

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Date d'entrée en vigueur : 12 avril 2024

Autorité approbatrice : Vice-rectorat  
aux services et au développement  
durable

Version remplacée ou amendée : 1<sup>er</sup> juin 2011

Numéro de référence : VPSS-7

---

### PORTÉE

La présente politique s'applique :

- à l'ensemble des étudiants et des employés (tel que ces termes sont définis ci-après) de l'Université Concordia (l'« Université »);
- à toutes les unités pédagogiques et administratives;
- à l'ensemble des groupes ou organismes étudiants (tel que ce terme est défini ci-après) inscrits et reconnus par l'Université conformément à la Politique sur la reconnaissance des organismes étudiants ([PRVPA-10](#)) et à la Politique sur l'utilisation temporaire des locaux de l'université ([VPSS-24](#));
- à toute partie externe (tel que ce terme est défini ci-après) qui organise un événement (tel que ce terme est défini ci-après);
- à tout [traiteur approuvé](#) (tel que ce terme est défini ci-après) ou fournisseur de service de nourriture ou de boissons pouvant être appelé à préparer ou à servir de la nourriture ou des boissons dans les locaux de l'Université (tel que ce terme est défini ci-après).

Dans la mesure où elle se rapporte à l'objet de la présente politique, toute disposition d'une politique, d'une règle ou d'un règlement, d'une ligne directrice, d'une directive ou d'un autre document de l'Université qui est incompatible avec la présente politique est annulée et remplacée par ladite politique. À moins d'une entente contractuelle contraire conclue par écrit et ayant force exécutoire, l'Université n'est tenue de respecter aucun arrangement actuel ou passé relatif aux points visés par la présente politique.

### OBJET

L'Université mesure bien l'importance du rôle social et nutritionnel que tient le service de nourriture ou de boissons dans la vie communautaire de l'établissement. Elle reconnaît également la nécessité de répondre aux besoins alimentaires diversifiés de sa communauté et encourage l'inscription de fournisseurs spécialisés sur sa liste de [traiteurs autorisés](#).

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 2 de 9

La présente politique a pour objet d'assurer une prestation sécuritaire et responsable du service de nourriture ou de boissons.

La présente politique fournit des conseils pour faire en sorte que tout événement organisé dans les locaux de l'Université :

- ne contrevienne nullement aux lois, aux ordonnances, aux règles et aux règlements du Canada, du Québec et de la Ville de Montréal, ne pose aucun risque inacceptable ou appréhendé pour les personnes ou les biens, et ne contrevienne à aucune politique, ligne directrice, règle ou directive de l'Université.

### DÉFINITIONS

Aux fins de la présente politique, les définitions ci-après s'appliquent.

Un « administrateur de locaux désignés » est une personne autorisée à réserver certains locaux de l'Université pour un événement. Cette personne assure la conformité au processus de réservation autorisé, à la présente politique ainsi qu'à l'ensemble des politiques, procédures et directives de l'Université relatives à la réservation temporaire de ses locaux. Une [liste des administrateurs de locaux désignés](#) figure sur la page Web du [Service d'hospitalité](#) (tel que ce terme est défini ci-après).

Les « aliments à faible risque » sont des denrées alimentaires dans lesquelles les agents pathogènes ont du mal à survivre parce qu'elles sont sèches, ont une teneur élevée en sucre ou en sel, ou sont acides. Ces aliments n'ont pas besoin d'être conservés au chaud ou au froid.

Les « aliments à haut risque » sont des denrées alimentaires composées en tout ou en partie de produits laitiers, d'œufs, de viande ou de tout autre ingrédient naturel ou synthétique, sous une forme ou dans un état susceptible de favoriser la croissance de microorganismes infectieux ou toxigènes. Ce terme englobe également les céréales et les légumes cuits. Ces aliments doivent être conservés et servis chauds ou froids.

Le terme « demande de qualification » fait référence à la procédure de qualification menée par le [Service de l'approvisionnement](#). Seuls les fournisseurs qui répondent avec succès à la demande de qualification et qui satisfont aux critères de qualification sont inscrits sur la liste des fournisseurs préférés de l'Université.

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 3 de 9

Un « don de restes alimentaires » est un don de nourriture soutenu par un programme géré par [Zéro déchet Concordia](#) ou le [Service d'hospitalité](#) dans le but de réduire les déchets et de réaliser les objectifs des initiatives de développement durable.

Le terme « employé » désigne toute personne employée à temps plein, à temps partiel ou à titre temporaire par l'Université, y compris les membres du personnel et du corps professoral, les boursières et boursiers postdoctoraux, les chercheuses et chercheurs, les membres de l'administration et les stagiaires, ainsi que toute personne engagée par l'Université pour fournir des services de consultation ou en vertu de tout autre contrat de travail, et toute personne nommée (y compris les bénévoles) par l'Université.

Le terme « étudiant » désigne toute personne inscrite à un cours ou à un programme à temps plein ou à temps partiel, crédité ou non, ce qui comprend les étudiantes et étudiants de tous les cycles, les étudiantes et étudiants libres, les étudiantes et étudiants visiteurs, les participantes et participants à un programme d'échange ainsi que les stagiaires.

Un « événement » est tout événement qui se déroule dans les locaux de l'Université et au cours duquel de la nourriture ou des boissons sont mises à disposition ou vendues. Tous les événements doivent faire appel à un [traiteur approuvé](#), à l'exclusion des événements sans traiteur.

Un « événement non pédagogique » est tout événement qui n'est pas lié à un cours précis de l'Université ou qui ne s'inscrit pas dans un programme d'études de l'Université.

Un « événement sans traiteur » est un événement tenu dans des locaux de l'Université pour lequel la personne organisatrice (ou ses représentants) a reçu l'autorisation du [Service d'hospitalité](#) et du [Service de santé, sécurité et environnement](#) de travailler avec un fournisseur alimentaire ne faisant pas partie des [traiteurs approuvés](#). Lorsque des aliments à haut risque sont vendus ou mis à disposition, la personne organisatrice est tenue d'obtenir ou d'avoir un [permis d'événement spécial](#) valide du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation avant la tenue de l'événement sans traiteur.

Le terme « groupe ou organisme étudiant » désigne tout groupement formé par un étudiant ou un collectif étudiant en vue de pratiquer une activité, qu'il soit financé ou non par un supplément de droits de scolarité.

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 4 de 9

Les « locaux de l'Université » sont tous les espaces intérieurs ou extérieurs et toutes les installations que l'Université occupe, possède ou loue.

Les « parties externes » sont les personnes invitées, les personnes visiteuses, les personnes candidates à un poste d'enseignement, les donatrices et donateurs potentiels, les bienfaitrices et bienfaiteurs, ainsi que les personnes, groupes, organismes ou autres intervenants qui ne sont pas membres de l'Université et qui souhaitent utiliser ses locaux pour un événement. Pour plus de clarté, les employés, les étudiants ainsi que les unités d'enseignement et d'administration de l'Université ne sont pas considérés comme des parties externes, et sont par conséquent assujettis à la présente politique.

Le terme « personne organisatrice de l'événement » désigne tout employé ou toute partie externe, ou encore tout groupe ou organisme étudiant agissant à titre de principal responsable de l'organisation d'un événement. La personne organisatrice assure la conformité de l'événement à l'ensemble des politiques, lignes directrices, règles et directives applicables de l'Université.

Le « processus de réservation autorisé » est le processus de réservation établi par les [administrateurs de locaux désignés](#) (tel que ce terme est défini ci-dessus).

Le « Service de santé, sécurité et environnement » est le bureau de l'Université chargé d'examiner les réglementations provinciales et municipales applicables en matière de sécurité alimentaire et de communiquer leurs implications pour les événements organisés sur le campus où de la nourriture est vendue ou servie.

Le « Service d'hospitalité » est le bureau de l'Université qui agit en tant qu'administrateur principal de la liste des [traiteurs approuvés](#), gère le permis de bar du Centre des congrès de l'Université Concordia au 9<sup>e</sup> étage du pavillon de l'École de gestion John-Molson, et supervise le contrat de boissons froides; il agit également à titre de plus grand [administrateur de locaux désignés](#) à l'Université ainsi que de planificateur d'événements et consultant pour l'organisation d'événements.

Les « traiteurs approuvés » sont les traiteurs qui ont suivi la procédure de demande de qualification de l'Université (tel que ce terme est défini ci-dessus), qui sont sous contrat avec l'Université et qui figurent sur la liste des traiteurs approuvés par l'Université.

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 5 de 9

Une « vente de pâtisseries » est un événement au cours duquel des aliments à faible risque (tel que ce terme est défini ci-dessus) sont achetés ou donnés, puis vendus pour financer des initiatives. Une vente de pâtisseries est considérée comme un événement sans service de traiteur aux fins de la présente politique.

### POLITIQUE

#### Événements tenus dans les locaux de l'Université

1. L'Université n'assume aucune responsabilité à l'égard des plaintes ou des problèmes de santé découlant de la consommation de nourriture ou de boissons dans ses locaux, que ce soit dans le cadre d'un événement ou non.
2. L'Université ne peut garantir l'absence d'allergènes alimentaires dans la nourriture ou les boissons servies dans le cadre d'événements organisés dans ses locaux ou vendues aux comptoirs situés sur le campus. Quiconque a une allergie alimentaire ou des préoccupations particulières doit s'informer auprès du fournisseur de services alimentaires ou du traiteur avant de consommer nourriture ou boissons.
3. Toute personne ou tout groupe ou fournisseur de services (à l'exclusion des employés, des étudiants ainsi que des groupes ou organismes étudiants) qui organise un événement dans les locaux de l'Université doit respecter les lois fédérales, provinciales et municipales relatives à l'achat, à la conservation, à la préparation et au service de nourriture ou de boissons et se conformer aux normes généralement reconnues en la matière, y compris, sans s'y limiter, la [procédure régissant la vente et le service de nourriture à l'Université](#) et le [Guide des bonnes pratiques d'hygiène et de salubrité alimentaire](#).
4. Le Vice-rectorat aux services et au développement durable peut accorder à un fournisseur de services alimentaires l'usage exclusif de certains locaux de l'Université.
5. Seuls les fournisseurs ayant conclu une entente contractuelle d'exploitation avec l'Université, ou les sous-traitants assujettis à une telle entente, sont autorisés à vendre de la nourriture ou des boissons dans les locaux de l'Université, soit à des points de vente établis ou par d'autres moyens, conformément aux dispositions de leur entente contractuelle. Il incombe auxdits fournisseurs d'obtenir tous les permis nécessaires pour vendre, préparer et servir de la nourriture ou des boissons à l'Université et d'assurer au besoin le renouvellement de ces permis.

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 6 de 9

6. Le droit d'exploiter une cuisine permanente ou une installation de cuisson, ou encore de placer des distributrices dans les locaux de l'Université est accordé par le Vice-rectorat aux services et au développement durable. Ce droit n'est pas cessible, sauf autorisation écrite dudit vice-rectorat. Toute demande d'espace supplémentaire, de relocalisation et de modification ou de rénovation des installations existantes de l'Université doit être conforme à la Politique sur l'attribution, l'affectation et la transformation des locaux ([VPSS-60](#)).
7. Tout événement devant se dérouler dans les locaux de l'Université doit être planifié et mené en collaboration avec les [administrateurs de locaux désignés](#), qui avisent le [Service de santé, sécurité et environnement](#) ainsi que le [Service de protection et de prévention](#) avant d'autoriser la tenue de l'activité.
8. Toute boisson non alcoolisée vendue ou servie dans les locaux de l'Université dans le cadre d'un événement doit être conforme aux ententes conclues par l'Université avec ses fournisseurs de boissons. Les ententes de ce type sont autorisées par le Vice-rectorat aux services et au développement durable. Le cas échéant, consultez la *Liste des boissons non alcoolisées dont la vente ou le service sont permis à l'Université*.
9. La vente, le service et la consommation de boissons alcoolisées lors d'événements sont assujettis à la Politique sur la vente et le service d'alcool à l'Université ([VPSS-3](#)) et aux procédures connexes.
10. Il est interdit de boire ou de manger dans les bibliothèques de l'Université. Il est toutefois permis d'apporter de l'eau dans un récipient anti-gouttes, s'il est manipulé avec précaution.
11. Il est interdit de boire ou de manger dans les laboratoires, les studios et les ateliers.
12. Il est interdit d'apporter de la nourriture dans les salles de classe, sauf dans le cadre d'un événement non pédagogique autorisé par un [administrateur de locaux désignés](#). Dans de telles circonstances, des frais supplémentaires de nettoyage peuvent être exigés de la personne organisatrice de l'événement.
13. Le service de produits agricoles obtenus dans le cadre de dons et destinés à des fins culinaires est interdit, sauf s'il est soumis à la surveillance d'un fournisseur autorisé et engagé à forfait conformément à l'[article 5](#) de la présente politique.

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 7 de 9

14. Seules les commandites de nourriture ou de boissons non périssables conditionnées en usine sous emballage hermétique peuvent servir aux événements de l'Université.
15. Les questions et les commentaires concernant la planification et le déroulement de tout événement sont transmis aux [administrateurs de locaux désignés](#) responsables.
16. L'Université se réserve le droit d'annuler un événement sans préavis. Les employés, les étudiants, les groupes ou organismes étudiants, les parties externes ou les traiteurs qui contreviennent de quelque façon que ce soit aux dispositions de la présente politique, de leur contrat de service de nourriture ou de boissons, ou encore de leur entente de services de traiteur peuvent perdre leurs privilèges de réservation et faire l'objet de sanctions.
17. Seuls les traiteurs inscrits sur la liste des [traiteurs approuvés](#) peuvent assurer des services de traiteur lors d'événements tenus dans les locaux de l'Université.
18. Seuls les [traiteurs approuvés](#) peuvent fournir leurs services dans le cadre d'événements virtuels où de la nourriture est livrée au domicile d'une personne participante. Toute personne qui souhaite organiser un événement doit choisir un traiteur inscrit sur la liste des [traiteurs approuvés](#), telle qu'elle figure sur le site Web du [Service d'hospitalité](#). Seuls ces traiteurs sont autorisés à fournir leurs services dans le cadre d'événements virtuels organisés par l'Université.
19. L'Université sélectionne les [traiteurs approuvés](#) en conformité avec sa procédure de demande de qualification; à ce titre, les traiteurs approuvés sont sous contrat avec l'Université. Tout nouveau traiteur doit suivre la procédure de demande de qualification pour être désigné comme traiteur approuvé.
20. Les traiteurs doivent respecter les dispositions de la présente politique et les modalités de leur contrat avec l'Université, à défaut de quoi leur contrat sera résilié, ils seront rayés de la liste des [traiteurs approuvés](#) et ne pourront plus fournir leurs services lors d'événements tenus dans les locaux de l'Université.

Événements sans traiteur tenus dans les locaux de l'Université

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 8 de 9

21. L'organisation d'un événement sans traiteur tenu dans les locaux de l'Université exige le consentement écrit préalable de l'[administrateur de locaux désignés](#) responsable.
22. Quiconque organise un événement sans traiteur tenu dans les locaux de l'Université doit remplir et signer le formulaire *Vente ou service de nourriture sur le campus – formulaire de décharge de responsabilité pour les événements sans traiteur* (le « formulaire »). Le formulaire signé est soumis à l'approbation de l'[administrateur de locaux désignés](#) responsable avant la tenue de l'événement.
23. Quiconque organise dans les locaux de l'Université un événement sans traiteur au cours duquel des aliments à haut risque sont servis ou vendus doit obtenir un [permis d'événement spécial](#) du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation au besoin, comme l'indique le [formulaire](#). Une copie dudit permis doit en outre être soumise à l'[administrateur de locaux désignés](#) responsable.
24. Le non-respect des dispositions de la présente politique et des modalités du [formulaire](#), une fois celui-ci approuvé, peut entraîner l'annulation de la vente ou du service de nourriture ou de boissons, ou encore l'annulation de l'événement, et ce, sans préavis.

### Responsabilités des administrateurs de locaux désignés

25. Les [administrateurs de locaux désignés](#) :
  - a) sont tenus d'informer les employés, les étudiants ou les groupes ou organismes étudiants qui souhaitent organiser un événement avec traiteur dans un ou plusieurs de leurs locaux désignés des dispositions de la présente politique ainsi que des procédures, lignes directrices et méthodes applicables à ce type d'événement, y compris le choix exigé d'un traiteur inscrit sur la liste des [traiteurs approuvés](#);
  - b) sont tenus d'informer les employés, les étudiants ou les groupes ou organismes étudiants qui souhaitent organiser un événement sans traiteur, dans un ou plusieurs de leurs locaux désignés, des dispositions de la présente politique ainsi que des procédures, lignes directrices et méthodes applicables à ce type d'événement, y compris la nécessité de signer le [formulaire](#) et, au besoin, celle d'obtenir un [permis d'événement spécial](#) du [ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation](#).

## POLITIQUE SUR LE SERVICE DE NOURRITURE OU DE BOISSONS À L'UNIVERSITÉ

---

Page 9 de 9

26. Le Service de santé, sécurité et environnement :
- a) a le pouvoir d'inspecter la préparation, la vente et le service de nourriture ou de boissons dans les locaux de l'Université lors de tout événement dans le cadre duquel se déroulent ces activités, de même que d'annuler la vente ou le service de nourriture ou de boissons, ou encore l'événement, en cas de non-respect de toute disposition de la présente politique;
  - b) tient à jour des directives en matière de salubrité des aliments fondées sur les pratiques exemplaires et les lois en vigueur, et les communique;
  - c) fournit des renseignements sur les programmes de formation et la salubrité des aliments.

### Service de protection et de prévention

27. Le [Service de protection et de prévention](#) peut procéder à l'inspection de tout événement et signaler ses préoccupations concernant la vente ou le service de nourriture ou de boissons au [Service de santé, sécurité et environnement](#) ainsi qu'aux [administrateurs de locaux désignés](#) responsables. En outre, le [Service de protection et de prévention](#) a le pouvoir d'annuler la vente ou le service de nourriture ou de boissons, ou encore l'événement dans le cadre duquel se déroulent ces activités, en cas de non-respect de toute disposition de la présente politique.

### Développement durable

28. Tous les événements doivent respecter le [plan d'action en matière de durabilité de l'Université](#). Les personnes organisatrices d'événements et les [traiteurs approuvés](#) sont encouragés à contribuer à la réduction des déchets en participant au système de don de restes alimentaires à l'échelle de l'Université.

### Responsabilité et révision de la politique

29. La responsabilité de mettre en œuvre la présente politique et de recommander des modifications incombe au Vice-recteur aux services et au développement durable.