



VOUS VOULEZ ORGANISER UNE FÊTE DE QUARTIER?

Les fêtes de quartier sont des fermetures de rues résidentielles par les gens du quartier. Les fermetures par une entreprise ou à des fins commerciales telles que les ventes, les promotions, les activités d'entreprise, les festivals ou le prolongement des lieux d'exploitation jusqu'à l'emprise publique ne sont pas considérées comme des fêtes de quartier. Les trottoirs doivent demeurer ouverts en tout temps et permettre le passage des piétons.

Si vous décidez d'organiser une fête de quartier, veuillez noter ce qui suit :

- Le formulaire rempli doit être soumis au moins sept jours avant la fête de quartier.
- Les rues doivent être fermées d'une intersection à l'autre; il est interdit de fermer la moitié d'un pâté de maisons ou un côté de la rue seulement.
- Il est interdit d'organiser un carnaval, de vendre de l'alcool, de consommer de l'alcool dans l'emprise publique ou d'utiliser des feux d'artifice en vertu du permis.
- La personne qui a fait la demande doit ramasser, installer et rapporter les panneaux et les barrières selon le diagramme fourni par notre service.
- Si vous voulez faire un feu de camp ou un brûlage dans un baril, vous devez également obtenir un [permis de feu en plein air](#) auprès de la Direction de la prévention des incendies de Winnipeg. Écrivez à fireinspections@winnipeg.ca ou composez le 204-986-8200 pour en savoir plus. Il vous faudra un permis pour fête de quartier pour faire demande.
- Il faut obtenir un [permis lié au bruit](#) auprès du Service de police de Winnipeg pour produire du son amplifié.

La demande

Il faut remplir et soumettre le formulaire de demande (ci-joint) ainsi que la pétition signée par la majorité des résidents et le certificat d'assurance au plus tard sept jours avant l'activité.

La pétition

Vous devez faire signer une pétition par la majorité (50 %) des propriétaires fonciers touchés pour organiser une fête de quartier. Les propriétaires fonciers touchés sont les personnes dont la résidence donne sur les lieux ou dont l'entrée de cour sera inaccessible pendant la fermeture. Vous trouverez un exemple de pétition en pièce jointe.

Nous vous recommandons aussi de déposer des avis chez les personnes qui ne répondent pas le jour où vous faites circuler la pétition. L'avis devrait comprendre des renseignements sur la fête de quartier, la date et les heures, ainsi que votre nom et votre numéro de téléphone. N'oubliez pas qu'on pourrait avoir organisé un événement spécial, tel qu'un mariage, chez soi le jour de la fête de quartier prévue.

L'assurance

Il faut obligatoirement obtenir une assurance responsabilité relativement à toute activité qui a lieu dans l'emprise publique. Deux options s'offrent à vous pour la couverture d'assurance :

1. Avenant de la Ville

L'avenant de la Ville peut s'appliquer à vous moyennant des frais de 150 \$ (taux de 2024). La franchise est de 2 500 \$ par réclamation, à payer par le demandeur, pour une assurance d'au maximum 2 000 000 \$. Cela offre une protection contre les réclamations pour blessures corporelles ou dommages matériels résultant des activités liées à la fête de quartier seulement. Les frais d'assurance ne sont pas remboursables.

2. Obtenir votre propre assurance

Vous pouvez également obtenir une assurance de façon indépendante. Pour obtenir un estimé des coûts de votre fournisseur d'assurance, fournissez-lui des précisions sur la fermeture liée à la fête de quartier ainsi que le paragraphe suivant, qui explique le type et le montant d'assurance requis :

Le DEMANDEUR doit conserver et payer une police d'assurance responsabilité civile générale, et fournir à la Ville une copie certifiée conforme du certificat d'assurance, dans un format qui convient au procureur de la Ville et totalisant au moins deux millions de dollars (2 000 000 \$), qui désigne la Ville de Winnipeg à titre d'assurée additionnelle et qui comprend une clause de responsabilité réciproque en ce sens, et ce, relativement aux travaux autorisés ci-après et avant le début des travaux en question. Les franchises doivent convenir à la Ville et être payées par le DEMANDEUR. Le DEMANDEUR doit conserver la police d'assurance jusqu'à la fin de l'activité en question.

Une copie conforme du certificat d'assurance doit être envoyée à :

Direction des assurances
Division de la gestion des risques
Ville de Winnipeg
185, rue King, 3^e étage
Winnipeg (Manitoba) R3B 1J1

Votre représentant peut envoyer une copie à fin-insurance@winnipeg.ca.

Une fois que votre assurance aura été approuvée, nous entreprendrons le traitement de votre demande.

Traitement des permis

Vous pouvez envoyer votre demande et votre pétition par courriel ou par courrier ou les déposer en personne au moins sept jours avant l'activité à :

Division des transports
Service des travaux publics
Ville de Winnipeg
1155, avenue Pacific, bureau 101
Winnipeg (Manitoba) R3E 3P1
Téléphone : 204-986-6006
Courriel : PWD-UOS-Permits@winnipeg.ca

Une fois que nous aurons traité votre demande, nous vous enverrons par courriel une ébauche de votre permis aux fins du paiement.

Nous acceptons les paiements en argent comptant, par chèque, par Interac et par carte MasterCard, American Express et Visa. Les paiements peuvent être effectués par téléphone au 204-986-6006 ou en personne sur rendez-vous. Nos heures d'ouverture générales sont de 8 h 30 à 16 h 30. Toutefois, **veuillez nous appeler à l'avance pour vous assurer qu'un commis aux permis sera à votre disposition.**

Fermeture de la rue

On vous fournira un permis, un reçu, la liste des équipements à ramasser et un diagramme indiquant la façon d'installer les barrières. Présentez ces documents au moment de ramasser vos barrières.

Les barrières peuvent être ramassées à la Direction des fournitures, située au 1277, avenue Pacific. Les heures de ramassage sont de 8 h à 14 h du lundi au vendredi. Pour des renseignements sur le ramassage des équipements, veuillez composer le 204-986-2139. Il vous faudra un camion ou une fourgonnette de



petite taille pour transporter les barrières et les panneaux, qui mesurent environ 8 pieds. Le chargement devrait prendre environ 15 minutes.

Les équipements doivent être rapportés dans les deux jours ouvrables suivant l'activité. On peut vous facturer le coût des articles manquants ou endommagés.



EXEMPLE DE PÉTITION

Les résidents suivants acceptent de fermer la rue Aubrey entre l'avenue Wolseley et l'avenue Westminister le 25 juillet 2017 entre 11 h et 22 h afin de donner une fête de quartier. L'accès aux entrées avant sera bloqué et les trottoirs resteront ouverts.

166, rue Aubrey

168, rue Aubrey

170, rue Aubrey

172, rue Aubrey

174, rue Aubrey

176, rue Aubrey

178, rue Aubrey

180, rue Aubrey



DEMANDE DE FÊTE DE QUARTIER

DEMANDEUR _____ TÉLÉPHONE _____

ADRESSE _____ CODE POSTAL _____

COURRIEL

NOM DE RUE _____

ENTRE _____ ET _____

DATE(S) _____ HEURE(S) _____

Veillez soumettre cette demande au moins sept jours avant l'activité. La demande doit être accompagnée d'une pétition ayant l'appui de la majorité (50 %) des propriétaires fonciers/locataires dont la propriété donne sur les lieux ainsi que d'un certificat d'assurance. Les permis doivent être émis avant l'activité.

Les barrières doivent être ramassées à la Direction des fournitures au 1277, avenue Pacific, du lundi au vendredi, entre 8 h et 14 h. Il vous faudra un camion ou une fourgonnette pour transporter les barrières et les panneaux. Une voiture ne suffira pas. Vous êtes responsable de charger les équipements dans votre véhicule et de les décharger, et de tout dommage subi pendant le chargement et le déchargement. Les **équipements doivent être rapportés** dans les **deux jours ouvrables** suivant l'activité. Le demandeur accepte d'assumer les coûts associés aux barrières non rapportées ou endommagées.

Le demandeur accepte d'assumer tous les coûts en matière de nettoyage et de dommages résultant de la fermeture de rue. Il est interdit d'organiser un carnaval, de vendre de l'alcool ou d'utiliser des feux d'artifice.

Frais de permis :	63 \$
Frais d'administration :	40 \$
TPS :	5,15 \$
Assurance liée à l'avenant de la Ville :	<u>150</u> \$ – * À noter : 0 \$ si le demandeur a obtenu sa propre assurance
TOTAL :	258,15 \$

Signature du demandeur _____



FORMULAIRE DE DEMANDE DE BARRIÈRES ET DE PANNEAUX POUR UNE FÊTE DE QUARTIER

DEMANDEUR _____ TÉLÉPHONE _____

ADRESSE _____

EMPLACEMENT DE LA FERMETURE DE RUE

Le soussigné accepte de faire ce qui suit :

- 1) Charger les barrières et les panneaux dans le véhicule et les décharger
- 2) Assumer la responsabilité relativement à tout dommage subi par le véhicule pendant le chargement ou le transport des équipements
- 3) Rapporter les équipements dans les deux jours ouvrables suivant l'activité
- 4) Reconnaître et assumer les coûts de remplacement associés aux barrières non rapportées ou endommagées

SIGNATURE DU COMMIS AUX PERMIS _____

SIGNATURE DU DEMANDEUR _____

BARRIÈRES, PANNEAUX ET SACS DE SABLE FOURNIS ET RAPPORTÉS

Article	Coût de remplacement	Montant requis	Montant fourni	Montant rapporté	Endommagé ou perdu	Valeur de la perte
Traverse						
Support						
Route fermée						
Véhic. d'urg. seul.						
Base de panneau						
Vertical						
Sac de sable						
Barrière droit devant						
Route fermée – Circulation locale seulement						

- Barrières rapportées
- Barrières non rapportées/endommagées

SIGNATURE DE LA DIRECTION DES FOURNITURES : _____

(La Direction des fournitures enverra la demande de barrières remplies à pwd-uos-permits@winnipeg.ca une fois que les barrières ont été rapportées.)

—
Transportation Division

101-1155 Pacific Ave., Winnipeg, MB R3E 3P1

Division des transports

1155, avenue Pacific, bureau 101, Winnipeg (Manitoba) R3E 3P1

**E. | Cou. : PWD-UOS-Permits@winnipeg.ca
winnipeg.ca**