



**F A É C U M**

# **GUIDE D'ORGANISATION DES** **ACTIVITÉS D'ACCUEIL DES** **ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES**

**FÉDÉRATION DES ASSOCIATIONS ÉTUDIANTES  
DU CAMPUS DE L'UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL**

26 juin 2024

Rédaction :

Philippe Valdivia, coordonnateur à la vie de campus (2023-2024)

Révision :

Isabelle Cyr, conseillère à la vie étudiante et aux partenariats institutionnels

Le contenu de ce document ne représente pas nécessairement le point de vue de l'auteur.

Ce document a été présenté lors de la 433<sup>e</sup> séance du conseil de la vie étudiante, le 26 juin 2024.

**FAÉCUM**

3200, rue Jean-Brillant, local B-1265  
Montréal, QC, H3T 1N8

Tél. 514 343-5947 • Fax. 514 343-7690

[www.faecum.qc.ca](http://www.faecum.qc.ca)

[info@faecum.qc.ca](mailto:info@faecum.qc.ca)

Depuis 1976, la Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal (FAÉCUM) représente, par l'intermédiaire de 85 associations étudiantes, 40 000 étudiants et étudiantes de l'Université de Montréal. Elle a pour mission la défense des droits et intérêts de ses membres dans les sphères universitaire et sociale. Elle vise aussi, par l'entremise de ses services et de ses différentes activités socioculturelles, à améliorer le passage de la population étudiante à l'Université de Montréal. La FAÉCUM est la plus importante association étudiante de campus au Québec.

## TABLE DES MATIÈRES

<b><i>Introduction</i></b> .....	<b>6</b>
<b><i>Les différents rôles et responsabilités</i></b> .....	<b>8</b>
<b>Personnes participantes</b> .....	<b>8</b>
<b>Association étudiante</b> .....	<b>8</b>
<b>Responsable de l'activité d'accueil</b> .....	<b>9</b>
<b>Comité d'organisation</b> .....	<b>9</b>
<b>Bénévoles</b> .....	<b>10</b>
<b>Personnes éclareuses</b> .....	<b>10</b>
<b>FAÉCUM</b> .....	<b>10</b>
<b>Université de Montréal</b> .....	<b>11</b>
<b><i>Règlementation</i></b> .....	<b>12</b>
<b>Respect et civilité</b> .....	<b>12</b>
<b>Lieu et installations</b> .....	<b>12</b>
<b>Drones</b> .....	<b>13</b>
<b>Alcool</b> .....	<b>13</b>
<b>Cannabis</b> .....	<b>14</b>
<b>Activités</b> .....	<b>14</b>
<b><i>Sécurité</i></b> .....	<b>15</b>
<b>Situations d'urgence</b> .....	<b>15</b>
<b>Consommation d'alcool et de drogue</b> .....	<b>15</b>
<b>Prévention des violences à caractère sexuel</b> .....	<b>16</b>
<b>Conditions météorologiques</b> .....	<b>17</b>
<b>Nourriture</b> .....	Erreur! Signet non défini.

<b>Retour .....</b>	<b>17</b>
<b><i>Bonnes pratiques.....</i></b>	<b>19</b>
<b>Politique interne.....</b>	<b>19</b>
<b>Diffusion des informations pertinentes.....</b>	<b>19</b>
<b>Offre de consommations .....</b>	<b>19</b>
<b>Groupe de recherche et d'intervention psychosociale (GRIP) .....</b>	<b>20</b>
<b><i>Jeux et activités .....</i></b>	<b>21</b>
<b><i>Conclusion.....</i></b>	<b>21</b>
<b><i>BIBLIOGRAPHIE .....</i></b>	<b>22</b>
<b><i>Annexe I - Coordonnées importantes.....</i></b>	<b>25</b>
<b><i>Annexe II - Gabarit de politique interne .....</i></b>	<b>26</b>
<b><i>Annexe III - Exemples d'activités.....</i></b>	<b>27</b>

## LISTE DES SIGLES ET DES ACRONYMES

<b>DI</b>	Direction des immeubles
<b>DPS</b>	Direction de la prévention et de la sécurité
<b>ÉDI</b>	Équité, diversité et inclusion
<b>GRIP</b>	Groupe de recherche et d'intervention psychosociale
<b>FAÉCUM</b>	Fédération des associations étudiantes du campus de l'Université de Montréal
<b>ITHQ</b>	Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec
<b>MAPAQ</b>	Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec
<b>PHARE</b>	Programme contre le harcèlement et pour des actions responsables et éclairées
<b>RACJ</b>	Régie des alcools, des courses et des jeux
<b>SAQ</b>	Société des alcools du Québec
<b>UdeM</b>	Université de Montréal
<b>VACS</b>	Violences à caractère sexuel
<b>VRAÉE</b>	Vice-rectorat aux affaires étudiantes et aux études

## INTRODUCTION

Les activités d'accueil sont l'occasion, pour les nouvelles personnes étudiantes, d'échanger et de tisser des liens entre elles. Ces activités se déroulent habituellement lors des semaines entourant la rentrée universitaire. Elles se déroulent habituellement lors des semaines entourant la rentrée universitaire et sont donc l'une des premières occasions de se familiariser avec leur lieu d'études. Pour les associations étudiantes, les activités d'accueil sont l'occasion de se faire connaître auprès de leurs membres, de leur faire découvrir différents aspects de la vie étudiante et de présenter leur exécutif. Des activités d'accueil réussies peuvent ainsi contribuer grandement à l'enrichissement de l'expérience universitaire et au développement d'un sentiment d'appartenance envers sa communauté. Afin d'atteindre ces objectifs, les responsables d'organisation d'activités d'accueil doivent assurer en tout temps le respect de l'intégrité physique et psychologique des personnes participantes. Chaque personne étudiante a droit à un accueil et un milieu d'études empreint de respect et exempt de toute forme de harcèlement et de discrimination. De plus, les responsables doivent en tout temps veiller au respect de la réglementation en vigueur.

L'Université de Montréal (UdeM) permet et encourage la tenue d'activités d'accueil sur ses terrains. La Fédération des associations étudiantes du campus de l'UdeM (FAÉCUM) soutient ses associations étudiantes dans l'organisation de ces activités. Ce guide vise à outiller les responsables de l'organisation pour que leurs activités soient sécuritaires, inclusives, accessibles, responsables et respectueuses pour toute la communauté étudiante. Il regroupe les règlements pertinents, ainsi que d'autres informations importantes pour assurer le bon déroulement des activités. D'autres guides détaillant davantage certains aspects de l'organisation d'activités en tous genres sont disponibles. Avant tout, le [Guide des normes et consignes pour l'encadrement des événements spéciaux à l'UdeM](#), produit par l'Université, fixe les balises à respecter pour tenir un événement sur les campus et doit être lu par l'ensemble des responsables d'événements spéciaux. Certaines des règles qui y sont présentées doivent également être appliquées dans les événements associatifs organisés hors des campus de l'Université. Ensuite, le [Guide organisation d'événements](#) produit par la FAÉCUM se veut un outil de référence pour tout membre d'association étudiante ou groupe désirant organiser un événement spécial dans un contexte universitaire, qu'il se déroule à l'Université de Montréal ou hors de ses campus. On y retrouve les étapes à suivre pour organiser un événement, la réglementation entourant les activités en contexte associatif, ainsi que des recommandations de fournisseurs et des références supplémentaires. Il comporte un outil de planification des tâches à réaliser dans les mois et les semaines précédant une activité, ainsi qu'un gabarit d'échéancier journalier détaillé, qui peuvent faciliter grandement la planification et le déroulement d'une activité d'accueil. Le [Guide des événements écoresponsables à l'Université de Montréal](#) de l'Unité du développement durable de l'UdeM présente pour sa part différentes considérations et pistes de solutions pour outiller les comités organisateurs d'événements à réduire leur empreinte écologique et faire de meilleurs choix pour l'environnement et la société. Finalement, l'[Outil d'accompagnement pour favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion \(ÉDI\) dans les activités étudiantes](#) regroupe plusieurs bonnes pratiques à mettre en place afin

de favoriser une pleine participation des personnes appartenant à des groupes issus de la diversité en limitant les freins liés à celle-ci.

Le Québec a assisté, depuis les dernières années à une transformation importante de la perception du public à l'égard des activités d'accueil. Un travail de sensibilisation, de formation et de développement de ressources a été entrepris notamment par les associations étudiantes afin de s'adapter au niveau climat ambiant. Aujourd'hui les associations étudiantes doivent travailler à l'organisation d'activités d'accueil sécuritaires, inclusives, accessibles, responsables et respectueuses pour la communauté étudiante. Plusieurs mesures ont été mises en place à la suite d'une prise de conscience collective, en 2016, au sujet de comportements problématiques répandus dans les « initiations » ou « activités d'intégration » universitaires. À l'époque, un reportage diffusé sur une grande chaîne de télévision avait révélé des situations de harcèlement, de violences à caractère sexuel et d'incitation à consommer de grandes quantités d'alcool, dont les images étaient captées par une caméra cachée<sup>1</sup>. À la suite de ces révélations, un changement de culture s'est amorcé afin de transformer les « initiations » ou « activités d'intégration » afin d'en faire des activités d'accueil qui se veulent plus sécuritaires et inclusives pour la communauté étudiante. La mise en place de mesures était également essentielle afin de maintenir la possibilité de tenir des activités d'accueil sur les campus de l'Université de Montréal et éviter qu'elles soient interdites par l'Université ou les autres autorités compétentes. Grâce à des efforts de longue haleine des associations étudiantes, les personnes organisatrices sont outillées pour que leurs activités d'accueil soient sécuritaires, inclusives, accessibles, responsables et respectueuses pour les personnes participantes. Toutefois, il est important de maintenir un niveau de vigilance élevé pour assurer prioritairement le respect et la sécurité de tout le monde Il est aussi important de respecter les règlements de l'Université concernant les activités d'accueil et la loi. Dans le cas où les règlements n'étaient pas respectés lors d'une activité d'accueil, des sanctions pourraient être appliquées par l'Université aux personnes et aux associations responsables en conséquence de leur manquement à leurs obligations. Pour une association étudiante fautive, les sanctions peuvent mener par exemple à la perte du permis de réunion et l'interdiction de faire des événements pour une durée indéterminée. Les personnes organisatrices pourraient de surcroit faire face à des sanctions disciplinaires impactant leur cheminement académique. Ultiment, les répercussions pourraient se faire ressentir sur l'ensemble des associations étudiantes et de la communauté étudiante. La réglementation et les recommandations présentes dans ce guide sont donc à prendre très au sérieux.

Ce guide se veut un outil complémentaire à la [Formation sur les rôles et responsabilités en organisation d'événements](#) qui est offerte conjointement par la FAÉCUM, la Direction de la prévention et de la sécurité (DPS) et le Bureau du respect de la personne. Cette formation doit obligatoirement être suivie par toute personne désirant organiser une activité sur les terrains de l'Université. Il est aussi fortement recommandé

---

<sup>1</sup> TVA nouvelles « Les initiations ont-elles encore leur place ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.tvanouvelles.ca/2016/10/11/les-initiations-ont-elles-encore-leur-place>

que toutes les personnes impliquées dans l'organisation et les bénévoles suivent cette formation. Elle est offerte à plusieurs occurrences durant l'été et à plusieurs occurrences ponctuellement durant les sessions d'automne et d'hiver.

Plusieurs recommandations et règlements sont présentés dans ce guide à titre indicatif. La FAÉCUM ne sanctionnera jamais une association étudiante qui ne respecte pas les différents règlements et recommandations présents dans ce guide. Cependant, il est important de garder en tête que l'Université de Montréal peut appliquer des sanctions aux associations étudiantes qui ne respecte pas les règlements.

## LES DIFFÉRENTS RÔLES ET RESPONSABILITÉS

L'organisation des activités d'accueil nécessite la participation de plusieurs personnes ayant des rôles distincts. Cette section présente les rôles essentiels au bon déroulement d'une activité d'accueil. Pour connaître les coordonnées des personnes-ressources de la FAÉCUM et de l'UdeM mentionnées, reportez-vous à l'Annexe I.

Il est recommandé de fournir des tee-shirts ou des brassards aux membres du comité d'organisation et aux bénévoles afin de permettre aux personnes participantes de les identifier aisément. Les personnes responsables, les membres du comité organisateur et les bénévoles doivent en tout temps s'abstenir de faire preuve d'abus de pouvoir envers les personnes participantes.

### PERSONNES PARTICIPANTES

Les activités d'accueil s'adressent aux personnes qui commencent ou qui ont récemment entamé un nouveau programme d'études. Elles peuvent être à la fois enthousiastes et nerveuses de participer aux activités d'accueil, mais aussi plus largement de commencer des études universitaires, possiblement dans une nouvelle ville ou un nouveau pays. En effet, la plupart d'entre elles arrivent dans un nouvel environnement et connaissent peu ou ne connaissent pas leurs camarades de classe. Certaines personnes peuvent aussi se sentir obligées de participer aux activités d'accueil. C'est aussi possiblement le premier contact avec l'Université pour certaines d'entre elles. Il est donc très important de bien les accueillir. Il est important de garder en tête que les activités d'accueil sont organisées pour les nouvelles personnes étudiantes et qu'elles doivent être la priorité durant l'entièreté des activités.

### ASSOCIATION ÉTUDIANTE

L'association étudiante est responsable de l'activité d'accueil et des personnes qui y participent. Elle peut déléguer l'organisation de l'activité à un comité ou à une personne responsable, mais elle maintient toujours la responsabilité de l'événement. Elle doit donc s'assurer que la personne responsable, les bénévoles et les membres du comité d'organisation connaissent les règlements de l'Université et suivent les formations obligatoires. Il est donc fortement conseillé d'effectuer un suivi serré des étapes d'organisation et des

activités prévues par le comité d'organisation. L'association étudiante peut profiter des activités d'accueil pour se faire connaître et faire connaître ses activités auprès de ses nouveaux membres.

### **PERSONNE RESPONSABLE DE L'ACTIVITÉ D'ACCUEIL**

La personne responsable coordonne le déroulement de l'activité d'accueil, ainsi que le comité d'organisation et les bénévoles. Elle assume la responsabilité et prend les décisions du début à la fin de l'événement. Elle doit donc s'assurer que les politiques et règlements de l'Université concernant les événements spéciaux soient respectés et, au besoin, exclure toute personne qui ne les respecte pas. Elle doit également veiller à ce que l'événement soit plaisant pour toutes les personnes participantes. Enfin, la personne responsable agit également à titre de personne-ressource auprès de la FAÉCUM et l'Université. Elle doit être bien identifiée et joignable en tout temps en cas de problème. De plus, il est impératif que la personne responsable de l'activité d'accueil demeure sobre pendant l'entièreté de l'activité d'accueil, même si le groupe se déplace à l'extérieur des terrains de l'Université. Elle demeure responsable jusqu'au départ de la dernière personne et elle doit s'assurer que toutes les personnes partent de manière sécuritaire, peu importe le lieu de la fin de l'activité.

La personne responsable doit obligatoirement avoir suivi la [Formation sur les rôles et responsabilités en organisation d'événements](#) offerte par la DPS, le Bureau du respect de la personne et la FAÉCUM. La formation est valide pour les activités organisées ultérieurement. Si la personne responsable ne suit pas la formation avant les activités d'accueil, elle se verra refuser le droit de tenir des activités sur les terrains de l'Université. Pour ne pas la manquer, il est très important de consulter régulièrement le groupe Facebook [Les CVEs de l'UdeM](#) ou le [site Web de la DPS](#). Sinon, les moments de la tenue de la formation seront toujours annoncés en conseil de la vie étudiante. Dans le cas d'une activité avec service de boissons alcoolisées, la personne responsable doit aussi avoir suivi la formation [Action Service](#), offerte par l'Institut de tourisme et d'hôtellerie du Québec (ITHQ) en collaboration avec Éduc'alcool. Il est fortement recommandé de faire suivre cette formation à la personne responsable du service d'alcool. La personne ayant suivi la formation doit aussi rester sobre pour la durée des activités. Il est possible d'obtenir un rabais sur cette formation [en s'inscrivant en tant que personne étudiante](#).

### **COMITÉ D'ORGANISATION**

Le comité d'organisation des activités d'accueil planifie et exécute les différentes tâches d'organisation, sous la supervision de la personne responsable. Chaque personne du comité d'organisation peut prendre en charge une facette de l'organisation comme les communications, la planification logistique, la planification des activités ou la gestion des bénévoles. Le comité soutient également la personne responsable pendant les activités afin d'en assurer le bon déroulement et est souvent chargé des bénévoles. Il est fortement recommandé que tous les membres du comité d'organisation aient suivi la [Formation sur les rôles et responsabilités en organisation d'événements](#). Le comité d'organisation aide aussi la personne responsable à s'assurer que tout se passe bien et aide à détecter des situations problématiques qui peuvent

être manquées par la personne responsable. Le comité d'organisation agit un peu comme un filtre : plus il comporte de membres, plus le filtre est efficace et moins les situations indésirables sont probables.

## BÉNÉVOLES

Les bénévoles ont pour mandat de soutenir la personne responsable et le comité d'organisation afin d'assurer le bon déroulement de l'événement pour faire vivre des activités d'accueil extraordinaires aux nouvelles personnes étudiantes. Les bénévoles doivent respecter les règlements en vigueur au même titre que les personnes participantes. Les bénévoles peuvent être mobilisées pour aider au montage et démontage, au service de nourriture et de boissons, à la caisse, à l'animation d'activités ou pour accompagner des groupes de nouvelles personnes étudiantes. Il est important de former les bénévoles sur leurs rôles et les attentes quant à l'exécution de certaines tâches. Ceux-ci seront plus efficaces par la suite.

## PERSONNES ÉCLAIREUSES

Les personnes éclaireuses sont des personnes étudiantes formées afin de pouvoir agir à titre de personnes témoins actives dans le cadre du Programme contre le harcèlement et pour des actions responsables et éclairées (PHARE) de la FAÉCUM. Durant les activités d'accueil, elles ont pour mandat de parcourir les terrains afin de veiller à la sécurité des personnes participantes en repérant les situations potentielles de harcèlement ou de violences à caractère sexuel et en les désamorçant. **CES PERSONNES NE SONT PAS DES GARDES DE SÉCURITÉ, NI LA POLICE.** Elles sont une ressource supplémentaire pour assurer un environnement d'activité sécuritaire. La FAÉCUM assure la présence des personnes éclaireuses pendant les activités d'accueil se déroulant sur les terrains de l'UdeM, mais il est important de faire une demande à la coordination à la vie de campus pour tout besoin de service pour les activités qui se font hors des terrains de l'UdeM. Les personnes éclaireuses sont identifiées par un dossard blanc avec un logo du PHARE. Il est fortement recommandé de donner un moment aux personnes éclaireuses afin qu'elles présentent la mission du PHARE et leur mandat. Le service du PHARE est complètement gratuit !

## FAÉCUM

La FAÉCUM joue un rôle d'information, de prévention et de soutien aux associations étudiantes pour l'organisation de leurs activités d'accueil. Elle soutient logistiquement la tenue des activités d'accueil des associations étudiantes ayant lieu sur les campus de l'UdeM, notamment en coordonnant la réservation des terrains, la demande de permis de réunion et la présence des personnes éclaireuses. La FAÉCUM offre aussi gratuitement aux associations étudiantes un service de prêt d'équipement comme des barbecues portatifs, de l'équipement sportif, des chapiteaux et de la vaisselle, incluant des assiettes, des ustensiles et des verres réutilisables. La demande doit être faite minimalement trois semaines à l'avance pour les activités d'accueil. La Fédération peut aussi donner des idées de thématiques, d'activités, de lieux ou de moyens de communication. N'hésitez pas à lui demander de l'aide.

Environ une fois par mois, la FAÉCUM tient un conseil de la vie étudiante, une sous-instance non décisionnelle s'adressant aux personnes responsables de la vie étudiante des associations étudiantes qui sert notamment à partager des informations importantes pour l'organisation des activités d'accueil. Les terrains mis à la disposition des associations étudiantes pour les activités d'accueil sont attribués au moyen d'un tirage qui détermine l'ordre de priorité du choix de la date et du terrain. Ce tirage est fait durant un conseil de la vie étudiante pendant l'été. Il est important d'y assister. Durant les activités d'accueil, l'obtention et la responsabilité du permis de réunion (permis d'alcool) incombent à la coordination à la vie de campus de la FAÉCUM, qui en est la personne titulaire.

Au-delà du soutien logistique, la Fédération donne plusieurs conseils et recommandations aux associations étudiantes afin que leurs activités respectent les règlements de l'Université. **ELLE N'A PAS COMME RÔLE DE RÉPRIMANDER OU DE PUNIR UNE ASSOCIATION ÉTUDIANTE QUI NE RESPECTE PAS SES CONSEILS ET SES RECOMMANDATIONS.** S'il y a un problème nécessitant une ambulance, une intervention de l'équipe de sécurité ou la police, il est essentiel de contacter la DPS au 514 343-7111 afin qu'elle vous aide à rejoindre les autorités compétentes. Il est également important de contacter la coordination à la vie de campus dès que possible, après avoir contacté les services d'urgence concernés. Il se peut que des journalistes se présentent sur le site de vos activités d'accueil, mais il est plus prudent de ne pas donner de commentaires et de ne pas répondre à leurs questions. Il est recommandé de contacter la FAÉCUM directement. Durant leurs activités, les associations étudiantes ont accès en tout temps au soutien de la personne à la coordination à la vie de campus, qui agit aussi comme la personne-ressource principale, ou encore à la personne à la coordination aux affaires associatives. N'hésitez pas à les contacter en cas de problème de tout genre (voir annexe 1).

## UNIVERSITÉ DE MONTRÉAL

L'Université met des terrains extérieurs à la disposition des associations étudiantes pour la tenue de leurs activités d'accueil. Toute activité dans un local intérieur sera refusée. De plus, ces terrains sont mis disponibles pour des dates précises, en semaine, et à l'intérieur de plages horaires fixes déterminées par la FAÉCUM et la DPS. Toute demande de réservation pour une activité d'accueil hors des journées ou horaires déterminés sera refusée. Durant les activités, des agentes et des agents de la DPS veillent à la sécurité des personnes participantes et au respect de la réglementation. La DPS peut vérifier les permis et autorisations et mettre fin à une activité jugée inappropriée, hors de contrôle ou dangereuse. Si jamais la DPS essaie de mettre fin à une activité sans raison fondée, appelez la personne à la coordination à la vie de campus immédiatement. Les associations étudiantes peuvent également se référer à la [Direction des immeubles \(DI\)](#) pour louer le matériel nécessaire à la réalisation de leurs activités, comme des tables ou des chaises. Finalement, le [Bureau du respect de la personne](#) peut accueillir et soutenir une personne affectée par une situation de harcèlement, de violence à caractère sexuel, de discrimination ou de racisme.

## RÈGLEMENTATION

### RESPECT ET CIVILITÉ

Les activités d'accueil, comme toutes les autres activités organisées par les associations étudiantes, sont soumises aux politiques et règlements universitaires et les lois visant à offrir un milieu de vie sain et sécuritaire à la communauté étudiante. Les violences à caractère sexuel, ainsi que les comportements d'intimidation, de harcèlement et de discrimination, entre autres, peuvent entraîner des sanctions allant jusqu'au renvoi de l'Université. Les responsables des activités d'accueil doivent ainsi veiller au respect du [Règlement disciplinaire concernant les étudiants \[et les étudiantes\]](#), de la [Politique visant à prévenir et combattre les inconduites et les violences à caractère sexuel](#) et de la [Politique visant à favoriser un milieu de travail, d'études et de vie empreint de respect et exempt de toute forme d'incivilité, de harcèlement, de discrimination et de racisme](#).

### LIEU ET INSTALLATIONS

Les terrains de l'Université de Montréal disponibles dans le cadre des activités d'accueil sont mis à la disposition des associations étudiantes par l'entremise de la DI. L'activité doit se dérouler sur le terrain confirmé par la FAÉCUM et respecter les normes provinciales<sup>2</sup> et municipales relatives à la protection des incendies. De plus, il est important de laisser les terrains dans le même état qu'ils étaient avant l'activité d'accueil. Les déchets, les dégâts et tout le matériel doivent ainsi être ramassés avant la fin de la plage horaire accordée. Il est possible que plusieurs associations étudiantes utilisent le même terrain à des moments différents durant la journée. Donc, par respect pour ses prochains, il est important de se ramasser. Dans le même ordre d'idée, il est important de respecter les plages horaires qui ont été attribuées pour éviter des malentendus sur le terrain. Des bacs de tri des matières résiduelles et des cendriers peuvent être installés sur le terrain en effectuant une demande [Maximo](#) et en faisant des suivis avec la DI. Par ailleurs, il est important de garder en tête que les terrains n'ont pas tous le même niveau d'accessibilité ni les mêmes installations. Il est donc fortement recommandé de visiter le terrain en amont de la réservation pour vous assurer qu'il répond à vos besoins et que l'activité et les déplacements pourront être réalisés de façon sécuritaire pour toutes vos personnes participantes. Pour être sécuritaire, le sol doit être aussi régulier que possible. Il est donc recommandé d'éviter les obstacles comme les escaliers et les pentes abruptes dans son choix de terrain. Les espaces destinés à la circulation automobile présentent aussi des enjeux de

---

<sup>2</sup> Régie du bâtiment du Québec. « Exigences du Code national de prévention des incendies ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.rbq.gouv.qc.ca/domaines-dintervention/batiment/interpretation-directives-techniques-et-administratives/chapitre-batiment-du-code-de-securite/exigences-du-code-national-de-prevention-des-incendies/>

sécurité pour les personnes participantes. Finalement, il est important de prévoir un coin avec de l'ombre sur votre terrain en cas de chaleur intense.

## DRONES

Tout vol de drone sur les campus de l'Université doit être planifié et autorisé par les autorités compétentes. Référez-vous au [Guide des normes et consignes pour l'encadrement des événements spéciaux à l'UdeM](#) pour connaître la procédure applicable.

## ALCOOL

Si vous voulez servir de l'alcool durant vos activités d'accueil sur les campus de l'UdeM, vous devez le mentionner dans le formulaire de réservation de terrains fourni par la FAÉCUM. La FAÉCUM coordonne l'ensemble des demandes de permis de réunion à la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ) pour les activités d'accueil se déroulant sur les campus. Dans le cas d'activités d'accueil ayant lieu à l'extérieur des campus comme dans une salle privée, l'association étudiante doit faire la demande directement à la RACJ.

La personne responsable doit assurer le respect de la [Loi sur les infractions en matière boissons alcooliques](#), la [Loi sur les permis d'alcool](#), ainsi que le [Guide des normes et consignes pour l'encadrement des événements spéciaux à l'UdeM](#).

Principales règles s'appliquant aux activités associatives avec service de boissons alcoolisées :

- Une personne sobre, typiquement la personne responsable de l'activité d'accueil ou la personne responsable du permis d'alcool, doit posséder l'attestation [Action Service](#) ;
- Le permis de réunion doit être affiché visiblement sur les lieux de l'événement et sur les lieux de l'entreposage des boissons alcoolisées ;
- L'entreposage des boissons alcoolisées sur les campus est uniquement permis 24 h avant et 24 h après l'événement ;
- Toutes les personnes responsables et les bénévoles doivent s'identifier et demeurer sobres pour l'entièreté de l'événement ;
- La vente ou le service de boissons alcoolisées est interdit aux personnes mineures. La personne responsable doit mettre en place des mesures de contrôle de l'âge des personnes présentes en demandant une carte d'identité officielle reconnue et en formant des bénévoles pour en faire la vérification ;
- Il est interdit que la consommation d'alcool soit au cœur des activités ou qu'elle soit l'objet d'un jeu ;
- Toute boisson alcoolisée doit être servie dans un contenant incassable comme une canette ;
- Il est interdit d'inciter ou de forcer la consommation, la consommation rapide, ou la consommation excessive ;

- Il est interdit de fournir ou d'utiliser des objets pouvant servir à la consommation rapide d'alcool ;
- Il est interdit de servir de l'alcool à toute personne en état d'ébriété ;
- Il est interdit d'avoir en sa possession des boissons spiritueuses (alcool fort) ou de servir des cocktails préparés avec des spiritueux<sup>3</sup> \*;
- Il est interdit de servir des boissons dont le taux d'alcool est supérieur à 9 %\* ;
- Il est interdit de consommer de l'alcool en dehors des lieux mentionnés sur le permis décerné par la RACJ et il est interdit de consommer de l'alcool lors des déplacements entre les terrains extérieurs ou à l'intérieur des bâtiments de l'UdeM ;
- L'alcool servi doit être acheté directement à la Société des alcools du Québec SAQ, dans une épicerie ou dans un dépanneur possédant un permis d'épicerie ;
- La vente ou la distribution d'alcool doit se terminer une heure avant la fin prévue de l'activité sur le site donné ;
- Lors des événements où des boissons alcoolisées sont vendues, il est interdit d'utiliser le prix à des fins publicitaires ou de modifier le prix au courant d'une activité.

## CANNABIS ET AUTRES DROGUES

La consommation de cannabis est interdite sous toutes ses formes sur l'ensemble des campus de l'Université de Montréal<sup>4</sup>. La consommation de toute autre drogue est aussi interdite durant l'ensemble des activités d'accueil.

## ACTIVITÉS

- Toute forme de discrimination est interdite (notamment sexuelle, raciale, homophobe, transphobe, grossophobe ou basée sur l'âge) ;
- Toute réplique d'arme (ex. pistolet à eau) est interdite ;
- Tout objet à connotation sexuelle est interdit ;
- Toute forme de nudité, partielle ou complète, est interdite ;
- Tout costume à caractère vexatoire, dégradant, sexiste, raciste ou qui constitue de l'appropriation culturelle est interdit ;
- Toute activité dégradante et tout jeu à connotation sexuelle est interdit ;
- Toute forme de jeu de pouvoir (jeu de domination et de soumission) est interdite ;
- Tout jeu à connotation violente est interdit ;

---

<sup>3</sup> Les cocktails de type prêt à boire servis dans des canettes sont acceptés.

<sup>4</sup> Secrétariat général. « Règlement concernant le cannabis ». Page consultée le 23 avril 2024. [https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/administration/ges40\\_31-Reglement\\_cannabis.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/ges40_31-Reglement_cannabis.pdf)

\*Ces règlements sont seulement en vigueur pour les Activités d'accueil.

---

- Toute activité impliquant du beurrage ou du salissage est interdite, même si c'est seulement de l'eau ;
- Toute forme de réprimande, de pression ou d'obligation à participer aux activités ou à consommer est interdite.

## SÉCURITÉ

### SITUATIONS D'URGENCE

Il est possible qu'un incident nécessitant une intervention d'urgence se produise pendant le déroulement d'une activité d'accueil. La personne responsable doit rester vigilante à toute situation observée ou rapportée et prendre les actions nécessaires. Il est fortement conseillé qu'une personne membre du comité d'organisation ou bénévole ait suivi une formation en secourisme. En cas d'incident comme une blessure ou autre situation d'urgence :

- Sécurisez l'environnement en trouvant un moyen d'éloigner les personnes participantes ;
- Ne déplacez pas la personne blessée ;
- Appelez la DPS de l'Université de Montréal au 514 343-7771 et suivez ses consignes. Elle pourra aider les autorités compétentes à se retrouver sur les campus et collaborer directement avec eux ;
- Appelez le 911 et mentionnez que vous avez pris contact avec la DPS de l'UdeM et qu'ils peuvent collaborer ;
- Appelez la coordination à la vie de campus de la FAÉCUM.

### CONSOMMATION D'ALCOOL ET DE DROGUE

Malgré les mesures de précaution mises en place dans le cadre des activités d'accueil, il est possible que des personnes participantes se retrouvent en état d'ébriété ou d'intoxication sévère à une drogue. Il est important de veiller à leur sécurité et celle des autres personnes présentes.

Si une personne présente des signes d'ébriété (troubles de l'élocution, somnolence, vision double ou floue, diminution du temps de réaction, agressivité, nausées, etc.<sup>5</sup>), ou d'intoxication<sup>6</sup> :

1. Offrez-lui des boissons sans alcool et de la nourriture ;
2. Cessez de lui servir des consommations alcoolisées ;
3. Surveillez son état et son comportement afin qu'elle ne se blesse pas ou qu'elle n'importune pas les autres.

---

<sup>5</sup> Gouvernement du Canada. « Les risques de l'alcool pour la santé ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/dependance-aux-drogues/alcool/risques-sante.html>

<sup>6</sup> Gouvernement du Québec. « Problèmes liés à la consommation d'alcool ou d'autres drogues ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.quebec.ca/sante/conseils-et-prevention/alcool-drogues-jeu/problemes-lies-a-la-consommation>

Si son état s'aggrave :

1. Assurez-vous qu'elle soit accompagnée jusqu'à ce que son état s'améliore ;
2. Si vous ne savez pas si la personne est gravement intoxiquée ou non, appelez Info-Santé 811 ou le Centre antipoison du Québec au 1 800 463-5060.

Voici les signes d'une intoxication sévère auxquels il faut porter une attention particulière et porter secours à la personne<sup>7</sup> :

- Elle réagit peu ou pas du tout ;
- Elle a perdu conscience ou dort profondément ;
- Elle a de la difficulté à respirer ;
- Son pouls est faible ;
- Elle vomit à répétition (il est important de mettre la personne sur le côté et non sur le dos) ;
- Elle transpire beaucoup ;
- Sa peau est moite ou froide.

Si une personne présente certains signes parmi ceux énumérés ci-haut, voici les actions à entreprendre.:

1. Appelez la DPS au 514 343-7771 et suivez ses consignes ;
2. Appelez le 911 ;
3. Appelez la coordination à la vie de campus de la FAÉCUM ;
4. Restez avec elle jusqu'à l'arrivée des secours. Une personne qui présente un ou plusieurs de ces signes ne doit jamais être laissée seule.

## PRÉVENTION DES VIOLENCES À CARACTÈRE SEXUEL

Les violences à caractère sexuel réfèrent à toute forme d'inconduite ou de violence commise sans consentement par le biais de pratiques sexuelles ou en ciblant la sexualité, dont l'agression sexuelle et le harcèlement sexuel. Elles peuvent notamment se manifester par des gestes, des paroles, comportements ou attitudes à caractère sexuel non consentis, avec ou sans contact physique<sup>8</sup>.

Durant n'importe quel événement, il est important de prévenir les violences à caractère sexuel. Pour ce faire, il est possible de promouvoir les messages des campagnes de prévention comme « [Sans oui, c'est non !](#) »\_et « [On s'écoute : le consentement, ça s'apprend](#) ». Cette dernière, lancée à l'hiver 2024, vise à

---

<sup>7</sup> Ibid.

<sup>8</sup> Bureau du respect de la personne. « Qu'est-ce qu'une inconduite ou une violence à caractère sexuel ? ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://respect.umontreal.ca/inconduites-et-violences-sexuelles/quest-ce-quune-inconduite-ou-une-violence-a-caractere-sexuel/>

sensibiliser, à informer, à éduquer et à mobiliser la communauté universitaire et collégiale de la province quant aux violences à caractère sexuel. Elle se déploie sous forme de ressources éducatives et de témoignages. Elle met de l'avant des ressources d'aide et d'accompagnement disponibles au sein des institutions d'enseignement supérieur et à l'extérieur. Consultez le site Web et suivez le [compte Instagram](#) et la [page Facebook](#) de la campagne et téléchargez le [kit média](#). D'autres campagnes sont déployées régulièrement et même ponctuellement par des organismes comme le [Collectif social](#). Contactez la coordination aux affaires associatives de la FAÉCUM afin de vous procurer les logos et le matériel promotionnel disponible et ainsi vous assurer de partager ces campagnes de prévention. De l'affichage, du matériel promotionnel, des déclinaisons de visuels et des modèles de communication pour les différentes campagnes sont habituellement disponibles auprès de la FAÉCUM.

De plus, des personnes éclareuses formées par le Bureau du respect de la personne et la FAÉCUM dans le cadre du PHARE se déplaceront entre les terrains de l'Université afin de veiller à la sécurité des personnes participantes en repérant les situations potentielles de harcèlement ou de violence à caractère sexuel et en les désamorçant selon l'approche témoin active et témoin actif. Il est également recommandé de faire la promotion du mandat et des services du [Bureau du respect de la personne](#) auprès des personnes participantes, afin qu'elles soient outillées à demander de l'aide ou faire un signalement de harcèlement, de discrimination ou de racisme, ou une plainte de violence à caractère sexuel au besoin.

### CONDITIONS MÉTÉOROLOGIQUES

Étant donné que les activités d'accueil doivent se dérouler sur les terrains extérieurs, il est nécessaire de prendre en compte les conditions météorologiques. Il est conseillé de prévoir des espaces ombragés durant les heures où les rayons sont les plus forts, soit entre 11 h et 15 h. En cas de grande chaleur, il est important de limiter les efforts physiques et d'insister auprès des personnes participantes sur l'importance de boire de l'eau et de prévoir des serviettes humides et de la glace. Afin de protéger les personnes participantes d'une exposition prolongée au soleil, il est également recommandé de prévoir de la crème solaire et de les inviter à porter un chapeau ou une casquette. En cas de risque de pluie, il est conseillé de prévoir des mesures telles que chapiteaux, imperméables et vêtements de rechange. Évitez de faire des activités physiques dans la grande canicule et évitez de faire des activités avec du matériel fragile durant une journée de tempête. Si l'activité doit être annulée en raison des conditions météorologiques (forts vents, averses ou orages), contactez la coordination à la vie de campus de la FAÉCUM afin de discuter des solutions possibles.

### RETOUR

Afin d'assurer un retour sécuritaire de toutes les personnes participantes, le comité peut prendre certaines mesures de sécurité. Il est recommandé de demander aux personnes participantes de quelle manière elles ont prévu rentrer chez elles et de fournir, au besoin, des titres de transport en commun ou des coupons prépayés de taxi, disponibles avec des compagnies comme [Taxi Coop](#). Il est également conseillé de mettre en place un service de surveillance des clés de voiture, pour éviter que certaines personnes prennent le

volant en état d'ébriété. Il est recommandé de mettre une affiche bien en vue sensibilisant aux dangers de la conduite en état d'ébriété et mentionnant des moyens de retour alternatifs. Une bonne manière d'aider les personnes à planifier leur retour serait de partager un guide de déplacement avec le lieu où se dérouleront les activités d'accueil ainsi que les lignes d'autobus et de métro qui passe autour de ces lieux. Faites attention aux destinations surprises, car elles peuvent compliquer la logistique de retour pour les personnes participantes.

## ÉQUITÉ, DIVERSITÉ ET INCLUSION

Lors de l'organisation des activités d'accueil, il est important de veiller à favoriser l'ÉDI en se renseignant et en s'éduquant sur le sujet, et en gardant une posture d'humilité et d'écoute empathique tout au long du processus. Certains choix d'organisation comme la thématique, le lieu ou type de nourriture offerte peuvent limiter ou empêcher la participation de certains membres, ou encore nuire à leur expérience. La communication de l'activité peut également faire une grande différence sur l'inclusivité d'une activité. En effet, les canaux de communications, les informations fournies, les images utilisées et le vocabulaire choisi sont autant d'exemples que d'aspects à considérer sous l'angle ÉDI. Durant l'activité, le comité organisateur doit également être attentif aux interactions entre les personnes participantes afin de pouvoir réagir adéquatement aux propos offensifs ou aux micro-agressions. Voici quelques exemples de bonnes pratiques à mettre en place pour rendre les activités d'accueil plus inclusives :

- Privilégier un lieu universellement accessible, notamment en s'assurant qu'il soit accessible en fauteuil roulant ou qu'il y a des ascenseurs ;
- S'assurer que des toilettes non genrées sont disponibles à proximité du site ;
- Limiter les distractions audiovisuelles ;
- Offrir des bouchons pour les oreilles ;
- Avoir un espace de répit sans distractions ;
- Utiliser l'écriture inclusive dans les communications ;
- Inviter les personnes participantes à vous faire part de tout besoin spécifique.

Afin de rendre votre activité plus accessible aux parents aux études et d'encourager leur participation, il est possible de leur offrir un soutien financier. La FAÉCUM offre d'ailleurs un [programme de subventions](#) pour encourager la participation des parents aux études à la vie étudiante. Consultez l'[Outil d'accompagnement pour favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion \(ÉDI\) dans les activités étudiantes](#) pour alimenter vos réflexions et avoir d'autres recommandations sur le sujet. Il est également recommandé de faire la promotion du mandat et des services du [Bureau du respect de la personne](#) auprès de vos personnes participantes, afin qu'elles soient outillées à demander de l'aide ou faire un signalement de harcèlement, de discrimination ou de racisme, ou à faire une plainte de violence à caractère sexuel.

## BONNES PRATIQUES

### POLITIQUE INTERNE

Définir une politique interne de l'activité d'accueil est un bon moyen de s'assurer que le comité d'organisation et les bénévoles suivent les règles importantes et adoptent le même type d'interventions tout au long de l'activité. Il est fortement recommandé de les envoyer à l'avance aux personnes participantes et de les afficher sur le terrain pendant l'activité afin d'assurer le respect des règlements. Un gabarit de politique interne est proposé à l'Annexe II. Si une personne contrevient à un règlement, la politique interne servirait de preuve écrite qu'un tel comportement est contraire à la politique interne et que des sanctions sont applicables.

### DIFFUSION DES INFORMATIONS PERTINENTES

Afin d'assurer le bon déroulement des activités, il est important d'établir un horaire, en s'assurant d'inclure des pauses et des périodes de repas. Il est également important de donner des indications claires sur les installations sanitaires les plus près du terrain. Il est recommandé d'envoyer ces informations à l'avance et de les afficher pendant l'activité. Une bonne manière de s'assurer que l'information parvienne à toutes les personnes participantes est de varier le plus possible ses méthodes de communication. Voici quelques méthodes qui peuvent être utilisées : l'envoi de courriels, des appels téléphoniques, la création d'un événement sur Facebook, des publications Instagram, du bouche-à-oreille ou de l'affichage sur les campus et pavillons fréquentés par vos membres. Les associations étudiantes ont aussi le droit d'avoir accès à la liste des nouvelles personnes étudiantes du programme afin de planifier les envois de courriels et les communications. Si le département refuse, contactez la personne à la coordination à la vie de campus ou la personne à la coordination aux affaires associatives.

### OFFRE DE CONSOMMATIONS

Il est important que des consommations sans alcool soient offertes à petit prix ou gratuitement aux personnes participantes, et qu'elles soient autant diversifiées, intéressantes et mises de l'avant que celles avec de l'alcool. Plusieurs compagnies offrent des mocktails prêts à boire attrayants et savoureux, des goûts de pomme ou des bières sans alcool en canette. Informez-vous auprès de la FAÉCUM pour connaître les fournisseurs partenaires afin d'obtenir un rabais ! Il est aussi recommandé de servir les consommations dans des verres en plastiques réutilisables et d'offrir des couvercles pour ces verres. Finalement, il est fortement recommandé d'avoir une quantité d'eau suffisante pour l'entièreté des activités d'accueil, ou minimalement avoir accès à un point d'eau potable.

## NOURRITURE

Afin d'assurer la sécurité et le confort des personnes participantes, il est fortement recommandé de prévoir une offre alimentaire pendant l'événement. Plusieurs options sont possibles :

- Commande de groupe au Pub de la FAÉCUM ;
- Location de BBQ et de vaisselle auprès de la FAÉCUM pour cuire des aliments sur place (hot-dogs, hamburgers, etc.) ;
- Commande de groupe auprès d'un restaurant qui offre la livraison ;
- Partenariat avec un camion-restaurant (reportez-vous à la section 6.11 du [Guide des normes et consignes pour l'encadrement des événements spéciaux à l'UdeM](#)) ;
- Partenariat avec un traiteur.

Peu importe l'option choisie, il est important de prendre en compte les restrictions alimentaires des personnes participantes, comme les allergies ou celles à caractère religieux. Assurez-vous également d'offrir des options végétariennes et végétaliennes. Dans le cadre d'un événement qui implique la manipulation d'aliments, il faut respecter les recommandations du [Guide des bonnes pratiques d'hygiène et de salubrité alimentaires](#) du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). Une personne sera responsable de maintenir la propreté des lieux et la salubrité des aliments et doit avoir suivi la formation [Manipulateur \[et manipulatrice\] d'aliments](#) du MAPAQ.

## GROUPE DE RECHERCHE ET D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE

Le [Groupe de recherche et d'intervention psychosociale \(GRIP\)](#) est un organisme à but non lucratif qui agit en prévention et en réduction des méfaits des substances psychoactives. Leurs équipes se rendent dans les milieux festifs afin de partager de l'information et des outils, de repérer les situations à risque et d'intervenir pour favoriser la santé et la sécurité des personnes participantes notamment grâce à des kiosques d'informations et des personnes-ressources sur le terrain. L'équipe du GRIP est aussi formée afin de repérer les situations de violences à caractère sexuel avec l'approche témoin actif et témoin active. Les services du GRIP sont offerts gratuitement pour les événements à Montréal ; il suffit de les contacter minimalement un mois en avance avec une description de l'activité et l'horaire. Il est donc recommandé de faire appel à leurs services, et ce, surtout durant les moments plus festifs des activités d'accueil.

## PHOTO ET RÉSEAUX SOCIAUX

Il est important de porter une attention spéciale aux photos et aux vidéos prises pendant l'activité et de l'utilisation qui pourrait en être faite. Il est recommandé de ne pas prendre de photos, de vidéos ou de *stories* durant les activités d'accueil afin de pleinement profiter du moment. Si vous désirez avoir du contenu, il est recommandé de désigner ou d'engager une personne photographe professionnelle durant les activités et d'interdire toute photo, vidéo ou *story* qui n'est pas prise par cette personne. Cela permet d'avoir un meilleur contrôle sur les photos qui sont prises et qui pourront possiblement être publiées au nom de l'association étudiante. Il est aussi nécessaire d'obtenir un consentement libre et éclairé des personnes filmées ou

photographiées. L'utilisation qui en sera faite doit ainsi être connue des personnes filmées ou photographiées. Enfin, avant de publier les photos sur les réseaux sociaux ou de les partager par courriel, il est important de les trier en comité afin de retirer toute photo ou vidéo susceptible de porter atteinte à la réputation. Il est conseillé de rester à l'affût différentes publications faites sur les réseaux sociaux par les personnes participantes, le comité d'organisation et les personnes bénévoles et d'insister le plus possible sur l'interdiction de la prise de photos et vidéos pour toute personne autre que la personne désignée à cet effet. Une capture d'écran d'une *story* Instagram compromettante peut mener à des conséquences, même si c'est dans la section « amis et amies proches ».

## JEUX ET ACTIVITÉS

Les jeux d'équipe et les jeux de coopération sont d'excellents défis dans le cadre d'une activité d'accueil, puisqu'ils favorisent l'échange et la rencontre. Il est essentiel d'offrir plusieurs options de jeux et d'activités comme des activités sportives, artistiques, culturelles ou festives afin de favoriser la participation de toutes les nouvelles personnes étudiantes et afin d'assurer que vos activités d'accueil soient accessibles et inclusives. D'ailleurs, essayez d'arrimer vos activités avec une thématique pour les rendre encore plus amusantes. Des fournisseurs font la location de jeux géants, de jeux gonflables, de parcours de mini-golf, de jeux de kermesses et bien plus encore. Pour toute question à cet égard, contactez la personne à la coordination à la vie de campus. Il est pertinent de confirmer les différentes activités proposées avec le comité d'organisation pour s'assurer que celles-ci soient appropriées dans les cadres des activités d'accueil. Pour des idées d'activités et de jeux à proposer, il est possible de se référer à l'Annexe III.

## CONCLUSION

Les activités d'accueil sont un moment important afin de bien accueillir les nouvelles personnes étudiantes dans leur programme. C'est une bonne occasion de rencontrer ses camarades et de créer de nouvelles relations interpersonnelles importantes. Les quatre mots à garder en tête pour des activités d'accueil réussies sont : **SÉCURITÉ, INCLUSIVITÉ, RESPECT ET PLAISIR** ! Si vous vous assurez de suivre les recommandations et les règlements de ce guide, vos activités d'accueil seront un franc succès. D'ailleurs, le Vice-rectorat aux affaires étudiantes et aux études (VRAÉÉ) et la FAÉCUM coordonnent chaque année un concours visant à récompenser les associations étudiantes ayant organisé des activités d'accueil sécuritaires, inclusives, respectueuses et responsables. Des prix en argent allant jusqu'à 1 000 \$ sont offerts aux associations étudiantes gagnantes. Pour participer, il suffit de remplir le formulaire du concours qui sera fourni par la coordination à la vie de campus en temps et lieu.

## BIBLIOGRAPHIE

Bureau du respect de la personne. « Bureau du respect de la personne ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://respect.umontreal.ca/accueil/>

Bureau du respect de la personne. « Qu'est-ce qu'une inconduite ou une violence à caractère sexuel ? ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://respect.umontreal.ca/inconduites-et-violences-sexuelles/quest-ce-quune-inconduite-ou-une-violence-a-caractere-sexuel/>

Direction de la prévention et de la sécurité. « Direction de la prévention et de la sécurité ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://dps.umontreal.ca/accueil/>

Direction de la prévention et de la sécurité. « Formation sur les rôles et responsabilités en organisation d'événements (communauté étudiante) ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://dps.umontreal.ca/stockage/formations/formation-sur-les-roles-et-responsabilites-en-organisation-devenements-communaute-etudiante/>

Direction de la prévention et de la sécurité. « Guide des normes et consignes pour l'encadrement des événements spéciaux à l'UdeM ». Page consultée le 23 avril 2024. [https://dps.umontreal.ca/fileadmin/dps/documents/Gestion\\_des\\_urgences/Evenements\\_speciaux/Guide\\_%C3%A9v%C3%A9nement\\_sp%C3%A9ciaux.pdf](https://dps.umontreal.ca/fileadmin/dps/documents/Gestion_des_urgences/Evenements_speciaux/Guide_%C3%A9v%C3%A9nement_sp%C3%A9ciaux.pdf)

Direction des immeubles. « IBM Maximo ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://maximo.di.umontreal.ca/maximo/webclient/login/login.jsp?appservauth=true>

Direction des immeubles. « Location de salles ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://di.umontreal.ca/services/location-de-salles/>

Éduc'alcool. « Formation Action Service ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.educalcool.qc.ca/terrain/formation-action-service/>

FAÉCUM. « Guide organisation d'événements ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.faecum.qc.ca/ressources/documentation/guides-et-formations/guide-organisation-d-evenements>

FAÉCUM. « Sans oui, c'est non ! ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.faecum.qc.ca/campagne/sans-oui-c-est-non>

FAÉCUM. « Subventions aux associations étudiantes pour des programmes de soutien à l'implication des parents-étudiants ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.faecum.qc.ca/services/bourses-subventions-et-prix#membres>

Gouvernement du Canada. « Les risque de l'alcool pour la santé ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.canada.ca/fr/sante-canada/services/dependance-aux-drogues/alcool/risques-sante.html>

Gouvernement du Québec. « Problèmes liés à la consommation d'alcool ou d'autres drogues ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.quebec.ca/sante/conseils-et-prevention/alcool-drogues-jeu/problemes-lies-a-la-consommation>

Groupe de recherche et d'intervention psychosociale. « Groupe de recherche et d'intervention psychosociale ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://grip-prevention.ca/>

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. « Guide des bonnes pratiques d'hygiène et de salubrité alimentaires ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Publications/Guidemanipulateur5.pdf>

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. « Loi sur les infractions en matière de boissons alcooliques ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/l-8.1>

Ministère du Travail, de l'Emploi et de la Solidarité sociale. « Loi sur les permis d'alcool ». Page consultée le 23 avril 2023. <https://www.legisquebec.gouv.qc.ca/fr/document/lc/p-9.1>

Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec. « Manipulateur [et manipulatrice] d'aliments – Formation en hygiène et salubrité alimentaires ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.mapaq.gouv.qc.ca/fr/Transformation/Qualitedesaliments/Hygienesalubrite/Pages/Manipulateur%20aliments.aspx>

On s'écoute. « On s'écoute ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://onsecoute.com/>

Régie du bâtiment du Québec. « Exigences du Code national de prévention des incendies ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.rbq.gouv.qc.ca/domaines-dintervention/batiment/interpretation-directives-techniques-et-administratives/chapitre-batiment-du-code-de-securite/exigences-du-code-national-de-prevention-des-incendies/>

Secrétariat général. « Politique visant à favoriser un milieu de travail, d'études et de vie empreint de respect et exempt de toute forme d'incivilité, de harcèlement, de discrimination et de racisme ». Page consultée le 23 avril 2024. [https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/administration/adm10\\_16-Politique\\_incivilite\\_harcelement\\_discrimination\\_racisme.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/adm10_16-Politique_incivilite_harcelement_discrimination_racisme.pdf)

Secrétariat général. « Politique visant à prévenir et à combattre les inconduites et les violences à caractère sexuel ». Page consultée le 23 avril 2024. [https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/administration/adm10\\_57\\_politique\\_VACS.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/adm10_57_politique_VACS.pdf)

Secrétariat général. « Règlement disciplinaire concernant les étudiants [et les étudiantes] ». Page consultée le 23 avril 2024. [https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/enseignement/regl20\\_18-reglement-disciplinaire-concernant-etudiants.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/enseignement/regl20_18-reglement-disciplinaire-concernant-etudiants.pdf)

Secrétariat général. « Règlement concernant le cannabis ». Page consultée le 23 avril 2024. [https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc\\_officiels/reglements/administration/ges40\\_31-Reglement\\_cannabis.pdf](https://secretariatgeneral.umontreal.ca/public/secretariatgeneral/documents/doc_officiels/reglements/administration/ges40_31-Reglement_cannabis.pdf)

Services à la vie étudiante. « Outil d'accompagnement pour favoriser l'équité, la diversité et l'inclusion (ÉDI) dans les activités ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://issuu.com/vieetudiante.umontreal/docs/outil-equite-diversite-inclusion-campus?fbclid=IwAR2XijLAHy7r6Ywv8dA4-1tdid9jPc4SnTQ0kiLIIPwx803Z586hOWkuQ6U>

Taxi Coop. « Taxi Coop ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.taxi-coop.com/>

TVA nouvelles « Les initiations ont-elles encore leur place ». Page consultée le 23 avril 2024. <https://www.tvanouvelles.ca/2016/10/11/les-initiations-ont-elles-encore-leur-place>

Unité du développement durable. « Guide des événements écoresponsables à l'Université de Montréal ». Page consultée le 23 avril 2024. [https://durable.umontreal.ca/fileadmin/durable/documents/Guide\\_complet\\_%C3%A9v%C3%A9nements\\_%C3%A9coresponsables\\_UdeM-maj2022.pdf](https://durable.umontreal.ca/fileadmin/durable/documents/Guide_complet_%C3%A9v%C3%A9nements_%C3%A9coresponsables_UdeM-maj2022.pdf)

## **ANNEXE I - COORDONNÉES IMPORTANTES**

### **FAÉCUM**

Coordination à la vie de campus : [cvc@faecum.qc.ca](mailto:cvc@faecum.qc.ca) – 514 947-8195

Coordination aux affaires associatives : [interne@faecum.qc.ca](mailto:interne@faecum.qc.ca) – 514 679-8494

3200, rue Jean-Brillant local B-1265, H3T 1N8

Accueil : 514 343-5947

### **UDEM - DIRECTION DE LA PRÉVENTION ET DE LA SÉCURITÉ**

[urgence@umontreal.ca](mailto:urgence@umontreal.ca)

Urgence Campus : 514 343-7771

En cas de danger pour la vie, composez le 911.

### **UDEM – BUREAU DU RESPECT DE LA PERSONNE**

3333, chemin Queen-Mary, bureau 543

514 343-7020

[respect@umontreal.ca](mailto:respect@umontreal.ca)

### **UDEM – DIRECTION DES IMMEUBLES**

514 343-2222

<https://di.umontreal.ca/services/>

### **COLLECTIF SOCIAL**

[hello@collectifsocialcollective.ca](mailto:hello@collectifsocialcollective.ca)

<https://lecollectifsocial.ca/>

### **GROUPE DE RECHERCHE ET D'INTERVENTION PSYCHOSOCIALE**

514 726-4106

[info@grip-prevention.ca](mailto:info@grip-prevention.ca)

## ANNEXE II - GABARIT DE POLITIQUE INTERNE

- Une seule consommation par personne peut être servie à la fois ;
- Aucune boisson alcoolisée ne sera servie une heure avant l'heure limite de l'événement ;
- Aucun accessoire à consommation rapide n'est permis ;
- Aucun jeu d'alcool n'est permis ;
- La vente ou le service de boissons alcoolisées est interdit aux personnes mineures. La personne responsable doit mettre en place des mesures de contrôle de l'âge des personnes présentes en demandant une carte d'identité officielle reconnue et formant des bénévoles pour en faire la vérification ;
- Toute boisson alcoolisée doit être servie dans un contenant incassable comme une canette ou un verre en plastique réutilisable avec couvercle ;
- Il est interdit de consommer de l'alcool en dehors des lieux mentionnés sur le permis décerné par la RACJ ;
- Il est interdit d'inciter ou de forcer la consommation, la consommation rapide, ou la consommation en grande quantité ;
- Il est interdit de fournir ou d'utiliser des objets pouvant servir à la consommation rapide d'alcool ;
- Il est interdit de servir de l'alcool à toute personne en état d'ébriété ;
- Il est interdit d'avoir en sa possession des boissons spiritueuses (alcool fort) ou de servir des cocktails préparés avec des spiritueux ;
- Il est interdit de servir des boissons dont le taux d'alcool est supérieur à 9 % ;
- Il est interdit de consommer de l'alcool en dehors des lieux mentionnés sur le permis décerné par la RACJ et il est interdit de consommer de l'alcool lors des déplacements entre les terrains extérieurs ou à l'intérieur des bâtiments de l'UdeM ;
- Les responsables de la vie étudiante sont les personnes-ressources par excellence, leur rôle est d'assurer la sécurité et le respect dans l'événement ;
- Sans oui, c'est non !

Votre sécurité nous tient à cœur.

## ANNEXE III - EXEMPLES D'ACTIVITÉS

### RENCONTRES ÉCLAIR

Cette activité est parfaite pour briser la glace et l'isolement, en plus d'être extrêmement simple à préparer ! Elle consiste à jumeler les personnes participantes par groupes de deux ou plus pendant quelques minutes afin qu'elles discutent entre elles. Quand le temps est écoulé, les groupes font une rotation. Cela permet à chaque personne participante d'apprendre à connaître brièvement les autres personnes présentes. Il est possible de préparer des sujets de discussion au préalable afin d'éviter les pannes d'inspiration.

### ACTIVITÉS LUDIQUES

Les activités ludiques sont une bonne manière d'animer vos activités d'accueil en permettant aux personnes participantes de vivre des moments amusants entre équipes sans lien avec la consommation d'alcool. Elles doivent être accessibles et inclusives pour toutes les personnes participantes. Il est recommandé de faire plusieurs stations différentes offrant des activités différentes pour permettre au plus grand nombre de personnes de pouvoir participer. Voici quelques exemples d'activités ludiques possibles :

- Création artistique (ex. drapeau ou chanson d'équipe) ;
- Jeux d'adresse ;
- Quiz ;
- Concours de karaoké ;
- Devine la chanson ;
- Jeux de kermesse ;
- Jeux de société.

### ACTIVITÉS SPORTIVES

Les activités sportives sont également des valeurs sûres et sont aussi simples à organiser. Elles permettront à vos personnes participantes de dépenser de l'énergie tout en leur permettant de s'affronter dans des matchs amicaux ! Voici une liste non exhaustive de sports à intégrer à votre horaire :

- *Ultimate frisbee* ;
- Soccer ;
- Soccer bulle ;
- Spikeball ;
- Volleyball ;
- Flag football ;
- Course à relais.

## JEUX D'ÉNIGMES

Inspirez-vous des jeux d'évasion afin de créer votre propre série d'énigmes et proposez à votre groupe une compétition amicale où il faudra se creuser les neurones. Charades, énigmes, casse-têtes, cadenas, cordes; les possibilités sont multiples ! De plus, il est possible de construire l'énigme autour du thème choisi pour vos activités d'accueil, ou en lien avec votre programme d'études. C'est l'activité de *team building* par excellence qui permettra à vos nouvelles et vos nouveaux de créer des liens solides pour survivre à leur parcours universitaire chargé ! De plus, quoi de mieux pour motiver ses troupes à se joindre à votre équipe pour les tournois de Bols et bolles de la FAÉCUM ! Afin d'ajouter une variante plus dynamique, il est également possible d'organiser cette activité sous forme de géocache. Il est aussi possible de faire affaire avec une compagnie de jeux d'évasion mobile afin qu'elle se déplace sur les terrains de l'université et qu'elle anime l'activité.

## RALLYE

Les rallyes sont populaires auprès des associations étudiantes puisqu'ils permettent aux personnes participantes de découvrir le campus et de s'y familiariser. En plus de permettre à vos nouveaux et vos nouvelles de mieux s'orienter sur les campus, cela contribue fortement à leur sentiment d'appartenance ! Que ce soit un rallye photo ou un rallye composé de défis, il est possible d'adapter le trajet selon les lieux les plus fréquentés dans le cadre de votre programme d'études. Profitez du rallye pour présenter les différents endroits d'intérêt autour du campus comme votre local associatif, les comptoirs de la FAÉCUM, le Bureau des droits étudiants, les points de services alimentaires et les services de l'UdeM comme le BRP et le Centre de santé et de consultation psychologique, le Centre d'essai (Ciné-campus) ou les bibliothèques. Assurez-vous de ne pas perturber les activités des lieux que vous fréquentez durant le rallye.

## CAHIER DE DÉFIS

Afin d'alimenter l'esprit de groupe au sein de vos activités d'accueil et de mettre à l'épreuve vos nouvelles et vos nouveaux, il est possible d'organiser une série de défis dans l'esprit du Carnaval d'hiver de la FAÉCUM ! Le Carnaval, c'est une compétition amicale entre les associations étudiantes qui consiste à réaliser des défis de toutes sortes afin de récolter le plus de points possibles. Ces défis variés peuvent inclure la prise d'une photo créative ou une chorégraphie d'équipe. Par exemple, un défi pourrait être de prendre une photo avec le comité d'organisation ou de prendre une photo devant le local de l'association étudiante. Il est important que les défis respectent les règlements de l'Université de Montréal. Ainsi, tout défi à connotation sexuelle, qui fait promotion du harcèlement et de la discrimination ou qui fait la promotion de la consommation d'alcool ne sera pas toléré. Il est aussi primordial que les défis soient variés pour que chaque personne participante puisse réaliser un défi qui les intéresse. Le pointage attribué aux différents défis ne doit pas constituer comme une pression additionnelle à réaliser le défi.