



## Demande d'autorisation pour la tenue d'évènement spécial

Ceci constitue une demande d'étude du dossier en vue de l'obtention d'un permis. Nous vous prions donc de bien remplir ce formulaire avec le maximum de précision et en conformité avec les normes municipales. La demande doit être soumise au fonctionnaire dans les trente (30) jours de la tenue de l'évènement. Une demande reçue tardivement pourra être rejetée. **Le paiement des frais du permis ne sera pas une autorisation et dans le cas de refus, de nullité ou d'invalidation du permis, aucun remboursement ne pourra être accordé. Le paiement s'effectuera au début de la demande.**

DOCUMENTS À FOURNIR AVEC VOTRE DEMANDE DE PERMIS	cochez les éléments joints à la demande
1. Copie de la preuve d'assurance responsabilité au montant de 2 millions de dollars	<input type="checkbox"/>
2. Plan et /ou croquis des installations prévues	<input type="checkbox"/>
3. Listes des équipements spéciaux / structures temporaires (2 copies).	<input type="checkbox"/>
4. Programmation complète	<input type="checkbox"/>
5. Plan d'intervention médicale et plan d'évacuation	<input type="checkbox"/>
6. Tout autre document que le fonctionnaire responsable juge pertinents	<input type="checkbox"/>

***Attention : le fait de ne pas inclure un des documents entraînera des délais dans l'étude de votre dossier.***

RESPONSABILITÉ ET OBLIGATIONS DE L'ORGANISATEUR
<b>Accès et mesures d'urgence</b>
1. Prévoir un corridor de circulation d'au moins six (6) mètres de largeur sur une hauteur d'au moins cinq (5) mètres, accessible en tout temps, sans obstruction pour les véhicules d'urgence;
2. Prévoir du personnel de sécurité en nombre suffisant durant l'évènement;
3. Prévoir du personnel de sécurité à chaque barrière servant à la fermeture de rue;
4. Inspecter le site après la tenue de l'évènement pour assurer que les lieux sont sécuritaires.

***Ceci n'est qu'une partie de notre réglementation. Veuillez communiquer avec le service d'urbanisme pour plus d'information.***

RÉFÉRENCES OBLIGATOIRES	
<b>Identification de l'organisateur</b>	
Nom(s) du/des organisateur(s) :	
Adresse :	Téléphone :

Évènement	
Nom de l'évènement :	Lieu(x) et heure(s) :
Nature et description de l'évènement spécial :	Clientèle visée :
Nombre estimé de participants :	Date(s) :
Objectif visé par la tenue de l'évènement :	Mode de promotion de l'évènement :

Sécurité	
Personne(s) responsable(s) de la sécurité :	Numéro(s) de cellulaire:
Rues et/ ou chemin fermés :	Indiquer si de l'alcool sera vendu ou offert :
Indiquer s'il y aura vente d'aliments ou non :	Indiquer si la présence des premiers répondants et/ou des pompiers sera requise :

Matières résiduelles
Indiquer comment seront gérés les matières résiduelles pendant et après l'évènement :

Je _____ soussigné, déclare que les renseignements ci-hauts donnés, sont exacts et que si le permis demandé m'est accordé, je me conformerai aux règlements d'urbanisme applicables et aux lois pouvant s'y rapporter. Signé en duplicata à la municipalité de L'Ange-Gardien ce (date) : _____
Signature du requérant : _____

Section réservée au service d'incendie	Approbation du service d'incendie : responsable : Raymond Beaulne (chef pompier)	
	Signature :	Date :