



## Formulaire de demande pour événement spécial

### Unité des Voies navigables au Québec

En vertu du Règlement sur les canaux historiques (DORS/93-220), toute activité sur les terrains des voies navigables de Parcs Canada doit avoir obtenu une approbation préalable. Cette approbation prend la forme d'un permis d'activité spéciale.

Le présent formulaire de demande a pour but de recueillir les premiers renseignements sur les événements spéciaux proposés qui auront lieu sur les terrains ou sur les eaux de l'un des canaux historiques au Québec de Parcs Canada. Les renseignements contenus dans le formulaire permettront à Parcs Canada de procéder à un examen initial de l'événement proposé. Si l'événement obtient l'approbation conceptuelle, l'organisateur pourrait devoir fournir des renseignements supplémentaires.

Le temps de traitement de votre demande est influencé par son analyse, notamment en lien avec les exigences relatives à l'analyse d'impact, aux consultations, à l'examen fonctionnel et à la délivrance du permis.

Les formulaires de demande d'événement spécial font l'objet d'une évaluation approfondie de la part d'employés de Parcs Canada; il est donc important de prévoir suffisamment de temps pour permettre de compléter cette analyse. Les employés évalueront le formulaire de demande conformément aux principes énoncés dans le Bulletin de gestion 2.6.10 Guide des coordinateurs pour l'évaluation des activités récréatives et des événements spéciaux, dans l'ordre suivant :

1. Fournir aux visiteurs des possibilités d'expérience significatives et agréables
2. Respecter les objectifs en matière de protection des ressources naturelles et culturelles
3. Favoriser la compréhension et l'appréciation
4. Assurer la valorisation et la participation des collectivités locales
5. Respecter le caractère de l'endroit

Avant de délivrer un permis d'événement spécial et afin de déterminer les modalités précisées dans le permis, le directeur des Voies navigables doit tenir compte des effets de l'événement sur : les ressources culturelles, les ressources naturelles, les ouvrages, les pièces d'équipement et les objets situés dans le canal historique; la navigation sûre des bâtiments et le bon fonctionnement des écluses, des barrages et des ponts, la sécurité des personnes, des espèces sauvages et de leurs œufs ainsi que leur habitat dans le canal historique de même que le caractère historique du canal.

Délais à respecter pour faire une demande :

Voir le Guide d'organisation d'une activité dans les canaux historiques de Parcs Canada au Québec

**Section 1 – Détails sur le demandeur**

**Nom officiel du (des) particulier(s)/de l'entreprise/de l'organisme :**

**Votre organisme est-il de bienfaisance ?**       Oui  Non

Remarque : Le cas échéant, une preuve du statut d'organisme de bienfaisance doit être fournie.

**Nom du signataire autorisé de l'entreprise ou de l'organisme (joindre une résolution du conseil d'administration) :**

**Titre du signataire autorisé de l'entreprise ou de l'organisme :**

**Adresse municipale :**

**Adresse postale\* (si différente) :**      *\*utilisez l'adresse du siège social pour les entreprises*

**Courriel :**

**Site Web :**

**Tél. :**

**Cellulaire :**

**Télécopieur :**

**Nom de la personne responsable qui sera présente le jour de l'activité :**

**Cellulaire du responsable :**

**Courriel du responsable :**

## Section 2 – Description de l'événement

**Nom de l'événement :**

**Type d'événement** (cochez toutes les cases qui s'appliquent)

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> activité récréative                        | <input type="checkbox"/> événement communautaire                 |
| <input type="checkbox"/> événement privé (mariage, réception, etc.) | <input type="checkbox"/> Site commercial/location d'installation |
| <input type="checkbox"/> accès tarifé. Tarif :                      | <input type="checkbox"/> accès gratuit pour le public            |
| <input type="checkbox"/> accès contrôlé                             | <input type="checkbox"/> ouvert à tous                           |

**Objectif de l'événement :** inclure l'objectif (p. ex., affaires, collecte de fonds, promotion, éducation, etc.)

**Description de l'événement :** inclure une liste de toutes les activités prévues, les prestataires de services et l'horaire proposé

**Éléments de programmation** (cochez toutes les réponses qui s'appliquent) :

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <input type="checkbox"/> Activité sur les berges             | <input type="checkbox"/> Activité sur la piste       | <input type="checkbox"/> Activité nautique                                  |
| <input type="checkbox"/> Visite guidée / découverte d'équipe | <input type="checkbox"/> OEuvre d'art                | <input type="checkbox"/> Entreprise ou consolidation                        |
| <input type="checkbox"/> Festival                            | <input type="checkbox"/> Manifestation sportive      | <input type="checkbox"/> Compétitif <input type="checkbox"/> Non-compétitif |
| <input type="checkbox"/> Spectacle                           | <input type="checkbox"/> Projection                  | <input type="checkbox"/> Pique-nique  |
| <input type="checkbox"/> Vente de marchandise                | <input type="checkbox"/> Information / Démonstration |   |
| <input type="checkbox"/> Divertissement sur scène            | <input type="checkbox"/> Art et artisanat            | <input type="checkbox"/> Vente/service de nourriture                        |
| <input type="checkbox"/> Vente/service d'alcool              | <input type="checkbox"/> Navigation                  | <input type="checkbox"/> Autre (précisez) :                                 |

Note : Le demandeur est responsable de solliciter et d'obtenir les permis appropriés auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ) dans le cas de service ou de vente de nourriture, et de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJQ) dans le cas de service ou de vente d'alcool. Les permis doivent être reçus et une copie de ces derniers doit être fournie à Parcs Canada au moins une semaine avant l'activité.

**Plan du site :** Indiquez clairement l'emplacement, le nombre et les dimensions proposés de toutes les structures et installations temporaires que vous comptez installer sur place pendant l'événement. Cela comprend, sans toutefois s'y limiter, ce qui suit (cochez tout ce qui s'applique) :

- Chapiteaux    Stands/kiosques    Scènes / écrans    Toilettes portatives    Clôtures  
 Points d'entrée et de sortie    Système de son    Génératrices    Tours d'éclairage  
 Enseignes et bannières

Autre (Poubelles et recyclage, Premiers soins, Zones d'évacuation d'urgence, Barrières, Signalisation):

Remarque : un plan du site officiel peut être exigé si votre événement est approuvé. Les installations devant être fixées au sol doivent être tenues en place au moyen de contrepoids ou de piquets ne dépassant pas 12 pouces de longueur. Un plan d'installation doit être soumis et Parcs Canada se garde un droit de regard sur ce dernier.

Le plan officiel doit au moins comprendre les éléments suivants :

- Nom de l'auteur
- Nom de l'activité
- Date de l'activité
- Adresse légale ou municipale
- Lieu de l'activité hachuré en noir
- Structures et aires d'installation des équipements clairement identifiées
- Échelle approximative
- Flèche indiquant le nord
- Voies d'évacuation
- Réceptacles pour déchets et recyclage
  - Requis pour certains types d'activités
- Stationnement d'urgence pour pompiers et ambulanciers
- Installations de premiers soins
- Personnel affecté à la circulation
- Stations de secours
- Le calendrier de la préparation et de la fermeture de l'activité, le calendrier prévu des arrivées et des départs (si possible)

**Indiquez l'endroit** dans l'un des canaux historiques au Québec de Parcs Canada où l'événement aura lieu.

- Lieu historique national du Canal-de-Lachine  
 Lieu historique national du Canal-de-Chambly  
 Lieu historique national du Canal-de-Saint-Ours  
 Lieu historique national du Canal-de-Sainte-Anne-de-Bellevue  
 Lieu historique national du Canal-de-Carillon

Indiquez précisément le site événementiel du canal :

<b>Date(s) d'installation :</b>	<b>Heure de début :</b>	<b>Heure de fin :</b>
<b>Date(s) de l'événement :</b>	<b>Heure de début :</b>	<b>Heure de fin :</b>
<b>Date(s) de démantèlement :</b>	<b>Heure de début :</b>	<b>Heure de fin :</b>

<b>Nombre de participants attendus</b>	<b>Public cible</b>
S'agit-il d'un nouvel événement? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	Date et lieu des éditions précédentes (le cas échéant)
<b>Promotion</b> : Description de votre plan de promotion, incluant échéancier, médias concernés et publics cibles :	
<b>Inscription sur les plateformes de Parcs Canada</b> : Répondre à cette section si vous souhaitez que votre événement soit publicisé sur les plateformes de Parcs Canada.  Nom et coordonnées de la personne responsable des communications de l'organisme :  Médias sociaux à partager :  Descriptif de l'événement à publier en français et en anglais :  Veuillez joindre des photographies que nous pourrions utiliser sur nos différentes plateformes médiatiques avec, si nécessaires, ses crédits.	
<b>Section 3 – Infrastructure de l'événement</b>	
<b>Embarcations</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  Note : Les tarifs de mise à l'eau et d'éclusage en vigueur s'appliquent. Veuillez tenir compte des heures d'opération de navigation dans votre planification. Un plan de mesures d'urgence pour le volet nautique de votre activité pourrait être requis.	Types et nombre :  Secteur de la mise à l'eau :  Méthode de la mise à l'eau :
<b>Chapiteaux/abris</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  Note : Les abris doivent être tenus en place au moyen de contre poids ou de piquets ne dépassant pas 12 pouces de longueur, et doivent répondre aux exigences du service municipal de sécurité incendie en matière de matériaux ignifuges.	Détails – dimension, emplacement, objectif de l'utilisation des chapiteaux :
<b>Système de son/amplification</b> : <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non  Détails – emplacement, objectif :  Note : Parcs Canada s'harmonise à la réglementation municipale en vigueur, incluant les consignes concernant le bruit lors d'événements extérieurs. Le niveau sonore actuellement permis, incluant les tests de sonorisation, est de <b>80 dBA à 35 mètres de la source sonore</b> . Une alimentation électrique est disponible seulement à de rares endroits et des frais d'utilisation s'appliquent.	

<b>Heures de début et de fin de l'utilisation :</b>		<b>Heures de réglage du son ou de répétition</b>	
---	--	--	--

**Alcool :**  Oui  Non      **Le cas échéant :**  service  vente

Note : Il est interdit de consommer de l'alcool sur les terrains de Parcs Canada, à moins d'une autorisation spécifique en lien avec une activité. Veuillez noter qu'un permis de la RACJQ est obligatoire et une copie doit être soumise à Parcs Canada au moins une semaine avant l'activité. Donnez des détails sur la façon dont l'alcool sera servi ou consommé. Veuillez noter que la vente et la consommation d'alcool sont régies par des lois provinciales.

**Stands/kiosques de vente opérés en concession :**  Oui  Non

Emplacement(s)	Taille(s)	Nom / Objet

**Électricité :**  Oui  Non

Note : Une alimentation électrique est disponible seulement à de rares endroits et des frais d'utilisation s'appliquent. Le demandeur de permis devra possiblement être autonome en matière d'électricité.

**Génératrice :**  Oui  Non

Note : Les génératrices doivent être fournies par le demandeur du permis. Dans le but de réduire les risques de contamination, certaines conditions s'appliquent et seront communiquées au Demandeur.

Emplacement(s) prévu(s)	Objectif

**Toilettes :**  Oui  Non

Remarque : Le nombre de toilettes sera établi en fonction du lieu de l'événement et du nombre prévu de participants (employés, bénévoles et spectateurs compris). Elles doivent être livrées et retirées le jour même de l'activité ou doivent être fixées de façon à ne pas pouvoir être déplacées si elles ne sont pas surveillées. Le promoteur est responsable de tout acte de vandalisme et doit, à ses frais, retirer les toilettes du plan d'eau et défrayer les coûts de nettoyage le cas échéant.

Nombre total

Emplacement(s) prévu(s)

--	--

**Eau :**  Oui  Non

Note : aucun accès à l'eau potable n'est disponible. Le promoteur doit prévoir des moyens alternatifs pour ses besoins en eau.

Équipement et nombre (ex. citerne, autre) :

Emplacement :

Description de l'utilisation de l'eau :

**Premiers soins :**  Oui  Non (dans l'affirmative, précisez)

**Musique :**  Oui  Non (dans l'affirmative, précisez)

**Appareils de cuisson des aliments :**  Oui  Non (dans l'affirmative, précisez)

Note : Les barbecues sont considérés comme des feux ouverts et ne sont pas acceptés sur le site à moins d'être autorisés dans un permis d'activité spéciale. Parcs Canada peut exiger au promoteur de fournir une autorisation du service municipal de sécurité incendie pour l'utilisation d'appareils à combustion. Le promoteur doit s'assurer que les briquettes / bonbonnes de propane soient retirées et disposées à l'extérieur du site, selon les normes en vigueur.

**Pyrotechnie :**  Oui  Non (dans l'affirmative, précisez)

Note : Un plan des mesures d'urgence doit être fourni. Le terme pyrotechnie réfère à tout processus produisant des effets visuels et sonores résultant d'un déploiement pyrotechnique.

**Un détour de piste est-il nécessaire? :**  Oui  Non

Dans l'affirmative, veuillez joindre un plan de détour détaillé (incluant signalisation et méthodes de gestion de trafic sur la piste) ainsi qu'un plan de communication.

Note : L'activité ne doit pas nuire aux opérations régulières du site. Les détours de piste sont déconseillés et les fermetures complètes ne sont pas acceptées. Le cas échéant, le détenteur du permis est responsable de la mise en place du détour, de la signalisation, de la gestion du trafic et de la coordination du détour avec les municipalités. Le plan de détour et de signalisation doit être soumis à Parcs Canada avec la présente demande. Toute communication visuelle ou verbale avec le public doit être faite dans les deux langues officielles. Parcs Canada peut exiger la présence de signaleurs pour des raisons de sécurité.

**Sécurité :** Un plan de mesures d'urgence est requis pour toute activité sportive ou nautique, et peut être exigé pour d'autres activités selon le nombre de participants ou le niveau de risque.

**Autre :**

#### Section 4 – Événement de grande envergure

On considère comme un événement de grande envergure tout événement public ou privé pour lequel le nombre total de personnes attendues (employés, spectateurs et bénévoles) est considérable et/ou lorsque de l'équipement doit être installé et/ou lorsque l'ensemble du site doit être utilisé et/ou pour des raisons de sécurité. Pour ces types d'activités, Parcs Canada se réserve le droit d'exiger des

détails supplémentaires en matière de planification qui pourraient inclure, notamment : gestion de la circulation, gestion de la sécurité et des urgences, interventions relatives à la faune, gestion des premiers soins et de la santé publique, gestion du bruit.

### Section 5 – Assurance

Vous devrez vous procurer une assurance responsabilité civile dont le montant et les modalités seraient jugés raisonnables par un entrepreneur prudent, et désignant « **Sa Majesté le Roi du chef du Canada, représentée par le ministre de l'Environnement agissant pour le compte de l'Agence Parcs Canada** » comme assurée additionnelle. Une couverture d'assurance minimum de deux millions de dollars par incident est exigée, mais ce montant peut changer selon l'envergure et la portée de votre événement. Pour en savoir plus, consultez le document « Exigences en matière d'assurance pour un événement spécial », fourni sur demande.

### Section 6 – Communiquez avec nous

Veillez retourner ce formulaire dûment rempli ainsi que tous les documents à l'appui à :

Agence Parcs Canada  
Unité des voies navigables au Québec  
a/s Expérience du visiteur  
105, rue McGill, 6e étage  
Montréal (Québec) H2Y 2E7

Courriel : [infocanalqc@pc.gc.ca](mailto:infocanalqc@pc.gc.ca)  
Téléphone : 514 283-6054  
Télécopieur : 514 496-1263

### Section 7 – Prochaines étapes

Nous étudierons votre demande et vous indiquerons si le site est disponible, s'il convient ou non à votre événement et quels documents et autorisations seront nécessaires avant de pouvoir obtenir une approbation finale. Parcs Canada décline toute responsabilité à l'égard des engagements pris par le demandeur envers des tierces parties dans l'éventualité où la demande serait rejetée.

Après avoir étudié tous les aspects de votre demande, Parcs Canada vous attribuera une personne-ressource, qui vous informera, le cas échéant, de l'approbation préliminaire de votre demande. À ce moment, nous vous indiquerons également quels autres documents seront nécessaires.

L'approbation finale de votre événement ne sera confirmée que lorsque Parcs Canada aura reçu et approuvé par écrit tous les documents nécessaires.

Parcs Canada continuera d'évaluer les propositions reçues hors délai, mais ne peut garantir que l'analyse des demandes sera effectuée dans les délais requis ou assurer la disponibilité de ses sites et ressources.



## Section 8 – Déclaration du demandeur

**Liste de vérification** : Avant de signer le formulaire, assurez-vous de joindre à la demande, lorsque applicable, les documents suivants :

	Fourni	À venir	Sans objet
Résolution du conseil d'administration pour l'autorisation de signature du permis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de site provisoire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Permis MAPAQ et/ou permis d'alcool	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de détour de piste et signalisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de mesures d'urgence	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Plan de développement durable	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Preuve d'assurances	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Autres :	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**JE CONFIRME, PAR LA PRÉSENTE**, que toute l'information fournie est véridique et exacte, que je respecterai les conditions afférentes au permis pour événement spécial, le cas échéant, et que je, *nom en caractères d'imprimerie*, m'engage à indemniser le CANADA, ses successeurs et ses ayants droit, et à les dégager de toute responsabilité à l'égard des actions, poursuites, dommages-intérêts, pertes, frais, dépenses, réclamations et demandes de toute nature (y compris les frais de justice qui seront nécessaires) dont le CANADA pourrait ultérieurement être l'objet ou que le CANADA pourrait devoir prendre en charge, payer ou engager à la demande d'une tierce partie, au regard de ce permis, ou à la suite de l'utilisation et de l'occupation des terres de la Couronne par la partie susmentionnée.

**Signature du demandeur**

**Date**

### AVIS DE CONFIDENTIALITÉ DU GOUVERNEMENT DU CANADA

Le gouvernement du Canada s'engage à protéger vos renseignements personnels. Tous les renseignements personnels créés, détenus ou recueillis par l'Agence Parcs Canada sont protégés dans le cadre de la *Loi sur la protection des renseignements personnels* du gouvernement fédéral. Cela signifie que vous serez informé des fins auxquelles les renseignements sont recueillis et de la façon dont vous pouvez exercer votre droit d'accès à ces renseignements. Le cas échéant, on vous demandera votre consentement.

<https://www.canada.ca/fr/secretariat-conseil-tresor/services/acces-information-protection-reseignements-personnels.html>