaine avant la date prévue pour l'activité. Vous devez compléter le formulaire en ligne « **Réservation d'un stand pour une activité de promotion, d'information, de sensibilisation ou de recrutement** », disponible sur le site du Socio à l'adresse [www.cegep-ste-foy.qc.ca/socio](http://www.cegep-ste-foy.qc.ca/socio), onglet « demandes en ligne ».

### Groupes autorisés

Les activités d'information sont généralement réservées à des groupes du Cégep (comités de l'association étudiante, comités des services à la vie étudiante, groupes parrainés par un programme, groupes d'employés...). Une lettre officielle du comité, de l'animateur ou du professeur supervisant le groupe peut être demandée pour compléter la demande d'autorisation.

### Objectifs

Toute activité d'information doit nécessairement être en lien avec des activités qui s'adressent à des étudiants ou au personnel du Cégep de Sainte-Foy et être en accord avec la mission. Les activités d'information, de sensibilisation et de promotion ne peuvent servir à des fins lucratives ou commerciales personnelles.

### Lieux

Ces activités doivent se tenir dans l'un des stands du Dégagé G ou du dégagement de l'aile A. Une fois la demande approuvée, la réservation d'un stand doit se faire auprès du Service à la vie étudiante – Socio.

### Conditions particulières

- Chaque projet pourra être autorisé pendant un maximum de 5 jours, consécutifs ou non, par session;
- Le demandeur doit respecter les dates et heures autorisées;
- La présence de représentants commerciaux est interdite;
- L'affichage commercial (affiche, bannière, logo, etc.) est interdit dans le stand;
- Le demandeur doit s'identifier clairement sur une affiche (groupe, comité...);
- Le volume sonore émanant des installations doit être maintenu à un niveau raisonnable.

### Présentation des projets et informations

Vous pouvez obtenir plus d'information auprès de Kathy Villeneuve, agente administrative au Service à la vie étudiante – Socio. Vous pouvez la rejoindre au 659-6600, poste 3545, en vous présentant à l'accueil du Service à la vie étudiante au local C-120 ou via le courriel à [locaux@cegep-ste-foy.qc.ca](mailto:locaux@cegep-ste-foy.qc.ca)