

Veillez télécharger et enregistrer le formulaire sur votre poste avant de le remplir avec Adobe Acrobat Reader.

| 1. Renseignements sur l'identité du demandeur | | | | | | | | | | |
|---|--|-----------|------------|--|-----------|-----------------|-------------------|-----------|-------------|------|
| Nom de famille | | | Prénom | | | | Date de naissance | Année | Mois | Jour |
| Nom de l'organisme (s'il y a lieu) | | | | | | Courriel | | | | |
| Adresse (numéro, rue, appartement) | | | | | | Ville | | | | |
| Téléphone au domicile | | Ind. rég. | Cellulaire | | Ind. rég. | Autre téléphone | | Ind. rég. | N° de poste | |

| 2. Renseignements sur l'événement | | | | | | | | | |
|--|---|-------------------------------------|--|-----|---------------------------------|--|----------------------------------|--|--|
| Date de l'événement | | | Heure de l'événement | | Nature de l'événement | | | | |
| Année | Mois | Jour | Début | Fin | Précisez | | | | |
| | | | | | <input type="checkbox"/> Marche | <input type="checkbox"/> Manifestation | <input type="checkbox"/> Autre : | | |
| Nom de l'événement | | | | | | | Nombre de personnes attendues | | |
| Description de l'événement (lieux, trajet, horaire des activités) | | | | | | | | | |
| Si vous avez l'intention d'utiliser des lieux n'appartenant pas à la Ville, assurez-vous d'avoir les autorisations nécessaires | | | | | | | | | |
| Équipements utilisés | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Scène | <input type="checkbox"/> Système de son | <input type="checkbox"/> Porte-voix | <input type="checkbox"/> Véhicule, précisez le type et le nombre : | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Autre, précisez : | | | | | | | | | |

| 3. Renseignements sur l'encadrement des participants | | | | | | | | | | |
|---|---|---|-----------------------|-----------------|-------------|----------|-------------------|---------------------|------|------|
| Personnes qui effectuent un service de sécurité des participants | | | | | | | | Nombre de personnes | | |
| <input type="checkbox"/> Membres de l'organisation | <input type="checkbox"/> Bénévoles | <input type="checkbox"/> Agents de sécurité | | | | | | | | |
| Nom de famille du responsable | | | Prénom du responsable | | | | Date de naissance | Année | Mois | Jour |
| Cellulaire le jour de l'événement | | Ind. rég. | Ind. rég. | Autre téléphone | N° de poste | Courriel | | | | |
| Tenue vestimentaire (ce qui permet d'identifier le personnel de sécurité) | | | | | | | | | | |
| <input type="checkbox"/> Dossard | <input type="checkbox"/> Brassard couleur : | <input type="checkbox"/> Autre, précisez : | | | | | | | | |

| 4. Réserve à l'administration | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|--|--|--------|--|--|--------------------|------|--------------------|-------|------|------|
| Officier responsable du suivi | | | | | | Date du traitement | | Date de la demande | | | |
| Nom | | | Prénom | | | Année | Mois | Jour | Année | Mois | Jour |

Informations relatives à l'organisation d'une marche ou manifestation

Le SPVQ tient à s'assurer que les citoyens puissent exercer leur droit de manifester, leur liberté de réunion pacifique et leur liberté d'expression. Ce formulaire est un outil permettant d'informer le personnel du service de police qui veille à la gestion des demandes de manifestation de collaborer avec vous afin d'assurer le déroulement sécuritaire de votre activité.

- Notre objectif est que votre manifestation soit sécuritaire pour tous.

Rôles de la personne qui désire organiser une manifestation

- Communiquer les informations pertinentes au service de police pour nous permettre d'encadrer sécuritairement votre activité;
- Concernant le service de sécurité, nous vous suggérons d'identifier des gens de votre organisation qui vous assisteront afin de s'assurer que les participants respectent l'orientation souhaitée de votre activité;
 - Ces gens pourraient être identifiés par un signe distinctif (brassard, dossard, etc.);
- Vous serez le lien avec les policiers lors de l'activité pour établir une communication efficace et coordonner vos actions avec les policiers;
- Vous ne serez pas tenu responsable des gestes de nature criminelle ou en contravention à une réglementation qui sont posés par d'autres personnes lors de votre activité;

Quelques règles à suivre pour assurer le bon déroulement d'une manifestation

- Respecter les lois et règlements en vigueur;
- Lorsqu'il y a une occupation d'édifices ou des locaux, qu'ils soient publics ou privés, le propriétaire ou son représentant peut faire un avis officiel d'éviction et il peut faire appel au service de police si les gens ne quittent pas;
- Suite à l'avis du propriétaire ou de son représentant et des policiers, les gens pourraient être arrêtés en vertu du Code criminel, nous vous demandons de quitter les lieux pacifiquement lorsqu'un avis officiel d'éviction est donné;
- Si une manifestation est déclarée illégale par le service de police, respecter les avis de dispersion et quitter pacifiquement les lieux.

Nous vous remercions de collaborer avec nous pour vous assurer un déroulement sécuritaire de votre activité.