



Service à la
vie étudiante

Directives concernant la vente et la sollicitation

La tenue d'une telle activité est régie par le Règlement relatif aux activités commerciales et aux activités de financement (règlement numéro 13). En vertu de ce document, toute activité de vente ou de sollicitation doit être préalablement autorisée par le Service à la vie étudiante-Socio (SVE).

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 sollicitation, de financement ou de vente** », disponible sur le site du Socio à l'adresse www.cegep-ste-foy.qc.ca/socio, onglet « demandes en ligne ».

Objectifs du règlement

- Éviter que les étudiants et le personnel ne soient soumis à une perpétuelle sollicitation
- S'assurer que les biens et services du Cégep ne puissent être utilisés à des buts lucratifs ou privés, sans bénéfice pour la communauté;
- Sauvegarder l'esprit d'initiative que manifestent certains individus ou groupes pour la mise en chantier de projets collectifs pouvant avoir des retombées sur la communauté interne ou externe
- Soutenir l'action d'organismes à but non-lucratif dont les préoccupations éducatives et sociales rejoignent celles de notre institution

Groupes autorisés

Les activités de financement sont réservées à des groupes du Cégep (comités de l'association étudiante, comités des services à la vie étudiante, groupes parrainés par un professeur ou un programme, groupe 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.

Retombées

- **L'activité de financement** doit nécessairement soutenir des activités qui s'adressent exclusivement à des étudiants du Cégep de Sainte-Foy ou qui ont des retombées directes pour ceux-ci
- **L'activité de financement** ne peut servir à des fins lucratives ou commerciales personnelles
- Des **activités de sollicitation** peuvent être autorisées si elles sont à des fins humanitaires ou caritatives et qu'elles s'adressent à des organismes ayant une existence légale.

Lieu de vente et de sollicitation

Toutes les ventes ou activités de sollicitation doivent se tenir dans l'un des stands du Dégagé G ou du dégagement de l'aile A. Il est interdit de solliciter la clientèle autre part dans le Cégep. Une fois le projet approuvé, la réservation d'un stand doit se faire auprès du SVE.

Vente de produits

Les produits vendus doivent répondre aux exigences suivantes :

- Les produits alimentaires «faits maison » sont interdits;
- Les produits alimentaires admissibles doivent être produits par une entreprise ou un organisme possédant un permis à cet effet;
- La transformation ou manipulation alimentaire sur place n'est pas permise;
- Exceptionnellement la confection de certains produits (ex. Smoothies, tire d'érable...) pourra être autorisée sous certaines conditions. Dans tous les cas, cette confection ne pourra se faire dans les cuisines des services alimentaires;
- L'alcool et les autres produits dérivés sont prohibés;
- Les billets de tirage pour un concours (loterie, moitié-moitié...) sont interdits;
- Les ventes de bonbons et autres friandises sont autorisées seulement si la Coopsco agit à titre de fournisseur;
- Les produits dont la vente irait à l'encontre des ententes d'exclusivité que le Cégep a avec des tiers sont interdits.

Sollicitation

La sollicitation concerne la cueillette de dons en argent, d'objets ou de denrées.

Conditions particulières

- Chaque projet autorisé permet la vente ou la sollicitation pendant un maximum de 5 jours, consécutifs ou non, par session;
- Le SVE autorise un maximum de 2 stands de vente ou de sollicitation par jour, par lieu de vente;
- Le demandeur doit respecter les dates et heures autorisées;
- La présence de représentants commerciaux est interdite;
- Il est interdit de faire la promotion directe d'une ou de plusieurs entreprises au stand (affiche, bannière...). Toutefois, il est possible de remercier sobrement les commanditaires, sur une affiche par exemple;
- L'affichage d'un organisme communautaire, institutionnel ou public est permis;
- Le demandeur doit s'identifier clairement par affichage (groupe classe, comité étudiant...);
- Le demandeur doit indiquer sur une affiche, l'objectif de sa campagne de financement;
- Aucune présence autre qu'étudiante ou du personnel du Cégep n'est permise dans le stand. Le commerçant ou le fournisseur ne peut en aucun cas vendre ses produits lui-même;
- Le volume sonore émanant des installations doit être maintenu à un niveau raisonnable;
- Les produits doivent auparavant être approuvés par le SVE;
- Les produits vendus ne doivent pas nécessiter une garantie ou un service après-vente;
- La nourriture devant être conservée à une température contrôlée est interdite;
- Aucune vente sous pression ne doit être effectuée. Dans le cas contraire, la permission est immédiatement retirée;
- En tout temps, une liste de prix peut être exigée par le SVE. Advenant que celui-ci juge les prix soumis exagérés par rapport aux prix du marché, la permission est refusée;
- En tout temps, le SVE peut demander un rapport des ventes effectuées au terme de la campagne.

Présentation des projets et informations

Avant de préciser votre projet de vente, nous vous invitons à vérifier si vos idées de vente sont recevables et vérifier également la disponibilité d'un stand.

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