



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 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

Nom de l'événement :

La date de l'activité

____/____/____ Heure de l'événement

Le nom de l'organisation ou du groupe organisateur

Le nom de la personne responsable Téléphone pour contact

Les préparatifs prévus le :

____/____/____

Le nettoyage du site prévu le :

____/____/____

Genre d'activité :

() Collecte de fonds () Foires () Loisirs communautaires () Activités sportives () Compétition extérieures () Spectacles à ciel ouvert ()
Activités sociales () Activités commerciales () Fêtes () Autres : _____

Considérez-vous votre événement écoresponsable?

() Oui () Non

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

() Oui () Non

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 : _____ fin : _____

Le site convoité :

Structures

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

☐ Toilettes portatives ☐ Tentes ☐ Scène et estrade ☐ Amusements, structure ou jeux pour enfants ☐

Autres :

Description des installations :

Vente de produits

Prévoyez-vous l'installation de structure (spécifiez le nombre) telle que :

☐ Toilettes portatives ☐ Tentes ☐ Une scène et estrade ☐ Amusements, structure ou jeux pour enfants ☐ Autres :

Prévoyez-vous la vente de produit sur le site :

Cantine ☐ Nourriture ☐ Liqueurs, jus ☐ Boisson alcoolisé ☐ Vente d'articles promotionnels ☐ Autres :

Les boissons alcoolisées seront-elles permises?

☐ Oui – Joindre une copie du permis ☐ Non

SECTION 3 : SÉCURITÉ DU SITE

L'accès à l'électricité : () Hydro-Québec () Par génératrice

Des gens pour assurer la sécurité des lieux?

() Oui () Non

Coordonnées de la personne qui assure la sécurité des lieux

Nom : _____ No. de téléphone : _____

Des gens pour assurer les 1ers soins et RCR?

() Oui () Non Par qui?

Prénom : _____

Contact : _____

Des communications radios, pour la sécurité?

() Oui () Non Combien? _____

Fermeture de routes ou chemins?

Nom de chemin :

() Oui () Non

Des gens pour assurer la circulation routière?

() Oui () Non

Par qui? Nom : _____ Contact : _____

Nom : _____ Contact : _____

Nom : _____ Contact : _____

Des gens pour assurer le stationnement?

() Oui () Non

Par qui? Nom : _____ Contact : _____

Nom : _____ Contact : _____

Nom : _____ Contact : _____

L'utilisation de B.B.Q.?

☐ Oui ☐ Non

Combien? _____ La disponibilité d'extincteur ABC (minimum 10lbs)?

☐ Oui ☐ Non

Combien? _____

Avez-vous la certification de la MAPAQ pour servir de la nourriture?

☐ Oui ☐ Non

Bruit ou musique?

(Règlement n° 639-05)

☐ Oui ☐ Non Possédez-vous une preuve d'assurances responsabilité civile?

☐ Oui – Joindre une copie du permis ☐ Non

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

☐ Oui ☐ Non ☐ N/A

Vous devez aviser la MRC des Collines-de-l'Outaouais que vous allez tenir un événement à Chelsea: www.mrcdescollinesdeloutaouais.qc.ca

Service de Police de la MRC des Collines sera-t-il sur les lieux?

Oui : _____ Non : _____

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

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

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

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 d'un million 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 _____ 2018

Pour : (nom de l'organisme)