

Numéro :	FIN-309
Titre :	Dépenses pour accueil, réceptions et repas d'affaires
Responsable de l'application :	Vice-recteur à l'administration
Entrée en vigueur :	Le 25 avril 2018
Adopté :	Le 25 avril 2018 par le Bureau des gouverneurs <i>Ce document remplace tout règlement antérieur sur le sujet.</i>
Exception :	Aucune exception à ce règlement sans avoir obtenu au préalable l'autorisation écrite du Bureau des gouverneurs

Dans le présent document, le genre masculin est utilisé sans discrimination et uniquement pour alléger le texte.

1. Objectifs

- 1.1 L'Université a pour principe d'offrir l'accueil quand cela lui est utile pour améliorer les relations publiques et communautaires et pour reconnaître l'excellence de son personnel et de ses étudiants.
- 1.2 Ce règlement veille à la gestion uniforme et économique de l'accueil à l'Université. Il précise la nature des dépenses pouvant être déduites au budget de l'Université. De plus, les membres de la communauté universitaire sont tenus de respecter les règles particulières des organismes subventionnaires, le cas échéant.

2. Cadre juridique

Le présent règlement est conforme à la *Loi sur les permis d'alcool* de l'Ontario (L.R.O. 1990, chap. L.19), aux exigences de la *Commission des alcools et des jeux de l'Ontario (CAJO)* et à la *Directive applicable aux dépenses du secteur parapublic* de l'Ontario (2017).

3. Règlement

- 3.1 Seules les dépenses pour l'accueil, les réceptions et les repas d'affaires autorisées peuvent être imputées au budget d'une unité administrative. Les sommes requises doivent être prévues au budget.
- 3.2 L'accueil et les réceptions doivent se faire dans les locaux de l'Université, dans la mesure du possible.

Il faut maintenir les frais de représentation au minimum, tout en tenant compte des considérations suivantes :

- le prestige ou le rang des invités;
- le nombre de personnes présentes;
- les circonstances.

- 3.3 Les boissons alcoolisées consommées sur le campus doivent être achetées du fournisseur alimentaire de l'Université, avec qui l'Université est détentrice du permis d'alcool. Tout alcool acheté du fournisseur alimentaire doit être servi par une personne détenant la certification Smart Serve^{MD}.
- 3.4 Seule la rectrice est autorisée à effectuer ou peut autoriser à l'avance des dépenses d'alcool pour accueil, réceptions ou repas d'affaires à l'extérieur du campus.

4. Règles d'application

4.1 Les facultés, écoles et services doivent inclure dans leur budget annuel le montant estimatif global des dépenses prévues pour l'accueil, les réceptions et les repas d'affaires. Toute demande visant une activité spéciale non prévue au budget doit être présentée au superviseur immédiat pour approbation et doit mentionner le but, la nature et le montant approximatif des frais de représentation.

a) Accueil, réceptions et repas d'affaires autorisés par l'Université :

- i) colloques, cérémonies spéciales et d'hommage, expositions, lancements;
- ii) conférences organisées par l'Université Saint-Paul où d'autres universités et organismes externes sont représentés;
- iii) collations de grades, soutenances de thèse de maîtrise ou de doctorat, réceptions traditionnelles de l'Université;
- iv) autres événements spéciaux contribuant à rehausser l'image publique de l'Université;
- v) déjeuners et repas d'affaires concernant les affaires de l'Université ou d'autres sujets d'intérêt particulier pour l'Université, réunions du Bureau des gouverneurs.

b) Limites s'appliquant à l'accueil destiné au personnel de l'Université

Des rafraîchissements, des repas ou les deux peuvent être offerts au personnel participant à des séances de travail qui s'étendent durant les heures de repas ou au-delà des heures normales de travail.

c) Dépenses non admissibles :

- i) toute dépense à caractère purement social;
- ii) les banquets propres à une unité administrative;
- iii) les goûters, repas ou fêtes propres à une unité administrative en l'honneur de membres du personnel (retraite, mariage, anniversaire, etc.).