**NOUVELLES ENTREPRISES**

**PARTIE I – INSTRUCTIONS RELATIVES À LA DEMANDE**

**PARC MARIN NATIONAL FATHOM FIVE**

Toute personne souhaitant exploiter un commerce dans un parc national au Canada doit faire une demande de permis d’exploitation de commerce auprès de l’Agence Parcs Canada. On entend par « commerce » tout métier, industrie, emploi, profession, activité ou événement spécial tenu, exercé, occupé ou exploité dans un parc ou un lieu ou sur des terres ou dans des eaux administrées par Parcs Canada à l’extérieur d’un parc, à des fins lucratives ou pour une collecte de fonds ou une promotion commerciale, notamment une entreprise exploitée dans un parc par une œuvre de bienfaisance ou par une entreprise sans but lucratif exploitée par une organisation ou une personne.

La procédure suivante s’adresse aux entreprises qui souhaitent exercer leurs activités dans un parc national pour la première fois. Elle ne s’applique pas aux demandes de remplacement de permis. Un formulaire de demande distinct est offert à cette fin. Pour de plus amples renseignements sur ce processus, veuillez vous adresser au bureau de Parcs Canada de votre région.

**1. Comment puis-je présenter une demande de permis pour exercer des activités commerciales dans un parc national?**

1. Remplissez dûment le formulaire de demande de permis d’exploitation de commerce, y compris l’annexe A. Parcs Canada a besoin de renseignements détaillés afin de pouvoir effectuer une évaluation précise de votre demande.
2. Envoyez-nous votre formulaire de demande de permis d’exploitation de commerce dûment rempli, de même que tous les documents exigés figurant sur la liste de vérification des documents.

Les demandes dûment remplies peuvent être envoyées à l’adresse suivante :

À l’attention de : « Permis d’exploitation de commerce »

Parc national de la Péninsule-Bruce/parc marin national Fathom Five

120 Chi sin tib dek Road, C.P. 189, Tobermory (Ontario) N0H 2R0

Courriel : [bruce-fathomfive@pc.gc.ca](mailto:bruce-fathomfive@pc.gc.ca)

Téléphone : 519-596-2364 ou, sans frais, 1-888-773-8888

**2. À quel processus d’examen ma demande de permis d’exploitation de commerce sera-t-elle soumise?**

(a) **Réception de la demande :** Parcs Canada vérifiera si votre demande est complète. Une demande incomplète peut être retournée à son auteur pour lui permettre de fournir les renseignements ou les documents manquants.

1. **Examen/évaluation :** Toutes les demandes sont évaluées, à la suite de quoi une recommandation visant l’approbation ou le refus de celles-ci sera transmise au directeur de l’unité de gestion qui prendra la décision finale en fonction de cette recommandation. Conformément aux [normes de service](https://www.pc.gc.ca/fr/agence-agency/dp-pd/ns-ss/ns-ss01) de Parcs Canada concernant les demandes de permis d’exploitation de commerce, nous ferons tout ce qui est en notre pouvoir pour que vous soyez informés de notre décision dans les quinze (15) jours ouvrables suivant la réception de votre demande.

Pour être approuvée, une demande doit :

* **Être conforme aux documents et aux lois qui suivent :**
* [*Loi sur les parcs nationaux du Canada*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/n-14.01/index.html) et [*Règlement sur l’exploitation de commerces dans les parcs nationaux du Canada*](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/reglements/DORS-98-455/)
* [*Principes directeurs et politiques de gestion de Parcs Canada*](https://www.pc.gc.ca/fr/docs/pc/poli/princip)
* [Plan directeur du parc marin national Fathom Five](https://www.pc.gc.ca/fr/amnc-nmca/on/fathomfive/info/plan)
* **Veuillez nous fournir tout autre renseignement qui pourrait, selon vous, se révéler utile pour nous aider à évaluer votre demande :**
* Décrire de quelle manière vous limiterez les répercussions du groupe sur les ressources naturelles et culturelles du parc.
* Décrire de quelle manière vous veillerez à la santé et à la sécurité de vos clients, des autres visiteurs du parc et du personnel du parc. Veuillez inclure un plan de sécurité relatif à la Covid-19.
* Décrire de quelle manière vous limiterez les conflits avec les autres visiteurs du parc ainsi que les effets négatifs de vos activités sur leurs activités et leur expérience.
* **S’il y a lieu :**
* Inclure un plan d’intervention d’urgence approprié (voir le modèle à l’adresse : https://www.pc.gc.ca/fr/amnc-nmca/on/fathomfive)
* Décrire comment vous réduirez les répercussions éventuelles sur les installations du parc et leur entretien.

**3.**  **Décision du directeur de l’unité de gestion : Nous vous transmettrons la décision par la voie de communication que vous aurez indiquée dans la Partie II du formulaire « *Nouvelles entreprises – Demande de permis d’exploitation de commerce* » ci-joint.**

1. **Si votre demande de permis d’exploitation de commerce est approuvée**, votre permis sera délivré et deviendra valide dès la réception de votre paiement. Toutes les conditions afférentes au permis seront clairement expliquées dans la documentation en annexe. La période de validité du permis ne peut dépasser une année, et ce dernier expirera le 31 mars suivant la date de délivrance. Si les modalités en vertu desquelles vous exploitez votre commerce venaient à changer pendant la période de validité de votre permis, vous devez immédiatement en informer Parcs Canada. Il pourrait s’agir, par exemple, de la vente ou du transfert du commerce; d’un changement de nom ou d’emplacement, d’un changement dans la nature de l’entreprise ou de l’ajout de nouveaux services ou activités.
2. **Si votre demande de permis est rejetée**, vous serez informé par écrit des motifs du refus dans les meilleurs délais possibles.
3. **Si la demande est approuvée, notez qu’aucun droit n’est actuellement exigé pour un permis d’exploitation de commerce dans le parc marin national Fathom Five.**
4. ***À qui puis-je m’adresser si j’ai des questions au sujet de la demande de permis d’exploitation de commerce?***

Veuillez envoyer un courriel à [bruce-fathomfive@pc.gc.ca](mailto:bruce-fathomfive@pc.gc.ca) et indiquer « Demande de permis d’exploitation de commerce » dans la ligne d’objet, et un représentant de Parcs Canada vous répondra directement.

**NOUVELLES ENTREPRISES**

**PARTIE II – DEMANDE DE PERMIS D’EXPLOITATION DE COMMERCE POUR LE PARC MARIN NATIONAL FATHOM FIVE**

Date proposée pour le début des activités : (indiquer la date)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **PARTIE A : RENSEIGNEMENTS SUR L’ENTREPRISE/L’EXPLOITANT** | | | |
| Nom légal de l’entreprise : | | | |
| Nom commercial : | | | |
| Nom du responsable fonctionnel : | | | |
| Adresse municipale : | | | |
| Adresse postale : | | | |
| Adresse de courriel : | | | |
| Site Web : | | | |
| No de téléphone : | No de cellulaire : | | No de télécopieur : |
| **Voie de communication privilégiée pour la réception de l’avis de décision (en choisir une seule) : Poste  Courriel  Télécopieur** | | | |
| **PARTIE B : RENSEIGNEMENTS GÉNÉRAUX : *(Si vous avez besoin de plus d’espace, veuillez joindre une description détaillée à votre demande)*** | | | |
| Type d’entreprise : | | | |
| Description détaillée des services et des produits offerts : | | | |
| Inscrivez dans quel secteur du parc vous comptez exercer vos activités. Lorsqu’il n’existe aucune description officielle, une carte doit être jointe/peut être exigée afin de désigner avec précision les secteurs précis, dans chacun des parcs, où vous prévoyez exploiter votre commerce. | | | |
| Votre entreprise est-elle l’exploitant sur le terrain d’un agent de réservation?  Oui  Non  Dans l’affirmative, veuillez dresser la liste des agents de réservation ici : | | | |
| **PARTIE C : LISTE DE VÉRIFICATION DES DOCUMENTS** | | | |
| **Veuillez joindre et cocher *uniquement* les documents *applicables*.**  **\*Une demande de permis d’exploitation de commerce détaillée précisant l’ensemble des activités proposées**  \***Une preuve d’assurance** – Une assurance responsabilité civile d’un montant minimal de 2 000 000 $ désignant « **Sa Majesté la Reine du Chef du Canada, représentée par le ministre de l’Environnement aux fins de l’Agence Parcs Canada** » comme assuré additionnel. Si vous ne disposez d’aucune assurance, vous devez fournir une lettre de votre compagnie d’assurance attestant que vous avez présenté une demande d’assurance et que votre police sera établie sous réserve de l’approbation de votre demande de permis d’exploitation. Une preuve d’assurance est exigée avant qu’un permis d’exploitation puisse être délivré.  **\*Une copie du certificat de constitution ou de l’enregistrement de votre entreprise**  Une copie des documents et des certificats qui confirment votre capacité à exercer l’activité commerciale pour laquelle vous présentez une demande de permis  Un résumé de la scolarité, des compétences et de l’expérience qui font en sorte que vos employés et vous-même êtes suffisamment qualifiés pour exercer de manière sécuritaire l’activité visée par le permis d’exploitation de commerce  Un plan d’intervention d’urgence | | | |
| **\*L’astérisque indique que ces documents *doivent* être joints à votre demande. Si vous ne fournissez pas ces documents, votre demande sera jugée incomplète.** | | | |
| **PARTIE D : SIGNATURE DU DEMANDEUR** | | | |
| **PAR LA PRÉSENTE,** **J’ATTESTE ET CONFIRME** que tous les renseignements fournis sont véridiques et exacts et que je respecterai les conditions afférentes au permis d’exploitation. De plus, je, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, m’engage à indemniser en tout temps SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA, ses successeurs et ses ayants droit, 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 SA MAJESTÉ LA REINE DU CHEF DU CANADA pourrait ultérieurement être l’objet ou qu’elle pourrait devoir soutenir, payer ou engager, à l’initiative d’un tiers, relativement à ce permis ou à toute activité décrite ci-dessous ou découlant de l’utilisation et de l’occupation de terres de la Couronne par l’entreprise 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 conformément à la [***Loi sur la protection des renseignements personnels***](https://laws-lois.justice.gc.ca/fra/lois/p-21/index.html) 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>

|  |  |
| --- | --- |
| **(Réservé à l’usage du bureau)** |  |
| Date à laquelle la demande dûment remplie et les documents ont été reçus par le parc |  |

**ANNEXE A**

**DESCRIPTION ET ÉQUIPEMENT DES BÂTIMENTS COMMERCIAUX**

**(POUR LES EMBARCATIONS MOTORISÉES)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. SPÉCIFICATIONS DU BÂTIMENT** | | | | |
| Nom du bâtiment : | | | | Numéro d’identification : |
| Longueur (m/pi) : | Tirant d’eau (m/pi) : | | | Limite de passagers : |
| Type de coque : | Type de propulsion : | | | Taille du moteur : |
| Équipement à bord (cochez toutes les cases qui s’appliquent) : | | | | |
| Trousse de premiers soins  Oxygène  Radar | GPS/Loran  Radio VHF  Poste bande publique | | | Radeau  Autre (veuillez préciser) |
| **2. EXPLOITANTS DE BÂTIMENTS** | | | | |
| Nom de l’exploitant : | | | Coordonnées : | |
| Nom de l’exploitant : | | | Coordonnées : | |
| Nom de l’exploitant : | | | Coordonnées : | |
| Nom de l’exploitant : | | | Coordonnées : | |
| **3. ZONES RÉGLEMENTÉES** | | | | |
| Si le bâtiment devra entrer dans une zone d’accès restreint, veuillez cocher toutes les cases qui s’appliquent. Pour plus de renseignements sur l’emplacement physique des zones d’accès restreint, veuillez consulter le site : <https://laws-lois.justice.gc.ca/PDF/SOR-2008-120.pdf>. | | | | |
| *Sweepstakes* (article 4)  *Newago* (article 7)  *Griffon Cove* (article 8)  *Philo Scoville* (article 9)  *W.L. Wetmore/James C. King* (article 10)  *John Walters* (article 11) | | *Dunks Point* (article 12)  *Marion L. Breck* (article 13)  *Forest City* (article 14)  Épaves non identifiées (article 15)  *Charles P. Minch* (article 16)  *Arabia* (article 17) | | |
| \* REMARQUE : Aucun permis ne sera délivré aux bâtiments motorisées pour accéder aux zones d’accès restreint associées à *The Tugs* (article 6) ou à *Lighthouse Point* (article 5). | | | | |

Veuillez fournir une copie du ou des certificats d’enregistrement, ainsi qu’une copie de l’inspection annuelle la plus récente.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. 1. COORDONNÉES** | | | | | | | | | | |
| Nom de l’entreprise : | | | | | | | | | | |
| Propriétaires(s) : | | | | | | | | | | |
| Adresse postale : | | | | | | | | | | |
| Ville : | | | Province : | | | | | | Code postal : | |
| Personne-ressource principale : | | | | | | | | | | |
| No de téléphone : | | | Télécopieur : | | | | | | Courriel : | |
| Personne-ressource secondaire : | | | | | | | | | | |
| No de téléphone : | | | Télécopieur : | | | | | | Courriel : | |
| **2. DESCRIPTION DE L’ENTREPRISE** | | | | | | | | | | |
| **(a) Activités proposées (cochez toutes les cases qui s’appliquent) :** | | | | | | | | | | |
| Visite guidée  Affrètement pour la plongée/plongée avec tuba  Transport de passagers | | | | | | Bateaux de location  Autre (veuillez préciser) | | | | |
| **(b) Brève description des services offerts :** | | | | | | | | | | |
| **(c) Emplacements/itinéraires proposés (joindre une carte si possible) :** | | | | | | | | | | |
| **3. RENSEIGNEMENTS SUR LA FLOTTE** | | | | | | | | | | |
| **(a) Embarcations motorisées**  *Veuillez énumérer les noms de toutes les embarcations motorisées associés aux activités proposées :* | | | | | | | | | | |
| (1) |  | | |  | (6) | |  | | |  |
| (2) |  | | |  | (7) | |  | | |  |
| (3) |  | | |  | (8) | |  | | |  |
| (4) |  | | |  | (9) | |  | | |  |
| (5) |  | | |  | (10) | |  | | |  |
|  | | | | | | | | | | |
| **(b) Embarcations non motorisées**  *Veuillez indiquer le nombre d’embarcations non motorisées de chaque type :* | | | | | | | | | | |
|  |  | Canots | | | | |  | Planches à pagaie | | |
|  |  | Kayaks (simples) | | | | |  | Autre (veuillez préciser) | | |
|  |  | Kayaks (doubles) | | | | |  |  | | |
|  | | | | | | | | | | |

**NOUVELLES ENTREPRISES**

**PARTIE III – DÉCISION**

**(Réservé à l’usage du bureau)**

Décision requise d’ici le : (indiquer la date)

|  |  |
| --- | --- |
| **RECOMMANDATION DE L’ÉQUIPE D’ÉVALUATION À L’INTENTION DU DIRECTEUR DE L’UNITÉ DE GESTION : *(joindre le modèle d’examen fonctionnel rempli au besoin)*** | |
| **OUI, il convient d’accorder un permis d’exploitation assorti de modalités générales et particulières.** | |
| **OUI, il convient d’accorder un permis d’exploitation assorti de modalités générales et particulières. Le demandeur devrait en outre prendre les mesures d’atténuation suivantes :** | |
| **Il convient de rejeter la demande pour les raisons suivantes :** | |
| **Unité de gestion de la Baie-Georgienne et de l’Est de l’Ontario**  **Signature du directeur** |  |
| **Date** |  |