



# ANNEXE

## FORMULAIRE DE DEMANDE

### Organiser un événement à Ste-Marcelline-de-Kildare

#### Promoteur

Nom légal de l'organisme ou du promoteur :

Statut de l'organisme ou type de promoteur :

<input type="checkbox"/> Organisme reconnu	<input type="checkbox"/> Établissement
<input type="checkbox"/> Entreprise privée	<input type="checkbox"/> Partenaire régional, provincial ou national
<input type="checkbox"/> OBNL « non reconnu »	<input type="checkbox"/> Citoyen (particulier)
<input type="checkbox"/> Service ou groupe municipal	
<input type="checkbox"/> Autre (spécifiez) :	

Adresse du promoteur :

Téléphone :

Adresse courriel :

Site Internet :

Nom du responsable sur place lors de l'événement :

Titre de la personne responsable :

Cellulaire du responsable :

#### Événement

Nom de l'événement :

Date prévue (1<sup>er</sup> choix) :

Date prévue (2<sup>e</sup> choix) :

Description de l'événement :

Nature de l'événement :

<input type="checkbox"/> Culturel	<input type="checkbox"/> Social / Familial	<input type="checkbox"/> Communautaire
<input type="checkbox"/> Sportif	<input type="checkbox"/> Financement	<input type="checkbox"/> Autre

Nombre de personnes attendues :

Clientèle visée par l'événement :  Enfants  Adolescents  Adultes  
 Aînés  Famille  Clientèle particulière  
 Autre ou spécification :

Coût de participation :  Gratuit  Inscription – coût : \$

Brevages et/ou nourriture en vente :  Oui  Non

Endroit ciblé (parc, bâtiment, rue) :

**Planification**

Date (JJ/MM/AAAA)	Montage		Horaire de l'activité		Démontage	
	De	À	De	À	De	À
	h	h	h	h	h	h
	h	h	h	h	h	h
	h	h	h	h	h	h

Remise en cas de mauvais temps :  Oui  Non  Ne s'applique pas

Trajet ou parcours :  Ci-joint  À venir  Ne s'applique pas

Plan d'aménagement :  Ci-joint  À venir  Ne s'applique pas

Lettre de confirmation levée de fonds :  Ci-joint  À venir  Ne s'applique pas

Pourcentage (%) d'activités se déroulant à l'extérieur :

Pourcentage (%) d'activités se déroulant à l'intérieur :

Nombre de bénévoles œuvrant sur l'événement :

Bénévoles identifiés et formés en secourisme :  Oui  Non

**Demande d'autorisation particulière, mesure de sécurité et dérogations à la réglementation**

- |  |  |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Vente de produits promotionnels ou autres               | <input type="checkbox"/> Occupation de nuit                  |
| <input type="checkbox"/> Vente ou consommation de boissons alcoolisées           | <input type="checkbox"/> Lumière intense ou intermittente    |
| <input type="checkbox"/> Vente ou consommation de nourriture                     | <input type="checkbox"/> Tir de pièces pyrotechniques        |
| <input type="checkbox"/> Accès aux parcs en dehors des heures d'ouverture        | <input type="checkbox"/> Utilisation d'un bâtiment municipal |
| <input type="checkbox"/> Utilisation d'équipements de cuisson à l'extérieur      | <input type="checkbox"/> Marquage sur la chaussée            |
| <input type="checkbox"/> Activité sportive sur une place publique (hors parc)    | <input type="checkbox"/> Modification aux biens publics      |
| <input type="checkbox"/> Fermeture de rue et utilisation de chemins publics      | <input type="checkbox"/> Diffusion sonore (musique)          |
| <input type="checkbox"/> Stationnement en bordure du site de l'événement         | <input type="checkbox"/> Branchement électrique              |
| <input type="checkbox"/> Véhicule (exemple : voiture de golf) dans un parc       | <input type="checkbox"/> Feux en plein air                   |
| <input type="checkbox"/> Organisation d'une vente de garage                      | <input type="checkbox"/> Sécurité incendies                  |
| <input type="checkbox"/> Voiture à traction animale sur un chemin public         | <input type="checkbox"/> Service policier                    |
| <input type="checkbox"/> Obtention d'un permis de colporteur ou de sollicitation |  |
| <input type="checkbox"/> Autre :   |  |



