



**Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)**

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories

*Voici les détails relatifs aux règlements d'utilisation de l'espace au Centre universitaire pour le semestre d'hiver 2023 ainsi que quelques autres rappels amicaux!*

## Réservations de salles au Centre universitaire — Hiver 2023

Le présent document a pour objet de décrire les règlements de réservation pour l'utilisation d'espace au Centre universitaire pour le semestre d'hiver 2023.

**Veillez noter que toutes les réservations récurrentes du semestre d'automne prendront fin le 16 décembre 2022. Une nouvelle réservation est requise pour les réservations débutant en janvier. Les anciens contrats de réservation seront considérés comme nuls et non avenues.**

### Heures d'ouverture du bâtiment

Le Centre universitaire sera ouvert pour les réservations :

- Les lundi et mardi de **8 h 30 à 22 h**
- Du mercredi au vendredi de **8 h 30 à 23 h**
- Les réservations de fin de semaine ne sont **pas** disponibles.

### Réservations de salles subventionnées

- **Clubs à statut complet** : (15) heures par semaine de réservations de salle gratuites; et (8) heures par semaine de table-kiosque gratuite dans les bâtiments de l'AEUM.
- **Clubs à statut provisoire** : (5) heures par semaine de réservations de salles gratuites; et (2) heures de table-kiosque gratuite dans les bâtiments de l'AEUM.
- **Services** : (15) heures par semaine de réservations de salle gratuites; et (8) heures par semaine de table-kiosque gratuite dans les bâtiments de l'AEUM.
- **Groupes étudiants indépendants** : (10) heures par semaine de réservations de salle gratuites; et (8) heures par semaine de table-kiosque gratuite dans les bâtiments de l'AEUM.
- **Campagnes politiques affiliées** : (8) heures par semaine de réservations de salles gratuites; et (4) heures par semaine de table-kiosque gratuite dans les bâtiments de l'AEUM.

Une fois que les heures gratuites sont dépassées, les salles et les tables-kiosques peuvent être réservées au coût horaire avec une réduction de 50 %.



**Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)**

Tél. : (514) 398-6800 | [ssmu.ca](http://ssmu.ca)

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

*L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

*Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories*

## Quand puis-je réserver des salles pour le nouveau semestre ?

Les demandes de réservation seront **fermées** pendant les Fêtes du **16 décembre 2022 au 4 janvier 2023 (inclusivement)** et **reprendront** le **4 janvier 2023**. Toute demande d'événements individuels survenant au cours des deux premières semaines de janvier doit être faite **avant** le **9 décembre 2022** afin que la [coordination des événements internes](#) puisse les traiter à temps.

Les groupes de l'AEUM auront la priorité sur les réservations. Le portail VEMS (Système virtuel de gestion d'événements) sera ouvert pour les réservations d'hiver 2023 qui se feront en deux vagues :

- Les **services et les groupes étudiants indépendants** : du 28 novembre au 2 décembre 2022
- Les **clubs, comités et campagnes politiques** : du 5 au 9 décembre 2022

Si votre groupe a besoin d'une **réservation récurrente** pour tout le semestre, veuillez soumettre votre demande [ici](#).

Le service des événements classera les demandes en fonction de la nature de vos activités et attribuera de l'espace en conséquence.

### **Considérations importantes :**

- Nous avons plus de 300 groupes à assister, et les espaces sont limités. Bien que nous fassions de notre mieux pour accommoder tout le monde, nous fournir plusieurs dates/heures/disponibilités nous donne la flexibilité et les mécanismes pour mieux servir une multitude de groupes.
- Veuillez affecter **une** personne de votre groupe pour organiser votre événement et soumettre les demandes afin d'éviter les erreurs de communication et la confusion.
- Une **seule réservation récurrente par groupe** sera envisagée afin d'éviter la monopolisation de l'espace dans notre Immeuble et de rester le plus équitable possible.
- Veuillez faire preuve de respect dans vos communications avec l'ensemble du personnel de l'AEUM — notre temps de réponse peut varier en raison d'un afflux de demandes au cours du semestre. Nous vous remercions de votre patience et de votre compréhension.

## Comment réserver un local au Centre universitaire

Toutes les réservations doivent se faire par le portail [VEMS de l'AEUM](#), soit le système virtuel de gestion des événements, à l'exception de ce qui suit :

- Réservations récurrentes, veuillez soumettre ce [formulaire](#);
- Réservations de salle de bal, veuillez soumettre ce [formulaire](#);



## Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories

- Réservations au bar Gerts, veuillez soumettre ce [formulaire](#).
  - Le service des opérations de la vie étudiante ne supervise pas ce formulaire, veuillez contacter l'[auxiliaire à la direction de Gerts](#) pour obtenir de l'aide.

Si votre groupe a besoin d'un compte VEMS ou d'identifiants, veuillez s'il vous plaît envoyer un courriel à la [direction des opérations de la vie étudiante](#) directement. Veuillez noter que vous pouvez **seulement utiliser un courriel AEUM** pour vous connecter.

Veuillez garder à l'esprit que vous devez avoir fait votre demande dans le portail [VEMS](#) un **minimum de (5) jours ouvrables**<sup>1</sup> avant la date de l'événement. Vous devez aussi avoir signé et fourni les documents nécessaires (le cas échéant) un **minimum de (2) jours** avant la date de l'événement. Les demandes que nous recevons moins de **(5) jours ouvrables avant** la date requise **ne seront pas** acceptées. Si vous ne nous renvoyez pas les contrats et les documents dans les **(2) jours ouvrables avant** la date de l'événement, **ce dernier sera annulé**.

### Exemples de calendrier :

Date souhaitée de l'événement	Date d'envoi de la demande (au minimum)	Date d'envoi du contrat signé (au minimum) (minimum)
Le 4 janvier 2022	Le 12 décembre 2021 — <b>pas</b> le 30 décembre	Le 16 décembre 2021
Le 11 janvier 2022	Le 4 janvier 2022	Le 9 janvier 2022
Le 24 janvier 2022	Le 17 janvier 2022	Le 20 janvier 2022

- Les jours allant du 17 décembre au 3 janvier sont considérés comme des jours fériés (pas des jours ouvrables).
- Nous ne traiterons pas les demandes envoyées le vendredi ou la fin de semaine pour le lundi qui suit.

## Problèmes et erreurs liés au portail VEMS et dépannage

Veuillez contacter directement la [direction des opérations de la vie étudiante](#) pour signaler toute erreur ou si vous avez des difficultés à réserver un local via VEMS. La direction sera en mesure de vous aider et de résoudre les problèmes qui pourraient survenir. Une capture d'écran du message d'erreur serait appréciée.

<sup>1</sup> Un jour ouvrable est un jour de travail officiel. Du lundi au vendredi sont considérés comme des jours ouvrables, mais pas les jours fériés et les fins de semaine.

**Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)**

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

*L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.**Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories*

## Capacités d'espaces qui peuvent être réservés

Veillez jeter un coup d'œil à la limite de nos locaux dans le tableau ci-dessous, ainsi que le type d'activités qu'ils peuvent accommoder :

Local	Capacité	Type	Audio/vidéo
<b>Table-kiosque : Salon étudiant (rez-de-chaussée)</b>	2	Table-kiosque, marchandise, inscription, vente/distribution de nourriture.	Aucun
<b>Table-kiosque : Coin gris (rez-de-chaussée)</b>	4	Table-kiosque, marchandise, inscription, vente/distribution de nourriture.	Aucun
<b>B-29 — S1</b>	35	Cours, formation, atelier, petite présentation ou réunion.	Aucun
<b>Salle de cafeteria du côté sud (201)</b>	80	Conférence, présentation, atelier, formation, cours, vins et fromages, etc.	Aucun
<b>Madeleine Parent (202)</b>	60	Conférence, présentation, atelier, formation, cours, vins et fromages, etc.	Écran/projecteur et audio
<b>Lev Bukhman (203)</b>	70	Conférence, présentation, atelier, formation, cours, vins et fromages, etc.	Écran/projecteur et audio



## Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)

Tél. : (514) 398-6800 | [ssmu.ca](http://ssmu.ca)

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

*L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

*Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories*

<b>Salle de bal (301)</b>	400 (assis)	Grande conférence, présentation, atelier, formation, cours, assemblée, banquet, fête, etc.	Écran/projecteur et audio
<b>Salle de bal adjacente (302)</b>	50	Petite réunion, atelier, cours de formation ou vente/distribution de nourriture.	Aucun
<b>Salon des clubs (401)</b>	40	Réunion, atelier, formation, classe ou petit rassemblement social (café).	Aucun
<b>Salle 403</b>	12	Petite réunion, atelier ou formation.	Téléviseur intelligent
<b>Salle 420</b>	20	Petite réunion, atelier, formation ou répétitions.	Téléviseur intelligent
<b>Salle 433-A</b>	12	Petite réunion, atelier ou formation.	Téléviseur intelligent
<b>Salle 436</b>	10	Petite réunion ou formation.	Aucun

Nous vous avisons que le Centre Universitaire **ne peut** accueillir aucune activité de type sportif (danse, entraînement physique, yoga, etc...) en raison de limitations d'assurance. Pour ce type d'événements, veuillez contacter [McGill Athletics](http://McGill Athletics) ou un espace de location externe qui peut fournir une couverture d'assurance.

## Absences, annulations et modifications

Comme nous l'expliquons dans le contrat, veuillez garder à l'esprit que si vous ne vous pointez pas, vous recevrez des **frais d'absence de 25 \$** qui seront facturés à votre groupe rétroactivement. Veuillez informer la coordination des événements à [internalevents@ssmu.ca](mailto:internalevents@ssmu.ca) le plus tôt possible si vous avez besoin d'annuler ou de reporter votre réservation pour qu'on puisse offrir le local à un autre groupe.



## Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

*L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

*Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories*

S'il est décidé d'annuler la réservation, un avis écrit doit être envoyé par courriel à la coordination des événements à [internalevents@ssmu.ca](mailto:internalevents@ssmu.ca), avant le début de la réservation.

Le barème de pénalités suivant s'applique aux réservations qui entraînent des frais (par exemple, locations, personnel, etc.) :

Annulation reçue (Heures d'ouverture)	Frais
24 heures ou plus	Aucuns frais appliqués
0—23 heures	Frais d'absence de 100 \$

Les demandes de modification doivent être soumises au moins (2) jours ouvrables avant la réservation prévue. Toute soumission tardive des modifications finales est soumise à des frais de modification de dernière minute de 50,00 \$ et est soumise à la disponibilité des services, des équipements et des articles en stock.

## Respect de la capacité et bonne utilisation de la salle

Nous vous rappelons que des sanctions peuvent s'appliquer si votre groupe ne respecte pas les règlements stipulés dans le [contrat d'événement et le contrat de location du Centre universitaire](#). Les privilèges de réservation de salle peuvent être révoqués pour certaines des raisons suivantes, sans s'y limiter :

- Perturbation d'autres groupes;
- Être en surcapacité;
- Utiliser et/ou déplacer des équipements ou des meubles qui n'ont pas été inclus dans votre réservation;
- Occuper des salles sans approbation ni réservation confirmée;
- Changer de salle avec d'autres groupes sans en aviser le service des événements;
- Dépasser l'heure limite de votre événement :
  - **Heure de l'événement** : Quand l'événement réel commence et se termine. Après l'heure de fin de l'événement, les personnes invitées doivent quitter la salle;
  - **Temps réservé** : Temps avant ou après votre événement destiné à la mise en place et au retrait. N'oubliez pas que le personnel du bâtiment doit souvent commencer une nouvelle configuration pour un groupe occupant l'espace suivant.



## Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

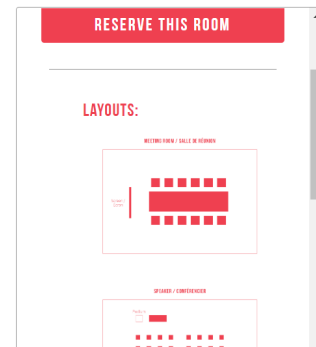
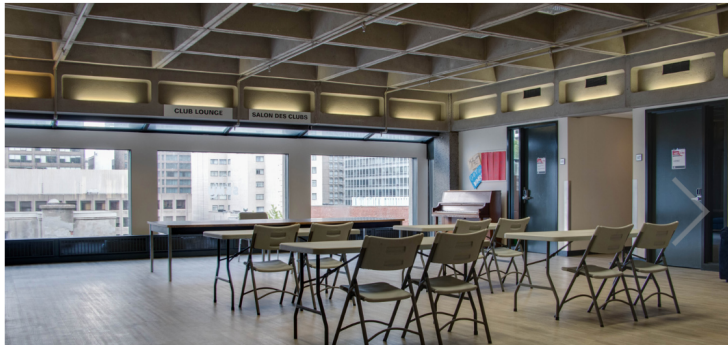
Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories

## Clarification sur les types de mise en place et d'aménagement

Lorsque vous faites une demande par courriel ou VEMS, veuillez sélectionner l'une des options suivantes pour nous permettre de mieux vous aider :

- Autodisposition : Les éléments demandés sont laissés dans le local et le groupe effectue soi-même la mise en place ;
- Disposition de la garde : Le personnel du bâtiment configure l'espace en fonction de la disposition souhaitée.
  - On peut voir les dispositions dans la section «[Voir nos salles](#)» de notre site internet à la droite de la salle que vous sélectionnez.

HOME > ORGANIZING EVENTS > CLUB LOUNGE – UNIVERSITY CENTRE



- Disposition unique : Veuillez soumettre une description et une pièce jointe détaillées à la coordination des événements internes.

Disposition :

Sur VEMS, veuillez préciser la disposition que vous préférez si vous optez pour la disposition de garde dans la section suivante : ***Veuillez décrire comment vous souhaitez la disposition de l'espace (par ex. réunion, aire ouverte, etc.)***

## Événements externes — Hiver 2023

**Veuillez déclarer tous les événements externes/sur campus se produisant dans les deux premières semaines de janvier, au plus tard le 9 décembre 2022 pour traitement.**



## Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.

Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories

## Clarification sur les soumissions de déclaration d'événements — S'applique aux événements à l'extérieur du Centre universitaire

Lorsque vous soumettez une [déclaration d'événement](#), assurez-vous de le faire au **moins (15) jours ouvrables** à l'avance afin que nous puissions nous assurer que les signatures et les approbations sont complétées en temps opportun.

Veillez prévoir **(3) jours ouvrables** pour une réponse avant d'envoyer un suivi. Les approbations seront déterminées en fonction de la complexité de l'événement/de l'activité et peuvent nécessiter plus de temps de traitement si des documents justificatifs sont requis (p. ex. approbations des personnes conférencières invitées, permis alimentaires, etc.).

## Clarification sur les ventes alimentaires (Permis MAPAQ) — S'applique aux événements internes et externes

Un certificat MAPAQ est requis si l'aliment est fabriqué ou manipulé par des étudiants, puis servi ou vendu. Un certificat MAPAQ est obligatoire en vertu de la loi québécoise dans ce cas et doit être demandé par le groupe étudiant, un processus qui peut en soi prendre plusieurs semaines. Veuillez planifier votre événement en conséquence. Un certificat MAPAQ N'EST PAS requis, si la nourriture servie ou vendue a été préparée par un vendeur avec un certificat MAPAQ ou un permis alimentaire, c'est-à-dire un restaurant, un traiteur, un épicier, Krispy Kreme, etc., tant que la nourriture reste scellée dans les contenants/emballages et n'est pas manipulée après l'achat.

Toutes les ventes d'aliments et les événements/activités indépendants doivent être soumis dans le [formulaire de déclaration de vente et de service d'aliments](#). Vous pouvez joindre ici le [permis MAPAQ](#) (si votre groupe en a déjà obtenu un) comme preuve. Dans le cas contraire, la [coordination des événements externes](#) vous guidera dans le processus d'obtention de permis. Nous veillerons à ce que les normes de santé et de sécurité soient respectées et communiquées à votre groupe.

## Personnes-ressources

Nom	Titre	Assistance
-----	-------	------------





**Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)**

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

*L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

*Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories*

<a href="#">Bailey Hughes</a>	Directrice des opérations de la vie étudiante	<ul style="list-style-type: none"><li>● Réclamations concernant les événements;</li><li>● Erreurs/informations d'identification VEMS;</li><li>● Demandes urgentes concernant les événements (internes et externes);</li><li>● Contrats d'entreprises indépendantes;</li><li>● Service de bar lors d'événements au Centre universitaire.</li></ul>
<a href="#">Zachary Jardin</a>	Coordonnateur des événements internes	<ul style="list-style-type: none"><li>● Réservations de salles au Centre universitaire;</li><li>● Réservations d'équipement;</li><li>● Parrainage de groupes étudiants.</li></ul>
<a href="#">Theo Metcalf</a>	Coordonnateur des événements externes	<ul style="list-style-type: none"><li>● Déclarations d'événements;</li><li>● Déclarations des personnes conférencières invitées;</li><li>● Permis alimentaires (MAPAQ);</li><li>● Assurances supplémentaires.</li></ul>
<a href="#">Wallace Sealy</a> 514-776-5989	Directeur du bâtiment	<ul style="list-style-type: none"><li>● Plaintes;</li><li>● Livraisons;</li><li>● Entretien et réparation;</li><li>● Sécurité incendie;</li><li>● Demandes d'assurances;</li><li>● Sécurité;</li><li>● Dépannage audio/vidéo.</li></ul>
<a href="#">Johan ou Dylan</a> ou 514-617-0081 (jour)/514-617-0082 (soir)	Concierges du bâtiment (gardes)	<ul style="list-style-type: none"><li>● Accès aux salles;</li><li>● Dépannage audio/vidéo;</li><li>● Urgences/assistance pour les événements du soir.</li></ul>

## Liens rapides

- [VEMS de l'AEUM – Demandes de réservation de salle](#)



**Vice-présidence (vie étudiante) | Vice-President (Student Life)**

Tél. : (514) 398-6800 | ssmu.ca

3600, rue McTavish, bureau 1200, Montréal (Québec) H3A 0G3

*L'AEUM est situé sur les territoires traditionnels des collectivités Haudenosaunee et Anishinaabe.*

*Located on Haudenosaunee and Anishinaabe, traditional territories*

- [Centre universitaire — Contrat de location 2022-2023](#)
- [Formulaire de demande d'activité ou d'événement récurrent](#)
- [Demande de réservation de salle de bal](#)
- [Demande de réservation du bar Gerts](#) (*traitée par Gerts*)
- [Demande de location d'équipement alimentaire](#)
- [Formulaire de déclaration de vente et de service d'aliments](#)
  - [MAPAQ — Demande de permis — Sans but non lucratif et événements spéciaux](#) (*traitée par le gouvernement du Québec*)
- [Formulaire de demande d'entente d'entreprise indépendante](#)
- [Formulaire de déclaration de parrainage](#)
- [Formulaire de déclaration de la personne conférencière invitée](#)
- [Demande de location d'équipement extérieur](#)