

Formulaire – ORGANISME À BUT NON LUCRATIF

Demande de permis pour l'organisation d'un événement public extérieur

ENGAGEMENTS DU PROMOTEUR

Dans le but d'assurer le bon déroulement des événements populaires se déroulant sur le territoire des Îles de la Madeleine ;

Afin de préserver la santé et la sécurité des citoyens, des organisateurs, des bénévoles et celle des intervenants municipaux lors du déroulement de ces événements ;

Afin d'assurer le respect des lois provinciales, fédérales et des règlements municipaux en vigueur ;

Afin de protéger les sites et espaces municipaux, de même que le voisinage ;

Dans le cadre de la tenue de son événement, le promoteur s'engage à :

Circonscrire physiquement le site couvert par le permis délivré par la Régie des Alcools, des Courses et des Jeux du Québec, lors de la tenue d'événements extérieurs ;

Afficher les permis de réunion et alimentaire aux cantines et bars durant la tenue de l'événement ;

Respecter l'interdiction de vendre des boissons alcoolisées à des personnes âgées de moins de 18 ans :

- Des boissons non alcoolisées devront être offertes aux usagers dans les cantines et les bars ;
- Les responsables des bars devront demander les cartes d'identité en cas de doute sur l'âge d'un client.

Servir les breuvages uniquement avec des cannettes d'aluminium ou des verres de plastique ;

Avoir des breuvages et de la nourriture qui s'inscrivent dans la promotion des saines habitudes de vie ;

Nommer une personne responsable de l'événement, qui puisse être jointe facilement par téléphone et qui sera présente en tout temps durant la tenue de l'événement ;

Nommer une personne responsable du tri des matières résiduelles, qui puisse être jointe facilement par téléphone et qui sera présente en tout temps durant la tenue de l'événement ;

Nommer une personne responsable de l'ordre et de la sécurité, qui puisse être jointe facilement par téléphone et qui sera présente en tout temps durant la tenue de l'événement ;

La sécurité des lieux comprend : le périmètre de l'événement et les aires de stationnement. Il est entendu que l'organisateur n'a pas à assurer la sécurité hors de ces zones ;

Soumettre le plan de sécurité aux services de police et de prévention des incendies au minimum 30 jours avant l'événement ;

Indiquer et promouvoir la collaboration de la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine selon les éléments de visibilité associés au type de permis octroyé ;

Informez les médias locaux dans le cas de fermeture de rue(s) ;

Utiliser les barrières et cônes nécessaires à la fermeture de rues et mettre en place des agents de sécurité aux intersections.

Lors de la soumission de ce formulaire, le promoteur devra joindre les documents suivants :

- Un plan de site montrant la disposition des lieux, l'emplacement des services de bar, de restauration et tout autre équipement, les installations sanitaires, les aires de stationnement, la scène et l'arrière-scène, et indiquera la sonorisation et l'éclairage requis (si applicable) ;
- Un plan de sécurité incluant la liste des agents de sécurité et leurs tâches ;
- Une lettre de demande adressée au service du Greffe pour consommation et vente d'alcool (si applicable) ;
- Une preuve d'assurance responsabilité civile minimale de deux (2) millions de dollars.

Étapes à suivre

- 1- Remplir le formulaire
- 2- Joindre les documents complémentaires exigés
- 3- Envoyer la demande dûment complétée par courriel à loisirs@muniles.ca
- 4- Se présenter à la Municipalité des Îles-de-la-Madeleine avec le paiement par chèque afin d'obtenir le permis.

***** Le permis devra être affiché de manière visible sur le site de l'événement. *****

- La présente demande doit être acheminée au minimum 60 jours avant la date prévue de l'événement. Advenant le cas où ce délai ne serait pas respecté, l'organisateur pourrait se voir refuser le permis demandé.
- À partir de sa date de réception, la Municipalité dispose de 30 jours pour répondre à la présente demande.
- L'octroi du permis est conditionnel à la réception de son paiement.

1- RENSEIGNEMENTS SUR L'ORGANISME

Nom de l'organisme	Numéro au Registraire des entreprises du Québec
Adresse civique	
Téléphone	Adresse du site internet ou de la page Facebook
Liste des membres du conseil d'administration et leurs fonctions	
Nom de la personne responsable de l'événement qui sera sur place et numéro de téléphone	
Nom de la personne responsable du tri des matières résiduelles qui sera sur place et numéro de téléphone	
Nom de la personne responsable de l'ordre et de la sécurité qui sera sur place et numéro de téléphone	
Autres renseignements pertinents	

2- RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉVÉNEMENT

Nom de l'événement	Date(s) de tenue
Lieu	Nombre de participants attendus
Description et objectifs	
Programmation et horaire	
Tarifification (prix d'entrée et/ou des activités)	Nombre d'édition(s) de l'événement
L'événement sera-t-il remis en cas d'intempéries ? Si oui, quand ?	Nombres de bénévoles impliqués
Autre renseignements pertinents	

4- DEMANDES D'AUTORISATIONS

Feu(x) de bois

Nombre de feu(x) prévu(s) : _____

Installation d'infrastructures temporaires (tentes, chapiteaux, yourtes)

Type et nombre d'infrastructures qui seront installées :

5- NOMBRE DE BACS SOUHAITÉS POUR LA GESTION DES MATIÈRES RÉSIDUELLES

Compost _____

Récupération _____

Déchets _____

6- CHOIX DE PERMIS (1 choix parmi les 6)

NOTE : La visibilité exigée peut différer dans le cas de l'octroi d'une commandite en argent de la Municipalité.

<p>#1 événement d'achalandage FAIBLE – 25 \$</p> <p>Critère : achalandage de moins de 100 personnes</p> <p>Panier de services associé :</p> <ul style="list-style-type: none">• 4 tables à pique-nique (48 \$)• 5 bancs (25 \$)• 5 tables pliantes (25 \$)• 12 barricades (120 \$)• gestion des matières résiduelles (variable) <p>1 voyageur de matériel (260 \$)</p> <p>➔ Valeur totale : 478,00 \$</p>	<p>Visibilité associée</p> <ul style="list-style-type: none">✓ Mention de remerciement au micro✓ Logo sur le dépliant et/ou l'affiche✓ Mention de contribution sur la page Facebook et/ou le site web✓ Bannière sur le site
--	---

#2 TRÈS PETIT événement – 50 \$

Critère : achalandage de 100 à 200 personnes

Panier de services associé :

- 4 tables à pique-nique (48 \$)
- 5 bancs (25 \$)
- 5 tables pliantes (25 \$)
- 12 barricades (120 \$)
- gestion des matières résiduelles (variable)

1 voyage de matériel (260 \$)

→ Valeur totale : 478,00 \$

Visibilité associée

- ✓ Mention de remerciement au micro
- ✓ Logo sur le dépliant et/ou l'affiche
- ✓ Mention de contribution sur la page Facebook et/ou le site web
- ✓ Bannière sur le site

#3 PETIT événement – 300 \$

Critère : achalandage de 200 à 500 personnes

Panier de services associé :

- 12 tables à pique-nique (144 \$)
- 5 tables pliantes (25 \$)
- 12 barricades (120 \$)
- 3 bars (36 \$)
- gestion des matières résiduelles (variable)

2 voyages de matériel (520 \$)

→ Valeur totale : 845,00 \$

Visibilité associée

- ✓ Mention de remerciement au micro
- ✓ Logo sur le dépliant et/ou l'affiche
- ✓ Mention de contribution sur la page Facebook et/ou le site web
- ✓ Bannière sur le site

#4 MOYEN événement – 500 \$

Critère : achalandage de 500 à 1000 personnes

Panier de services associé :

- 6 tables à pique-nique (72 \$)
- 1 kiosque (150 \$)
- 1 scène amovible (200 \$)
- 2 bars (24 \$)
- 5 bancs (25 \$)
- 5 tables pliantes (25 \$)
- 1 roulotte (350 \$)
- 12 barricades (120 \$)
- 1 installation électrique (50 \$)
- gestion des matières résiduelles (variable)

3 voyages de matériel (780 \$)

→ Valeur totale : 1 796,00 \$

Visibilité associée

- ✓ Mention de remerciement au micro
- ✓ Logo sur le dépliant et/ou l'affiche
- ✓ Mention de contribution sur la page Facebook et/ou le site web
- ✓ Bannière sur le site

#5 GRAND événement – 800 \$

Critère : achalandage de 1000 à 10 000 personnes

Panier de services associé :

- 3 bars (36 \$)
- 1 installation électrique (50 \$)
- 12 barricades (120 \$)
- 12 tables à pique-nique (144 \$)
- 3 roulettes (1 050 \$)
- 2 kiosques (300 \$)
- 15 bancs (75 \$)
- 15 tables pliantes (75 \$)
- 1 scène amovible (200 \$)
- gestion des matières résiduelles (variable)

5 voyages de matériel (1 300 \$)

→ Valeur totale : 3 350,00 \$

Visibilité associée

- ✓ Mention de remerciement au micro
- ✓ Logo sur le dépliant et/ou l'affiche
- ✓ Mention de contribution sur la page Facebook et/ou le site web
- ✓ Bannière sur le site
- ✓ Mention de remerciement lors des publicités CFIM
- ✓ Remise d'un prix (si applicable)
- ✓ Logo sur le communiqué de presse
- ✓ Présence d'un représentant de la Municipalité lors de la cérémonie protocolaire (si applicable)
- ✓ Places réservées (si applicable)

#6 Événement DE MASSE – 2500 \$

Critère : achalandage de 10 000 personnes et plus

Panier de services associé :

- 30 tables à pique-nique (360 \$)
- 3 bars (36 \$)
- 30 bancs (150 \$)
- 25 tables pliantes (125 \$)
- 2 kiosques (300 \$)
- 1 scène amovible (200 \$)
- 4 roulottes (1 400 \$)
- 1 installation électrique (50 \$)
- 12 barricades (120 \$)
- 25 chaises pliantes (125 \$)
- Services techniques (main-d'œuvre et machinerie lourde) (4 000 \$)
- gestion des matières résiduelles (variable)

10 voyages de matériel (2 600 \$)

→ Valeur totale : 9 466,00 \$

Visibilité associée

- ✓ Mention de remerciement au micro
- ✓ Logo sur le dépliant et/ou l'affiche
- ✓ Mention de contribution sur la page Facebook et/ou le site web
- ✓ Bannière sur le site
- ✓ Mention de remerciement lors des publicités CFIM
- ✓ Remise d'un prix (si applicable)
- ✓ Logo sur le communiqué de presse
- ✓ Présence d'un représentant de la Municipalité lors de la cérémonie protocolaire (si applicable)
- ✓ Places réservées (si applicable)