

**POLITIQUE DE GESTION DES FÊTES DES VOISINS ORGANISÉES
PAR LES CITOYENS DANS UN LIEU PUBLIC**

REQUÉRANT : Nom : _____
Adresse : _____

DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ : _____

NOMBRE DE PERSONNES ESTIMÉES : _____

DATE ET HEURE DE L'ACTIVITÉ : Le _____
De _____ à _____

LIEU DE L'ACTIVITÉ (endroit précis, # civique, rue et intersection, etc...)

Personne à contacter en tout temps (avant, pendant et après l'activité) :

Nom : _____
Adresse : _____
Tél. résidence : _____ **Cellulaire :** _____
Courriel : _____

ENGAGEMENT :

- * Aviser tous les propriétaires des résidences situées à l'intérieur du tronçon de rue qui sera fermé temporairement, si nécessaire, en les informant de l'activité, la date et l'heure de l'activité et de la personne à contacter durant l'activité (nom, adresse et téléphone);
- * Le responsable doit s'entendre avec les dits propriétaires concernant les modalités d'accès à leurs résidences durant la fermeture des rues au besoin;
- * Prévoir un corridor de circulation d'au moins cinq (5) mètres de largeur sur une hauteur d'au moins cinq (5) mètres, accessible en tout temps sans obstruction pour les véhicules d'urgence au besoin;
- * Respecter le règlement municipal sur les nuisances, notamment les articles faisant référence au bruit de façon à respecter le voisinage;
- * Ne faire aucun trou dans la chaussée et les bordures;
- * Ne pas consommer l'alcool dans les parcs municipaux, rues et endroits publics;
- * Maintenir en tout temps les lieux propres et s'assurer de la remise en état des lieux après l'activité.

MATÉRIEL NÉCESSAIRE (inscrivez le nombre requis pour chaque item) :

Cônes : _____ **Poubelles :** _____

Tables : _____ **Chaises :** _____ **Tentes 10 X 10 :** _____

Autres : _____

Signature du requérant : _____ **Date :** _____

Veillez retourner ce formulaire à la Ville de Carignan à l'adresse suivante :

*Service des loisirs
450 658-1066
info@carignan.quebec*

AUTORISATION DE LA VILLE

Tronçon de rue à être fermé : _____

Autorisé par : _____ Date : _____
Directeur du service

DATE DE TRANSMISSION AU REQUÉRANT : _____

Budget

Nature des dépenses admissibles (activités, nourriture, etc.)	Montant (\$)
Total	

Source de revenus (aide financière de la Ville*, contribution personnelle, activités de financement, commandites, etc.)	Montant (\$)
Total	

*Informations importantes concernant l'aide financière possible de la Ville :

- Un maximum de 400 \$ peut être accordé à une fête. L'aide financière est confirmée par le Service des loisirs au courant de mois de mai;
- L'aide financière est donnée sous forme de remboursement suite à la réception des pièces justificatives.

Sans s'y restreindre, voici une liste d'éléments qui ne sont pas admissibles à un remboursement :

- ✓ Alcool;
 - ✓ Nourriture qui n'a aucun lien avec la fête;
 - ✓ Dépense qui ne contribue pas à l'ensemble de la fête mais cible seulement un groupe restreint de personnes (ex : viande et légumes pour faire un BBQ de quelques personnes).
Assurez-vous de cibler des éléments qui bonifient la fête et font profiter la majorité (ex : hot dog, chips, boissons gazeuses, jus).
- La Ville se réserve le droit de refuser une dépense jugée non-pertinent et en-dehors des objectifs de la Fête des voisins.