

## Fiche aide-mémoire

### Soutien offert par la Ville de Sherbrooke :

Division des loisirs et de la vie communautaire :

- Autorisations (tenue de l'événement, fermeture de la rue, etc.)
- Soutien professionnel (suggestion d'activités, outil promotionnel, etc.)
- Assistance financière ou soutien technique (selon l'option choisie : livraison, etc.)
- Poche de jeux

Service de protection contre les incendies :

- Permis de feu de joie (non applicable pour un foyer au propane – seulement pour un feu au bois)

ÉTAPES	LISTE DES ÉTAPES À SUIVRE	LISTE À COCHER	
<b>AVANT</b>	Mobiliser vos voisins et solliciter leur aide pour créer un comité organisateur.	<input type="checkbox"/>	
	Fixer la date de la fête et élaborer la programmation d'activités.	<input type="checkbox"/>	
	Faire une lecture attentive du programme et choisir parmi les deux options de soutien.	<input type="checkbox"/>	
	<b>OPTION 1</b> <i>Assistance financière complète, sans livraison d'équipements</i>	<b>OPTION 2</b> <i>Assistance financière partielle, avec livraison d'équipements</i>	
	Assistance financière de 200 \$.	Assistance financière de 50 \$ (s'applique dès qu'une livraison d'équipement est nécessaire, peu importe la quantité).	
	<p>Un membre du comité organisateur devra se rendre à son bureau d'arrondissement au moins 10 jours avant la tenue de la fête pour récupérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre d'autorisation (copie papier)</li> <li>• Assistance financière (chèque)</li> <li>• 4 barrières rétractables et sacs de transport (pour la fermeture de rue)</li> <li>• 50 accroche-portes (outil promotionnel)</li> <li>• Poche de jeux (jeux de poches et de fers, ballons de soccer et de football, jeu de Bolaball, jeu de serpents et échelles géant, parachute, Frisbee, cônes orange)</li> </ul>	<p>Un membre du comité organisateur devra se rendre à un bureau d'arrondissement au moins 10 jours avant la tenue de la fête pour récupérer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Lettre d'autorisation (copie papier)</li> <li>• Assistance financière (chèque)</li> <li>• 50 accroche-portes (outil promotionnel)</li> <li>• Clé de la remorque (si disponible)</li> <li>• Poche de jeux (si la remorque n'est pas disponible)</li> </ul> <p>Remorque livrée à votre résidence et comprenant :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 10 tables</li> <li>• 50 chaises</li> <li>• 4 barrières (pour la fermeture de rue)</li> <li>• 1 tente 10 pi x 10 pi</li> <li>• Poche de jeux (jeux de poches et de fers, ballons de soccer et de football, jeu de Bolaball, jeu de serpents et échelles géant, parachute, Frisbee, cônes orange)</li> </ul> <p>Si la remorque n'est pas disponible et selon la disponibilité des équipements, il peut aussi être possible de les livrer à votre résidence. Vous n'aurez qu'à les déplacer à un endroit sécuritaire pour éviter le vol et le vandalisme.</p> <p>Si la fête a lieu la fin de semaine, les équipements (ou la remorque) seront livrés le vendredi. Si la fête a lieu un jour de semaine, le tout sera livré le jour précédent la tenue de la fête.</p>	
	Choisir l'option qui vous convient le plus et remplir le formulaire de demande. Lire les conditions générales avant d'envoyer le formulaire de demande.	<input type="checkbox"/>	
	<p>Faire parvenir le formulaire de demande <b>au moins 30 jours avant la tenue de la fête</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Par courriel : <a href="mailto:evenements.proximite@ville.sherbrooke.qc.ca">evenements.proximite@ville.sherbrooke.qc.ca</a></li> <li>• Par la poste : Ville de Sherbrooke – Division loisirs et vie communautaire, C. P. 610, Sherbrooke QC J1H 5H9</li> <li>• En personne : à l'un des bureaux d'arrondissement ci-dessous</li> </ul>	<input type="checkbox"/>	
	À la suite de l'envoi de votre formulaire de demande, vous recevrez un accusé réception et une personne répondante communiquera avec vous dans les meilleurs délais.		

**Fiche aide-mémoire (suite)**

ÉTAPES	LISTE DES ÉTAPES À SUIVRE	LISTE À COCHER
<b>AVANT</b> (à la suite de l'autorisation de votre fête)	À la suite de la réception de la lettre d'autorisation par courriel et seulement si vous désirez faire un feu de joie <b>au bois</b> (foyer non fourni), faire parvenir au moins 15 jours avant la tenue de la fête le formulaire de demande de permis de feu de joie dûment rempli au Service de protection contre les incendies (SPCIS), à l'adresse <a href="mailto:edith.vaillancourt@ville.sherbrooke.qc.ca">edith.vaillancourt@ville.sherbrooke.qc.ca</a> .  Vous pouvez aussi joindre le SPCIS au 819 821-5517.	<input type="checkbox"/>
	Au moins 10 jours avant la tenue de la fête, se rendre à votre bureau d'arrondissement pour récupérer les éléments mentionnés à la page précédente, selon l'option choisie.	<input type="checkbox"/>
	Au moins 7 jours avant la tenue de la fête, distribuer les accroche-portes pour promouvoir la fête et informer les résidentes et les résidents concernés de la fermeture de rue temporaire.	<input type="checkbox"/>
<b>PENDANT</b>	Pour assurer la sécurité des participants et des participantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>● S'assurer de bien fermer les 2 extrémités de la rue à l'aide des 4 barrières, à partir du moment du montage de la fête, jusqu'à la fin du démontage.</li> <li>● S'assurer qu'il y a quelqu'un à proximité des barrières pour pouvoir les déplacer rapidement au besoin.</li> <li>● En tout temps, les différentes installations et équipements prévus dans la section de rue fermée doivent être facilement déplaçables en prévision du passage d'un véhicule d'urgence ou d'un résident ou d'une résidente.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
	À la fin de la fête : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Ramasser les déchets laissés sur le site.</li> <li>● Libérer la rue de tout le matériel et de tous les équipements.</li> </ul> Si vous avez choisi l'option 2 (livraison d'équipements) : <ul style="list-style-type: none"> <li>● Nettoyer les chaises et les tables.</li> <li>● Récupérer l'ensemble du matériel et des équipements empruntés et mettre le tout dans la remorque ou en sécurité.</li> <li>● Les équipements (ou la remorque) seront récupérés le jour ouvrable suivant la tenue de la fête.</li> </ul>	<input type="checkbox"/>
<b>APRÈS</b>	Si vous avez choisi l'option 1, retourner les barrières rétractables et la poche de jeux à votre bureau d'arrondissement, sur les heures de bureau, le jour ouvrable suivant la tenue de la fête.	<input type="checkbox"/>
	Remplir et envoyer la fiche d'évaluation à l'adresse <a href="mailto:evenements.proximite@ville.sherbrooke.qc.ca">evenements.proximite@ville.sherbrooke.qc.ca</a> .	<input type="checkbox"/>

**Bureaux d'arrondissement** : ouverts de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 15 à 16 h 30

<b>Arr. n° 1 (territoire de Rock Forest–Saint-Élie–Deauville)</b> 1000, rue du Haut-Bois Nord	<b>Arr. n° 3 (territoire de Lennoxville)</b> 150, rue Queen
<b>Arr. n° 1 (territoire de Brompton)</b> 133, rue Laval	<b>Arr. n° 4 (territoire du Mont-Bellevue)</b> 600, rue Thibault
<b>Arr. n° 2 (territoire de Fleurimont)</b> 967, rue du Conseil	<b>Arr. n° 4 (territoire de Jacques-Cartier)</b> 2070, boul. de Portland

**Renseignements** : 819 569-9388, [evenements.proximite@ville.sherbrooke.qc.ca](mailto:evenements.proximite@ville.sherbrooke.qc.ca)