

**Demande d'autorisation pour tenir un événement ou une activité sur le territoire de la
Municipalité de Chelsea**

Le formulaire doit être présenté 60 jours avant l'événement.

Au sujet du formulaire

Toute personne ou organisme doit remplir ce formulaire et obtenir l'autorisation de la direction de la Municipalité de Chelsea afin de pouvoir tenir une activité ou un événement dans un parc, sur une route ou chemin appartenant à la Municipalité. Veuillez noter que remplir ce formulaire ne constitue pas une approbation.

Important :

- 1- Assurez-vous d'avoir complété correctement tous les champs avant de soumettre votre demande
- 2- N'oubliez pas d'y joindre les annexes nécessaires pour procéder à l'analyse de votre demande

Vous pouvez retourner le formulaire par la poste, par télécopieur, par courriel ou en personne.

Municipalité de Chelsea
100, chemin Old Chelsea
Chelsea (Québec) J9B 1C1
Télécopieur : 819-827-2672
Courriel : loisirs@chelsea.ca

Veillez noter que la Route 105 à partir du pont d'Alonzo jusqu'au chemin Old Chelsea, ainsi que tout le chemin Old Chelsea sont propriété du ministère des Transports du Québec (MTQ). Si votre événement doit se tenir entièrement ou en partie sur un de ces chemins, vous devez faire votre demande directement auprès du MTQ. **Si vous nécessitez des informations, vous pouvez contacter directement le 819-827-6228**

SECTION 1 : ORGANISATION DE L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement : _____

Date de l'activité : _____

Heure de début et fin : _____

Nom de l'organisation ou du groupe organisateur : _____

Nom de la personne responsable : _____

Téléphone: _____

Adresse courriel : _____

Les préparatifs prévus le : _____

Le nettoyage du site prévu le : _____

Genre d'activité : _____

Collecte de fonds : _____

Foire : _____

Loisir communautaire : _____

Activités sportives : _____

Compétition extérieure : _____

Spectacle à ciel ouvert : _____

Activité sociale : _____

Promotion : _____

Autre : _____

Considérez-vous votre événement écoresponsable? _____

Prévoyez-vous faire de l'affichage publicitaire sur le territoire? _____

(Si oui, vous devez respecter les normes du règlement municipal n° 639-05 section 4.10.3)

SECTION 2 : DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

L'audience visée - enfant, adolescent, adulte, aînés ou tous : _____

Le nombre de participants attendus : _____

La durée de l'événement : _____

Heure début : _____

Sur quel site aura lieu votre événement? : _____

Structures

Toilettes portatives : _____

Tentes ou chapiteau: _____

Scène et estrade : _____

Structure ou jeux : _____

Autres : _____

Vente de produits

Cantine breuvages ou boissons alcoolisées: _____

Les boissons alcoolisées seront-elles permises sur le site : _____

Si oui, Joindre une copie du permis RACJ

L'utilisation de B.B.Q. requiers un extincteur ABC min. 10 livres. Pour les cantines ou toute vente de nourriture et d'alcool, svp joindre une copie de vos permis à votre demande. Assurez-vous de détenir un permis si vous planifiez faire la vente d'articles promotionnels.

SECTION 3 : SÉCURITÉ DU SITE

Aurez-vous un accès à l'électricité : _____

Si oui, Hydro-Québec ou génératrice : _____

Un responsable pour assurer la sécurité des lieux? _____

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Un responsable pour assurer les 1ers soins et le RCR? _____

Nom : _____

Téléphone : _____

Courriel : _____

Un responsable pour assurer la circulation routière et le stationnement? _____

Bruit ou musique : _____

Si oui, veuillez noter que le règlement n° 639-05 doit être respecté en tout temps

IMPORTANT : Le service de la police de la MRC est-il informé que vous tenez un événement? _____

Est-ce que le Service de la Police de la MRC des Collines sera sur les lieux ou est-ce qu'elle vous assistera avec votre événement? _____

SECTION 4 : PLAN D'ÉVACUATION EN SITUATION D'URGENCE

Quel est votre plan d'évacuation des lieux en cas d'urgence? (Svp annexez un plan à la présente demande)

ASSURANCES

Si vous possédez une Police d'assurance en vigueur, veuillez la joindre à la présente demande.

Si vous n'en avez pas, vous devez vous procurer une Police d'assurance pour une protection civile d'un minimum de 2 millions de dollars par événement.

SECTION 5 : SIGNATURE

Je, _____ déclare que les renseignements fournis dans ce formulaire sont, à mes connaissances, véridiques et complètes.

Signature : _____ Fait à _____ en ce _____ 2019

Pour : (nom de l'organisme)
