

**DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**  
*(temporaire pour un événement de courte durée 7 jours et moins)*

INFORMATIONS GÉNÉRALES – IDENTIFICATION DU DEMANDEUR	
<b>DEMANDEUR</b> Nom : _____ Adresse : _____ Ville : _____ Code postal : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____	<b>RESPONSABLE</b> <i>(si autre que le requérant)</i> Nom : _____ Adresse : _____ Ville : _____ Code postal : _____ Téléphone : _____ Courriel : _____

INFORMATION SUR LA DEMANDE	
Date du début de l'événement	_____
Date de la fin de l'événement	_____
Site de l'événement (parc, rue, etc.)	_____
Durée de l'occupation (incluant montage et démontage) du site	_____
<b>NATURE DE L'OCCUPATION DEMANDÉE :</b> _____ _____ _____ _____	
<b>MOTIFS EXPLIQUANT LES RAISONS DE LA DEMANDE D'OCCUPATION :</b> _____ _____ _____ _____	
<b>DESCRIPTION DES MESURES DE SÉCURITÉ QUI SERONT PRISES AFIN D'ASSURER LA SÉCURITÉ DU PUBLIC :</b> _____ _____ _____ _____	
<b>Autres documents annexés</b> <i>(écrit sous pli séparé si espace insuffisant)</i> _____ _____ _____	

## DOCUMENTS À FOURNIR POUR L'ANALYSE DE VOTRE DOSSIER

- Plan d'aménagement du site souhaité pour la tenue de l'événement :
- Sa position par rapport à (aux) rue(s);
  - Ses dimensions;
  - Sa superficie;
  - L'identification de l'occupation demandée;
  - La situation des emplacements voisins contigus à l'emplacement concerné comprenant l'identification et la localisation des bâtiments existants.
- Un engagement de la personne responsable à remettre les lieux dans leur état initial suite à une occupation.
- Lettre d'appui des propriétaires, commerçants et organisations à proximité du site occupé, s'il y a lieu.

## ENGAGEMENT DU DEMANDEUR

\_\_\_\_\_  
**SIGNATURE**

\_\_\_\_\_  
**DATE**

### NOTE IMPORTANTE

Une demande d'occupation du domaine public temporaire pour les événements de courte durée ne constitue pas une demande de permis.

### SECTION RÉSERVÉE À LA MUNICIPALITÉ

Date de réception de la demande  
\_\_\_\_\_

**Une occupation temporaire (événement de courte durée)** : occupation faite sur le domaine public par un bien meuble, une personne ou un groupe de personnes, **laquelle s'échelonne sur une période de 7 jours consécutifs et moins**. De façon non limitative, sont des événements de courte durée : *les scènes mobiles, jeux gonflables, chapiteaux, cirques, foires ou festivals nécessitant des aménagements particuliers associés à la tenue de l'événement ainsi que les aménagements servant à des fêtes de quartier ou d'entreprise.*

## CHEMINEMENT D'UNE DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC (temporaire pour un événement de courte durée 7 jours et moins)

1. Réception de la demande par le Service de la culture et des loisirs (formulaire et documents requis).
2. Un accusé de réception vous sera acheminé lors de la réception de votre demande.
3. Vérification du contenu de la demande par le Service de la culture et des loisirs.
4. Analyse de la demande par le Service de la culture et des loisirs.
5. Envoi d'une réponse au demandeur par le Service de la culture et des loisirs.

\* VEUILLEZ NOTER QUE LE PROCESSUS PREND UN MINIMUM DE 7 JOURS ENTRE LE MOMENT OÙ UNE DEMANDE COMPLÈTE EST DÉPOSÉE AU SERVICE DE LA CULTURE ET DES LOISIRS OÙ UNE DÉCISION EST RENDUE.

\*\* TOUTE MODIFICATION AUX PLANS ET DOCUMENTS APRÈS L'APPROBATION DU SERVICE DE LA CULTURE ET DES LOISIRS NÉCESSITE LA PRÉSENTATION D'UNE NOUVELLE DEMANDE.