

1. PROCÉDURE

L'organisateur doit se procurer le formulaire de **Demande d'autorisation pour un événement majeur** pour demander l'autorisation de la Ville de Joliette au moins 8 semaines avant la tenue de l'événement.

2. RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX

- Toute demande dont le but principal est d'entraver la circulation est automatiquement refusée;
- De façon générale, l'événement ne doit pas entraîner la fermeture complète de la rue et ne doit pas nuire à la circulation;
- Il est interdit de suspendre toute banderole ou bannière au-dessus d'une chaussée, en travers de celle-ci, attachée sur les structures d'éclairage, les supports de signalisation, les signaux lumineux ou sur les ponts et les ponts d'étagement. Aucun logo commercial ne doit être affiché sur le réseau routier;
- L'événement doit se dérouler en dehors des heures de pointe et pendant les plus courtes périodes possibles;
- Le trajet emprunté par l'activité doit privilégier les rues où le débit de circulation est le plus faible, tout en tenant compte de la capacité du réseau environnant à absorber la circulation déviée. Le cas échéant, l'itinéraire doit être remis avec le formulaire au moment de la demande;
- L'organisateur s'engage à retarder ou à annuler l'événement si les conditions de la rue ont changé à la suite de l'autorisation (éboulis, bris d'aqueduc, etc.);
- L'événement doit permettre le passage, en tout temps, des véhicules d'urgence (ambulance, pompiers, police, etc.);
- L'organisateur s'engage à respecter les heures de début et de fin de l'événement, sous peine d'annulation de l'autorisation;
- L'organisateur fournit le numéro de téléphone d'un responsable qui peut être joint en tout temps au cours de l'événement.

3. CONDITIONS SPÉCIFIQUES

L'organisateur s'engage à respecter, sous peine d'annulation du présent permis, les conditions spécifiques cochées dans la liste suivante :

- ☐ Détenir une police d'assurance responsabilité qui couvre l'événement.
- ☐ Les véhicules d'accompagnement doivent arborer un gyrophare visible de toutes les directions,
- ☐ Prévoir des panneaux de signalisation.
- ☐ Prévoir la circulation et le dépassement périodique des participants par les autres usagers de la rue.
- ☐ Prévoir le contrôle de la circulation aux accès et aux intersections de la ou des rues visées.
- ☐ S'engager à tenir une rencontre de coordination avec l'ensemble des acteurs concernés, notamment pour convenir des mesures de sécurité et de la signalisation.
- ☐ S'engager à remettre les lieux dans leur état initial et à interdire à toute personne de jeter des déchets le long des rues (papiers, gobelets, etc.).

4. RESPONSABILITÉS DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur assume la responsabilité pour tous les dommages causés, par sa faute ou celle de ses mandataires et participants, aux personnes et aux biens se trouvant dans l'emprise, y compris les installations enfouies dans cette dernière, ainsi que les propriétés privées, et qui ne seraient pas survenus si le permis n'avait pas été délivré. Il s'engage à payer les frais judiciaires ou extrajudiciaires encourus par la Ville de Joliette en raison de ces dommages.

L'organisateur assume la responsabilité de tout dommage ou accident causé par une défectuosité ou une insuffisance de signalisation de l'événement qui se déroule dans l'emprise routière.

Organisme _____

Événement _____ Date de l'événement _____

Signature du requérant _____ Date _____

DEMANDE POUR LA TENUE D'UN ÉVÉNEMENT

Toutes les demandes pour de nouveaux événements majeurs doivent être acheminées au service des Loisirs et de la culture. Une lettre comprenant les détails de l'événement doit être jointe au formulaire. Les demandes doivent être acheminées au plus tard **8 semaines avant la date de l'événement***. Une réponse par écrit sera acheminée autorisant ou non l'événement.

Un événement majeur est une activité à rayonnement important destinée à un grand public, qui implique une demande de dérogation à un règlement municipal tel que défini ci-dessous :

- Norme à l'égard des heures de fermeture des parcs;
- Norme à l'égard de la nuisance publique (bruit);
- Norme à l'égard de la tenue d'assemblée, de spectacle, ou d'exhibition – lors de regroupement où de plus de 500 personnes sont attendues;
- Norme à l'égard de l'utilisation de feux d'artifice;
- Norme à l'égard de l'installation de chapiteau (Régie du bâtiment du Québec);
- Norme à l'égard de la vente ou de la location lors d'un événement;
- Demande pour circuler dans les rues ou pour fermeture de rue;
- Demande de permis d'alcool;
- Règlement de zonage;
- Tout autre règlement.

*En période électorale municipale, les demandes d'événements doivent être acheminées 12 semaines avant l'événement.

RÔLES ET RESPONSABILITÉS DES ORGANISMES ET AUTRES REQUÉRANTS

Les requérants ont la responsabilité de remettre leur demande dans les délais demandés. Ils ont aussi pour responsabilité de voir au bon déroulement de leurs événements et activités, dans le respect des ententes prises avec la Ville, de façon à préserver les lieux et les équipements mis à leur disposition.

RESPONSABILITÉS

- Respecter toutes les obligations convenues avec la Ville de Joliette en ce qui a trait aux conditions de réalisation, ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens durant l'événement.
- Se munir d'une assurance responsabilité civile générale dont le montant peut varier selon les caractéristiques de l'événement (minimum de 2 millions \$) pour les blessures corporelles et pour les dommages à la propriété. Cette assurance doit protéger l'organisme et la Ville pendant toute la durée de l'occupation du site;
- Respecter les normes, les lois et les règlements de la Ville, ainsi que les ordonnances applicables à l'événement;
- Proposer des initiatives visant à réduire l'impact environnemental;
- Adapter le site de leur événement afin de le rendre accessible aux personnes à mobilité réduite.

La Régie du bâtiment du Québec (RBQ)

Certaines informations pouvant s'appliquer à l'événement peuvent être consultées sur le site de la RBQ, dont le guide « Événements en plein air, foires, carnivals, festivals ».

Le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ), la Société canadienne des auteurs, compositeurs et éditeurs de musique (SOCAN) et la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ)

Le promoteur est responsable de se conformer aux différents règlements qui sont en vigueur auprès de ces instances et doit se procurer les permis requis, le cas échéant.

La sécurité des biens et des personnes

La sécurité des biens et des personnes lors d'un événement relève de l'organisateur. Pendant l'événement, il est de l'entière responsabilité des organisateurs d'assurer un service de premiers soins sur le site ainsi qu'un service de sécurité adapté à la nature de l'événement et aux nombre de participants. À cet effet, lors d'un événement où de l'alcool est consommé, les services d'une entreprise de sécurité certifiée pourraient être exigés. Dans tous les cas, un plan de sécurité devra être déposé pour approbation de la Ville de Joliette.

La Ville peut, en tout temps, exiger qu'une situation présentant un risque potentiel pour la sécurité publique soit corrigée dans l'immédiat. À défaut de quoi, l'événement pourra être annulé sans autre avis par les instances concernées.

La propreté et l'entretien du site

Le promoteur est responsable de la collecte de déchets sur le site et doit procéder à la récupération des matières résiduelles recyclables générées par ses activités de vente et de consommation.

Le promoteur doit s'assurer de remettre le site et les équipements propres à la fin de ses activités.

Événement se déroulant dans la rue

Pour tous les événements se déroulant dans les rues ou impliquant une fermeture de rue(s), les organisateurs doivent se conformer aux exigences décrites dans le formulaire de **Demande de circulation dans les rues** de la Ville de Joliette.

Les requérants peuvent se référer à la Politique de l'utilisation de l'espace publique et au règlement de tarification des activités et services en loisir de la Ville de Joliette pour les tarifs en vigueur et toute information supplémentaire.