

**ENTENTE RELATIVE À LA TENUE D'UNE FÊTE DE QUARTIER**

**REQUÉRANT :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**DESCRIPTION DE L'ACTIVITÉ :** \_\_\_\_\_

**DATE ET HEURE DE L'ACTIVITÉ :** Le \_\_\_\_\_ De : \_\_\_\_\_ à : \_\_\_\_\_

**LIEU DE L'ACTIVITÉ :** \_\_\_\_\_

**Personne à contacter en tout temps (avant, pendant et après l'activité) :**

**Nom :** \_\_\_\_\_

**Adresse :** \_\_\_\_\_

**Téléphone :** \_\_\_\_\_ **Cellulaire :** \_\_\_\_\_

**Courriel :** \_\_\_\_\_

**ENGAGEMENT :**

- 1<sup>e</sup> Aviser tous les propriétaires riverains situés à l'intérieur du tronçon de rue qui sera fermé temporairement, en mentionnant la description, la date et l'heure de l'activité ainsi que la personne à contacter durant celle-ci (nom, adresse et téléphone);  
Le responsable doit s'entendre avec lesdits propriétaires concernant les modalités d'accès à leur résidence durant la fête;
- 2<sup>e</sup> Laisser un accès aux véhicules d'urgence en tout temps : police, incendie et ambulance ainsi que les véhicules des Travaux publics et garder dégagée toute borne d'incendie;
- 3<sup>e</sup> Respecter le règlement municipal **N.21** sur les nuisances en nettoyant les lieux dès que l'activité est terminée et libérer la rue de tout obstacle ou matériel;
- 4<sup>e</sup> Ne faire aucun trou dans l'asphalte ou le béton; ne rien attacher aux lampadaires, aux poteaux de signalisation, ni aux arbres de la ville;
- 5<sup>e</sup> Respecter le règlement municipal **SB-2004-21**, notamment les articles faisant référence au bruit de façon à respecter le voisinage;
- 6<sup>e</sup> Acquitter le coût de location des équipements demandés dès la réception de la résolution du conseil.

**SIGNATURE DU REQUÉRANT**

**DATE DE LA SIGNATURE**

**POUR FERMETURE - MATÉRIEL REQUIS (GRATUIT)**

<input type="checkbox"/>	Barrière de foule (1,8 m)	Quantité : _____
<input type="checkbox"/>	Cône (60 cm)	Quantité : _____
<input type="checkbox"/>	Poubelle	Quantité : _____
<input type="checkbox"/>	Bac de recyclage	Quantité : _____

Adresse de la livraison / récupération \_\_\_\_\_

**Note :** - Pour la location des tables et chaises, veuillez contacter Mme Tania Legault, DLCVC, au 450 653-2443, poste 2862.  
- Pour toute urgence, prière de communiquer avec les Travaux publics au 450 645-2960.

**À L'USAGE DE LA VILLE DE SAINT-BRUNO-DE-MONTARVILLE**

Date de la livraison : \_\_\_\_\_ Date de la récupération : \_\_\_\_\_

**AUTORISATION**

**RÉSOLUTION #** \_\_\_\_\_

**TRONÇON DE RUE À ÊTRE FERMÉ :** \_\_\_\_\_ **de :** \_\_\_\_\_ **à :** \_\_\_\_\_

**AUTORISÉ PAR :** \_\_\_\_\_ **Date :** \_\_\_\_\_