

**DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION  
MAJEUR OU IMPORTANT**

VEUILLEZ TRANSMETTRE VOTRE DEMANDE À L'ADRESSE SUIVANTE : [occupations@capitale.gouv.qc.ca](mailto:occupations@capitale.gouv.qc.ca)

<b>NOM DE L'ÉVÈNEMENT</b>	
<b>NOM</b> <small>(organisme ou personne physique)</small>	
<b>ADRESSE</b>	
<b>CODE POSTAL</b>	
<b>TÉLÉPHONE</b>	
<b>NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE DE L'OCCUPATION</b>	
<b>COURRIEL</b> <small>(du responsable)</small>	
<b>CELLULAIRE</b> <small>(du responsable)</small>	
<b>NOM DE LA PERSONNE SUR LE TERRAIN</b> <small>(responsable de l'application de l'entente par tous sur le terrain)</small>	
<b>COURRIEL</b> <small>(de la personne terrain)</small>	
<b>CELLULAIRE</b> <small>(de la personne terrain)</small>	

DESCRIPTION DE L'ÉVÈNEMENT	
<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b>	
<b>SITE(S) OCCUPÉ(S)</b>	
HORAIRE DE L'ÉVÈNEMENT	
<b>MONTAGE</b>	au
<b>ÉVÈNEMENT</b>	au
<b>DÉMONTAGE</b>	au
<b>REMISE EN ÉTAT DU TERRAIN*</b>	au

BESOINS PARTICULIERS (Les services ne sont pas accessibles dans tous les parcs)		
<b>ÉLECTRICITÉ</b>		Les frais de consommation électrique sont facturés à l'occupant.
<b>POINT D'EAU</b>		La CCNQ prête un adaptateur si nécessaire.
<b>ACCÈS AUX TOILETTES</b>		Si des entretiens supplémentaires sont nécessaires, ceux-ci sont aux frais de l'occupant.
<b>STATIONNEMENT</b>		Aucune place de stationnement n'est réservée. L'accès doit cependant être autorisé par la CCNQ.
<b>FEUX SCÉNIQUES</b>		Vous devez obligatoirement transmettre à la CCNQ une copie de l'autorisation du Service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec.
<b>SERVICE ET/OU VENTE D'ALCOOL</b>		Voir section 8.7 du <b>cadre d'occupation - PEV de la CCNQ</b> . L'occupant doit obligatoirement transmettre à la CCNQ un plan où la zone clôturée est bien identifiée ainsi qu'une copie de son permis de réunion.
<b>SERVICE ET/OU VENTE DE NOURRITURE</b>		Voir section 8.8 du <b>cadre d'occupation - PEV de la CCNQ</b> . L'occupant ou le détenteur doit détenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur.
<b>VENTE D'OBJETS PROMOTIONNELS</b>		Voir section 8.9 du <b>cadre d'occupation - PEV de la CCNQ</b> .
<b>EXÉCUTION DE MUSIQUE</b>		L'occupant doit obligatoirement faire l'acquisition d'une licence auprès de la SOCAN et transmettre une copie du document à la CCNQ.
<b>FERMETURE COMPLÈTE DU SITE</b>		L'accès du public est limité et contrôlé.
<b>AFFICHAGE ET PAVOISEMENT SUR LE SITE</b>		Les installations doivent être autonomes. Le piquetage n'est pas autorisé. Les infrastructures, lampadaires, arbres et le mobilier urbain ne peuvent pas être utilisés pour accrocher ces installations.
<b>TOURNAGE LORS DE L'ÉVÈNEMENT</b>		Voir section 5 du <b>cadre d'occupation - PEV de la CCNQ</b> . L'occupant doit aviser la CCNQ de tous types de tournage. <b>DRONE</b> : L'occupant doit transmettre les documents requis, incluant les permis à la CCNQ.
<b>AUTRES</b> <small>(éclairage, fermeture de fontaine, habillage des arbres, camion cuisine, etc.)</small>		Veillez préciser :

## AUTORISATION D'OCCUPATION D'ESPACE

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

- Plan des infrastructures/installations;
- Proposition de visibilité ou du plan de visibilité.

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

## ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une preuve d'assurance est exigée pour toutes demandes. Le montant minimal de la couverture est déterminé par la CCNQ selon le site d'occupation et les activités ou les événements. Celle-ci doit être conforme aux exigences de la CCNQ :

- Couvrir la responsabilité civile du détenteur d'occupation d'espace 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, boul. 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 CCNQ avant toute **annulation, résiliation ou modifications importantes** de telle police d'assurance.

## DÉPÔT DE GARANTIE

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

## TARIFICATION POUR L'ÉVÉNEMENT

Prévoyez-vous une tarification pour votre événement (avant ou sur place)?

Non  Oui

Billetterie  Frais d'inscription  Autre : \_\_\_\_\_ Coût : \_\_\_\_\_ \$

## MESURES D'ACCESSIBILITÉ UNIVERSELLE

Quelles mesures d'accessibilité universelle seront mises en œuvre dans le cadre de votre événement?

Services  Communications  
 Architecture et urbanisme  Sensibilisation  
 Autres : \_\_\_\_\_

Détails :

## MESURES DE DÉVELOPPEMENT DURABLE

Quelles mesures de développement durable seront mises en œuvre dans le cadre de votre événement?

Approvisionnement  Gestion du matériel, des sources d'énergie et de l'eau  
 Transport  Gestion des matières résiduelles  
 Alimentation  Autres : \_\_\_\_\_

Détails :

Est-ce que vous avez une accréditation en lien avec le développement durable?  Non  
 Oui  Nommé l'accréditation : \_\_\_\_\_

## DEMANDE AU BUREAU DES GRANDS ÉVÉNEMENTS

Avez-vous ou prévoyez-vous déposer une demande au Bureau des grands événements?  Oui  Non

## SIGNATURE ET ENGAGEMENT DU REQUÉRANT

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** ainsi que ses documents liés, notamment, le **cadre d'occupation - PEV de la CCNQ**.

Requérant (organisme ou personne physique) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
JJ MM AAAA

\* La remise en état des lieux doit être effectuée immédiatement après la fin du démontage.