

POLITIQUE D'AUTORISATION MUNICIPALE POUR UTILISATION OU FERMETURE DE RUE

(adoptée le 1^{er} mars 2010 – résolution 10-03-05)

1. GÉNÉRALITÉS

La Ville est souvent sollicitée pour autoriser ou donner un avis favorable à l'utilisation ou à la fermeture temporaire d'une rue municipale ou d'une rue dont la gestion revient au MTQ, lors de la tenue de compétitions sportives, de spectacles, ou de tout autre événement populaire. Cette politique vise à préciser la conduite à suivre face à ces demandes.

2. CONDITIONS GÉNÉRALES

Les organisateurs doivent utiliser si possible les rues ayant le plus faible débit de circulation pour leur trajet d'activité.

Les organisateurs doivent obtenir l'autorisation du propriétaire ou du gestionnaire de la ou des voies publiques concernées, soit l'autorisation de la Ville de Gaspé pour les rues de compétences municipales et celle du ministère du transport du Québec (MTQ) pour les rues et routes de compétences provinciales. Dans ce dernier cas, **l'organisme doit au préalable avoir obtenu de la Ville** un avis favorable à la tenue de l'évènement et à l'utilisation de la voie.

Les organisateurs doivent obtenir l'autorisation du corps policier de la Sûreté du Québec.

Les organisateurs doivent déposer une copie de leur police d'assurance responsabilité civile qui couvre l'évènement, pour un montant d'au moins **5 000 000 \$**.

Les organisateurs doivent aviser la population 48 heures à l'avance de la tenue de l'évènement par le biais de la radio ou d'un journal local ou de tout autre média pertinent (télévision, etc.), en précisant la date, l'heure et la durée de l'évènement, ainsi que les rues empruntées et sur lesquelles la circulation sera interrompue ou limitée.

Les organisateurs doivent rétablir la circulation et remettre les lieux dans leur état initial immédiatement à l'expiration du délai accordé par la ville.

Les organisateurs doivent s'assurer que les interventions d'urgence (pompiers, ambulances, police, etc.) **restent en tout temps possible dans de bonnes conditions** sur les voies utilisées et ce y compris sur les voies temporairement fermées. En particulier, les organisateurs doivent veiller à ce que les voies utilisées ne soient jamais totalement encombrées par des équipements ou physiquement interdites de telle façon que l'entrée et la sortie des véhicules d'urgence ne soient plus possibles d'aucune façon.

Chaque fois qu'un organisme envisage de bloquer une des extrémités ou un des accès à une rue dont il est demandé la fermeture à la circulation, **l'organisme doit proposer à la ville un scénario d'intervention permettant de garantir un accès rapide des véhicules d'urgence**. Ce scénario doit être joint à la demande de fermeture de rue et doit être approuvé par la Ville par résolution du conseil municipal préalablement à sa mise en œuvre. Une fois approuvé, il doit être communiqué aux instances chargées des interventions d'urgence (pompiers, ambulances, sûreté du Québec).

Les organisateurs doivent respecter la réglementation en vigueur ainsi que toute exigence de la Ville quant à la sécurité, à la circulation et à la signalisation de l'évènement.

Les organisateurs doivent aviser la Ville des moyens mis en œuvre pour fermer la rue ou limiter la circulation (barrières, cônes...), pour la signalisation et pour la surveillance de la rue.

L'organisme doit fournir une résolution de l'organisme, mandatant la personne responsable de la demande pour effectuer et signer ladite demande en son nom.

3. PROCÉDURES:

Les organisateurs doivent présenter leur demande en décrivant l'événement sur le **formulaire** intitulé « **Demande d'autorisation municipale pour utilisation ou fermeture de rue** » et **joindre un plan** précisant le tracé et les installations éventuelles sur la voie publique : routes, accotements, trottoirs et stationnement. Ce plan doit indiquer clairement le scénario d'intervention proposé pour les véhicules d'urgence. Préciser la nature de la restriction à la circulation sur le formulaire et à l'aide du plan : Lieu (rue de où à où), durée (jour de quelle heure à quelle heure), etc.

Cette demande doit être déposée au moins 15 jours avant la tenue de l'événement, au bureau du Service des loisirs et de la culture de la Ville de Gaspé (25 rue de l'hôtel de ville, Gaspé, G4X 2A5).

Le Service des loisirs et de la culture vérifie si l'activité projetée n'entrave pas le bon fonctionnement de l'ensemble des services de la Ville (travaux municipaux dans le secteur visé ou activité similaire au même moment, etc.).

Si la demande est justifiée, l'autorisation municipale (ou l'avis favorable) est signifiée à l'organisme par une lettre du Service des loisirs et de la culture, ou en cas d'absence, par la direction des travaux publics ou par la Direction générale ou par le Greffe.

L'autorisation est octroyée de la façon suivante :

- Dans le cas d'une demande d'utilisation de rue municipale ou d'avis favorable pour une utilisation ou une fermeture de rue de compétence provinciale, la décision est prise et signifiée par lettre à l'organisme par le Directeur du Service des loisirs et de la culture ou par le Coordonnateur à la planification des travaux publics ou par le Directeur général ou encore par le Greffier ;
- Dans le cas d'une demande de fermeture de rue : la décision est prise et signifiée par résolution du conseil municipal sur recommandation du directeur du Service des loisirs et de la culture, du Coordonnateur à la planification des travaux publics, du Directeur général ou encore du Greffier ;

Cependant, pour que cette autorisation soit valide, l'organisme doit faire parvenir à la Ville de Gaspé, avant la tenue de l'événement :

- **la lettre d'autorisation de la Sûreté du Québec;**
- **une copie de la police d'assurance responsabilité civile qui couvre l'événement, pour un montant d'au moins 5 000 000 \$.**

En signant le formulaire de « **Demande d'autorisation municipale pour utilisation ou fermeture de rue** », l'organisme reconnaît avoir pris connaissance de la politique d'autorisation municipale pour l'utilisation ou la fermeture de rue, l'avoir comprise, s'être fait expliquer son contenu et sa portée par le Service des loisirs et de la culture et s'engage à la respecter.