**Liste des démarches pour les intégrations de:**

**le(s)**  **/ / 2023**

**Coordonnées de la personne responsable :**

**Nom prénom : ………………………… Adresse courriel : ………………**

**n. tél. cell.**(Joignable lors des activités!) **: ……/……-……………**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Démarches |  | **FAC** | **SEC** |
| **Nb. de participant** | *Groupe de 20 ou 50 ou 200 ?* |  |  |
| [Engagement principes directeurs](file:///\\mercedes.sti.usherbrooke.ca\Partage\SVE\aaf\Animation\ACTIVITE_INTEGRATION\2023\Site%20Web%20-%20Documents\Engagement_Principes_directeurs(V.2023).docx) (signés par les organisateurs) | *Transmettre les principes directeurs signés par* ***les responsables organisateurs (seulement).***  *Les autres signent un peu avant les activités.*  <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/fileadmin/sites/>etudiants/documents/Activites\_d\_integration/2022/Engagement\_Principes\_directeurs\_V.2023\_.docx |  |  |
| [Formations suivies par tous](file:///\\mercedes.sti.usherbrooke.ca\Partage\SVE\aaf\Animation\ACTIVITE_INTEGRATION\2023\Site%20Web%20-%20Documents\Suivi%20des%20formations.xlsx)! | ***Compléter et transmettre la fe****.de suivi des formations*  <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/fileadmin/sites/etudiants/documents/Activites_d_integration/2022/Suivi_des_formations_.xlsx>  ***Identifier ceux qui l’ont fait****, pour savoir qui est OK* |  |  |
| [Agenda simplifié](file:///\\mercedes.sti.usherbrooke.ca\Partage\SVE\aaf\Animation\ACTIVITE_INTEGRATION\2023\Site%20Web%20-%20Documents\Agenda_type_EXCEL_2023%20(2).xlsx) des activités | ***Compléter le modèle type*** *Onglets par journées!* <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/fileadmin/sites/etudiants/documents/Activites_d_integration/2022/Agenda_type_EXCEL_2023__2_.xlsx> |  |  |
| Liste de toutes les activités | **Liste détaillée des activités** : (campus ou non)  Énumérer les jeux, défis, lieux à visiter, photos à faire… |  |  |
| Réservation terrain ext. U de S | Lieu, date et période de la journée.  ***Confirmé seulement quand les démarches sont OK.*** |  |  |
| Lettre d’invitation aux nouveaux | Maillot sous le déguisement, choix participer et de boire de l’alcool  ***Sera envoyé seulement quand les démarches sont OK*** |  |  |
| [Étiquettes nominatives](file:///\\mercedes.sti.usherbrooke.ca\Partage\SVE\aaf\Animation\ACTIVITE_INTEGRATION\2023\Site%20Web%20-%20Documents\Fiche%20pour%20nouvelle%20personne%20initiée.docx) | ***À personnaliser*** *et l’avoir sur eux à chaque activité.*  <https://www.usherbrooke.ca/etudiants/fileadmin/sites/etudiants/documents/Activites_d_integration/2022/Fiche_pour_nouvelle_personne_initiee.docx> |  |  |
| Preuve d’assurance | ***Valider que c’est OK******pour ce type d’activités !*** |  |  |
| Annexes 1 et 2 | https://www.usherbrooke.ca/smsp/service-a-la-clientele/activites-sur-les-campus/activites-sociales-avec-sans-alcool-ou-demande-de-reunion/clientele-etudiante-du-campus-principal |  |  |
| Permis d’alcool | ***1 seule journée*** *avec permis d’alcool* |  |  |
| Permis de BBQ  ou de cuisson | ***Le cuisinier*** *doit appeler la sécurité* https://www.usherbrooke.ca/smsp/fileadmin/sites/smsp/uploads/permis\_de\_BBQ\_modifie.pdf |  |  |
| **-Pas d’alcool ni beurrage en AM**  **-Participation toujours facultative**  **-Aucune connotation sexuelle.**  ***-*Aucune activité sur le Mont Bellevue!**  -Consommations non alcoolisées. *Présence visible de boissons sans alcool*  -Ratio « raisonnable » nb. de participants / quantité d’alcool (avec permis!)  -Pas de contenants de vitre  -Poubelles (service des immeubles, terrains) *Demande Maximo, par faculté.*  -Douches *Prévoir suffisamment de boyaux d’arrosage (par organisateurs!)* | | | |

***Démarches*** ***complétées et approuvées ( faculté et sécurité) pour le 14-06-2024 !***

***Après que tout soit OK, la lettre aux nouveaux étudiants pourra être envoyée.***