



# CADRE D'OCCUPATION

DES PARCS ET ESPACES VERTS  
DE LA COMMISSION DE LA CAPITALE  
NATIONALE DU QUBEC

AVRIL 2023



## TABLE DE MATIÈRES

<b>1.</b>	<b>TYPE D'ACTIVITÉS OU D'ÉVÉNEMENTS</b>	<b>3</b>
<b>2.</b>	<b>ADMISSIBILITÉ ET ANALYSE</b>	<b>3</b>
2.1.	Vocation du site	3
2.2.	Capacité d'accueil du site	4
2.3.	Capacité du milieu environnant	4
2.4.	Caractéristiques de l'activité ou de l'événement	4
2.5.	Développement durable	4
2.6.	Accessibilité universelle	4
2.7.	Priorité des activités	4
<b>3.</b>	<b>PROCÉDURE – ACTIVITÉS À DÉPLOIEMENT MINEUR</b>	<b>5</b>
3.1.	Schéma de la procédure	5
3.2.	Documents relatifs à une demande d'occupation – activités mineures	5
<b>4.</b>	<b>PROCÉDURE – ACTIVITÉS OU ÉVÉNEMENTS À DÉPLOIEMENT IMPORTANT OU MAJEUR</b>	<b>5</b>
4.1.	Schéma de la procédure	6
4.2.	Installation d'infrastructure pour les activités et les événements à déploiement important ou majeur	7
4.3.	Documents relatifs à une demande d'occupation – activités et événements important ou majeur	7
<b>5.</b>	<b>PROCÉDURE – TOURNAGE</b>	<b>7</b>
5.1.	Tournage ou reportage – médias	7
5.2.	Tournage – documentaires, films ou autres	7
5.3.	Utilisation d'un drone	8
5.4.	Documents relatifs à une demande de tournage (médias, documentaire ou drone)	8
<b>6.</b>	<b>PROCÉDURE – COURS</b>	<b>8</b>
<b>7.</b>	<b>CONSIDÉRATIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES DE CERTAINES ACTIVITÉS</b>	<b>9</b>
7.1.	Dépôt de garantie	9
7.2.	Preuve d'assurance responsabilité civile	9
<b>8.</b>	<b>AUTRES OBLIGATIONS</b>	<b>9</b>
8.1.	Obligations du détenteur d'une autorisation d'occupation d'espace	9
8.2.	Activités ou événements tenus durant l'hiver	9
8.3.	Sécurité et protection du site	10
8.4.	Santé et sécurité	10
8.5.	Propreté et installations sanitaires	10
8.6.	Affichage	10
8.7.	Service et vente de boissons alcoolisées	11
8.8.	Service et vente de nourriture	11
8.8.1.	Permis et formation	11
8.8.2.	Utilisation d'équipement avec combustible	12
8.8.3.	Camion de rue	12
8.9.	Activités de nature commerciale	12
8.10.	Objets volants motorisés	12

Ce document cadre de référencement a pour objectif principal de guider les promoteurs et les organisateurs d'activités et d'événements lors de leur demande d'occupation dans les parcs et espaces verts (PEV) de la Commission de la capitale nationale du Québec (CCNQ).

Avant d'effectuer une demande d'occupation pour une activité ou un événement, il est possible de consulter les documents suivants selon votre type d'activité ou événement :

- [Je veux organiser une activité à déploiement mineur](#)
- [Je veux organiser une activité ou un événement à déploiement important ou majeur](#)
- [Je veux organiser un tournage](#)
- [Je veux organiser un cours](#)

## 1. TYPE D'ACTIVITÉS OU D'ÉVÉNEMENTS

La CCNQ classe les activités et les événements en deux grands types selon différentes caractéristiques. Ce classement permet d'orienter la procédure à suivre pour la demande d'occupation. Le tableau ci-dessous présente les caractéristiques non cumulatives de classement pour orienter votre demande.

Activités à déploiement mineur	Activités ou événements à déploiement important ou majeur
<ul style="list-style-type: none"> <li>• De 1 à 250 participants sont attendus pendant la durée de l'activité.</li> <li>• Activité qui ne nécessite pas l'installation d'une infrastructure.</li> <li>• Activité qui ne requiert pas l'utilisation d'une surface importante du parc.</li> <li>• Aucune exclusivité d'occupation de l'ensemble de la surface d'un site.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plus de 250 participants sont attendus pendant la durée de l'activité ou de l'événement.</li> <li>• Événement qui nécessite l'installation d'une ou de plusieurs infrastructure(s).</li> <li>• Événement qui requiert l'utilisation d'une surface importante du parc ou de l'espace vert.</li> <li>• Exclusivité d'occupation de l'ensemble de la surface d'un site.</li> </ul>

La CCNQ s'assure que les activités et les événements n'auront aucun effet négatif sur ses PEV. Pour ce faire, certains types d'activités sont interdits dans le *Cadre d'occupation – PEV de la CCNQ*, notamment :

- Camping sous toutes ses formes ou occupation prolongée de personnes;
- Affichage (voir section 8.6);
- Appareils de cuisson à combustible (exemple : barbecue); \*
- Événement de nature entièrement commerciale (voir section 8.9);
- Activités pyrotechniques à l'exception de la pyrotechnie scénique;
- Présence d'hélicoptères, de montgolfières, de modèles réduits d'aéronefs sans pilote ou tout autre objet volant motorisé autre qu'un drone (voir section 8.10);
- Activités qui présentent des risques pour la sécurité du public;
- Toutes rencontres et cérémonies religieuses/laïques.

\* À l'exception des utilisations autorisées à des traiteurs ou concessionnaires.

La CCNQ pourrait, de façon exceptionnelle, autoriser certaines activités normalement interdites, avec des conditions précises.

## 2. ADMISSIBILITÉ ET ANALYSE

La CCNQ analyse les demandes en se basant sur les critères suivants:

### 2.1. Vocation du site

Certains sites gérés par la CCNQ ont une vocation particulière définie dans le cadre d'un processus consultatif ayant mené à l'élaboration d'un plan directeur d'aménagement. La CCNQ doit s'assurer que l'activité est compatible avec la vocation du site telle que définie dans les [fiches – profil des PEV](#).

## 2.2 Capacité d'accueil du site

La capacité d'un site s'exprime par le nombre total de personnes pouvant accéder à ce lieu en même temps en tenant compte des caractéristiques naturelles, patrimoniales, de la configuration du site et des exigences en matière de sécurité. Ce facteur est respecté afin de minimiser toute dégradation du lieu. Pour certains sites, la CCNQ a défini des zones vulnérables, tant naturelles (exemples : plates-bandes d'arbustes et de fleurs, aires gazonnées, etc.) que construites (exemples : monuments, bassins, etc.) à protéger en tout temps (voir les [fiches – profil des PEV](#)).

## 2.3 Capacité du milieu environnant

Avant de confirmer une activité, la CCNQ considère la nature du milieu qui avoisine un site. Par exemple, un événement à déploiement important ou majeur aura moins de répercussions négatives sur un milieu constitué de bureaux ou de commerces que sur un environnement constitué de résidences privées.

## 2.4 Caractéristiques de l'activité ou de l'événement

Pour évaluer les répercussions sur un site, la CCNQ tient compte des caractéristiques propres à l'activité ou à l'événement :

1. La nature et le nombre d'infrastructures à installer;
2. Les équipements nécessaires à la tenue de l'activité;
3. La saison au cours de laquelle a lieu l'activité;
4. Les risques associés à la sécurité des lieux et des usagers.

## 2.5 Développement durable

La CCNQ s'implique activement afin de renforcer la gouvernance du développement durable dans l'administration publique. Pour ce faire, elle encourage les promoteurs et les organisateurs à adopter des pratiques écoresponsables lors de leurs activités ou de leurs événements dans les parcs et espaces verts de la CCNQ.

Il est fortement recommandé de consulter la documentation ci-dessous. Ces guides et fiches présentent les bonnes pratiques écoresponsables à adopter lors d'activités ou d'événements.

- [Guide sur l'organisation d'événements écoresponsables](#) du ministère du Développement durable, environnement et parcs;
- [Guides et fiches d'indicateurs en écoresponsabilité événementielle](#) du Conseil québécois des événements écoresponsables.

## 2.6 Accessibilité universelle

La CCNQ encourage les bonnes pratiques ainsi que les initiatives concrètes et à portée inclusive qui permettront, dans une perspective de respect du droit à l'égalité, de réduire ou d'éliminer les obstacles rencontrés par les personnes handicapées lors de leurs déplacements dans une activité ou un événement.

[Vers des parcours sans obstacle : éléments à considérer pour favoriser l'accessibilité des espaces publics extérieurs](#) est un recueil utile d'informations et de références de l'Office des personnes handicapées du Québec, permettant de faire ressortir les principaux éléments à prendre en considération pour aménager des parcours sans obstacle.

## 2.7 Priorité des activités

Si un même site est demandé pour plusieurs activités ayant lieu aux mêmes dates, la priorité sera établie selon l'échelle suivante :

1. Les activités organisées par la CCNQ ou en partenariat avec celle-ci;
2. Les activités d'envergure nationale, internationale ou les activités organisées par les instances publiques (fédéral, provincial ou municipal);
3. Les activités de nature récréative, patrimoniale, culturelle, éducative, sportive ou sociale;
4. Les activités familiales privées, communautaires et individuelles.

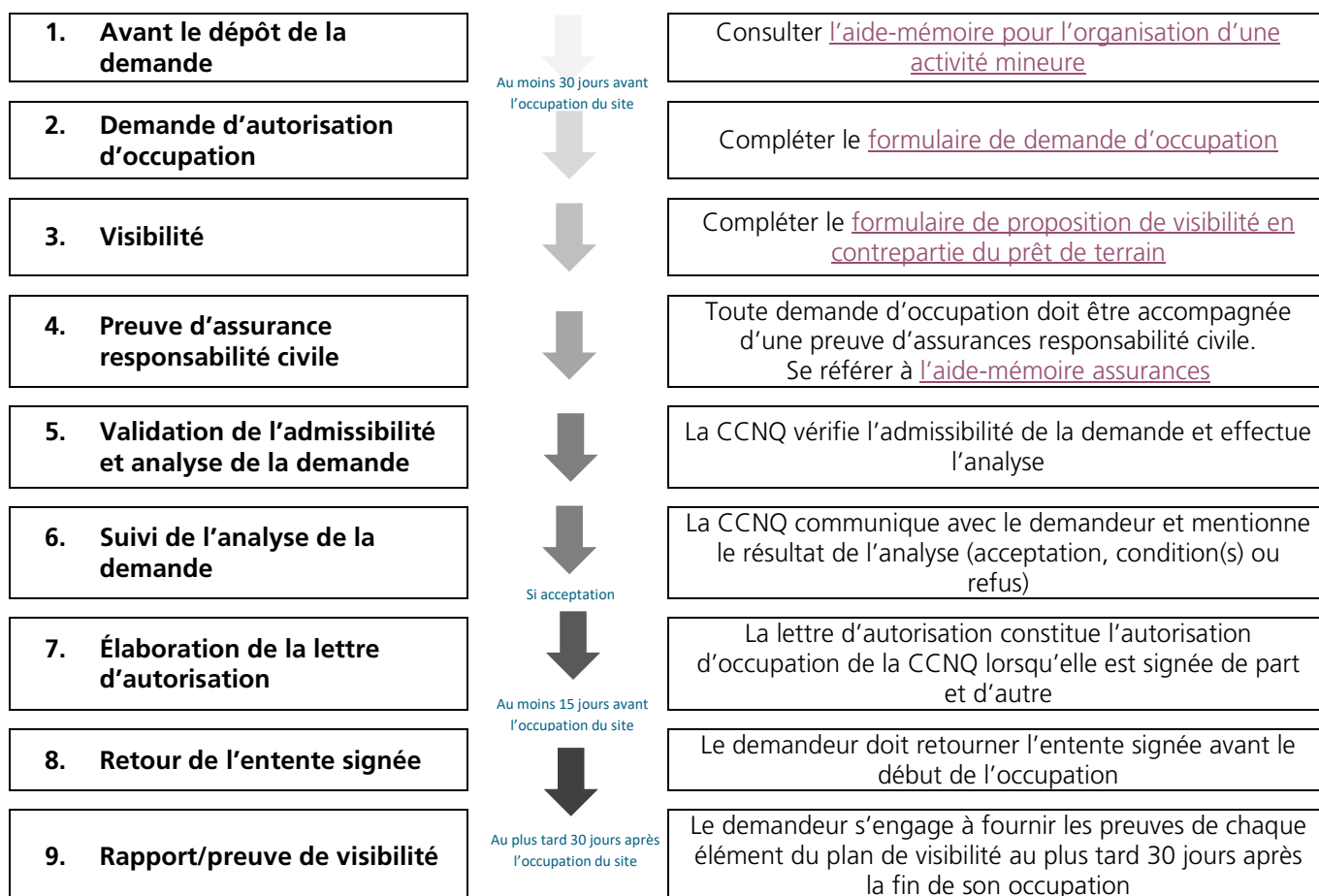
Dans certaines situations, l'autorisation pourrait être conditionnelle à l'acceptation de certains partenaires externes à la CCNQ.

### 3. PROCÉDURE – ACTIVITÉS À DÉPLOIEMENT MINEUR

Le présent cadre établit une procédure pour les occupations d'activités à déploiement mineur dont la responsabilité est partagée entre le Détenteur d'une autorisation d'occupation et la CCNQ. Le demandeur doit déposer sa demande à la CCNQ, au moins 30 jours avant l'occupation du site.

#### 3.1. Schéma de la procédure

La procédure à respecter est la suivante :



La CCNQ facture des frais au Détenteur s'il ne respecte pas la politique ainsi que les directives et les échéances de remise des documents indiquées dans la lettre d'autorisation. Les informations relatives aux [échéances](#) et aux frais de pénalité sont portées à l'attention des demandeurs d'occupation lors de la réservation d'un site. La CCNQ se réserve le droit de déroger à la présente procédure pour des activités à caractères exceptionnels ou urgents.

#### 3.2. Documents relatifs à une demande d'occupation – activités mineures

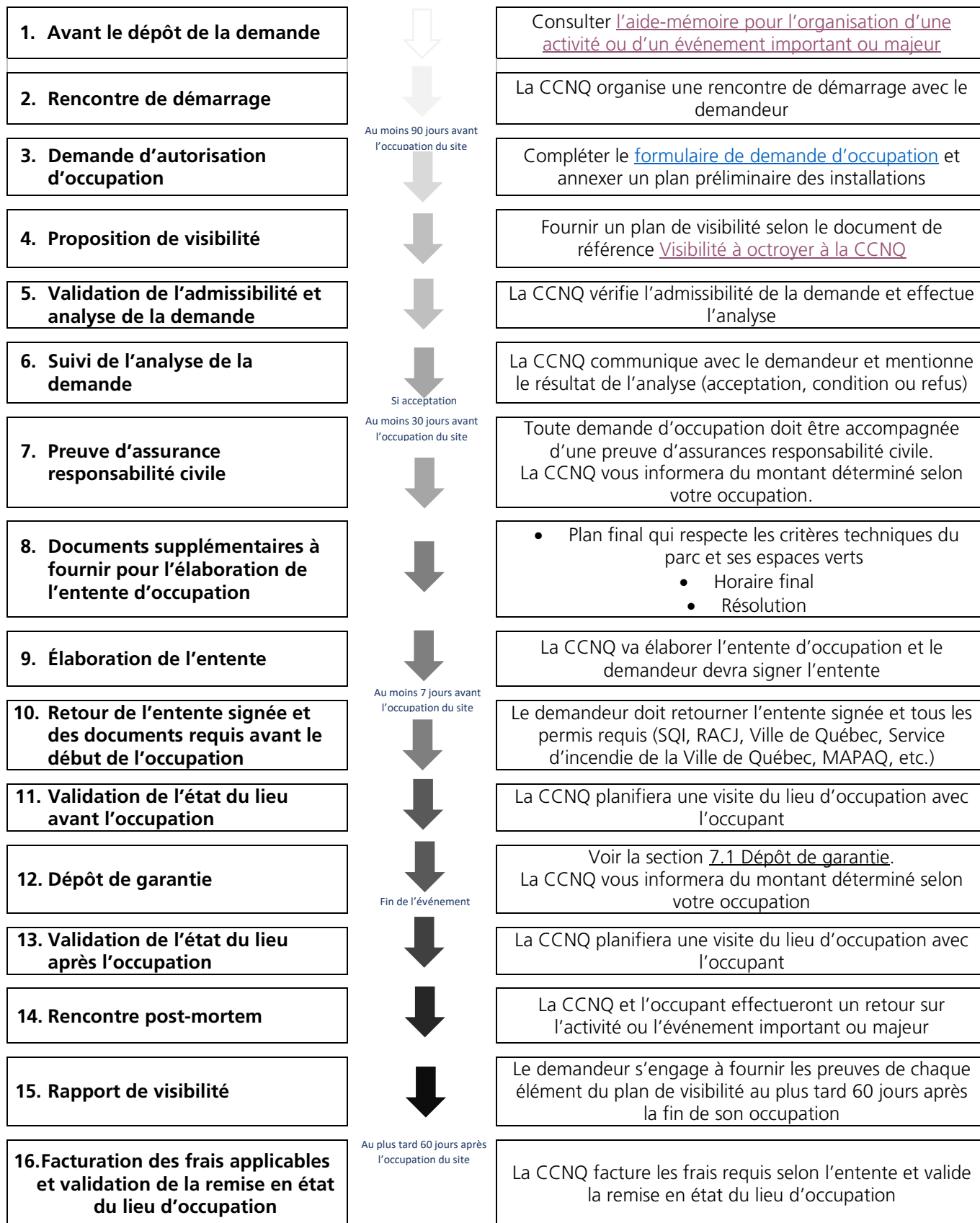
- [Formulaire de demande d'occupation](#)
- [Proposition de visibilité en contrepartie du prêt de terrain](#)
- [Aide-mémoire pour l'organisation d'une activité mineure](#)
- [Aide-mémoire assurances](#)
- [Échéancier – activité mineure](#)
- Plan de base à l'échelle du site
- Plan technique du site

### 4. PROCÉDURE – ACTIVITÉS OU ÉVÉNEMENTS À DÉPLOIEMENT IMPORTANT OU MAJEUR

Le présent cadre établit une procédure pour les occupations d'activités ou d'événements à déploiement important ou majeur dont la responsabilité est partagée entre le Détenteur d'une autorisation d'occupation et la CCNQ. Le demandeur doit déposer sa demande à la CCNQ, au moins 90 jours avant l'occupation du site.

#### 4.1. Schéma de la procédure

La procédure à respecter est la suivante :



Au moins 90 jours avant l'occupation du site

Si acceptation

Au moins 30 jours avant l'occupation du site

Au moins 7 jours avant l'occupation du site

Fin de l'événement

Au plus tard 60 jours après l'occupation du site

## 4.2. Installation d'infrastructure pour les activités et les événements à déploiement important ou majeur

Pour les activités qui nécessitent l'installation d'une infrastructure, le détenteur doit fournir au représentant de la CCNQ un plan d'implantation qui comprend :

- Le nombre, les dimensions et l'emplacement de l'infrastructure ou des infrastructures;
- L'emplacement des bannières et des panneaux d'affichage, lorsque permis, ainsi que la localisation des barrières temporaires utilisées pour protéger certaines aires du site;
- Une légende claire doit définir chaque élément du plan.

L'utilisation d'ancrages dans le sol n'est permise que dans les endroits spécifiés par le représentant désigné de la CCNQ. Le détenteur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique apporté sur place respecte les éléments suivants :

- L'équipement électrique doit être relié aux panneaux de la CCNQ, et ce, aux frais du détenteur.
- Les branchements aux panneaux de distribution doivent être obligatoirement effectués par un électricien certifié et approuvé par la CCNQ.

La CCNQ facture des frais au détenteur selon leur entente. La CCNQ facturera également des frais au détenteur si celui-ci ne respecte pas la [politique d'occupation des parcs et espaces verts](#), ce document [cadre](#) ainsi que les directives et les échéances de remise des documents indiqués dans l'entente d'occupation. Les informations relatives aux [échéances](#) et aux frais de pénalité sont portées à l'attention des demandeurs d'occupation lors de la réservation d'un site. La CCNQ se réserve le droit de déroger à la présente procédure pour des activités à caractères exceptionnels ou urgents.

## 4.3. Documents relatifs à une demande d'occupation – activités et événements important ou majeur

- [Formulaire de demande d'occupation](#)
- [Visibilité à octroyer à la CCNQ](#)
- [Aide-mémoire pour l'organisation d'une activité ou d'un événement important ou majeur](#)
- [Aide-mémoire assurances](#)
- [Échéancier – activités et événements important ou majeur](#)
- Plan de base à l'échelle du site
- Plan technique du site

# 5. PROCÉDURE – TOURNAGE

## 5.1. Tournage ou reportage – médias

Tous les médias désirant effectuer un tournage ou un reportage sur les terrains de la CCNQ, doivent déposer une demande à la CCNQ. L'utilisation du formulaire n'est pas obligatoire. Pour ce faire, le média doit communiquer avec le [responsable des relations médias de la CCNQ](#) ou faire parvenir leur demande de tournage par courriel à [occupations@capitale.gouv.qc.ca](mailto:occupations@capitale.gouv.qc.ca) afin d'obtenir l'autorisation de tournage.

## 5.2. Tournage – documentaires, films ou autres

Le demandeur d'une autorisation d'occupation doit :

1. Transmettre la demande d'autorisation au moins 7 jours ouvrables avant le tournage\*(voir [aide-mémoire](#));
2. Remplir le [formulaire de demande d'autorisation - tournage](#) pour la tenue de son tournage, en prenant soin de préciser la date de tournage, sa description, le site visé ainsi que la plateforme et la date de diffusion (si connue);
3. La CCNQ peut demander de la visibilité en échange de l'autorisation octroyée.

*\*La CCNQ se réserve le droit de procéder à l'analyse et à la faisabilité d'une demande de tournage faite après les délais prescrits et de l'accepter ou de la refuser.*

### 5.3. Utilisation d'un drone

Le demandeur d'une autorisation d'utilisation d'un drone doit :

1. Transmettre la demande d'autorisation au moins 7 jours ouvrables avant le tournage par drone\* (voir [aide-mémoire](#));
2. Remplir le [formulaire de demande d'autorisation - tournage](#) pour la tenue de son tournage, en prenant soin de préciser la date de tournage, sa description, le site visé ainsi que la plateforme et la date de diffusion (si connue). Si la demande d'utilisation d'un drone est à même qu'une demande d'autorisation d'occupation, ajouter les informations dans la section prévu à cet effet dans le [formulaire de demande d'occupation](#);
3. La CCNQ peut demander de la visibilité en échange de l'autorisation octroyée.

La CCNQ peut consentir à la présence d'un drone, soit son décollage, son atterrissage et pour le survol d'un site. La demande d'occupation ou de tournage\* doit être acheminée à la CCNQ pour analyse et doit respecter tous les critères suivants :

1. Vérification de la vocation de l'organisme, de l'activité ou de l'événement :
  - o Aucune autorisation à des particuliers pour des activités de loisir;
  - o Aucune autorisation pour des activités à but commercial;
2. Vérification de la trajectoire du drone, du périmètre de sécurité au moment du décollage et de l'atterrissage, du lieu, de la date et de l'heure de l'opération;
  - o Au besoin, une copie de l'autorisation de la Ville de Québec ou du Bureau des grands événements pourra être exigée;
3. Transmission du ou des certificat(s) d'immatriculation du ou des drone(s);
4. Transmission du ou des permis de(s) pilote(s);
  - o Une autorisation pourra être délivrée uniquement aux pilotes qui peuvent effectuer des opérations avancées;
5. Transmission d'une preuve d'assurance de responsabilité civile, au nom du pilote ou de la compagnie, incluant la marque, le modèle et le numéro de série du ou des drone(s);
6. Obtenir l'autorisation des propriétaires limitrophes si nécessaire.

*\*La CCNQ se réserve le droit de procéder à l'analyse et à la faisabilité d'une demande de tournage avec un drone et de l'accepter ou de la refuser.*

### 5.4. Documents relatifs à une demande de tournage (médias, documentaire ou drone)

- [Formulaire de demande d'autorisation - tournage](#)
- [Aide-mémoire, je veux organiser un tournage](#)
- [Aide-mémoire assurances](#)

## 6. PROCÉDURE – COURS

Le demandeur d'une autorisation d'occupation pour pouvoir donner un cours, soit d'activité physique, de santé et bien-être ou culturelle, doit :

1. Transmettre la demande d'autorisation d'occupation au moins 30 jours avant le début de la session (voir [aide-mémoire](#)).
2. Renouveler sa demande s'il désire modifier les modalités de la lettre d'autorisation puisque l'autorisation d'occupation est valide pour une période maximale d'un an;
3. Le Détenteur doit assurer la visibilité de la CCNQ lorsque requis par celle-ci. La forme que revêt cette visibilité doit faire l'objet d'une entente avec le représentant désigné par la CCNQ. Le Détenteur est invité à remplir le formulaire de [proposition de visibilité en contrepartie du prêt de terrain](#);
4. Ce qu'il faut respecter \*:
  - La plage horaire, le matériel et le secteur utilisé octroyés par l'autorisation;
  - L'intensité sonore des équipements de diffusion permise par l'autorisation;

- Le règlement municipal sur le bruit (règlement R.V.Q. 978);
- Aucune transaction monétaire n'est autorisée dans un parc pour le paiement d'un cours.

\* La CCNQ se réserve le droit de mettre un terme à l'autorisation d'un cours si le détenteur ne respecte pas les modalités.

### Documents relatifs à une demande pour cours d'activité physique

- [Formulaire de demande d'autorisation d'occupation - cours](#)
- [Aide-mémoire, je veux organiser un cours](#)
- [Aide-mémoire assurances](#)
- [Proposition de visibilité en contrepartie du prêt de terrain](#)

## 7. CONSIDÉRATIONS LÉGALES ET FINANCIÈRES DE CERTAINES ACTIVITÉS

### 7.1. Dépôt de garantie

Le Détenteur doit remettre un dépôt de garantie tant pour une activité à déploiement important que pour un événement à déploiement important ou majeur, à titre de garantie de l'exécution de ses obligations. Pour déterminer le montant du dépôt de garantie, la CCNQ prend en considération les facteurs suivants :

1. Le site occupé;
2. La durée de l'activité ou l'événement;
3. Le type d'infrastructures;
4. Autres facteurs de risques.

La CCNQ se réserve le droit de conserver le dépôt de garantie, en totalité ou en partie, dans l'éventualité où le Détenteur ne se serait pas conformé, pendant la tenue de l'activité ou l'événement, à ses obligations telles que stipulées dans la [Politique d'occupation des parcs et espaces verts](#) de la CCNQ et son Cadre d'occupation ou dans l'entente d'occupation, le cas échéant.

### 7.2. Preuve d'assurance responsabilité civile

Le Détenteur doit fournir à la CCNQ une preuve d'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir pendant toute la durée d'occupation du lieu incluant la période de montage et de démontage des infrastructures. Cette police d'assurance doit inclure la CCNQ comme assurée additionnelle et elle doit prévoir qu'un préavis sera acheminé à la CCNQ avant toute annulation, résiliation ou modification importante de cette police d'assurance. Le montant minimal de la couverture est déterminé par la CCNQ selon le site d'occupation et les activités ou les événements. Un [aide-mémoire](#) est disponible.

## 8. AUTRES OBLIGATIONS

### 8.1. Obligations du détenteur d'une autorisation d'occupation d'espace

- Se procurer les licences et permis appropriés et respecter les normes régissant la sécurité du site et de l'environnement;
- La CCNQ exige les copies des autorisations consenties par une autre autorité compétente (exemples : permis de réunion, autorisation municipale pour manifestation ou utilisation de la chaussée, etc.);
- Fournir au représentant de la CCNQ le nom du répondant désigné pour toute la durée de l'activité, son ou ses numéro(s) de téléphone afin qu'il puisse être joint en tout temps durant l'activité ou l'événement.

### 8.2. Activités ou événements tenus durant l'hiver

Pendant cette période, certaines précautions sont à prendre lorsque l'activité ou l'événement doit accueillir un grand nombre de participants et qu'il y a installation d'infrastructures. Les dommages peuvent être importants, en raison du piétinement, des bris pouvant survenir lors de l'installation ou du démontage des infrastructures ou encore du gel et du

dégel répétés des surfaces naturelles. En cas d'activités ou d'événements hivernaux, les détenteurs d'une autorisation d'occupation doivent respecter les instructions suivantes :

- Le type d'infrastructures, leur emplacement ainsi que leur mode d'installation (exemple : recours à de la machinerie lourde) doivent être spécifiés pour approbation par la CCNQ;
- Les surfaces dures et les limites des zones gazonnées doivent être déblayées et les éléments construits (murs, trottoirs, etc.) doivent être délimités;
- Des mesures de protection accrues doivent être mises en œuvre pour sauvegarder les éléments naturels (plates-bandes, massifs d'arbustes, jeunes arbres) et les éléments construits (bancs, lampadaires, murets, luminaires bas, etc.);
- Lorsque les aires gazonnées sont utilisées pour accueillir certaines installations (exemple : sculptures de neige), une couche de neige compactée d'au moins 30 cm d'épaisseur doit être aménagée au moyen d'un équipement autorisé par la CCNQ;
- La circulation des véhicules n'est autorisée que sur les surfaces dures; les zones de circulation de la machinerie lourde doivent être approuvées par la CCNQ;
- L'usage de sel de déglacage est strictement prohibé. Seul le sable peut être utilisé.

### 8.3. Sécurité et protection du site

Des clôtures et des barrières temporaires doivent être installées aux endroits spécifiés par le représentant de la CCNQ pour protéger certaines zones vulnérables indiquées sur les plans. Ces barrières doivent être autoportantes.

Il incombe au détenteur d'une autorisation d'occupation d'assurer la sécurité de l'infrastructure érigée et de tout autre équipement utilisé. La CCNQ n'assume pas la responsabilité des dommages, vols, actes de vandalisme, etc., pouvant survenir à l'infrastructure ou à l'équipement durant l'activité ou l'événement. Le détenteur doit assurer en tout temps la sécurité des participants et des lieux en plus d'informer les corps de police municipaux de la tenue de l'événement et des préoccupations concernant la sécurité des lieux, le cas échéant.

### 8.4. Santé et sécurité

La CCNQ reconnaît que la santé et la sécurité sont importantes et sont la responsabilité de tous. Elle s'attend à ce que chacun des occupants prenne les mesures nécessaires afin de favoriser sa santé, assurer sa sécurité et son intégrité physique et psychique. La CCNQ entretient les mêmes attentes envers les utilisateurs de ses PEV et les personnes circulant à proximité tout au long de l'occupation de ses PEV (montage, activité ou événement et démontage). Pour ce faire, chacun des détenteurs d'une autorisation d'espace est responsable de mettre en application la législation en vigueur selon ses activités, ses événements et ses travaux.

### 8.5. Propreté et installations sanitaires

Le détenteur d'une autorisation d'espace doit fournir des contenants à déchets en nombre suffisant pour la durée de l'activité. Il procède à ses frais au nettoyage quotidien du ou des site(s) ce qui implique la collecte des déchets dans les contenants, le ramassage des débris et leur disposition à l'extérieur du ou des site(s). Ils doivent être remis dans leur état initial dès la fin de l'événement, le tout à la satisfaction de la CCNQ.

Pour les activités ayant lieu dans des sites dépourvus de toilettes publiques, le détenteur d'une autorisation d'espace doit installer à ses frais un nombre suffisant d'installations sanitaires universellement accessibles et situées dans des endroits faciles d'accès.

### 8.6. Affichage

La CCNQ peut autoriser de façon exceptionnelle l'affichage temporaire consacré à la signalisation, à l'activité ou l'événement même ou pour répondre aux exigences des commanditaires liées à l'activité ou l'événement. Les panneaux d'affichage ainsi que les bannières doivent être autoportants et ne peuvent en aucun cas être installés sur les bâtiments, la végétation, les monuments ou sur tout autre mobilier urbain dans le parc.

## 8.7. Service et vente de boissons alcoolisées

La CCNQ peut consentir au service et à la vente de boissons alcoolisées pour une activité ou un événement qui :

- S'adresse aux participants liés à l'occupation;
- Ne fait pas la promotion commerciale de produits (exemples : dégustations, marchés, foires, etc.);
- Ne cause pas de préjudices aux occupants en périphérie;
- Ne compromet pas les activités d'un concessionnaire opérant ses activités dans le cadre d'une entente avec la CCNQ.

Si la CCNQ autorise le service ou la vente de boissons alcoolisées, les lieux de vente, de service ou de consommation doivent être déterminés dans le plan d'implantation soumis et autorisé par la CCNQ. Les boissons alcoolisées doivent être consommées sur le site et ne peuvent être apportées à l'extérieur de la zone de consommation déterminée. Le Détenteur doit obtenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur.

Le service de boissons alcoolisées, sans vente, peut être autorisé dans un cadre précis, notamment lors d'un cocktail de courte durée au moment d'une activité caritative, d'un lancement, d'un vernissage, d'une cérémonie ou autre événement protocolaire.

## 8.8. Service et vente de nourriture

La CCNQ peut consentir au service et à la vente de nourriture pour une activité ou un événement qui répondent à l'un ou l'autre des critères suivants :

- Ne servent pas à de la promotion commerciale de produits (exemples : dégustations, marchés, foires, etc.);
- Sont nécessaires pour le bien-être des participants (exemples : défis sportifs, courses caritatives, etc.);
- Ne viennent pas compromettre les activités d'un concessionnaire opérant dans le cadre d'une entente avec la CCNQ;
- S'ils sont étroitement liés à la nature de l'activité ou de l'événement et ne servent pas de promotion commerciale (exemple : découverte de la gastronomie d'un pays, d'une culture, d'un groupe ethnique, etc.).

Le service de nourriture, sans vente, peut être autorisé dans un cadre précis :

- Cocktail de courte durée lors d'une activité caritative;
- Lancement, vernissage, cérémonie ou événement protocolaire;
- Pique-nique corporatif.

Si la CCNQ autorise la vente ou le service de nourriture, les lieux doivent être déterminés sur le plan d'implantation dans la demande d'occupation.

### 8.8.1 Permis et formation

Le détenteur d'une autorisation d'espace doit détenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur. Le ministère de l'Agriculture, des Pêches et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) rend disponible des guides afin de contribuer activement à la protection de la santé publique, notamment :

- [Lignes directrices concernant l'hygiène et la salubrité des aliments pour les exploitants de marchés publics et de kiosques alimentaires](#)
- [Guides des bonnes pratiques](#)

Le MAPAQ rend obligatoire la [formation en hygiène et salubrité alimentaires](#) afin d'obtenir le permis sans but lucratif et événements spéciaux. Pour ce faire, la CCNQ demandera une copie du permis afin de permettre la distribution de nourriture.

### 8.8.2 Utilisation d'équipement avec combustible

La CCNQ peut consentir à l'usage d'appareils de cuisson à combustible, dans le cadre d'une demande d'occupation d'espace et uniquement aux détenteurs d'une autorisation d'occupation d'espace qui détiennent un permis pour les opérer.

### 8.8.3 Camion de rue

Dans certaines demandes d'occupations d'espaces, la CCNQ peut autoriser la présence d'un camion de rue pour une activité ou un événement. Le détenteur d'un camion de rue doit détenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur. De plus, les camions de cuisine de rue doivent respecter les consignes suivantes :

- Rouler et s'immobiliser sur les surfaces autorisées par la CCNQ;
- Déposer sous et en périphérie du véhicule des bâches de plastique avec matériel absorbant afin d'éviter de salir le sol;
- Prévoir l'entretien de leur emplacement et ne laisser aucun déchet au sol.

## 8.9. Activités de nature commerciale

Les activités de nature commerciale telles, la promotion, la vente ou la location de produits ou de services ne sont pas autorisées préalablement par la CCNQ.

La CCNQ peut consentir à la vente de produits qui permettent l'accès au site (effigie, macaron, etc.) si elle est essentielle à la tenue de l'activité ou de l'événement. La vente devra s'effectuer à l'endroit autorisé par la CCNQ.

La CCNQ peut consentir à la vente de produits dérivés si elle répond à l'un ou l'autre des critères suivants :

- Les produits vendus font la promotion directe de l'activité ou de l'événement (exemples : porte-clefs, peluches, vêtements, etc. à l'effigie du promoteur);
- Les produits vendus font la promotion d'un pays, d'un groupe ethnique, d'une culture, etc.

Si la CCNQ autorise la vente de produits dérivés ou la vente pour des fins caritatives, les lieux associés à la vente doivent être déterminés sur le plan d'implantation et autorisés par la CCNQ.

Les commanditaires autorisés à s'afficher sur le site ne peuvent pas faire la promotion directe ou la vente de leurs produits sauf ceux dont les produits répondent aux besoins de la clientèle sur le site (nourriture, confort des participants, etc.). Ils peuvent toutefois distribuer gratuitement leurs produits aux participants de l'activité ou de l'événement.

Aucune activité de sollicitation n'est autorisée.

La CCNQ autorise uniquement la distribution de dépliants ou autres documents informatifs transmis par les autorités municipales et gouvernementales pour des fins de santé et de sécurité publique.

La CCNQ peut consentir à l'inscription des participants directement sur le site lors de la tenue d'un événement sportif.

## 8.10. Objets volants motorisés

La présence d'hélicoptères, de montgolfières, de modèles réduits d'aéronefs sans pilote ou tout autre objet volant motorisé est interdite. Pour ce qui est de l'utilisation des drones, il faut se référer à la section 5. Procédure – tournage du présent document.