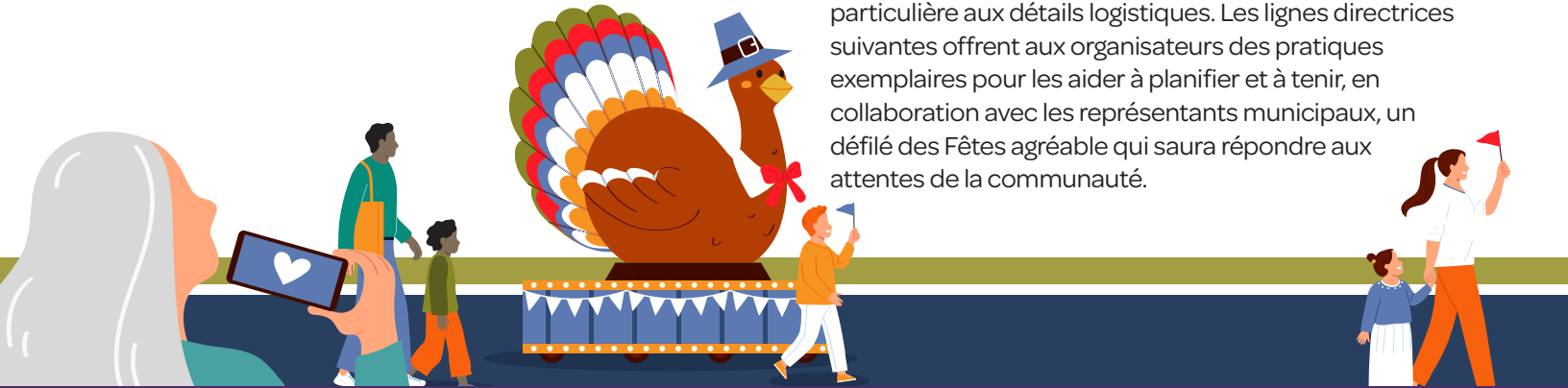


Pratiques exemplaires DES DÉFILÉS DE LA PÉRIODE DES FÊTES

Les défilés de la période des Fêtes sont des occasions festives qui rassemblent les communautés en vue de célébrer diverses fêtes culturelles et saisonnières. La planification réussie d'un défilé exige une coordination minutieuse, une planification détaillée et une attention particulière aux détails logistiques. Les lignes directrices suivantes offrent aux organisateurs des pratiques exemplaires pour les aider à planifier et à tenir, en collaboration avec les représentants municipaux, un défilé des Fêtes agréable qui saura répondre aux attentes de la communauté.



Planification et préparation

- Établir clairement les objectifs du défilé (par exemple, encourager l'esprit communautaire, promouvoir des entreprises locales ou célébrer des fêtes saisonnières).
- Mettre sur pied un comité composé de représentants d'entreprises locales, d'organismes communautaires et des autorités municipales en vue d'encadrer la planification et la tenue du défilé.
- Élaborer un budget détaillé couvrant les dépenses pour les permis, les décorations, les assurances, les divertissements, les agents policiers rémunérés et les services d'urgence, ainsi que toute autre dépense nécessaire.
- Soumettre une demande d'activité spéciale au moins 60 jours avant la date du défilé. Avant de soumettre une demande, envoyer un courriel à events@greatersudbury.ca en vue d'être mis en contact avec un agent de liaison de la Ville du Grand Sudbury qui pourra aider à cerner les préoccupations initiales et offrir des conseils. Collaborer avec l'agent de liaison municipal en vue d'établir l'itinéraire du défilé, d'obtenir tous les permis nécessaires bien à l'avance (notamment un permis de fermeture routière, un permis d'occupation routière, un permis d'utilisation d'un espace public) et d'assurer la conformité aux règlements relatifs à la sécurité.
- Les personnes présentant une demande de permis de fermeture routière ou de permis d'occupation routière pour un défilé doivent fournir un certificat d'assurances avec une couverture minimale de cinq millions de dollars, sur lequel la Ville du Grand Sudbury est inscrite à titre d'assuré additionnel. De plus, la police d'assurances doit comprendre une couverture pour les spectateurs du défilé, sans exclusions. Cette preuve d'assurances doit être fournie au moins 10 jours avant la tenue du défilé afin de donner au personnel municipal assez de temps pour la passer en revue et l'approuver.

- Au moment de planifier l'itinéraire du défilé, tenir compte de la distance à parcourir, des points de départ et d'arrivée, de l'aire de rassemblement des chars allégoriques, des véhicules et des participants, ainsi que des endroits à partir desquels le public pourra assister au défilé. Il est essentiel que le défilé débute et se termine à l'heure afin d'éviter toute perturbation des services de transport en commun, toute interruption de l'accès des véhicules d'urgence et toute perturbation des entreprises locales.

Détails logistiques du défilé

- Choisir un itinéraire qui garantira la sécurité et l'accessibilité pour tous les participants et les spectateurs. Coordonner les détails avec le personnel municipal afin de tenir compte des plans de construction, des circuits d'autobus, de l'accès des services d'urgence et des voies piétonnières.
- Une fois que l'itinéraire est approuvé, inviter des groupes divers (comme des écoles, des groupes musicaux locaux, des associations communautaires et des entreprises) à participer au défilé. Procurer des lignes directrices claires pour décorer les chars allégoriques, inscrire les participants et assurer la sécurité des participants.
- Désigner une aire de rassemblement qui pourra accueillir tous les participants et qui permettra de réserver le temps nécessaire à une organisation et à une préparation efficaces avant le début du défilé.

Sécurité

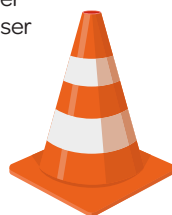
- Élaborer un plan d'urgence qui comprend une procédure d'évacuation, des postes de premiers soins et des voies de communication claires pour les participants, les spectateurs et le personnel d'urgence.
- Coordonner les détails avec les autorités locales pour gérer la circulation locale, les fermetures routières et les itinéraires de rechange. S'assurer que les services d'urgence disposent d'un accès sans obstacle aux lieux du défilé en cas d'urgence.

Sécurité des chars allégoriques et des véhicules

- Tous les conducteurs doivent posséder un permis de conduire et une assurance automobile valides.



Autres ressources sont disponibles au grandsudbury.ca/evenementspeciaux



- S'assurer que les décorations sont bien fixées aux chars allégoriques et aux véhicules et que les chars allégoriques devant transporter des passagers sont sécuritaires pour ces derniers.
- Tous les véhicules et les chars allégoriques doivent respecter les règlements du Code de la route lorsqu'ils sortent de l'aire de rassemblement – aucun passager n'est autorisé sur un char allégorique à l'extérieur de l'aire de rassemblement et de l'itinéraire du défilé.
- Mener des inspections rigoureuses avant le défilé pour vérifier l'état de fonctionnement des freins, des lumières et des autres dispositifs de sécurité.
- Les conducteurs doivent être informés des règles de navigation de l'itinéraire du défilé et doivent respecter les limites de vitesse et les règlements de la circulation.
- Avant le début du défilé, choisir un signal pour arrêter le défilé et s'assurer que tous les conducteurs en sont informés. En cas d'urgence, le klaxon d'un véhicule ou un avertisseur à air comprimé servira de signal pour demander à tous les véhicules de s'arrêter immédiatement et d'attendre d'autres directives.
- Une fois que le défilé a débuté, tous les participants doivent rester sur leur char allégorique jusqu'à la fin du défilé. Durant le défilé, les enfants doivent être en tout temps surveillés adéquatement par un adulte.
- Si des animaux prennent part au défilé, tout excrément qu'ils produisent doit être nettoyé dans les plus brefs délais.

Sécurité des participants

- Procurer des lignes directrices et des consignes de sécurité claires à tous les participants, mettant l'accent sur le comportement approprié à adopter et sur la tenue vestimentaire à porter durant le défilé.
- S'assurer que les participants connaissent la procédure d'urgence et désigner des officiels tout au long de l'itinéraire qui pourront procurer une aide si besoin est.
- Il est interdit aux participants du défilé de lancer des articles à partir des véhicules et des chars allégoriques pour des raisons de sécurité et en raison du risque d'encourager le public à pénétrer dans l'espace réservé au défilé.

Gestion de la foule

- Prévoir suffisamment de barrières, de cordes et d'officiels pour gérer les mouvements de la foule et éviter les entassements.
- Songer à mettre en place des mesures de contrôle de la foule afin de maintenir une distance sécuritaire entre les chars allégoriques et les spectateurs.

En adoptant ces pratiques exemplaires et en collaborant efficacement avec le personnel municipal et les intervenants communautaires, les organisateurs peuvent planifier et tenir un défilé des Fêtes sécuritaire, agréable et inoubliable qui renforcera l'esprit communautaire et célébrera les fêtes saisonnières. Ces lignes directrices peuvent être adaptées pour tenir compte des caractéristiques et des besoins uniques de votre communauté, garantissant ainsi une expérience festive et inclusive pour tous les participants et spectateurs.

- Identifier clairement les espaces à partir desquels les spectateurs peuvent assister au défilé et communiquer au public tout espace à accès limité ou interdit.
- Surveiller la densité de la foule pour éviter les dangers potentiels et garantir le dégagement des voies d'accès d'urgence.

Communication et promotion

- Une fois que l'itinéraire du défilé est approuvé, promouvoir le défilé par divers moyens (p. ex., médias sociaux, journaux locaux, affiches, bulletins d'information communautaires, partenariats avec des entreprises locales).
- Établir un horaire détaillé des activités du défilé, y incluant les heures de départ, la procédure d'agencement, les divertissements et toute célébration devant avoir lieu après le défilé.
- Communiquer au public les détails du défilé, y compris les renseignements sur les possibilités de stationnement, les aires désignées des spectateurs et toute mesure d'adaptation spéciale prévue pour les résidents et les entreprises le long de l'itinéraire. La Ville du Grand Sudbury fournira au public un préavis de toute perturbation de la circulation.

Durabilité

- Minimiser l'impact sur l'environnement en utilisant des décorations écologiques et en faisant la promotion du recyclage durant et après le défilé.
- Encourager la participation de la communauté en collaborant avec des organismes locaux, en faisant la promotion des possibilités de bénévolat et en appuyant les vendeurs et les artisans locaux.

Après le défilé

- Recueillir la rétroaction des participants, des spectateurs et des intervenants afin d'évaluer le succès du défilé et de cerner des domaines d'amélioration.
- Prendre les dispositions nécessaires pour assurer un nettoyage rapide de l'itinéraire du défilé et de l'espace réservé aux activités et éliminer adéquatement les déchets et les articles recyclables.
- Reconnaître et apprécier les efforts des bénévoles, des commanditaires et des participants qui ont contribué au succès du défilé.



Autres ressources sont disponibles au grandsudbury.ca/evenementspeciaux

