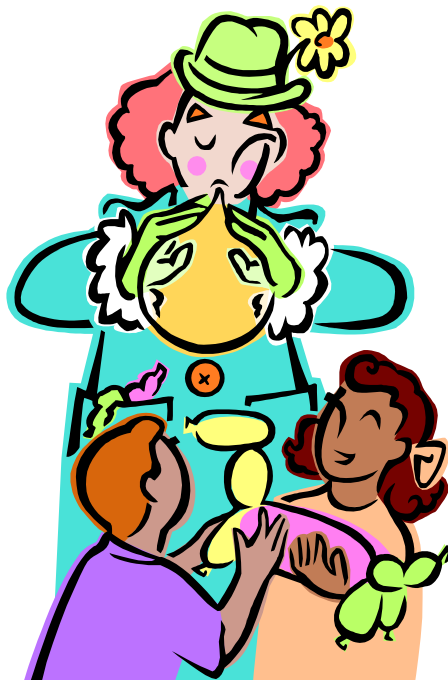


**LES FÊTES DE RUE**  
**DANS LES ARRONDISSEMENTS**  
**DE LA VILLE DE SHERBROOKE**  
**GUIDE D'ORGANISATION**



## **QU'EST-CE QU'UNE FÊTE DE RUE?**

*Une fête de rue est un évènement communautaire organisé par un groupe de citoyennes et de citoyens résidant à proximité les uns des autres, qui propose des activités récréatives au bénéfice des gens de leur rue. Ces activités récréatives et de réjouissances publiques encouragent la participation des gens à un projet collectif, favorisent le sentiment d'appartenance à leur milieu et peuvent améliorer la qualité de vie de l'entourage immédiat.*

*Exemples d'activités de fête de rue :*

- *repas communautaire*
- *repas de hot dogs et de hamburgers*
- *pique-nique*
- *méchoui*
- *épluchette de blé-d'Inde*
- *chasse au trésor*
- *volleyball*
- *musique et danse*
- *bricolage*

## **POURQUOI UNE FÊTE DE RUE?**

- *Pour apprendre à se connaître entre voisines et voisins.*
- *Pour créer des liens en vue d'améliorer la qualité des échanges et la protection du milieu.*
- *Pour avoir du plaisir.*
- *Pour participer à la vie de son entourage.*

## **CONDITIONS**

*Les arrondissements encouragent les fêtes de rues conditionnellement à ce qui suit :*

- *La fête est destinée à la population d'une même rue ou à celle des rues avoisinantes.*
- *La fête est sans but lucratif et elle s'autofinance.*
- *Les organisatrices et les organisateurs obtiennent les autorisations et les permis requis.*
- *La fête se tient le même jour; elle ne peut pas commencer avant 7 h et ne peut pas se terminer après 23 h.*
- *Les organisatrices et les organisateurs s'assurent que les citoyennes et les citoyens concernés soient avisés adéquatement de la fermeture de rue.*

## **COMMENT S'Y PRENDRE?**

1. *Vérifier l'intérêt que suscite le projet d'une fête communautaire : on en parle donc à sa famille, aux amies et amis, aux voisines et voisins.*
2. *Former un comité organisateur de deux à trois personnes prêtes à s'impliquer.*
3. *Respecter les étapes suivantes :*

## ÉTAPES À SUIVRE ET TÂCHES À ACCOMPLIR

ÉTAPES	ACTIVITÉS	RESPONSABLES
<i>AVANT</i>	- Définir le concept de la fête. - Fixer une date et choisir un lieu.	
	- Prévoir une alternative en cas de mauvais temps.	
	- Choisir et planifier les activités.	
	- Prévoir le matériel nécessaire et s'assurer auprès des voisines et des voisins que ce matériel est disponible.	
<i>OBLIGATOIRES</i>	- <b>Rencontrer un membre du personnel de la Section des loisirs et du milieu de vie pour :</b> o présenter le projet de programmation; o obtenir des conseils utiles; o vérifier les ressources disponibles à l'arrondissement.	
	- <b>Obtenir les autorisations et les permis requis.</b>	
	- <b>Informers les résidentes et les résidents des contraintes et des inconvénients dus à la fermeture de rue (rue fermée, espaces de stationnements limités).</b>	
	- <b>Inviter les voisines et les voisins à la fête : préparer, imprimer et distribuer l'invitation.</b>	
	- <b>Informers la conseillère ou le conseiller du district de la tenue de la fête.</b>	
<i>PENDANT</i>	- Organiser l'accueil et la décoration.	
	- Installer le matériel et animer la fête.	
	- Organiser le lunch, s'il y a lieu.	
	- Assurer la sécurité des participantes et des participants.	
	- Garder un accès pour les véhicules d'urgence (policiers, pompiers, ambulances...)	
	- Afficher la participation de l'arrondissement	
<i>APRÈS</i>	- <b>Nettoyer les lieux.</b>	
	- <b>Retourner les équipements empruntés.</b>	
	- <b>Évaluer la fête.</b>	

### SUGGESTIONS

- Pour faciliter l'organisation de l'évènement et éviter bien des démarches, il est suggéré de simplifier et de s'organiser entre voisines et voisins. Ainsi, chacune ou chacun peut apporter son pique-nique ou un plat à partager, ses boissons, ses croustilles et ses chaises de parterre. L'un ou l'autre fournira sa chaîne stéréophonique. Enfin, un bac roulant servira de poubelle.

### NOTE

- Pour formuler une demande à l'arrondissement, veuillez remplir le formulaire ci-joint et le retourner à la Section des loisirs et du milieu de vie de votre arrondissement. Pour rencontrer un membre du personnel de la Section des loisirs et du milieu de vie, il faut communiquer avec votre bureau d'arrondissement.

# AUTORISATION ET PERMIS

Selon l'envergure des activités prévues, l'organisation d'une fête de rue nécessite ou ne nécessite pas les autorisations et les permis suivants :

PERMIS ET OBLIGATIONS	TARIF	AUTORISATION	ÉMISSION	DÉLAI PRESCRIT
Permis pour activités communautaires (autorisation - fête dans une place publique)	Gratuit	Arrondissement	Arrondissement	Deux semaines
Fermeture de rue	Non	Arrondissement	Arrondissement	Deux semaines
Permis de réunion: ➤ servir de l'alcool ➤ vendre de l'alcool	35 \$ par jour 75 \$ par jour	Arrondissement	Régie des alcools, des courses et des jeux <sup>(1)</sup>	Trois semaines
Vente de rafraîchissements et d'aliments	23 \$ par jour	Arrondissement	Centre québécois d'inspection des aliments <sup>(2)</sup>	Une semaine
Vente d'articles promotionnels	Non	Arrondissement	Arrondissement	Deux semaines
Autorisation de solliciter des fonds dans un endroit public <sup>(4)</sup>	Non	Comité exécutif de la Ville de Sherbrooke	Comité exécutif de la Ville de Sherbrooke	Quatre semaines

**Ces permis comportent des exigences particulières à chacun. Le personnel de la Section des loisirs et du milieu de vie de l'arrondissement saura vous fournir tous les détails importants.**

## EXIGENCES PARTICULIÈRES

1.- **Concernant les boissons alcooliques** : aucune consommation d'alcool n'est permise dans un endroit public à moins qu'un permis de réunion pour vendre ou pour servir de l'alcool soit émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec. Tout individu ou groupe, incorporé ou non, peut en faire la demande auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec, après avoir préalablement reçu l'autorisation de son arrondissement pour tenir la fête dans une rue ou un lieu public. Il faut s'y prendre à l'avance, car des délais s'appliquent.

- (1) Régie des alcools, des courses et des jeux  
Service à la clientèle - Alcool (permis de réunion)  
(Région de Québec) (Région de Montréal)  
560, boul. Charest Est 1, rue Notre-Dame Est, 9<sup>e</sup> étage  
Québec (Québec) G1K 3J3 Montréal (Québec) H2Y 1B6  
[www.racj.gouv.qc.ca](http://www.racj.gouv.qc.ca)  
1-800-363-0320 (réponses à toutes vos questions)

2.- **Concernant la préparation et la manipulation d'aliments** : il y a certaines précautions à prendre pour éviter les risques d'intoxication. Vous êtes invités à contacter le Centre québécois d'inspection des aliments, s'il y a vente d'aliments lors de l'événement.

- (2) Centre québécois d'inspection des aliments  
4260, boul. Bourque  
Sherbrooke

Tél. : 819 820-3011 (réponses à toutes vos questions)

- 3.- **Concernant la sollicitation de fonds** : aucune sollicitation de fonds dans un endroit public n'est permise, à moins d'avoir obtenu, au préalable, l'autorisation spéciale du comité exécutif de la Ville. Cette démarche est faite par le biais de votre arrondissement

#### **AUTRES EXIGENCES PARTICULIÈRES**

- 4.- Lors de la fête, il faut prévoir un système de sécurité et faire en sorte de garder un accès pour les véhicules d'urgence (policiers, pompiers, ambulances...).
- 5.- Aucun contenant de verre n'est permis dans les endroits publics.
- 6.- En tout temps, les responsables s'engagent à respecter tous les règlements municipaux, provinciaux et fédéraux en vigueur.

#### **QU'EST-CE QUE L'ARRONDISSEMENT PEUT FAIRE POUR VOUS?**

- Prodiger les conseils appropriés pour l'organisation de la fête de rue.
- Émettre certains permis, dont celui pour l'autorisation de tenir la fête (activité communautaire).
- Fournir les ressources disponibles (barrières anti-émeutes, photocopies et stands).
- Avertir les services d'urgence (police, incendies) de la tenue de la fête et, au besoin, voir à faire modifier le parcours de la STS (Société de transport de Sherbrooke).
- S'assurer qu'il n'y a pas de travaux publics prévus dans la rue concernée au moment choisi.

#### **RENSEIGNEMENTS**

Contactez la Section des loisirs et du milieu de vie de votre arrondissement.

# DEMANDE D ASSISTANCE

## ORGANISATION D UNE FÊTE DE RUE



Nom de la fête : \_\_\_\_\_

Date de la fête : \_\_\_\_\_ Heure: \_\_\_\_\_

Endroit précis de l'évènement (n° civique, rue et intersection, etc.) : \_\_\_\_\_

But de la fête : \_\_\_\_\_

Activités au programme: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Clientèle visée : \_\_\_\_\_

Comité organisateur (organisme s'il y a lieu) : \_\_\_\_\_

Répondant : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Téléphone : \_\_\_\_\_ Télécopieur : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
Signature du répondant

\_\_\_\_\_  
Date