

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

Veuillez noter que pour des événements qui auront lieu sur la Route 105 à partir du pont d'Alonzo jusqu'au chemin Old Chelsea, ainsi que le chemin Old Chelsea et la Route 105 en son entier 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 MTQ.

Si vous nécessitez des informations, vous pouvez contacter directement le 819-827-6228

SECTION 1 : ORGANISATION DE L'ÉVÉNEMENT

Information du demandeur	
Personne responsable	
Titre	
Adresse	
Téléphone cellulaire	
Courriel	

Information sur l'événement	
Nom de l'événement :	Nom de l'organisme responsable :
Date de début de l'événement : (AAAA/MM/JJ)	Date de fin de l'événement : (AAAA/MM/JJ)

PROJET

Description du projet (<i>maximum 100 mots</i>) :
--

Cocher le genre d'activité

- | | | | |
|--|---|---|---|
| <input type="checkbox"/> Collecte de fonds | <input type="checkbox"/> Loisirs communautaires | <input type="checkbox"/> Compétition extérieure | <input type="checkbox"/> Activités sociales |
| <input type="checkbox"/> Foires | <input type="checkbox"/> Activités sportives | <input type="checkbox"/> Spectacles à ciel ouvert | <input type="checkbox"/> Activités commerciales |
| <input type="checkbox"/> Fêtes | <input type="checkbox"/> Barrage routier | <input type="checkbox"/> Course / marche | <input type="checkbox"/> Autres : |

Considérez-vous votre événement écoresponsable? Oui Non

Le montage du site est prévu le : (AAAA/MM/JJ)

Le démontage du site est prévu le : (AAAA/MM/JJ)

Prévoyez-vous faire de l'affichage publicitaire sur le territoire (vous devez afficher selon les normes du règlement municipal n° 639-05)

- Oui Non

Si oui, indiquez les plateformes

- Conférence de presse Journaux Communiqué interne (membres) Médias sociaux
 Autres :

Description de la clientèle et /ou des participants

- 0-5 ans
6-12
13-17
18-59
60 ans et +
Personnes handicapées
Familles
Pas de public cible
Autre (veuillez préciser) : _____

Quel est le nombre de participants attendus : _____

Le site convoité (prendre note que si les sites sont sur des terrains privés des autorisations écrire des propriétaires selon obligatoire)

- | | | |
|------------|---------------------------------|--------------------------------|
| Site # 1 : | <input type="checkbox"/> Public | <input type="checkbox"/> Privé |
| Site # 2 : | <input type="checkbox"/> Public | <input type="checkbox"/> Privé |
| Site # 3 : | <input type="checkbox"/> Public | <input type="checkbox"/> Privé |
| Site # 4 : | <input type="checkbox"/> Public | <input type="checkbox"/> Privé |
| Site # 5 : | <input type="checkbox"/> Public | <input type="checkbox"/> Privé |
| Site # 6 : | <input type="checkbox"/> Public | <input type="checkbox"/> Privé |

Prévoyez-vous l'installation de structure (spécifiez en nombre ex : 2 toilettes)

- Toilette portative _____ Estrade _____ Jeux autres _____
 Tentes _____ Structure gonflable _____ Barricades _____
 Scène _____ Jeux géants _____ Autres spécifier : _____

Un responsable municipal pourrait venir visiter le site une fois le montage terminer afin d'assurer la conformité des lieux.

Prévoyez-vous la vente de produit sur le site ?

- Oui Non

Si oui, veuillez spécifier

- Nourriture Boisson non alcoolisée Boisson alcoolisée Vente articles promotionnels
 Autres :

Si cochez oui à boisson alcoolisée veuillez joindre une copie du permis :

<https://www.racj.gouv.qc.ca/formulaires-et-publications/formulaires/alcool/permis-dalcool/permis-de-bar/demande-de-permis-dalcool.html>

Si cochez oui à nourritures veuillez joindre une copie du permis : _____

https://www.mapaq.gouv.qc.ca/SiteCollectionDocuments/Formulaires/permis_form_sansbutlucratif.pdf

Prévoyez-vous l'utilisation de B.B.Q ?

- Oui Non

Si oui, indiquez combien ? _____

À noter qu'un extincteur ABC (Minimum 5lb) est obligatoire pour chaque B.B.Q

Prévoyez-vous la mise en place de foyer extérieur?

- Oui Non

Si oui, indiquez combien ? _____

À noter qu'un extincteur ABC (Minimum 5lb) est obligatoire pour chaque foyer. (Aucun feu à ciel ouvert ne sera accepté)

Prévoyez-vous la diffusion de musique ?

- Oui Non

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

SECTION 2 : SÉCURITÉ DU SITE

Prévoyez-vous l'utilisation de source d'énergie ?

- Oui Non

Si oui, indiquez via quelle source

- Hydro-Québec Génératrice Autres : _____

Prévoyez-vous la fermeture d'un chemin / Route ?	
À noter que certaines autorisations pourraient être nécessaires. (Police MRC, Municipalité, MTQ, CCN, Sureté du Québec, etc.)	
Chemin / route	
Chemin / route	
Chemin / route	
Un plan de signalisation émis par un ingénieur est obligatoire. Veuillez ajouter votre plan dans la section 3 du formulaire en annexe.	
Contacts d'urgences	
Responsable de la sécurité des lieux	
Personne responsable	
Téléphone cellulaire	
Courriel	
Responsable 1ers soins et RCR?	
Personne responsable	
Téléphone cellulaire	
Courriel	
Responsable circulation routière	
Personne responsable	
Téléphone cellulaire	
Courriel	
Responsable du stationnement	
Personne responsable	
Téléphone cellulaire	
Courriel	

IMPORTANT : Le service de police de la MRC est-il informé par écrit du projet / événement ?

Oui Non N/A

À la suite de vos communications, seront-ils présents sur les lieux ?

Oui Non N/A

SECTION 3 : PLAN D'ÉVACUATION EN SITUATION D'URGENCE

Possédez-vous une preuve d'assurances responsabilité civile?

Oui Non

Assurances : (si vous possédez une Police d'assurance en vigueur, veuillez la joindre à la présente demande)

Vous devez vous procurer une Police d'assurance pour une protection civile d'un minimum de 2 millions de dollars par événement.

Plan du site (vous pouvez annexer un plan à la présente demande)

L'ensemble des éléments indiqués dans vos demandes doit être visible sur votre plan de site.

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

Votre plan d'évacuation doit prendre en compte toutes les urgences possibles (incendie, tornade, pluie torrentielle, etc.)

SECTION 4 : SIGNATURE

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

Je comprends que la municipalité n'assume aucune responsabilité qu'en aux actions posées lors du dit événement/activité.

Signature : _____ Fait à _____ en ce _____
2021

Pour : _____
(Nom de l'organisme)