

VEUILLEZ TRANSMETTRE VOTRE DEMANDE À L'ADRESSE SUIVANTE : occupations@capitale.gouv.qc.ca

NOM DE L'ÉVÉNEMENT	
NOM (Organisme ou personne physique)	
ADRESSE	
CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE	
NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
COURRIEL	
CELLULAIRE	

DESCRIPTION DE L'ÉVÉNEMENT	
NOMBRE DE PARTICIPANTS	
SITE(S) OCCUPÉ(S)	
HORAIRE DE L'ÉVÉNEMENT (JJ/MM/AA)	
MONTAGE	___ / ___ / ___ au ___ / ___ / ___
ÉVÉNEMENT	___ / ___ / ___ au ___ / ___ / ___
DÉMONTAGE	___ / ___ / ___ au ___ / ___ / ___

BESOINS PARTICULIERS (Les services ne sont pas accessibles dans tous les parcs)		
ÉLECTRICITÉ		Les frais de consommation électrique sont facturés à l'occupant.
POINT D'EAU		La Commission prête un adaptateur si nécessaire.
ACCÈS AUX TOILETTES		Si des entretiens supplémentaires sont nécessaires, ceux-ci sont aux frais de l'occupant.
STATIONNEMENT		Aucune place de stationnement n'est réservée. L'accès doit cependant être autorisé par la Commission.
FEUX SCÉNIQUES		Vous devez obligatoirement transmettre à la Commission une copie de l'autorisation du Service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec.
SERVICE ET/OU VENTE D'ALCOOL		Voir point 8.8 de la Politique d'occupation des parcs et espaces verts. L'occupant doit obligatoirement transmettre à la Commission un plan où la zone clôturée est bien identifiée ainsi qu'une copie de son permis de réunion.
SERVICE ET/OU VENTE DE NOURRITURE		Voir point 8.9 de la Politique d'occupation des parcs et espaces verts. L'occupant ou le détenteur doit détenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur.
VENTE D'OBJETS PROMOTIONNELS		Voir point 8.10 de la Politique d'occupation des parcs et espaces verts.
EXÉCUTION DE MUSIQUE		L'occupant doit obligatoirement faire l'acquisition d'une licence auprès de la SOCAN et transmettre une copie du document à la Commission.
FERMETURE COMPLÈTE DU SITE		L'accès du public est limité et contrôlé.
AFFICHAGE ET PAVOISEMENT SUR LE SITE		Les installations doivent être autonomes. Le piquetage n'est pas autorisé. Les infrastructures, les lampadaires, les arbres et le mobilier urbain ne peuvent pas être utilisés pour accrocher ces installations.
AUTRES (éclairage, fermeture de fontaine, habillage des arbres, drones, etc.)		Veillez préciser :

L'autorisation d'occupation est conditionnelle à la réception et à l'acceptation par la Commission des documents suivants :

- Plan des infrastructures;
- Proposition de visibilité.

Selon le type d'activité ou d'événement, la Commission peut exiger d'autres documents pour délivrer l'autorisation d'occupation.

ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une preuve d'assurance d'un minimum de **2 000 000 \$** est exigée pour toutes demandes. Celle-ci doit être conforme aux exigences de la Commission :

- Couvrir la responsabilité civile de l'occupant contre toute réclamation quelle qu'elle soit résultant de dommages à la personne ou à la propriété d'autrui;
- La **Commission de la capitale nationale du Québec** (525, boulevard René-Lévesque Est, RC, Québec (Québec) G1R 5S9) doit y être identifiée en tant qu'**assurée additionnelle**;
- Couvrir toute la durée de l'occupation **incluant la période de montage et de démontage**;
- Prévoir qu'un **préavis** sera adressé à la Commission avant toute **annulation, résiliation** ou **modifications importantes** de telle police d'assurance.

DÉPÔT DE GARANTIE

Pour toutes les activités à déploiement important et pour tous les événements à déploiement majeur, un dépôt de garantie est demandé à la signature de l'entente d'occupation. Le montant du dépôt de garantie est déterminé à la suite de la réception des plans préliminaires et peut être réajusté à la réception des plans finaux.

En soumettant cette demande, vous vous engagez à respecter les règles générales et particulières contenues dans la [politique d'occupation des parcs et espaces verts](#).

Requérant (organisme ou personne physique)

____ / ____ / ____
JJ

MM

AAAA