

1- IDENTIFICATION DES RESPONSABLES

| | | |
|------------------|--|-----------------|
| Organisme | | N° de téléphone |
| Nom | | |
| Adresse | | |
| Requérant | | N° de téléphone |
| Nom | | Fonction |
| Adresse | | |

2- ÉVÈNEMENT

| | | | | |
|--|------------------------|-----------------|------------------------|-------------------------------|
| Nom | | | | |
| Type | Date | Lieu | | |
| <input type="checkbox"/> Sportif <input type="checkbox"/> Populaire | | | | |
| Endroit du rassemblement | Heure du rassemblement | Heure de départ | Nombre de participants | Nombre de véhicules motorisés |
| | : | : | | |
| Brève description du déroulement de l'activité | | | | |
| | | | | |
| Description du parcours (itinéraire et durée) Joindre un plan en annexe | | | | |
| | | | | |
| | | | | |

3- SERVICE D'ORDRE INTERNE

| | | | |
|--|--|---|------------------------------------|
| Responsable | | N° de téléphone | |
| Nom | | à rejoindre durant l'événement | |
| Adresse | | | |
| Nombre de représentants | Nom | Nom | |
| | Nom | Nom | |
| Nombre de véhicules d'escorte | Avis du ou des services de police desservant le territoire | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non | Si oui, annexer le document |
| Modalités de contrôle de la circulation automobile | | | |
| | | | |
| | | | |

4- ACCORD(S) MUNICIPAL(AUX)

| | | | |
|------------------------|----------|-----------------|---|
| Nom de la municipalité | | | |
| Personne contactée | Fonction | N° de téléphone | Accord conclu |
| | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |
| Nom de la municipalité | | | |
| Personne contactée | Fonction | N° de téléphone | Accord conclu |
| | | | <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non |

Joindre une copie des ententes en annexe

5- ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

| | | |
|---------------------|-----------------|--------------------------|
| Nom de la compagnie | | N° de la police |
| Nom de l'agent | N° de téléphone | Montant de la couverture |

6- SIGNATURE

Endroit : _____

Signature : _____ Date : _____

Informations concernant la demande de fermeture de route

- Toute demande qui a pour effet d'entraver la circulation aux fins de solliciter ou de recueillir certains fonds auprès des usagers de la route ainsi que les demandes de fermeture d'autoroutes sont automatiquement refusées.
- De façon générale, l'événement ne doit pas entraîner de fermeture complète de la route.
- L'organisateur doit obtenir l'autorisation de la ou des municipalités où l'événement se déroule et l'avis des corps policiers concernés au sujet des mesures de sécurité.
- L'événement est couvert par une police d'assurance-responsabilité.
- L'événement se déroule en dehors des périodes de pointe du trafic routier et sur des périodes les plus courtes possibles.
- Le trajet emprunté par l'activité doit privilégier les routes ayant le plus faible débit de circulation tout en tenant compte de la capacité du réseau environnant à absorber le trafic dévié lors de fermeture complète d'une route.
- L'événement permet en tout temps le passage des véhicules d'urgence.
- À l'acceptation de la demande par le Ministère, l'organisateur s'engage sous peine d'annulation de cette autorisation à respecter toutes les conditions édictées, entre autre à installer la signalisation exigée et à remettre les lieux dans leur état initial immédiatement après l'événement.

Procédure et délais à respecter

- L'organisateur se procure le présent formulaire, demande la ou les autorisations des municipalités ainsi que les avis du ou des corps policiers concernés au moins 60 jours avant la tenue de l'événement.
- L'organisateur transmet au Ministère le présent formulaire avec copie des autorisations et approbations concernées au moins 45 jours à l'avance.
- Suite à une réponse favorable de la part du Ministère, l'organisateur avise le corps policier au moins 30 jours avant la tenue de l'événement.
- L'organisateur avise la population 48 heures à l'avance de la tenue de l'événement par le biais des journaux, radio, télévision, etc. en précisant la date, l'heure, la durée ainsi que les routes empruntées par l'événement.
- Dans les 15 jours suivant la tenue de l'événement, l'organisateur s'engage à remettre au Ministère un rapport succinct de la tenue de l'événement.