

| RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION | |
|----------------------------|--|
| Date de réception | |
| Numéro de dossier | |
| Porteur de dossier | |

**DEMANDE D'AUTORISATION
COLLECTE DE FONDS SUR LA VOIE PUBLIQUE
ARRONDISSEMENT DE CHICOUTIMI**

1. RESPONSABLES DE L'ÉVÈNEMENT

Nom de l'organisme¹ :

Responsable principal :

Numéro de téléphone : Poste : Cellulaire :

Courriel :

¹Assurez-vous que votre organisme fait partie de la liste des organismes autorisés au 418 698-3200, p. 4171.

2. IDENTIFICATION DE LA COLLECTE DE FONDS

Date : Heures de collecte²

²La durée maximale de la collecte est de six (6) heures. La collecte doit se dérouler à la lumière du jour.

3. CHOIX DES INTERSECTIONS

| | INTERSECTIONS | Nord | Sud | Est | Ouest | RESPONSABLE ³ | TÉLÉPHONE CELLULAIRE |
|--|--|------|-----|-----|-------|--------------------------|----------------------|
| | 1- Boulevard Barrette/chemin de la Réserve (boul. Barrette et rue Jeanne-Mance interdits) | | | | | | |
| | 2- Boulevard Barrette/rue Bégin (boul. Barrette interdit) | | | | | | |
| | 3- Boulevard Barrette/rue des Défibreurs (boul. Barrette interdit) | | | | | | |
| | 4- Boulevard Barrette/rue des Roitelets/boul. Talbot (boul. Barrette et boul. Talbot interdits) | | | | | | |
| | 5- Boulevard Barrette/rue Malraux (boul. Barrette direction ouest interdit) | | | | | | |
| | 6- Boulevard de l'Université/boulevard Talbot (boul. Talbot et boul. de l'Université direction est interdits) | | | | | | |
| | 7- Boulevard de l'Université ⁴ /rue Bégin | | | | | | |
| | 8- Boulevard Saint-Paul/rue Descartes (boul. Saint-Paul interdit) | | | | | | |
| | 9- Boulevard du Saguenay Est/rue de Normandie | | | | | | |
| | 10- Boulevard du Saguenay Est/rue Salaberry | | | | | | |
| | 11- Boulevard Sainte-Geneviève/rue Deschamps (boul. Sainte-Geneviève interdit) | | | | | | |
| | 12- Boulevard Sainte-Geneviève/rue Saint- Albert (boul. Sainte-Geneviève interdit) | | | | | | |
| | 13- Boulevard de Tadoussac/rue Roussel (boul. de Tadoussac interdit) | | | | | | |

| | | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|--|
| | 14- Boulevard de Tadoussac/rue Saint-Émile (boul. de Tadoussac interdit) | | | | | | |
| | 15- Boulevard Talbot/rue des Saguenéens (boul. Talbot interdit) | | | | | | |
| | 16- Boulevard Talbot/rue du Boulevard (boul. Talbot et rue du Boulevard direction ouest interdits) | | | | | | |
| | 17- Boulevard Talbot/rue Sydenham (boul. Talbot interdit) | | | | | | |
| | 18- Rue Dequen/chemin de la Réserve | | | | | | |
| | 19- Rue des Saguenéens/rue Bégin | | | | | | |
| | 20- Rue du Boulevard/rue de la Moisson | | | | | | |
| | 21- Rue Jacques-Cartier/rue Duberger (rue Jacques-Cartier direction est interdite) | | | | | | |
| | 22- Rue Jacques-Cartier/rue Sainte-Anne | | | | | | |
| | 23- Rue Jacques-Cartier/rue Saint-Vallier (rue Jacques-Cartier direction ouest interdite) | | | | | | |
| | 24- Rue Jacques-Cartier/rue Sydenham (rue Jacques-Cartier interdite) | | | | | | |
| | 25- Rue Racine Est/rue Lafontaine | | | | | | |
| | 26- Rue Vallières/rue Sainte-Marie Sud | | | | | | |

³Un responsable doit obligatoirement être attribué à chaque intersection sélectionnée. Celui-ci devra être présent à l'intersection le jour de la collecte et être joignable par téléphone en tout temps.

⁴Voie sous la juridiction du ministère des Transports.

4. LIVRAISON DU MATÉRIEL

Des cônes, dossards et panneaux de signalisation avancée seront fournis par la Ville de Saguenay en quantité suffisante pour sécuriser les intersections choisies.

Afin d'être en mesure de fournir le bon nombre de dossards, veuillez préciser le nombre de bénévoles attendus :

| | | | |
|---|----------------------|-----------------------------|-----------------------------|
| Nom de la personne en charge de recevoir le matériel ⁵ : | <input type="text"/> | | |
| Numéro de téléphone : | <input type="text"/> | Poste : | <input type="text"/> |
| | | Cellulaire : | <input type="text"/> |
| Adresse de livraison : | <input type="text"/> | | |
| Date de la livraison : | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> AM | <input type="checkbox"/> PM |
| Date de retour : | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> AM | <input type="checkbox"/> PM |

⁵La personne responsable de recevoir le matériel devra être présente à l'adresse identifiée lors de la livraison et du retour du matériel.

5. OBLIGATIONS DE L'ORGANISME

- Faire parvenir le formulaire *Demande d'autorisation - collecte de fonds sur la voie publique* au comité de soutien aux évènements au plus tard 30 jours avant la date de collecte déterminée par le comité de soutien aux évènements;
- Fournir une preuve d'assurance responsabilité civile minimale de 2 millions. Cette assurance doit protéger votre organisme et la Ville, en la désignant comme coassurée, pour toute la durée de l'activité de financement. Une copie de cette police d'assurance doit être transmise au comité de soutien aux évènements. La Ville de Saguenay se dégage de toute responsabilité pour d'éventuels dommages résultant de la tenue de la collecte de fonds;
- Présenter une preuve d'autorisation du Ministère pour toutes les intersections sous la juridiction du ministère des Transports;
- Nommer un responsable d'intersection qui sera présent en tout temps à chaque intersection sélectionnée qui veillera du bon déroulement de l'activité et au respect de la procédure. Celui-ci devra être joignable en tout temps le jour de la collecte via un téléphone cellulaire. Les numéros de téléphone cellulaire de chaque responsable doivent figurer sur la *Demande d'autorisation - collecte de fonds sur la voie publique*;
- S'assurer que les bénévoles soient âgés de 16 ans et plus et que les responsables d'intersections soient âgés de 18 ans et plus;
- Identifier les panneaux de signalisation avancée au nom de l'organisme à l'aide d'une identification magnétique de 100 mm x 500 mm ;
- Respecter les intersections choisies et autorisées;
- Demeurer courtois envers les automobilistes;
- Remplacer ou rembourser à la Ville de Saguenay tout matériel brisé, volé ou perdu au plus tard cinq (5) jours ouvrables après la tenue de l'activité;
- Créer un comité responsable de la gestion des dons amassés. Ce comité devra s'assurer de :
 - Remplir la *Rapport de l'organisme - collecte de fonds sur la voie publique* ultérieurement à la collecte de fonds et le transmettre au maximum 30 jours après la date de l'évènement au comité de soutien aux évènements;
 - Verser la totalité des montants recueillis à l'organisme de bienfaisance inscrit sur le formulaire de demande;
- Respecter toutes les clauses de la politique de collecte de fonds sur la voie publique.

Je, _____, déclare être le représentant autorisé de l'évènement et m'engage à respecter toutes les exigences de la Ville de Saguenay et à assumer toutes les responsabilités en tant que promoteur. En transmettant cette demande pour la tenue d'un évènement, j'atteste que les renseignements contenus dans ce formulaire sont authentiques et conformes. De plus, je suis conscient que la Ville se réserve le droit d'annuler l'évènement en raison de cause majeure ou de toutes causes hors de son contrôle.

Signature

Date

6. ENVOI DE LA DEMANDE

Par la poste : SERVICE DE LA CULTURE, DES SPORTS ET DE LA VIE COMMUNAUTAIRE
À l'attention du comité de soutien aux évènements
1910, rue du Centre, C.P. 2000
Jonquière (Québec) G7X 7W7

Par courriel : evenements@ville.saguenay.qc.ca

Pour information : 418 698-3200 poste 4171

À REMPLIR PAR LE COMITÉ DE SOUTIEN AUX ÉVÈNEMENTS

- La collecte de fonds est autorisée
- La collecte de fonds est autorisée sous condition(s) :
 - L'organisme doit fournir une lettre d'autorisation du ministère des Transports pour l'utilisation des voies de circulation sous leur juridiction.
 - L'organisme doit fournir une attestation d'assurance.
 - L'organisme doit fournir le nom et numéro de téléphone cellulaire du responsable de chaque intersection.

Signature

Date