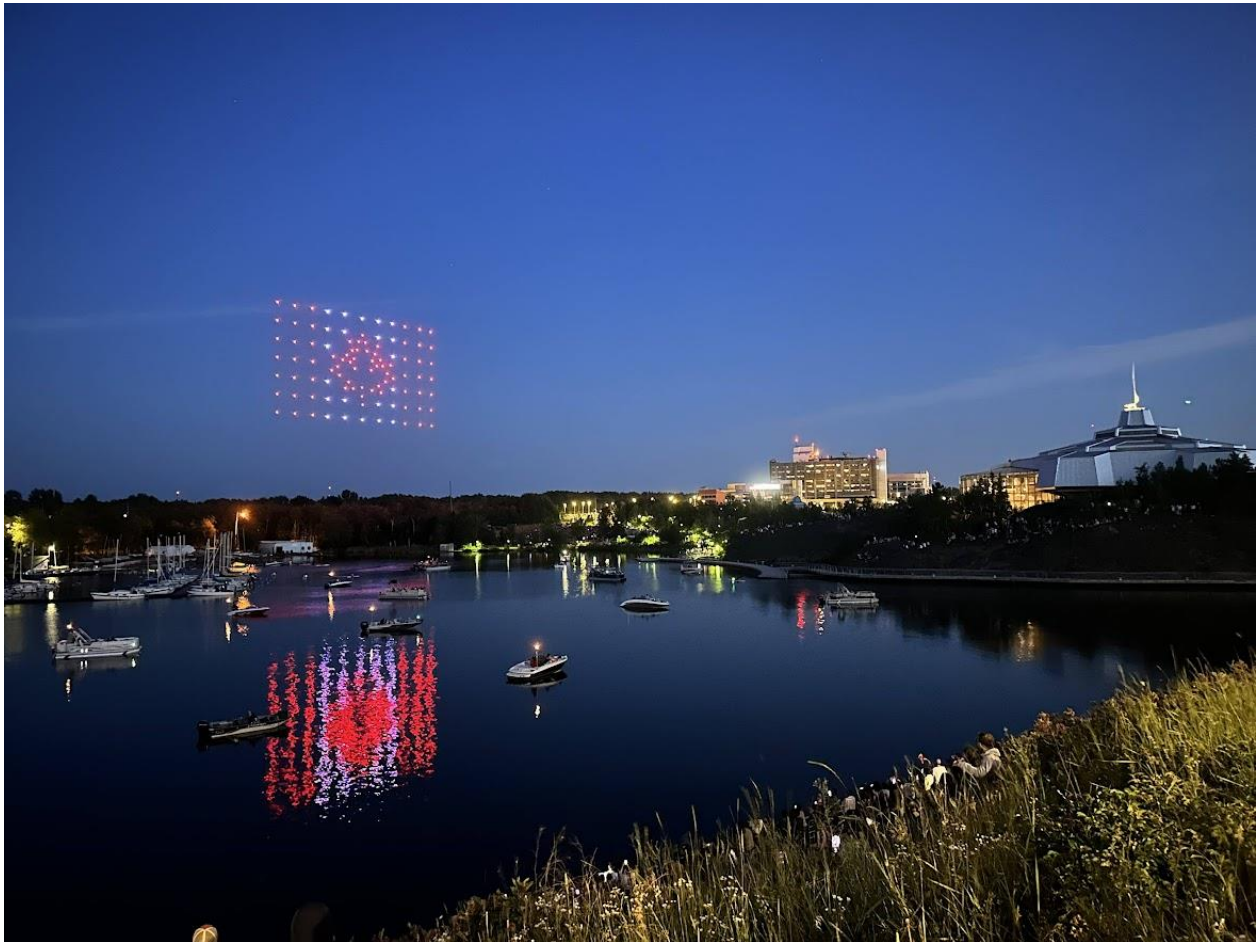


## Guide de ressources pour les événements spéciaux de la Ville du Grand Sudbury



Mise à jour en août 2025

En tant qu'organisateur d'une activité sur une propriété municipale, vous êtes responsable de la santé et de la sécurité des personnes qui participent à votre activité et vous devez assurer le respect de toutes les conditions et modalités établies par les politiques et les règlements municipaux locaux.

**PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE :**

Activité	Exigences	Temps	Coût	Coordonnées
Service ou vente d'alcool	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des copies des lettres d'avis envoyées aux Services policiers du Grand Sudbury, aux Services d'incendie du Grand Sudbury et à Santé publique Sudbury et districts</li> <li>Un croquis détaillé du site avec dimensions et structures</li> <li>Un plan de sécurité</li> <li>Une liste des serveurs possédant un certificat Smart Serve et leur numéro de certification</li> <li>Un formulaire d'avis de services de traiteur et une preuve d'assurance du club philanthropique</li> <li>Une copie du contrat pour les services d'un agent policier pour fonctions rémunérées</li> <li>Une copie du contrat pour les services de sécurité</li> </ul>	de 30 à 60 jours	Oui	Questions : Commission des alcools et des jeux de l'Ontario 1 800 522-2876
Manèges (carnaval, structures gonflables)	<ul style="list-style-type: none"> <li>Une copie du permis d'exploitation de TSSA</li> <li>Une copie de tous les permis pertinents pour l'opération des manèges</li> <li>Une preuve d'assurance avec la Ville du Grand Sudbury comme un assuré additionnel</li> </ul>	14 jours	Non	Questions : Office des normes techniques et de la sécurité (TSSA) 1 877 682-8772

Exposition d'animaux (zoo familial)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie du permis d'exposition d'animaux pour activité spéciale</li> </ul>	14 jours	Non	Questions : Santé publique Sudbury et districts 705 522-9200
Barbecue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une autorisation préalable des Services des parcs et loisirs</li> <li>• Un tapis spécial à mettre sous le barbecue, un récipient à graisse et un extincteur d'incendie</li> <li>• Une copie du permis de service d'alimentation pour un événement spécial</li> <li>• Il est interdit de fumer, d'utiliser des appareils de cuisson ou des flammes nues de toute sorte dans une tente ou un auvent (sauf autorisation des pompiers).</li> </ul>	20 jours	Non	Questions : Services des parcs et loisirs 705 674-4455, poste 2446  Santé publique Sudbury et districts 705 522-9200
Feu de joie / de camp	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une autorisation écrite des propriétaires fonciers et du chef des Services d'incendie du Grand Sudbury</li> </ul>	30 jours	Non	Questions : Services d'incendie 705 674-4455, poste 3743
Maîtrise des foules / Sécurité	<ul style="list-style-type: none"> <li>• S'il y a de l'alcool, un agent policier pour fonctions rémunérées et/ou des agents de sécurité titulaires d'un permis</li> <li>• S'il n'y a pas d'alcool, des agents de sécurité titulaires d'un permis et/ou des agents policiers auxiliaires</li> </ul>	30 jours	Oui	Questions : Services policiers du Grand Sudbury 705 675-9171

Modification électrique (exigences additionnelles en matière d'électricité ou recours à des génératrices)	<p>Tous les travaux doivent être organisés à l'avance et préautorisés par le personnel municipal.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Les travaux doivent être effectués par un électricien agréé assuré.</li> <li>• Une fois terminés, les travaux doivent être inspectés par l'Office de la sécurité des installations électriques.</li> </ul>	30 jours	Oui	<p>Questions : Services des parcs et loisirs 705 674-4455, poste 2446</p>
Feux d'artifice	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une lettre d'autorisation du propriétaire foncier, de la Ville du Grand Sudbury et des Services d'incendie</li> <li>• Un permis des services d'incendie</li> <li>• Une copie du certificat valide de pyrotechnicien</li> <li>• Preuve d'assurance auprès de la Ville du Grand Sudbury en tant qu'assuré supplémentaire</li> </ul>	30 jours	Non	<p>Questions : Services des parcs et loisirs 705 674-4455, poste 2446</p> <p>Services d'incendie 705 674-4455, poste 3743</p>
Tournoi de pêche	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie de l'avis envoyé aux Services policiers et une confirmation de la présence de l'Unité de police marine</li> <li>• Une copie de l'avis envoyé au Ministère des Richesses naturelles et des Forêts et une confirmation de sa présence</li> <li>• Un permis de pêche (tous les participants de 18 à 65 ans doivent en avoir un)</li> </ul>	5 à 60 jours	Oui	<p>Questions : Services policiers du Grand Sudbury 705 675-9171</p> <p>Ministère des Richesses naturelles et des Forêts 1 800 667-1940</p> <p>Ligne d'information sur la sécurité nautique 1 800 267-6687</p>

Services alimentaires	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie du permis de service d'alimentation pour un événement spécial</li> </ul> <p>Copie des certificats des manipulateurs d'aliments</p>	30 jours	Non	Questions : Santé publique Sudbury et districts 705 522-9200
Licence de loteries (y compris pour tirage 50/50 et vente de billets)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie de la licence de loteries</li> <li>• Être un organisme de bienfaisance</li> </ul>	de 30 à 60 jours	Oui	Questions : Agent d'exécution des règlements municipaux 705 674-4455, poste 2320
Exemption du <i>Règlement municipal sur le bruit</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un formulaire de demande spéciale de la VGS</li> </ul>	30 jours	Non	Questions : Agent d'exécution des règlements municipaux 705 674-4455, poste 2320
Défilé ou manifestation	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Soumettre le formulaire d'inscription pour un événement spécial du CGS</li> </ul> <p>Les fermetures de routes nécessiteront la présence de policiers rémunérés.</p>	60 jours	Oui	Questions : Croissance et infrastructures 705-674-4455, poste 4253  Services policiers du Grand Sudbury 705 675-9171
Services personnels (coupe de cheveux)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie du permis de services personnels pour activité spéciale</li> </ul>	21 jours	Non	Questions : Santé publique Sudbury et districts 705 522-9200

les terrains municipaux)				705 674-4455, poste 2320
--------------------------	--	--	--	--------------------------

Recyclage et Compostage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie de la demande de recyclage et compostage pour activité spéciale</li> </ul> <a href="http://www.grandsudbury.ca/lecompostage-et-le-recyclagelors-dactivites-speciales">www.grandsudbury.ca/lecompostage-et-le-recyclagelors-dactivites-speciales</a>	21 jours	Non	Questions : Services environnementaux / Déchets solides 705 674-4455, poste 4241
Site – Réservation d’une salle municipale	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’entente de location de l’installation (le paiement doit être versé au moment de la réservation)</li> <li>• Une assurance (avec une couverture-responsabilité d’au moins 2 000 000 \$)</li> </ul>	60 jours	Oui	Questions : 311
Site – Réservation d’un parc municipal (comme les pavillons et l’amphithéâtre Grace Hartman)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’entente de location de l’installation (le paiement doit être versé au moment de la réservation)</li> <li>• Une assurance (avec une couverture-responsabilité d’au moins 2 000 000 \$)</li> </ul>	60 jours	Oui	Questions : Services des parcs et loisirs 705 674-4455, poste 2446
Site – Réservation de la cour ou du hall d’entrée de la Place Tom Davies	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La demande dûment remplie pour réserver le hall d’entrée ou la cour</li> <li>• Des frais additionnels pourraient être imposés pour assurer la sécurité</li> </ul>	60 jours	Non	Questions : 311
Site – Réservation d’un terrain sportif municipal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’entente de location de l’installation (le paiement doit être versé au moment de la réservation)</li> <li>• Une assurance (avec une couverture-responsabilité d’au moins 2 000 000 \$)</li> </ul>	60 jours	Oui	Questions : Services des parcs et loisirs 705 674-4455, poste 4570
Activité spéciale sur une plage ou près d’une plage	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L’entente de location de l’installation (le paiement doit être versé au moment de la réservation)</li> </ul>	60 jours	Oui	Questions : Services des parcs et loisirs 705 674-4455, poste 2446

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une assurance (avec une couverture-responsabilité d'au moins 2 000 000 \$)</li> <li>• Une preuve qu'il y aura des sauveteurs qualifiés sur les lieux</li> </ul>			
Occupation ou fermeture d'une rue	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une copie du permis de fermeture routière</li> <li>• Une copie du plan de gestion de la circulation approuvé</li> </ul>	60 jours	Oui	Questions : Croissance et infrastructures 705-674-4455, poste 4253
Érection d'une tente ou d'une structure temporaire (comme une scène)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Un plan du terrain avec la taille proposée et l'emplacement</li> <li>• Un permis de construire pourrait être requis</li> <li>• Une inspection par un ingénieur pourrait être requise</li> </ul>	30 jours	Oui	Questions Services de construction 705 674-4455, poste 4281
Vendeurs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une liste sous forme de feuille de calcul des vendeurs et de leurs coordonnées</li> <li>• Des permis de colporteur pourraient être requis</li> <li>• Une preuve de l'avis envoyé aux Services d'incendie du Grand Sudbury</li> <li>• Vendeurs doivent fournir un certificat d'assurance pour un minimum de 2\$ million dollars qui nomme la Ville du Grand Sudbury comme un assuré additionnel.</li> </ul> <p>***Voir la section sur les services alimentaires pour des exigences supplémentaires</p>	60 jours	Oui	Questions : Services des parcs et loisirs 705 674-4455, poste 2446

### **À NOTER :**

Le tableau ci-dessus vous est procuré à titre d'information seulement – le temps requis, les frais et les contrats pourraient changer sans préavis.

Il est aussi possible que des activités qui ne figurent pas dans le tableau puissent nécessiter des permis ou d'autres formulaires à remplir. Il est donc important que vous discutiez de votre activité avec votre coordonnateur des loisirs ou un agent d'activités spéciales.

### **AUTRES RESSOURCES DISPONIBLES**

- ➔ *Politique municipale relative à l'alcool*
- ➔ *Règlement municipal modifié sur les parcs*
- ➔ Lettre type d'avis
- ➔ Lettre type de demande (exemption d'un règlement municipal, demande d'un propriétaire foncier, etc.)

### **ADMINISTRATION**

- ➔ Entente signée de l'installation
- ➔ Contrat payé en entier
- ➔ Certificat d'assurance (avec une couverture-responsabilité d'au moins 2 000 000 \$ et la Ville du Grand Sudbury comme un assuré additionnel)
- ➔ Formulaire d'équipement dûment rempli et retourné

### **VENTE D'ALCOOL**

- ➔ Procurer une copie du permis de circonstance ou de l'avenant de traiteur.
- ➔ Procurer une copie des lettres d'avis.
- ➔ Passer en revue la *Politique de gestion des risques liés à l'alcool*.
- ➔ Domaines examinés en vue du permis :
  - clôture; ○ signalisation; ○ lieux; ○ heures de service; ○ sécurité;
  - pièces d'identité – les formats acceptables et la vérification;
  - alcool étant servi – le contenu alcoolique et la façon dont l'alcool est servi (gobelets seulement); ○ exigences en matière d'électricité et de services publics; ○ inspection de la tente;
  - exigences en matière d'équipement;



- procurer une liste des serveurs et de leur numéro de certificat Smart Serve.

#### **ANNULATION :**

- Les demandes d'annulation doivent être reçues, par écrit, au moins 60 jours avant la première utilisation prévue. Si un préavis de 60 jours est fourni, un remboursement complet, moins les frais d'administration stipulés dans le Règlement sur les frais d'utilisation de la Ville, sera émis.
- Lorsque le titulaire du permis n'est pas en mesure d'utiliser l'installation en raison du mauvais temps, le titulaire du permis doit aviser son agent de liaison municipal dans 24 heures.
- Aucun remboursement ne sera émis pour les annulations qui ne conformes pas à ce qui précède. Tous les "No Shows" seront chargés au plein tarif de location.

#### **POLITIQUE D'ANNULATION PROPRE À L'ACTIVITÉ :**

Les organisateurs de l'activité devraient élaborer une politique d'annulation pour leur activité et/ou une politique de démontage des tentes. Celle-ci devrait comprendre des critères précis pour la mise en œuvre de l'une des mesures de contingence prévues. Le plan devrait comprendre ce qui suit, mais sans s'y limiter :

- ➔ les circonstances dans lesquelles l'activité sera suspendue ou annulée ou que les tentes seront démontées (foudre, pluie, vent, veille météorologique, avertissement météorologique, alerte météorologique, etc.)
- ➔ les membres de la direction qui ont l'autorité de prendre une telle décision
- ➔ combien de temps vous poursuivrez l'activité par mauvais temps
- ➔ le processus par lequel le personnel et les participants seront informés de la situation

La politique d'annulation devrait être affichée dans un endroit désigné à la vue de tous les travailleurs.

#### **LIGNES DIRECTRICES D'INTERVENTION EN CAS D'URGENCE – APPELEZ LE 911**

Avant le début de l'activité, l'organisateur principal de l'activité doit :

- ➔ connaître l'adresse exacte de l'endroit où est tenue l'activité;
- ➔ obtenir un aperçu du plan de sécurité-incendie des lieux (s'il y a lieu) et se familiariser avec ce plan;

- se familiariser avec l'immeuble ou l'espace et prendre connaissance de toutes les sorties et de tous les points d'accès;
- tenir une rencontre pour traiter de la réponse à une urgence avec tout le personnel d'urgence, durant laquelle l'organisateur principal (autorisé) de l'activité informera la personnel d'urgence des points suivants :
  - les lignes directrices d'intervention en cas d'urgence; ○ l'emplacement de toutes les sorties et de tous les points d'accès; ○ l'emplacement du poste de commandement auquel le personnel d'urgence devra se présenter en cas d'urgence (un endroit central sur les lieux de l'activité).

Lorsque vous passez un appel d'urgence, vous devez :

- fournir l'adresse exacte de l'endroit où est tenue l'activité;
- procurer des directions jusqu'aux lieux si nécessaire;
- procurer votre nom et votre numéro de téléphone;
- décrire ce qui est arrivé;
- attendre de raccrocher jusqu'à ce que le préposé vous y autorise;
- planifier d'aller à la rencontre du personnel d'urgence et de l'accompagner jusqu'aux lieux de l'urgence.

**VENDEURS DE PRODUITS ET DE NOURRITURE :**

- Le titulaire du permis doit s'assurer que tous les vendeurs de produits et de nourriture disposent des permis, des licences et des assurances appropriés.
- Tous les vendeurs doivent être approuvés par le directeur des Services des parcs et loisirs ou par son délégué.
- Les vendeurs devront peut-être subir une inspection de l'Office de la sécurité des installations électriques avant ou durant l'activité.

Liste de vérification de la source de carburant ou d'électricité

- Vérifier que les réservoirs de carburant sont bien remplis pour un fonctionnement ininterrompu durant les heures régulières.
- S'assurer de refaire le plein uniquement durant les heures creuses.

- 
- Vérifier que toute source d'électricité produite par un moteur est séparée du public par une barrière, comme un obstacle physique, une clôture ou un enclos.
- S'assurer que toute source d'électricité produite par un moteur est arrêtée avant d'en refaire le plein au moyen d'un conteneur portable.  
Vérifier que toutes les surfaces des sources d'électricité produite par un moteur sont froides avant d'en refaire le plein au moyen d'un conteneur portable.
- S'assurer que les tuyaux d'échappement de toute source d'électricité produite par un moteur respectent les exigences suivantes :
  - se situer à au moins 10 pieds de toute entrée d'air; ○ se situer à au moins 10 pieds de toute issue de secours; ○ se diriger à l'écart de tous les immeubles; ○ se diriger à l'écart de tout autre véhicule de cuisson et de toute autre activité.
- S'assurer que tous les appareils, installations, équipement et fils électriques respectent la NFTA 70.

#### Services et vendeurs alimentaires

- Procurer une copie du permis de service d'alimentation pour un événement spécial – Santé publique Sudbury et districts.
- Procurer une liste des besoins des vendeurs.
  - Procurer les dimensions de l'espace requis et le type d'abri (tente, camion, autobus, etc.).
  - Procurer les exigences en matière d'électricité.
  - Recueillir les renseignements sur les permis et l'assurance.
  - Procurer les exigences en matière d'eau potable.
- Passer en revue les règlements du *Code de prévention des incendies*.

#### Liste de vérification pour assurer la sécurité des camions de cuisine de rue

- Obtenir les licences et les permis des autorités locales.
- S'assurer qu'il n'y a pas d'endroit où le public puisse s'asseoir dans le camion de cuisine de rue.
- S'assurer que les camions de cuisine de rue se situent à 10 pieds de tout immeuble, de toute structure, de tout véhicule et de tout matériel combustible.
- S'assurer qu'un itinéraire d'intervention ou une route d'accès est disponible pour donner accès aux véhicules des Services d'incendie.

- 
- S'assurer de laisser suffisamment d'espace pour donner aux Services d'incendie accès aux bornes-fontaines et aux points de raccordement.
- Vérifier que les appareils qui utilisent un combustible sont protégés par un système d'extinction d'incendie approuvé.
- Vérifier que des extincteurs d'incendie portatifs ont été choisis et installés dans les espaces de cuisson de la cuisine en conformité avec la NFPA 10.  
Dans les cas où les appareils de cuisson à combustible solide produisent des vapeurs de graisses, s'assurer que les appareils sont protégés par l'équipement d'extinction d'incendie approprié.
- S'assurer que les travailleurs reçoivent les formations suivantes :
  - utilisation appropriée des extincteurs d'incendie et de l'équipement d'extinction;
  - méthode appropriée d'arrêter les sources de carburant;
  - procédure appropriée pour communiquer avec les Services d'incendie locaux;
  - procédure appropriée pour effectuer un simple test de fuites sur les raccordements au gaz.

#### Liste de vérification de la sécurité opérationnelle

- Ne jamais laisser l'équipement de cuisson sans surveillance pendant qu'il est encore chaud.
- Utiliser l'équipement de cuisson uniquement lorsque toutes les fenêtres, tous les guichets de service et tous les points de ventilation sont complètement ouverts.
- Fermer la valve d'arrêt de gaz et les soupapes du réservoir de gaz lorsque l'équipement ne sert pas.
- Assurer la propreté de l'équipement de cuisson, y compris du système de ventilation, en y enlevant régulièrement la graisse.

#### Liste de vérification de l'intégrité du système de distribution du propane

- Vérifier que le robinet principal d'arrêt de tous les réservoirs de propane est facilement accessible.
- S'assurer que les réservoirs de propane portatifs sont en position debout et qu'ils sont bien attachés afin de les empêcher de basculer.
- Inspecter les systèmes de distribution de propane avant chaque utilisation.

- 
- Effectuer un test de fuites sur tous les points de raccordement touchés par le remplacement d'un réservoir échangeable.
- Documenter le test de fuites et mettre cette information à la disposition du représentant autorisé aux fins d'examen.
- S'assurer qu'un connecteur souple est installé sur la canalisation du système de distribution du propane, entre la sortie du régulateur et la canalisation fixe.
- Si un système de détection de gaz est en place, s'assurer que le système est testé selon les directives du fabricant.

Liste de vérification de sécurité des combustibles solides (lorsque du bois, du charbon ou un autre combustible solide est utilisé)

- S'assurer que le combustible n'est pas rangé au-dessus d'un appareil ou d'un événement produisant de la chaleur.
- S'assurer que le combustible n'est pas rangé à moins de 3 pieds d'un appareil de cuisson.
- S'assurer que le combustible n'est pas rangé près d'un liquide inflammable, d'une source d'inflammation, d'un produit chimique, de produits alimentaires ou de produits emballés.
- S'assurer que le combustible n'est pas rangé à l'endroit prévu pour l'enlèvement des cendres ou près des cendres enlevées.
- Enlever régulièrement les cendres et les autres débris du feu de la chambre de combustion et au moins une fois par journée.
- Déposer les cendres et les autres débris du feu dans un conteneur de métal fermé, situé à au moins 3 pieds de tout appareil de cuisson.

**FRAIS :**

Les frais de location doivent être versés au moment de la réservation et **tous les frais doivent être payés** avant que l'activité ne soit autorisée.

Si, pour une raison quelconque, le paiement n'a pas été versé au moment de la réservation, des intérêts seront imposés à un taux de 1,25 % par mois sur tout compte en souffrance depuis 30 jours.

Vous devez fournir une demande d'activité spéciale dûment remplie, une preuve d'assurance et le paiement intégral de votre location afin de conclure votre entente de réservation. Votre activité ne sera autorisée que si vous nous procurez CES TROIS CHOSES!

**INCENDIE :**

- Aucun feu, aucun barbecue et aucun appareil de cuisson de la sorte ne peut être utilisé sur les lieux sans une lettre d'autorisation de la Ville du Grand Sudbury et sans permis de feu des Services d'incendie. Si une autorisation est fournie, un extincteur d'incendie approuvé et adéquat doit être en place.
- Toutes les tentes et les structures doivent respecter les règlements des Services d'incendie du Grand Sudbury.

## PREMIERS SOINS :

- ➔ La Ville du Grand Sudbury se réserve le droit d'exiger la présence de secouristes ou d'un personnel médical, dont les services sont engagés aux frais du titulaire du permis.
- ➔ Le titulaire du permis est responsable de donner aux véhicules d'urgence accès au parc à tout moment.

## LIGNES DIRECTRICES DE PLANIFICATION EN CAS D'INTEMPÉRIES

### Prêtez attention aux bulletins météorologiques :

Vérifiez la météo avant votre activité. Vous devrez peut-être mieux arrimer vos tentes si les prévisions annoncent des vents forts. Si des vents violents sont prévus, vous devrez peut-être reporter votre activité en vue d'assurer la sécurité de tous. Les vents peuvent avoir les répercussions suivantes selon leur vitesse.

### Surveillance des conditions météorologiques :

AVERTISSEMENT	
de 20 à 28 km/h	La poussière et le papier détaché sont soulevés. Les petites branches commencent à se déplacer.
de 29 à 38 km/h	Les branches moyennes se déplacent. Les petits arbres commencent à se balancer.

DANGER	
de 39 à 49 km/h	Les grosses branches commencent à se déplacer. Un sifflement se fait entendre dans les fils électriques. Il est difficile d'utiliser un parapluie. Les poubelles de plastique vides se renversent.
de 50 à 61 km/h	Des arbres entiers se balancent. Il faut beaucoup d'efforts pour marcher contre le vent.

DANGER EXTRÊME	
----------------	--

62 km/h et plus	Certaines branches se brisent dans les arbres. Les panneaux temporaires et de construction et les barricades s'effondrent.
-----------------	--

## EXIGENCES EN MATIÈRE D'ASSURANCE

Le titulaire du permis accepte d'être lié par toutes les règles et par tous les règlements fixés par la Ville du Grand Sudbury et les organismes affiliés au titulaire du permis acceptent de régir l'utilisation de l'installation et toutes les activités entreprises dans celle-ci. Le titulaire du permis doit obtenir une assurance avec une couverture-responsabilité d'au moins 2 000 000 \$ et la Ville du Grand Sudbury comme un assuré additionnel. La Ville du Grand Sudbury pourrait exiger une plus grande couverture selon l'envergure et la nature de l'activité. **Une preuve d'assurance doit être fournie à la Ville du Grand Sudbury au moins deux semaines avant l'activité.**

## SPECTACLES / PRODUCTIONS EN DIRECT

- ➔ Procurer une copie de l'itinéraire, y compris :
  - les heures des concerts; ○ les heures du montage; ○ les heures de la vérification du son.
- ➔ Procurer une copie de la lettre d'avis (et la distribuer).
- ➔ Procurer une copie de la lettre d'exemption du *Règlement municipal sur le bruit* (s'il y a lieu).
- ➔ Passer en revue le rôle et l'horaire du technicien du son.
- ➔ Inspection de l'Office de la sécurité des installations électriques (si nécessaire), avec un électricien de garde.

## FERMETURES ROUTIÈRES

Le titulaire du permis est tenu de communiquer avec les Services policiers du Grand Sudbury et la Division de la circulation de la Ville du Grand Sudbury si la fermeture d'une route ou de voies s'impose ou si des restrictions routières s'avèrent nécessaires. Le titulaire du permis devra assumer tous les coûts liés au contrôle de la circulation et à la sécurité au-delà des coûts décrits dans l'entente de location de l'installation.



## SÉCURITÉ

- ➔ Procurer une copie du contrat payé des services de sécurité.
- ➔ Élaborer un plan de sécurité :
  - couverture du portail principal, de l'entrée et de tous les points de sortie;
  - issues de secours (pour les Services médicaux d'urgence); ○ devant la scène et arrière de la scène (s'il y a lieu); ○ stationnement (s'il y a lieu); ○ fonctions (bénévoles, agents de sécurité, agents policiers).
- ➔ Offrir une orientation sur la sécurité.
- ➔ La Ville du Grand Sudbury se réserve le droit d'exiger la présence d'une compagnie de sécurité approuvée, dont les services sont engagés aux frais du titulaire du permis. Le nombre d'agents de sécurité exigés dépendra du ratio recommandé par les Services policiers du Grand Sudbury. Les agents seront postés aux endroits appropriés de l'activité, devant se concentrer sur l'espace du permis de circonstance, sur le point d'inscription et sur les entrées.

## TABAC, CANNABIS ET VAPOTAGE

Le *Règlement municipal 2013-54*, un règlement de la Ville du Grand Sudbury pour réglementer les parcs, interdit à tous de fumer dans tous les parcs de la Ville.

## GESTION DES DÉCHETS

- ➔ Recyclage
- ➔ Toilettes additionnelles (si besoin est)
- ➔ Collecte des eaux usées
- ➔ Récipient à graisse
- ➔ Nettoyage des lieux