

| IDENTIFICATION | | |
|------------------------------------|------------|------------------------|
| Personne-ressource 1 | | Personne-ressource 2 |
| Nom | | Nom |
| Prénom | | Prénom |
| Titre | | Titre |
| Téléphone | | Téléphone |
| Courriel | | Courriel |
| RENSEIGNEMENTS SUR L'ÉVÈNEMENT | | |
| Nom de l'évènement : | | Dates de l'évènement : |
| Adresse où sera tenu l'évènement : | | |
| Nom de l'entreprise : | Tel : | Poste : |
| Adresse : | Local : | Code postal : |
| Ville : | Province : | N°RBQ ou NEQ : |

| RENSEIGNEMENTS ET DOCUMENTS DE VOTRE DEMANDE (selon le REG-363) | | |
|---|---|--------------------------|
| Documents OBLIGATIONS au dépôt (demande recevable) | | REÇU |
| Paiement de 605 \$ à l'ordre de la Ville de Brossard pour un évènement | | <input type="checkbox"/> |
| Description précise de l'évènement (<i>programmation préliminaire, clientèle cible, achalandage estimé</i>) et date de l'occupation du site et heures d'opération (<i>incluant le montage et démontage sur le site</i>) | | <input type="checkbox"/> |
| Superficie occupée et plan de localisation | | <input type="checkbox"/> |
| Photos du site | | <input type="checkbox"/> |
| REQUIS | Documents pour analyse | REÇU |
| <input type="checkbox"/> | Capacité du site (<i>nombre de participants</i>) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Évènements liés/connexes (<i>ex : festival</i>) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Fermeture des rues (<i>si applicable</i>) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Autorisation du propriétaire de l'immeuble (<i>si applicable</i>) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Déclaration d'immatriculation au Registraire des entreprises du Québec (NEQ) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Énumération de l'équipement nécessaire à l'évènement | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Détails de la vente ou la distribution de nourriture/boissons alcoolisées (Le requérant doit s'assurer d'obtenir les autorisations requises.) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Preuve de la police d'assurance en responsabilité civile pour dommages matériels et corporels | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Plan d'évacuation | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Étude d'impact sur la circulation locale (si fermeture de rue) | <input type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | Plan de gestion des matières résiduelles (nombre de conteneurs, emplacement, fréquence de ramassages, etc.) | <input type="checkbox"/> |

*Tous les documents doivent être à l'échelle.

**Des documents complémentaires pourraient être exigés afin de compléter l'analyse de votre dossier, et ce, aux frais du requérant.

| AUTORISATIONS SUPPLÉMENTAIRES | REQUIS | NON REQUIS |
|--|--------------------------|--------------------------|
| Approbation du conseil municipal (<i>Selon le REG-361</i>) | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

*Informez-vous auprès de notre équipe concernant les **frais des autorisations supplémentaires**

| Travaux | Usage | Tarification | Validité du permis |
|-----------|-----------------|---|--|
| Évènement | Tous les usages | 665 \$ (payable au dépôt de la demande) | Dates prévues de l'évènement seulement |

| DÉCLARATION ET ENGAGEMENT | |
|--|------|
| <input type="checkbox"/> Je déclare avoir pris connaissance des renseignements ci-haut et que les informations fournies dans ce formulaire sont exactes. | |
| Signature du requérant | Date |
| Signature de la ville | Date |

*Le coût d'analyse est non remboursable et payable au dépôt de la demande de permis. Notez que ce coût est déduit du tarif final.

Veuillez transmettre le formulaire complété ainsi que les documents requis à direction.urbanisme@brossard.ca, ou en personne à l'hôtel de ville.