**Liste des démarches pour les intégration 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** aux activités (TOUS) | *Groupe de 20-50 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 organisateurs) | *Signatures des responsables.*  *Les autres signent lors des activités.* |  |  |
| [**Formations** suivies par tous](file:///\\mercedes.sti.usherbrooke.ca\Partage\SVE\aaf\Animation\ACTIVITE_INTEGRATION\2023\Site%20Web%20-%20Documents\Suivi%20des%20formations.xlsx)  *(+faire signer tous les intégrateurs et* ***les identifier visiblement****)* | *Confirmation des formations suivies et de l’engagement signé.*  *Identifiés 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 modèle type et l’onglet de la journée d’activité!* |  |  |
| **Liste détaillée** de toutes les activités(campus ou non) | *Liste des activités, jeux, lieux, photos, défis, etc.* |  |  |
| **Réservation terrain** ext. U de S  Lieu, date et période de la journée. | *Sera confirmé seulement lorsque les démarches sont OK fac. et sec.* |  |  |
| **Lettre d’invitation** aux nouveaux avec :  Maillot obligé sous le déguisement.  Choix participer à chaque activité  Pas obligé consommer de l’alcool | *Sera envoyé seulement lorsque les démarches sont OK fac. et sec.* |  |  |
| [Étiquettes nominatives approuvées](file:///\\mercedes.sti.usherbrooke.ca\Partage\SVE\aaf\Animation\ACTIVITE_INTEGRATION\2023\Site%20Web%20-%20Documents\Fiche%20pour%20nouvelle%20personne%20initiée.docx) | *Ils doivent l’avoir sur eux lors de chacune des activités* |  |  |
| **Permis d’alcool**  (Annexes 1 et 2 + preuve d’assurances même si pas d’alcool) | *1 seule journée avec permis d’alcool pour les activités sur le campus.* |  |  |
| **Permis de BBQ** ou de cuisson | *Le cuisinier doit appeler la sécurité* |  |  |
| -Pas d’alcool ou beurrage en AM  -Participation toujours facultative  -Aucune connotation sexuelle.  -Consommations non alcoolisées. *Présence visible de boissons sans alcool*  -Ratio « raisonnable » nb. de participants / quantité d’alcool  -Pas de vitre  -Poubelles (serv. terrains) *Demande Maximo, par faculté.*  -Douches (suffisamment!) *Prévoir des boyaux d’arrosage* | | | |

***Les démarches*** ***doivent être complétées et approuvées par la faculté ET la sécurité pour que la lettre aux nouveaux étudiants puisse être envoyée.*** *AVANT LE 16 JUIN !*