

Formulaire de demande de permis pour la tenue d'une activité

Au sujet du formulaire

Il faut remplir ce formulaire pour demander un permis pour la tenue d'une activité dans un parc ou un sentier ou sur une promenade appartenant à la Commission de la capitale nationale (CCN). Le fait de remplir ce formulaire ne garantit en aucun cas l'approbation de la demande. **Le paiement des frais d'administration non remboursables de 45 \$ (taxe comprise) doit être joint au formulaire de demande**, sauf pour les réservations pour un pique-nique au parc Vincent Massey ou un mariage au pavillon du parc de Rockcliffe.

Comment remplir le formulaire

- Assurez-vous d'avoir rempli correctement tous les champs avant de soumettre votre demande. Les champs obligatoires sont indiqués par un astérisque (*).
- Une fois le formulaire rempli, vous pouvez l'envoyer par la poste, par télécopieur ou par courriel (voir les coordonnées de la CCN à la section 7.)

SECTION 1 — RENSEIGNEMENTS SUR LE DEMANDEUR

NOM DE L'ENTREPRISE OU DE L'ORGANISME* (UNE COPIE DU REGISTRE D'ENTREPRISE OU DU CERTIFICAT DU STATUT CONSTITUTIF DOIT ÊTRE SOUMISE.)

S'AGIT-IL D'UN ORGANISME À BUT NON LUCRATIF OU D'UN ORGANISME DE BIENFAISANCE?*

NON OUI

SI OUI, VEUILLEZ FOURNIR LE NUMÉRO DU STATUT D'ORGANISME DE BIENFAISANCE OU D'ORGANISME À BUT NON LUCRATIF :

NOM DE LA PERSONNE-RESSOURCE*

TITRE*

ADRESSE MUNICIPALE*

VILLE*

PROVINCE*

CODE POSTAL*

TÉLÉPHONE*

CELLULAIRE

TÉLÉCOPIEUR

COURRIEL*

SECTION 2 — DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ

NOM DE L'ACTIVITÉ*

TYPE D'ACTIVITÉ (COCHEZ TOUTES LES RÉPONSES QUI S'APPLIQUENT.)*

COMMUNAUTAIRE COMMERCIALE (À BUT LUCRATIF) GRATUITE PAYANTE OU D'ACCÈS RESTREINT

ENDROIT PRIVILÉGIÉ POUR LA TENUE DE L'ACTIVITÉ*

NOTE : Votre premier choix pourrait ne pas être disponible ou ne pas convenir à l'activité. Veuillez inscrire un deuxième et un troisième choix.

PREMIER CHOIX

DEUXIÈME CHOIX

TROISIÈME CHOIX

SECTION 2 — DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ (SUITE)

S'IL S'AGIT D'UNE DEMANDE POUR L'USAGE D'UNE PROMENADE OU D'UN SENTIER RÉCRÉATIF, VEUILLEZ PRÉCISER LE TRONÇON DE LA PROMENADE OU DU SENTIER DÉSIRÉ.

NOM DE LA PROMENADE OU DU SENTIER RÉCRÉATIF :

DE : _____ **À :** _____

NOM DE LA PROMENADE OU DU SENTIER RÉCRÉATIF :

DE : _____ **À :** _____

DATE(S) DE L'ACTIVITÉ*

HEURE DU DÉBUT DE L'ACTIVITÉ*

HEURE DE LA FIN DE L'ACTIVITÉ*

DATE ET HEURE DE LA MISE EN PLACE DES INSTALLATIONS*

DATE ET HEURE DU RETRAIT DES INSTALLATIONS*

NOMBRE DE PERSONNES ATTENDUES SUR LES SITES DE LA CCN*

PUBLIC CIBLE (P. EX. FAMILLE, JEUNES, COMMUNAUTÉ)*

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ (100 MOTS OU MOINS)*

S'AGIT-IL D'UNE NOUVELLE ACTIVITÉ?* OUI NON

DATE PRÉCÉDENTE (LE CAS ÉCHÉANT)

ENDROIT PRÉCÉDENT (LE CAS ÉCHÉANT)

ÉLÉMENTS DE L'ACTIVITÉ (COCHEZ TOUTES LES RÉPONSES QUI S'APPLIQUENT.)*

- | | | |
|--|--------------------------------------|--|
| <input type="checkbox"/> SYSTÈME DE SONORISATION | <input type="checkbox"/> MARCHANDISE | <input type="checkbox"/> FERMETURE DE RUES |
| <input type="checkbox"/> SPECTACLE SUR SCÈNE | <input type="checkbox"/> NOURRITURE | <input type="checkbox"/> INFORMATION |
| <input type="checkbox"/> ANIMAUX | <input type="checkbox"/> ALCOOL | <input type="checkbox"/> ART ET ARTISANAT |
| <input type="checkbox"/> AUTRE (VEUILLEZ PRÉCISER CI-DESSOUS.) | <input type="checkbox"/> MANÈGES | |

TYPE D'ACTIVITÉ (COCHEZ TOUTES LES RÉPONSES QUI S'APPLIQUENT.)*

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> FESTIVAL | <input type="checkbox"/> COLLECTE DE FONDS | <input type="checkbox"/> MANIFESTATION SPORTIVE |
| <input type="checkbox"/> SPECTACLE | <input type="checkbox"/> DÉFILÉ | <input type="checkbox"/> COMPÉTITION <input type="checkbox"/> MOBILISATION COMMUNAUTAIRE |
| <input type="checkbox"/> PIQUENIQUE <input type="checkbox"/> TRAVAIL <input type="checkbox"/> COMMUNAUTÉ | <input type="checkbox"/> COURSE OU MARCHÉ | <input type="checkbox"/> COMPÉTITION <input type="checkbox"/> MOBILISATION COMMUNAUTAIRE |
| <input type="checkbox"/> AUTRE (VEUILLEZ PRÉCISER CI-DESSOUS.) | | |

COMMÉMORATION

SECTION 3 — INFRASTRUCTURES

NOTE : Toutes les structures doivent être installées à distance de la limite du feuillage des arbres.

1. SCÈNE

OUI NON BÂTIE ESTRADES MONTÉE SUR CAMION AUTRE

DIMENSIONS

ENDROIT(S)

USAGE

2. SYSTÈME DE SONORISATION ET AMPLIFICATION DU SON

OUI NON **NOTE :** Certains parcs, sentiers et promenades ne sont pas alimentés en électricité.

ENDROIT(S)

USAGE

HEURE(S) D'USAGE

TESTS DE SON/HEURES DES RÉPÉTITIONS

3. TENTES ET ABRIS

NOTE : Toutes les tentes et les abris doivent être installés à distance de la limite du feuillage des arbres.

OUI NON **TYPE DE TENTES :** TENTE EN DÔME TENTE STANDARD AVEC PIQUETS
NOMBRE DE TENTES SELON LE TYPE :

DIMENSIONS

ENDROIT(S)

USAGE

DIVERTISSEMENT À L'INTÉRIEUR DES TENTES (VEUILLEZ DONNER UNE DESCRIPTION, LE CAS ÉCHÉANT.)

4. STANDS

OUI NON **NOTE :** Tous les stands doivent être installés à distance de la limite du feuillage des arbres.

DIMENSIONS

ENDROIT(S)

NOMBRE DE STANDS

USAGE (P. EX. INFORMATION, NOURRITURE, ART ET ARTISANAT)

5. ALCOOL

NOTE : Veuillez fournir le plus de renseignements possible. La vente et la consommation d'alcool requièrent un permis d'alcool délivré par la municipalité.

OUI NON **SI OUI, AVEZ-VOUS L'INTENTION :** D'OFFRIR DES DÉGUSTATIONS? DE VENDRE DE L'ALCOOL?

VEUILLEZ FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS.

6. ÉLECTRICITÉ OUI NON**NOTE** : Certains parcs, sentiers et promenades **ne sont pas** alimentés en électricité.

USAGE

SECTION 3 — INFRASTRUCTURES (SUITE)**7. GÉNÉRATRICES** OUI NON

NOMBRE TOTAL

ENDROIT(S)

USAGE

8. TOILETTES**NOTE** : Le demandeur ou le promoteur doit aménager des toilettes adéquates, y compris des toilettes d'accès universel, et des lavabos.

NOMBRE TOTAL

ENDROIT(S)

9. EAU OUI NON**NOTE** : Certains parcs, sentiers et promenades **ne sont pas** alimentés en eau.

USAGE

10. CIRCULATION**NOTE** : Toute demande concernant la tenue d'une activité qui requiert la fermeture de rues ou de voies nécessite un plan de gestion de la circulation détaillé. OUI NON FERMETURE DE RUE(S) FERMETURE DE VOIE(S)**11. PYROTECHNIE OU FEUX À CIEL OUVERT** OUI NON

ENDROIT(S)

SI OUI, VEUILLEZ FOURNIR DES RENSEIGNEMENTS DÉTAILLÉS (P. EX. INDIQUER LA GROSSEUR DES BOMBES, INSTALLATION D'UN TROU À FEU)**SECTION 4 — PROTECTION DE L'ENVIRONNEMENT****Mesures de protection de l'environnement**

La CCN encourage les organisateurs à réduire les effets de leurs activités sur l'environnement et à mettre en œuvre des stratégies visant à accroître les avantages environnementaux, sociaux et économiques découlant des activités.

Veuillez fournir des renseignements détaillés sur les mesures que vous mettrez en œuvre pour que votre activité soit gérée de manière à mieux protéger l'environnement. Ces mesures pourraient comprendre la réduction des déchets et le recyclage, l'efficacité énergétique, la réduction des distances de transport, des restrictions de stationnement, l'utilisation et la conservation de l'eau, des installations pour cyclistes et la promotion du transport en commun.

SECTION 5 — PLAN D'EMPLACEMENT

Veillez fournir un plan d'emplacement de l'endroit où vous aimeriez tenir l'activité. Ce plan doit établir les dimensions et l'emplacement des infrastructures nécessaires à l'activité, y compris ce qui suit :

- Barrières
- Tentes, abris et stands
- Tours d'éclairage
- Zones d'évacuation d'urgence
- Scènes
- Affiches et bannières
- Système de sonorisation et haut-parleurs
- Toilettes portatives et lavabos
- Poubelles et contenants de recyclage
- Points d'entrée et de sortie

SECTION 6 — FRAIS D'UTILISATION DES TERRAINS ET ASSURANCE DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une assurance de responsabilité civile d'une protection minimale de 2 000 000 \$ est exigée. La CCN doit être indiquée à titre d'assurée additionnelle. Le certificat d'assurance devra être fourni au moins deux semaines avant la tenue de l'activité.

Les frais que vous aurez à payer pour la tenue de votre activité seront établis selon le barème des tarifs d'utilisation des terrains de la CCN. La confirmation de réservation de l'emplacement et les considérations, que vous recevrez au moins deux semaines avant la tenue de l'activité, vous informeront du montant à payer.

SECTION 7 — COORDONNÉES

Veillez retourner ce formulaire dûment rempli ainsi que tous les documents à l'appui :

Centre de contact

Commission de la capitale nationale

40, rue Elgin, pièce 202

Ottawa (Ontario) K1P 1C7

Téléphone : 613-239-5000

Courriel : info@ncc-ccn.ca

Télécopieur (terrains urbains et la Ceinture de verdure) : 613-239-5336

Télécopieur (parc de la Gatineau) : 819-827-3337

Nous évaluerons votre demande et vous informerons de la disponibilité de l'emplacement et de sa conformité selon votre activité, et des documents et des approbations nécessaires à son approbation. Les activités se déroulant à Ottawa sont assujetties au *Règlement municipal sur les événements spéciaux se tenant sur une propriété publique ou privée (n° 2013-232)*. **La CCN n'est nullement responsable des engagements pris par le demandeur envers des tiers si la demande est refusée.**

SECTION 8 — ÉTAPES SUIVANTES

La période d'examen est d'au moins 90 jours avant la date d'une activité de grande envergure; 60 jours avant une activité de moyenne envergure; ou 30 jours avant une activité de moindre envergure. L'évaluation des activités de moindre ou de moyenne envergure pendant la période de pointe d'avril à août sera soumise à une période d'examen de 60 jours. La période d'examen commence après la réception des frais administratifs de 45 \$. Une fois que nous aurons examiné tous les aspects de la demande et évalué les risques, nous vous informerons de la décision.

Vous serez alors informé des autres exigences liées à l'activité. Celles-ci pourraient comprendre, sans toutefois s'y limiter, les frais d'usage des terrains, la capacité de l'emplacement, des visites des lieux de l'équipe de surveillance de la CCN et des plans d'activité (voir ci-dessous).

Un plan d'activité détaillé traite de ce qui suit :

- Information détaillée sur les assurances
- Gestion de la circulation
- Gestion du bruit
- Structures temporaires
- Premiers soins et santé publique
- Services sanitaires, toilettes et installations
- Gestion de la sécurité et des situations d'urgence
- Plan de gestion de l'emplacement ou du parc
- Plans d'emplacement
- Gestion des déchets, y compris la réduction des déchets et le recyclage

L'approbation finale est accordée avec la délivrance du permis. Ce dernier ne sera valide que lorsque la CCN aura reçu le certificat d'assurance, le paiement et la copie signée du permis à ses bureaux avant la tenue de l'activité.

SECTION 9 — ÉNONCÉ DE CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES RENSEIGNEMENTS PERSONNELS

Raison de la cueillette : Aux fins de gestion des activités sur les terrains de la CCN.

Documents à fournir : La demande de tenue d'une activité est volontaire. Toutefois, le formulaire de demande dûment rempli doit être soumis pour tenir une activité sur les terrains de la CCN.

SECTION 10 — DÉCLARATION DU DEMANDEUR*

J'atteste qu'à ma connaissance, tous les renseignements fournis dans ce formulaire sont vrais et exacts. Je comprends qu'un formulaire incomplet pourrait retarder l'approbation de la demande ou entraîner son rejet. Je conviens également que d'autres renseignements pourraient m'être demandés. Je reconnais que des renseignements trompeurs pourraient entraîner l'annulation de la demande. J'accepte que le traitement de la demande soit retardé si des anomalies sont décelées dans la documentation à l'appui. Je comprends que cette demande n'est, en aucun cas, une approbation de l'activité ni une garantie que l'emplacement est disponible.

x	
NOM DU DEMANDEUR	DATE

Note : Le masculin utilisé dans ce document désigne autant les femmes que les hommes.