

GUIDE DE L'ORGANISATEUR - CONDENSÉ

Le **PROGRAMME DE SOUTIEN AUX ÉVÉNEMENTS** concerne les événements se déroulant sur le territoire de la municipalité et axés sur le loisir, le sport, la culture ou liés à la vie communautaire.

Qui peut déposer une demande de soutien?

Tout organisme à but non lucratif (OBNL) œuvrant sur le territoire de la Ville, dûment incorporé en vertu de la 3^e partie de la Loi des Compagnies.

Toute organisation reconnue par une ou des instances gouvernementales et ses partenaires peut interpeller la Ville afin d'obtenir sa collaboration à titre de milieu hôte d'un événement.



Quand présenter votre demande?

Toute demande doit être acheminée au service des Loisirs, au moins **6 (six) mois avant** la tenue de l'événement. Le service des Loisirs est l'unique porte d'entrée à la ville pour l'organisation d'événements.

Dans l'éventualité où l'organisme ne dépose pas sa demande d'événement 6 mois avant la date de sa tenue, la Ville pourrait quand même l'autoriser en ajustant son soutien en fonction des ressources disponibles.



Comment déposer votre demande?

Compléter le Formulaire de demande et le retourner au service des Loisirs en prenant soin d'y joindre tous les documents requis :

SERVICE DES LOISIRS
Centre aquatique Desjardins
850, rue Turcôt - 2^e étage
Saint-Hyacinthe J2S 1M2

Par courrier électronique :
service-des-loisirs@ville.st-hyacinthe.qc.ca
a/s Coordinatrice aux espaces récréatifs



Évaluation des demandes

Les demandes admissibles sont étudiées et analysées selon les critères suivants :

- La pertinence de l'événement pour le milieu maskoutain;
- La capacité de l'organisme à assumer l'ensemble de l'organisation de l'événement;
- Le réalisme du montage financier;
- La disponibilité des infrastructures / Impacts sur la programmation régulière;
- La concordance entre les diverses politiques municipales et le projet soumis;
- Le respect des lois et règlements.

Une réponse écrite sera envoyée à l'organisme demandeur.



Les responsabilités de l'organisateur d'événement

En autorisant votre événement sur le domaine public, la Ville de Saint-Hyacinthe exigera, entre autres :

- d'assurer la sécurité des participants et des spectateurs sur le site et à l'extérieur du site;
- de souscrire à une police d'assurance responsabilité civile générale dont les montants varient selon les caractéristiques de l'événement (minimum de deux millions de dollars);
- de prendre les mesures appropriées pour respecter le voisinage;
- de rendre le site accessible à tous, sans distinction ou exclusion;
- de prévoir des installations sanitaires;
- d'offrir un service de premiers soins;
- de fournir un plan d'aménagement en indiquant l'emplacement des équipements (tente, structure gonflable, branchement électrique, scène, installation sanitaire, appareil de cuisson, feu d'artifices).

Règlements municipaux à respecter

Pendant la tenue d'un événement public, l'organisateur doit respecter certains règlements municipaux concernant, entre autres :

- les heures d'utilisation des parcs et espaces verts;
- la vente d'objets;
- l'exploitation d'un restaurant ambulant;
- la consommation ou la vente d'alcool;
- l'usage de contenants de verre;
- les animaux de compagnie;
- le bruit généré par votre événement et le respect du voisinage.

Le service des Loisirs vous accompagnera dans ce processus.

Publication et affichage de votre événement

La Ville s'est dotée d'une politique afin de permettre d'afficher un événement public sur certains sites identifiés sur l'emprise publique.

Le service des Loisirs pourra vous informer des moyens disponibles.

