

Guide d'information

Ensemble,
on
organise



PRÉSENTATION GÉNÉRALE

À la suite de l'adoption de sa politique *Vivre... tous ensemble*, la municipalité s'engageait, par l'entremise de son plan d'action, à soutenir et encourager l'organisation de fête de voisinage. La municipalité croit qu'en facilitant la création de liens entre voisins, elle favorisera ainsi l'inclusion de tous ses citoyens. Par cette mesure, la Ville réaffirme donc sa volonté d'être partenaire de l'animation communautaire et entend, de façon concrète, appuyer davantage les efforts de ceux qui s'y impliquent.



Soutien à l'organisation d'une fête des voisins

Cette mesure a pour but de faciliter, par l'octroi de services et la dérogation à certains règlements municipaux, la réalisation d'une fête des voisins qui se déroule dans la rue.

Qui peut faire une demande?

L'organisateur de l'événement doit :

- être âgé de 18 ans et plus;
- détenir un numéro de Carte Accès Terrebonne;
- être un citoyen ou un groupe de citoyens de Terrebonne.

Sont exclus, les demandes :

- présentées par les organismes privés à but lucratif (ces derniers peuvent cependant utiliser les parcs publics moyennant le paiement du tarif applicable);
- visant l'organisation de l'activité dans un parc ou sur un terrain privé;
- touchant des artères principales (ex. : boulevard, collectrices) ou toutes autres rues jugées inadéquates.

NATURE DE L'ASSISTANCE MUNICIPALE

L'assistance municipale consiste en la fourniture de différents services municipaux gratuits. Les organisateurs doivent considérer que les différentes formes d'assistance prévues dans cette mesure sont assujetties à la disponibilité des ressources matérielles et considérer les services mentionnés comme des indicateurs et non comme des engagements fermes.

1. Services relatifs aux règlements municipaux

Dérogation aux règlements municipaux :

- tolérance au stationnement;
- fermeture de rue;
- consommation de boisson;
- diffusion sonore et animation;
- affichage.

2. Services relatifs au prêt de matériel municipal

Selon la disponibilité et l'état du matériel municipal, la Ville pourra prêter sans frais :

- une tente 6 mètres par 6 mètres (20 pieds par 20 pieds);
- des barrières de rue (avec housses promotionnelles);
- un jeu gonflable;
- un jeu de kermesse;
- quelques tables;
- des poubelles;
- des bacs de recyclage.

3. Services relatifs à la livraison et au montage des équipements

La Ville s'engage à faire livrer et installer le matériel à la suite de la confirmation de l'acceptation de la tenue de la fête. Après entente entre les organisateurs et la Ville, le matériel sera livré chez l'organisateur et un responsable passera selon les heures entendues pour monter et démonter les équipements fournis.

RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS DES ORGANISATEURS

Les organisateurs s'engagent à :

1. déposer sa demande dans un délai minimal de trente (30) jours précédant l'événement.
2. ne pas diffuser de publicité concernant l'événement avant l'approbation de la demande par le comité exécutif de la Ville. À cet effet, la Ville donnera un modèle de carton d'invitation à personnaliser de même que la feuille de signature pour chacun des résidents se retrouvant sur la rue à fermer.
3. assumer l'entière responsabilité de tout accident ou dommage qui pourrait survenir à l'intérieur du périmètre de ladite fermeture. En cas de bris des équipements fournis par la Ville, les organisateurs seront tenus responsables.
4. respecter toutes les obligations convenues avec le représentant de la Direction du loisir et de la vie communautaire en ce qui a trait aux conditions de réalisation ainsi qu'à la sécurité des personnes et des biens durant l'événement.
5. respecter les normes et règlements de la Ville de Terrebonne, ainsi que toutes autres directives et conditions liées à l'organisation de l'événement.
6. payer les différents permis et droits prescrits aux autorités concernées. (ex. : permis d'alcool).

CONDITIONS DE RÉALISATION

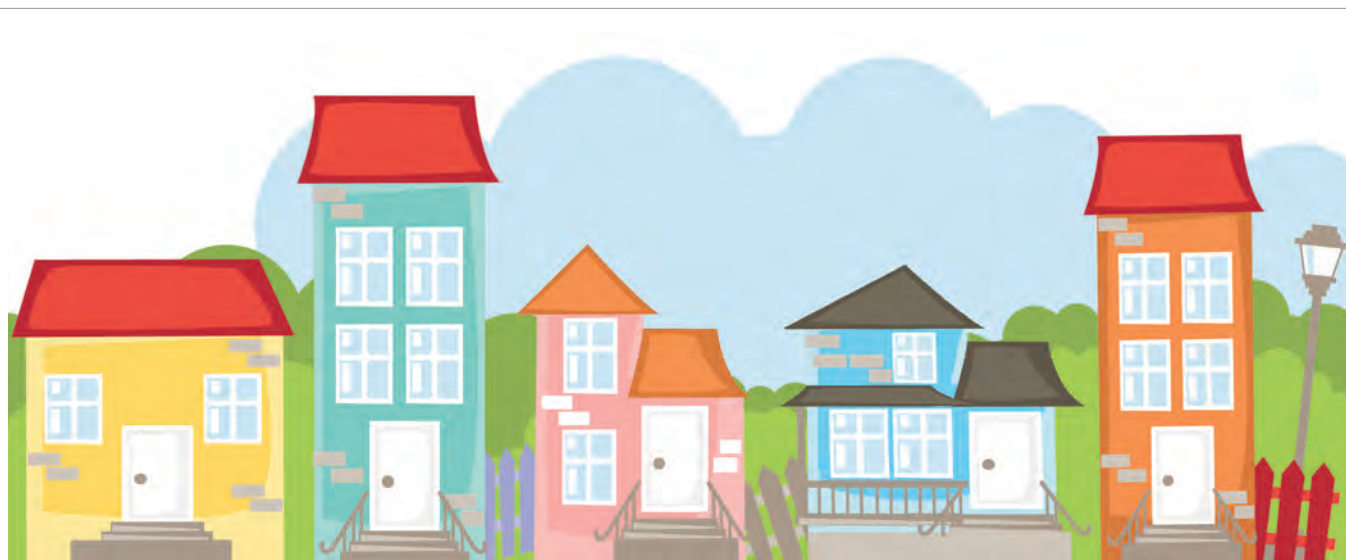
- La demande doit concerner que la rue sur laquelle demeurent les citoyens organisateurs.
- La rue visée doit être fermée d'une intersection à une autre.
- Les citoyens organisateurs doivent :
 - obtenir l'accord de 100 % des résidents et commerçants (liste de noms, adresses et signatures) qui sont touchés par la fermeture temporaire de la ou des rues et qui acceptent la tenue dudit événement (dépôt du document prévu à cette fin en même temps que la demande d'autorisation);
 - obtenir l'accord d'obstruction temporaire du service des transports d'Urbis Transport urbain Les Moulins, si nécessaire;
 - assurer le maintien de barricades à toutes les entrées et sorties de rues touchées par l'événement;
 - assurer la présence en tout temps d'un responsable sur les lieux pour retirer les barricades en cas d'urgence;
 - maintenir 50 % de la chaussée libre de tout objet afin d'assurer le passage de véhicules d'urgence;
 - assurer la sécurité à l'intérieur du périmètre de l'activité par la présence de personnes responsables en nombre suffisant;
 - s'assurer que la fête ne se termine pas après 23 h.

PROCÉDURES

Le requérant doit compléter la « Demande d'autorisation pour une fermeture de rue et d'utilisation de chemin public » de même que le formulaire en pages 5 et 6 du présent document signé par tous les propriétaires se retrouvant à l'intérieur du périmètre de la rue qui sera fermée.

Ces documents doivent être acheminés à la Ville à l'attention de la Direction du loisir et de la vie communautaire **au moins trente (30) jours avant sa réalisation. La Direction du loisir et de la vie communautaire verra à consulter la Direction de la police concernant la demande** et l'acheminera par la suite au comité exécutif de la Ville de Terrebonne pour approbation.

La Direction du greffe et des affaires juridiques verra à acheminer une copie de la demande à la Direction de la police et à la Direction des incendies, dès l'approbation de celle-ci par le comité exécutif.



FORMULAIRE

Date de l'événement : _____ / _____ / _____

Responsable : _____

Numéro de carte Accès Terrebonne : _____

Rue fermée : _____

Entre la rue : _____ Et la rue : _____

Heures de fermeture de la rue : De : _____ À : _____

Je certifie que tous les résidents touchés par cette fermeture de rue ont signé ce document.

Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____

Adresse : _____ Nom : _____ Signature : _____



Direction du loisir et de la vie communautaire
940, montée Masson, suite 102
Terrebonne (Québec) J6W 2C9
450-961-2001, poste 4000