



**POLYTECHNIQUE  
MONTREAL**

UNIVERSITÉ  
D'INGÉNIERIE

Document officiel diffusé par le  
Secrétariat général

# RÈGLEMENT SUR LA CONSOMMATION DE BOISSONS ALCOOLIQUES

ADOPTION (INSTANCE/AUTORITÉ)	DATE	RÉSOLUTION
Recommandé par l'Assemblée de direction	2008-06-02	ADD-485-307
Conseil d'administration	2008-06-12	CAD-1003-5192

AMENDEMENT(S) ET ABROGATION(S)		
Modifications apportées par le directeur de l'administration après en avoir informé l'Assemblée de direction	2013-10-01	
Modifications apportées par le directeur de l'administration après en avoir informé l'Assemblée de direction	2017-09-19	
Modifications apportées par le directeur de l'administration et des ressources après en avoir informé l'Assemblée de direction	2019-06-04	
Conseil d'administration	2022-12-14	CAD-1135-5801

<b>CLASSIFICATION</b>	Organisation générale
<b>COTE</b>	R-SECU-2
<b>ENTRÉE EN VIGUEUR</b>	2022-12-14
<b>RESPONSABLE DE L'APPLICATION</b>	Directrice ou directeur de l'administration et des ressources

<b>HISTORIQUE</b>
-------------------

## TABLE DES MATIÈRES

1	Énoncé de principe .....	3
2	Objectifs.....	3
3	Champ d'application.....	3
4	Cadre de référence.....	3
5	Définitions.....	3
6	Règles à suivre lors de l'activité.....	4
7	Comportements interdits .....	7
8	Consommation responsable.....	7
9	Intervention dans le cadre d'une activité.....	8
10	Personne en état d'ébriété.....	8
11	Infractions.....	9
12	Dispositions finales .....	9
	ANNEXE 1 : Modalités d'application du règlement .....	10
	ANNEXE 2 : Prix minimal destiné à la vente de boissons alcooliques.....	13

## 1 ÉNONCÉ DE PRINCIPE

Toute activité se déroulant dans les locaux de Polytechnique Montréal (« **Polytechnique** ») doit garantir le bien-être et la sécurité de la communauté ainsi que l'intégrité physique et psychologique de chaque personne. En conséquence, il est important que la communauté qui organise et participe à des activités avec consommation de boissons alcooliques soit responsabilisée et en prône la consommation responsable.

## 2 OBJECTIFS

Le présent règlement concerne l'encadrement de la consommation de boissons alcooliques dans les locaux de Polytechnique. Il a pour objectif de préciser aux membres de la communauté de Polytechnique les différentes règles qui doivent être suivies, et ce afin de s'assurer du respect des obligations et des responsabilités de Polytechnique à titre d'institution universitaire.

## 3 CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tout membre de la communauté de Polytechnique et à toute personne, association, groupe ou personne morale désirant organiser ou participer à une activité avec consommation de boissons alcooliques tenue dans les locaux de Polytechnique.

## 4 CADRE DE RÉFÉRENCE

- *Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques* (RLRQ, chapitre I-8.1)
- *Loi sur les permis d'alcool* (RLRQ, chapitre P-9.1)
- Les règlements adoptés en vertu de la *Loi sur les permis d'alcool* (chapitre P-9.1, r.1 à r.7)
- *Règlement pour un milieu de vie respectant l'intégrité des personnes et des biens* (R-SÉCU-7)
- *Politique pour prévenir et contrer les violences à caractère sexuel* (P-SÉCU-5)

## 5 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

### 5.1. « **Activité** »

Toute activité organisée par une personne, une direction, un département, un service, une association ou un organisme et où des boissons alcooliques sont consommées dans un local de Polytechnique, dont notamment :

- les rencontres du personnel organisées par les directions, départements ou services;
- les activités étudiantes telles que les 5 à 7, les Pubs, les PolyHabs, la « Prise du bock », les réceptions reliées aux promotions, les soirées avec danse et musique, le spectacle de la rentrée;
- les rencontres après la présentation d'une maîtrise ou la soutenance d'une thèse;
- les activités de réseautage ou de recrutement;
- les inaugurations et autres événements similaires;
- les activités sociales organisées par les associations ou syndicats.

## **5.2. « Avis de réception »**

L'avis affiché lors de la tenue d'une activité organisée par une ou un titulaire de permis de bar.

## **5.3. « Boisson alcoolique »**

Les cinq espèces de boissons définies par la Loi, à savoir: l'alcool, la bière, le cidre, le vin et les spiritueux, ainsi que tout liquide ou solide contenant de l'alcool éthylique et pouvant être consommés par une personne, pourvu que ces boissons, liquide ou solide, contiennent plus de 0,5% en volume d'alcool éthylique.

## **5.4. « Local »**

Tout espace, pièce ou partie d'un immeuble, intérieur ou extérieur, dont Polytechnique est propriétaire ou locataire.

## **5.5. « Direction de Polytechnique »**

Toute personne occupant la fonction de présidente ou président du conseil d'administration, directrice générale ou directeur général, secrétaire générale ou secrétaire général, directrices fonctionnelles ou directeurs fonctionnels, directrices ou directeurs de département ou de service.

## **5.6. « Personne responsable de l'activité »**

Toute personne qui s'identifie auprès de la personne responsable de la gestion des événements du Service des immeubles (« **SDI** ») ou du Service de la sûreté institutionnelle (« **Sûreté** ») de Polytechnique comme étant en charge d'organiser une activité. Pour une même activité, il peut y avoir plus d'une personne responsable de l'activité.

## **5.7. « Permis de bar »**

Permis délivré par la Régie des alcools, des courses et des jeux (« **Régie** ») autorisant la vente de boissons alcooliques pour consommation sur place. Le permis de bar est valide uniquement au local indiqué sur le permis.

## **5.8. « Permis de réunion »**

Permis délivré par la Régie pour la tenue notamment d'une activité de toute nature et au cours de laquelle des boissons alcooliques sont vendues ou servies gratuitement.

# **6 RÈGLES À SUIVRE LORS DE L'ACTIVITÉ**

## **6.1. Règles générales**

**6.1.1** Toute activité dans les locaux de Polytechnique doit se faire dans le respect des dispositions du présent règlement, ainsi que des dispositions applicables des lois et règlements régissant de telles activités au Québec.

**6.1.2** Toute activité doit se tenir avec permis de réunion ou avis de réception et doit être autorisée conformément aux dispositions prévues à [l'Annexe 1: Modalités d'application du règlement](#).

**6.1.3** Par exception, l'activité chapeautée par une personne membre de la direction de Polytechnique ne requiert ni permis de réunion ni avis de réception à la condition expresse que cette personne soit présente à l'activité du début à la fin. Dans ce cas, il ne peut y avoir aucune vente de boissons alcooliques, aucuns frais d'inscription ou droit d'entrée.

Aucune délégation n'est permise, sauf dans le cadre des activités après la soutenance d'une thèse de doctorat ou la présentation d'un mémoire de maîtrise, qui peuvent être exceptionnellement chapeautées par la professeure ou le professeur de l'étudiante ou de l'étudiant qui présente.

En ce qui concerne l'approvisionnement et l'entreposage des boissons alcooliques lors de ces activités, les modalités des [articles 1.2.1 et 1.2.2 de l'Annexe 1](#) doivent être respectées.

- 6.1.4** Toute activité dans les locaux de Polytechnique doit être tenue dans un climat sécuritaire, de paix et d'ordre public pour les personnes présentes. De plus, l'activité doit être tenue dans un climat respectant les activités d'étude et le travail des personnes qui ne participent pas à l'activité, plus particulièrement pour celles œuvrant dans les locaux adjacents à celui où se déroule l'activité.
- 6.1.5** La vente, le service ou la consommation de boissons alcooliques ne sont autorisés que dans le local prévu pour l'activité et selon les conditions et modalités autorisées par la personne responsable de la gestion des événements du SDI et la capacité maximale de personnes pouvant être admises dans le local doit être respectée en tout temps.
- 6.1.6** L'activité doit être tenue pendant la période de temps autorisée par la personne responsable de la gestion des événements du SDI. Aucune activité impliquant des boissons alcooliques ne peut cependant débuter avant 11 h et ne peut se terminer après 21 h, sauf exception autorisée par la Sûreté.
- 6.1.7** Lorsqu'une entente commerciale entre Polytechnique et un fournisseur est en vigueur, aucune boisson alcoolique ou boisson sans alcool d'une marque concurrente à ce fournisseur ne peut être vendue ou servie lors d'une activité, sans l'autorisation préalable de la direction fonctionnelle responsable de l'entente.
- 6.1.8** À moins d'avoir obtenu l'autorisation de la Sûreté, aucune boisson alcoolique ne peut être servie dans un contenant de verre.
- 6.1.9** Toutes les personnes participant à une activité doivent inciter les personnes avec les facultés affaiblies à ne pas conduire un véhicule et de se prévaloir des alternatives mises à leur disposition pour se rendre en lieu sûr.
- 6.1.10** La direction de l'administration et des ressources (« DAR ») se réserve le droit de suspendre ou d'interdire la vente ou le service de toute boisson alcoolique.

## **6.2. Règles spécifiques pour la personne responsable de l'activité**

La personne responsable de l'activité doit également respecter les obligations suivantes :

1° désigner deux personnes qui doivent être présentes tout au long de l'activité et qui sont responsables d'en assurer le bon déroulement et le respect du présent règlement. De plus, ces personnes doivent se présenter avant le début de l'activité aux agentes et agents de la Sûreté qui sont de service durant l'activité.

2° prendre toutes les mesures raisonnables afin de contrôler et limiter la circulation des participantes et participants dans les autres locaux de Polytechnique.

3° refuser d'y admettre toute personne qui ne fait partie du groupe ayant accès à l'activité.

4° exercer un contrôle d'accès auprès des personnes mineures, le tout en conformité avec les directives de la Sûreté.

5° s'assurer que toute personne effectuant la vente ou le service d'alcool ne consomme pas de boissons alcooliques et refuse de servir toute boisson alcoolique aux personnes d'âge mineur, aux personnes qui sont manifestement en état d'ébriété ou dont le comportement est anormal. En cas de non-respect de cette règle par une serveuse ou un serveur, la Sûreté se réserve le droit d'exiger son remplacement immédiat.

6° s'assurer que de l'aide soit offerte aux personnes intoxiquées ou nécessitant de l'assistance, notamment afin qu'elles puissent retourner en lieu sûr de manière sécuritaire via un service de raccompagnement ou avec une personne de confiance.

7° offrir aux participantes et participants à l'activité des alternatives pour ne pas conduire un véhicule si leurs facultés sont affaiblies.

8° avertir immédiatement la Sûreté de la survenance de tout événement risquant de porter atteinte au climat de sécurité, de paix et d'ordre public.

9° collaborer avec toute personne investie des pouvoirs conférés à la direction du Service de sécurité incendie de Montréal par le Règlement sur le service de sécurité incendie de Montréal (RCG 12-003).

10° s'assurer que les participantes et participants quittent Polytechnique à la fin de l'activité selon l'heure convenue.

### **6.3. Formation**

#### **6.3.1 Formation dans le cadre d'activités avec permis de réunion ou avis de réception**

La personne responsable de l'activité nécessitant un permis de réunion ou un avis de réception doit s'assurer que les exigences de formation suivantes soient respectées.

- **Formation de la personne responsable de l'activité et des membres de l'équipe organisatrice**

La personne responsable de l'activité ainsi que chaque membre de l'équipe en charge de l'organisation de l'activité, le cas échéant, doit avoir suivi, dans l'année qui précède l'activité, une formation sur les responsabilités d'un organisateur ainsi qu'une formation reconnue par le Bureau d'intervention et de prévention des conflits et de la violence (« BIPCV ») traitant notamment des bonnes pratiques en matière de consommation responsable et de prévention des violences à caractère sexuel.

- **Formation des personnes assurant la vente ou le service de boissons alcooliques**

La vente ou le service de boissons alcooliques doit uniquement être effectué par une personne ayant suivi, dans l'année qui précède l'activité, une formation reconnue par le BIPCV traitant notamment des bonnes pratiques en termes de consommation responsable, de prévention des violences à caractère sexuel et des mesures de sécurité s'y rattachant, ou sous la supervision directe et constante d'une personne ayant suivi une telle formation.

#### **6.3.2 Formation pour des activités sans permis de réunion ou avis de réception**

Lors de la tenue d'une activité avec boissons alcooliques ne requérant pas de permis de réunion ni d'avis de réception, il est attendu que la personne responsable de l'activité a suivi, annuellement, les formations traitant de prévention des violences à caractère sexuel reconnues par le BIPCV comme obligatoires pour le personnel de Polytechnique.

## 7 COMPORTEMENTS INTERDITS

- 7.1. La consommation de boissons alcooliques est interdite dans tous les locaux de Polytechnique, sauf dans le cadre de l'exploitation d'un permis de bar ou lors des activités autorisées selon les dispositions prévues au présent règlement, y incluant [l'Annexe 1 : Modalités d'application du règlement](#).
- 7.2. Toute référence à une boisson alcoolique dans le nom d'une activité est interdite.
- 7.3. Il est interdit d'organiser des activités où les personnes participantes peuvent apporter leurs propres boissons alcooliques.
- 7.4. Il est interdit, dans le cadre d'une activité *avec vente* de boissons alcooliques, de fournir gratuitement des boissons alcooliques aux personnes participantes ou invitées, aux membres organisateurs ou aux bénévoles de ladite activité.
- 7.5. Il est interdit, lors d'une activité, de vendre ou de servir des boissons alcooliques à une personne d'âge mineur ni à une personne majeure qui s'en procurerait pour une personne d'âge mineur.
- 7.6. Il est interdit de vendre ou de servir des boissons alcooliques à une personne qui présente des signes d'intoxication ou ayant un comportement anormal.
- 7.7. Il est interdit, lors d'une activité, de vendre ou de servir des boissons énergisantes ou des mélanges alcoolisés faits à base de boissons énergisantes.
- 7.8. Il est interdit, lors d'une activité, de vendre ou de servir une consommation dont le volume est supérieur au verre standard tel que défini à [l'Annexe 2 : Prix minimal destiné à la vente de boissons alcooliques](#).
- 7.9. Il est interdit d'entreposer des boissons alcooliques dans les locaux de Polytechnique à moins d'y être expressément autorisé par les présentes, y incluant [l'Annexe 1 : Modalités d'application du règlement](#), sous peine de commettre une infraction à la *Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques* (c.l-8.1, art. 91).
- 7.10. Nul ne peut se présenter à une activité pédagogique, à une activité sociale ou à son poste de travail, en ayant les facultés affaiblies ou altérées à la suite de la consommation de boissons alcooliques.

## 8 CONSOMMATION RESPONSABLE

- 8.1. Toute activité avec permis de réunion ou avis de réception doit obligatoirement intégrer des mesures visant à favoriser une consommation responsable d'alcool. Pour ce faire, la personne responsable de l'activité doit veiller à assurer :
  - la disponibilité, en tout temps lors de l'activité, de boissons variées sans alcool.
  - lorsqu'il y a vente de boissons alcooliques, les boissons sans alcool doivent être vendues à un coût unitaire inférieur aux boissons alcooliques et être l'objet de publicité.
  - la mise en place, lors d'activités étudiantes, d'actions de prévention et de sensibilisation en matière de consommation responsable déterminées par le Comité à la vie étudiante (« **CVE** »).
- 8.2. La composition et la quantité d'alcool de tout mélange alcoolisé, tels un cocktail ou un punch, doivent être clairement affichés et le volume du verre standard doit en tenir compte.

- 8.3. Les personnes effectuant la vente ou le service des boissons alcooliques doivent adapter leur service en fonction des signes d'intoxication observés chez les personnes participantes à l'activité.
- 8.4. La description d'une activité et sa publicité ne doivent pas mettre l'emphase sur la consommation de boissons alcooliques.
- 8.5. Aucune offre promotionnelle ou sollicitation ni aucun concours ou activité ne doit inciter les personnes participant aux activités à consommer des boissons alcooliques de manière excessive ou rapidement.
- 8.6. Dans le cadre d'une activité avec vente de boissons alcooliques, chaque consommation doit être payée au moment de son service. Toute promotion (par exemple : 2 pour 1, « happy hour », etc.) permettant de détourner cette règle est interdite.

#### **8.7. Prix minimal destiné à la vente de boissons alcooliques**

Aucune boisson alcoolique ne peut être vendue dans les locaux de Polytechnique à un coût unitaire moindre que le prix minimal indiqué à l'[Annexe 2 : Prix minimal destiné à la vente de boissons alcooliques](#). La direction de l'administration et des ressources détermine l'ajustement des prix minimaux conformément à l'IPC.

## **9 INTERVENTION DANS LE CADRE D'UNE ACTIVITÉ**

Le présent article s'applique dans le cadre d'une activité au sens du présent règlement tel que défini à l'article 5.1.

- 9.1. Lorsque la personne responsable de l'activité constate qu'une personne se présente à cette activité en état d'ébriété, elle peut exiger que celle-ci quitte le local où se tient l'activité ou exiger qu'elle s'abstienne d'y participer.
- 9.2. À tout moment, lorsqu'une agente ou un agent de la Sûreté est d'avis qu'une activité où il y a consommation de boissons alcooliques se déroule en contravention des présentes dispositions, elle ou il peut ordonner la cessation immédiate de l'activité.

## **10 PERSONNE EN ÉTAT D'ÉBRIÉTÉ**

Le présent article s'applique dans les locaux de Polytechnique, à l'extérieur du cadre d'une activité telle que définie à l'article 5.1 du présent règlement.

- 10.1. Lorsqu'une personne responsable d'une activité pédagogique ou d'une activité sociale constate qu'une personne s'y présente en état d'ébriété, elle peut exiger que celle-ci quitte le local où se tient l'activité ou exiger qu'elle s'abstienne d'y participer.
- 10.2. Toute personne qui a des raisons de croire qu'une autre personne est en état d'ébriété lors d'une activité pédagogique, d'une activité sociale ou à son poste de travail, est invitée à en aviser la Sûreté ou la personne gestionnaire de la personne visée. Le cas échéant, l'agente ou l'agent de la Sûreté rédige un rapport d'incident et le remet à la direction de la Sûreté.

La direction de la Sûreté, selon la gravité et la nature de l'incident :

- 1° transmet le rapport d'incident à la direction du département ou des programmes de certificat ou à la personne gestionnaire, selon qu'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant ou d'une ou d'un membre du personnel; ou



2° informe la personne concernée des services d'aide et de soutien offerts par le Service aux étudiants (« **SEP** ») ou le « programme d'aide aux employés » selon qu'il s'agit d'une étudiante ou d'un étudiant ou d'une ou d'un membre du personnel.

## **11 INFRACTIONS**

Toute personne contrevenant au présent règlement est considérée comme ayant commis une infraction. Lors d'une infraction, des mesures conservatoires peuvent être immédiatement mises en place et la personne contrevenante en est informée. L'infraction sera traitée conformément à la procédure prévue au *Règlement pour un milieu de vie respectant l'intégrité des personnes et des biens* et selon la nature, la gravité, l'ampleur et les conséquences du comportement reproché, ainsi que toute récidive, le cas échéant.

## **12 DISPOSITIONS FINALES**

### **12.1. Langage inclusif**

Le présent règlement est rédigé en langage inclusif de manière à désigner les personnes de tout genre et de toute identité de genre.

### **12.2. Modifications mineures**

La direction de l'administration et des ressources peut apporter des modifications mineures au présent règlement et doit en informer le comité de direction et les groupes concernés. Toute modification aux annexes est considérée comme mineure.

### **12.3. Entrée en vigueur**

Ce règlement entre en vigueur dès son adoption par le conseil d'administration.

## ANNEXE 1 : MODALITÉS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

### 1 LES OBLIGATIONS RELATIVES AUX PERMIS DE RÉUNION

La personne responsable de l'activité avec permis de réunion doit se conformer aux obligations suivantes :

#### 1.1 Modalités d'autorisation

- 1.1.1 Au moins quatre (4) semaines avant l'activité, la personne responsable de l'activité doit aviser la personne responsable de la gestion des événements du SDI de la tenue de ladite activité. À cette fin, la personne responsable de l'activité remplit le formulaire de déclaration d'événements spéciaux (responsable, nature de l'activité, date, heure, lieu, nombre de personnes, etc.), comme prévu à la [Procédure à suivre pour déclarer un événement avec ou sans alcool](#) (« Procédure de déclaration »).
- 1.1.2 Après avoir évalué la conformité de la demande avec le présent règlement ainsi qu'aux règles s'appliquant à la gestion des événements, la personne responsable de la gestion des événements du SDI peut autoriser l'activité concernée selon les conditions et modalités prévues aux présentes et à la Procédure de déclaration.
- 1.1.3 Toute demande de permis de réunion doit être reçue par la Régie au moins quinze (15) jours avant l'activité, conformément au *Règlement sur le régime applicable aux permis d'alcool* (RLRQ, c. P-9, r.7) et au moins un (1) mois avant l'activité pour une activité à l'extérieur. La demande doit être accompagnée de la lettre d'autorisation provenant de la Sûreté.

#### 1.2 Approvisionnement, entreposage et affichage

- 1.2.1 La personne titulaire d'un permis de réunion doit s'approvisionner en boissons alcooliques pour consommation « à domicile » (non timbrées) auprès de la Société des alcools du Québec (« SAQ »), en succursale ou en importation privée par l'entremise d'une agente ou d'un agent, d'une ou d'un titulaire de production artisanale délivré en vertu de la *Loi sur la Société des alcools du Québec* (c. S-13), d'une ou d'un titulaire de permis de vendeur de cidre ou d'une ou d'un titulaire de permis d'épicerie.
- 1.2.2 L'entreposage de boissons alcooliques non timbrées dans le cadre d'une activité organisée avec un permis de réunion doit être de courte durée et doit être limité à la période comprise entre la veille et le lendemain de l'activité. Les boissons alcooliques non vendues ou servies ne peuvent être entreposées en vue d'être vendues ou servies lors d'une autre activité. Tout défaut constitue également une infraction à la *Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques* (c. I-8.1, art. 91).
- 1.2.3 Une copie du permis de réunion doit être remise à la personne responsable de la gestion des événements du SDI et à la direction de la Sûreté, dès réception du permis par la personne responsable de l'activité.
- 1.2.4 Une copie du permis de réunion et la liste des prix de vente des boissons alcooliques doivent être affichées, à la vue du public, sur le lieu de l'activité, et ce pour toute sa durée.

## **2 LES OBLIGATIONS RELATIVES AUX PERMIS DE BAR ET AVIS DE RÉCEPTION**

La ou le titulaire d'un permis de bar ou la personne responsable de l'activité avec avis de réception doit se conformer aux obligations suivantes :

### **2.1 Modalités d'autorisation**

**2.1.1** Une fois par année, la DAR convient avec la ou le titulaire du permis de bar de la liste des activités qui se feront avec un avis de réception au cours de l'année à venir. Les modalités selon lesquelles la ou le titulaire du permis de bar peut organiser des activités comportant la vente et le service de boissons alcooliques sont convenues entre Polytechnique et la ou le titulaire du permis de bar par contrat.

### **2.2 Changement**

**2.2.1** Lorsque le contexte le justifie, Polytechnique peut autoriser la ou le titulaire du permis de bar à changer le lieu ou la date de l'une ou l'autre des activités, après entente avec la direction de la Sûreté.

**2.2.2** En cas de conflit d'horaire entre deux activités, Polytechnique en informe chaque personne responsable de l'activité afin que la situation soit résolue. Si la situation ne peut être résolue par les personnes responsables de l'activité, la DAR tranchera.

### **2.3 Approvisionnement, entreposage et affichage**

**2.3.1** Les boissons alcooliques vendues ou servies en vertu d'un permis de bar ou lors d'une activité avec avis de réception doivent être acquises auprès d'un distributeur autorisé de la SAQ et timbrées. Dans le cas de bière ou de cidre, ceux-ci peuvent également être acquis auprès d'une ou d'un titulaire de permis autorisé conformément à la *Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques* (c. I-8.1, art. 83).

**2.3.2** L'entreposage des boissons alcooliques timbrées est autorisé uniquement dans le local indiqué sur le permis de bar. À l'exception de la bière et du cidre, toute autre boisson alcoolique entreposée dans ce local doit porter le timbre de la SAQ ou l'autocollant numéroté de la Régie dans le cas de produit artisanal.

**2.3.3** Le permis de bar ainsi que tout renouvellement de celui-ci doit être affiché à la vue du public au local auquel ledit permis est rattaché.

**2.3.4** Au renouvellement du permis de bar par la Régie, une copie de ce permis doit être transmise à la personne responsable de la gestion des événements du SDI, à la direction de la Sûreté et au Secrétariat général de Polytechnique.

**2.3.5** Une ou un titulaire de permis de bar qui permet, dans un local de Polytechnique, la tenue d'une activité avec avis de réception, doit tenir affiché, à l'entrée de ce local et à la vue du public, un avis qui indique la tenue de la réception.

**2.3.6** La liste des prix de vente doit être clairement affichée au local auquel le permis de bar est rattaché, ainsi que sur le lieu de chaque activité avec avis de réception.

### **3 CAPACITÉ**

- 3.1** Toute activité doit respecter le nombre maximal de personnes pouvant être admises dans chaque salle ayant été déterminées conformément au *Code de sécurité* (RLRQ, c. B-1.1, r. 3) pour l'aménagement spécifique de toute telle activité ou, à défaut, par toute personne investie des pouvoirs conférés à la direction du Service de sécurité incendie de Montréal conformément au *Règlement sur le service de sécurité incendie de Montréal* (RCG 12-003).
- 3.2** Polytechnique peut, pour des raisons de sécurité, d'ordre public ou pour assurer le bon déroulement d'une activité, établir une capacité maximale moindre que celle déterminée par les autorités.
- 3.3** Polytechnique s'engage à aviser la personne responsable de l'activité, au moins une semaine avant la tenue de l'activité, de toute modification à la capacité maximale convenue.

### **4 SÉCURITÉ ET ENTRETIEN MÉNAGER LORS DES ACTIVITÉS AVEC ALCOOL**

- 4.1** La planification et la gestion de l'entretien ménager et de la sécurité de toute activité au cours de laquelle des boissons alcooliques sont consommées dans les locaux de Polytechnique, selon les dispositions du présent règlement, sont de la responsabilité du SDI et de la Sûreté. Les frais qui y sont rattachés sont facturés selon la grille de tarification en vigueur des différents services offerts au moment de la tenue de l'activité.
- 4.2** Pour les activités de plus de 100 personnes, la personne responsable de l'activité doit préparer, avec la direction de la Sûreté, un plan de gestion relatif à la sécurité de l'événement. Celle-ci décide alors du nombre d'agentes ou d'agents de sécurité ainsi que du nombre d'adjointes opérationnelles ou adjoints opérationnels requis pour assurer la sécurité des personnes, des biens et des lieux et pour en charger les frais à la personne responsable de l'activité.
- 4.3 Frais supplémentaires**
  - 4.3.1** La personne responsable de l'activité avec consommation de boissons alcooliques a la responsabilité d'assumer la totalité des frais supplémentaires aux opérations courantes qu'engendre l'activité. À cet effet, Polytechnique pourra exiger que divers frais encourus lui soient remboursés, notamment en ce qui concerne les frais supplémentaires de sécurité ou d'entretien ménager.

## ANNEXE 2 : PRIX MINIMAL DESTINÉ À LA VENTE DE BOISSONS ALCOOLIQUES

Lorsqu'il y a vente de boissons alcooliques, le coût de tout verre standard doit être au moins égal au coût unitaire minimal de **2,75\$**, incluant les taxes de vente, si le pourcentage d'alcool est inférieur à 10% et de **3,50\$** autrement.

Est considéré un verre standard, toute consommation équivalant à 17,05 ml ou à 13,45 g d'éthanol, tel :

- un verre de bière (341 ml / 12 oz à 5 % vol)
- un verre de cidre (227 ml / 8 oz à 7,5 % vol)
- un verre de vin (142 ml / 5 oz à 12 % vol)
- un verre de vin fortifié (86 ml / 3 oz à 20 % vol)
- un verre de spiritueux (43 ml / 1,5 oz à 40 % vol)

Quant aux boissons de malt alcoolisées, aux eaux pétillantes alcoolisées et aux boissons alcoolisées prémélangées, le pourcentage d'alcool indiqué sur la bouteille, qui varie de 0,5 % vol à 20 % vol, doit être pris en compte pour déterminer le volume d'un verre standard.