



**Politique**  
**Occupation des parcs et des espaces verts de la**  
**Commission de la capitale nationale du Québec**

1<sup>er</sup> avril 2021

## Table des matières

<b>Mise en contexte</b> .....	1
<b>1. Application</b> .....	2
1.1 Parcs et espaces verts disponibles pour une demande d'autorisation d'occupation .....	2
1.2 Organisations qui sont tenues d'appliquer la politique .....	2
1.3 Caractéristiques d'une activité à déploiement mineur .....	3
1.4 Caractéristiques d'une activité à déploiement important .....	3
1.5 Caractéristiques d'un événement à déploiement majeur .....	3
1.6 Types d'activités ou événements autorisés par la Commission .....	4
1.7 Types d'activités interdites dans les parcs et espaces verts .....	4
<b>2. Objectifs de la politique</b> .....	5
<b>3. Coordonnées et personne-ressource</b> .....	6
<b>4. Procédure pour une activité à déploiement mineur</b> .....	6
4.1 Entente de visibilité pour une activité à déploiement mineur .....	7
4.2 Procédure du demandeur d'une autorisation d'occupation pour un cours d'activités physiques .....	7
4.3 Procédure du demandeur d'une autorisation d'occupation pour un tournage .....	8
<b>5. Procédure pour une activité à déploiement important ou un événement à déploiement majeur</b> .....	8
<b>6. Contexte de partenariat</b> .....	9
6.1 Plan de visibilité .....	9
<b>7. Critères d'approbation d'une demande d'occupation</b> .....	10
7.1 Capacité du support d'un parc .....	10
7.2 Capacité du milieu environnant .....	10
7.3 Vocation du parc .....	10
7.4 Caractéristiques de l'activité .....	11
<b>8. Règles générales et requises à respecter pour tout type d'activités ou d'événements</b> .....	11
8.1 Règles que le détenteur d'une autorisation d'occupation doit suivre .....	11
8.2 Obligations du détenteur d'une autorisation d'occupation .....	12
8.3 Pour les activités à déploiement important et les événements à déploiement majeur .....	12
8.4 Activités ou événements tenus durant l'hiver .....	13
8.5 Sécurité et protection du site .....	14

8.6	Propreté et installations sanitaires .....	14
8.7	Affichage .....	15
8.8	Service et vente de boissons alcoolisées .....	15
8.9	Service et vente de nourriture .....	15
8.10	Activités de nature commerciale .....	16
8.11	Objets volants motorisés .....	17
8.12	Accessibilité .....	18
<b>9.</b>	<b>Considérations légales et financières de certaines activités .....</b>	<b>18</b>
9.1	Dépôt de garantie .....	19
9.2	Preuve d'assurance responsabilité civile .....	19
9.3	Frais assumés par le détenteur d'une autorisation d'occupation .....	20
9.3.1	<i>Coûts d'électricité</i> .....	20
9.3.2	<i>Coût pour surveillance</i> .....	20
9.3.3	<i>Frais pour dommages et préjudices</i> .....	20
9.3.4	<i>Frais pour non-respect de la politique, des directives, des échéances et de l'entente</i> .....	20
9.4	Ententes pluriannuelles .....	21
<b>10.</b>	<b>Conclusion .....</b>	<b>21</b>
<b>Annexe 1 – Profil des parcs gérés par la Commission de la capitale nationale du Québec pouvant faire l'objet d'une demande d'autorisation d'occupation</b>		<b>22</b>
<b>Annexe 2 – Formulaire de demande d'autorisation d'occupation, formulaire de demande d'autorisation d'occupation pour les cours d'activités physiques et formulaire de demande d'autorisation pour les tournages</b>		<b>37</b>
<b>Annexe 3 – Formulaire de proposition de visibilité en contrepartie du prêt de terrain</b>		<b>42</b>
<b>Annexe 4 – Guide de visibilité pour les événements à déploiement majeur</b>		<b>43</b>
<b>Annexe 5 – Tableau valeurs des occupations des parcs et espaces verts</b>		<b>46</b>
<b>Annexe 6 – Échéanciers</b>		<b>47</b>
<b>Annexe 7 – Frais de pénalités – Activité à déploiement mineur, activité à déploiement important et événement à déploiement majeur</b>		<b>49</b>

## Mise en contexte

La Commission de la capitale nationale du Québec (Commission) est propriétaire et gestionnaire de 19 parcs et espaces verts. Ceux-ci sont considérés comme une vitrine de la capitale nationale. La Commission les préserve et les améliore par le maintien d'un programme d'entretien ainsi que par la réalisation de projets de réaménagement. Les citoyens de Québec et les visiteurs profitent des parcs dans de bonnes conditions, en plus d'y trouver des aménagements dignes d'une capitale nationale.

Certains parcs sont situés à des endroits stratégiques. C'est le cas des parcs du Bois-de-Coulonge, de la Francophonie, de l'Amérique-Française, ainsi que de la place de l'Assemblée-Nationale et de la promenade Samuel-De Champlain. Au cœur de la capitale, ils constituent des lieux de rencontre ou des lieux festifs privilégiés.

La Commission reçoit des demandes d'occupation d'organismes et de promoteurs d'événements. Avec sa procédure faisant appel à des critères précis, la politique d'occupation des parcs et espaces verts permet d'encadrer la tenue d'une activité ou d'un événement sur un site de la Commission. En s'appuyant sur cette politique, l'organisateur peut planifier son activité ou son événement en tenant compte des caractéristiques et de l'environnement d'un parc choisi pour son événement.

Depuis sa création, la Commission offre des expériences inspirantes qui mettent en valeur la capitale nationale auprès du citoyen et du visiteur. En autorisant l'occupation d'un parc, elle est partenaire à la création d'expériences dignes d'une capitale vibrante, culturelle et festive, en plus d'être partenaire à l'émergence et à la croissance des grands événements de la capitale nationale. Un événement est une vitrine exceptionnelle au rayonnement de la Ville de Québec. La Commission est fière de contribuer à l'essor de l'industrie des festivals et des grands événements.

### Politique sur l'occupation des parcs et espaces verts de la Commission de la capitale nationale du Québec

La politique présente le contexte, les règles et la procédure visant l'occupation des parcs et espaces verts de la Commission. Elle vise l'encadrement des activités à déploiement mineur, des activités à déploiement important ainsi que les événements à déploiement majeur offerts aux citoyens et visiteurs de la capitale nationale. Elle vise aussi à ce que la contribution de la Commission à un événement à déploiement majeur se traduise par une entente de partenariat juste et équitable assurant de la visibilité à la Commission ainsi qu'à la marque « Québec, la capitale nationale ».

## Date d'entrée en vigueur

La présente politique entre en vigueur le 1<sup>er</sup> avril 2021.

## Autorisation

La présidente et directrice générale est habilitée à interpréter la présente politique et à émettre les directives nécessaires pour en faciliter l'application ou à traiter des cas particuliers. Elle peut également convenir de modalités différentes pour tenir compte de circonstances particulières.

Le secrétaire général exerce le pouvoir délégué de modifier les procédures obligatoires associées à cette politique.

## 1. Application

La présente politique s'applique aux parcs et espaces verts dont la Commission est propriétaire ou gestionnaire. Elle vise spécifiquement les propriétés pouvant faire l'objet d'une demande d'autorisation d'occupation. Le profil détaillé de chaque parc et espace vert est disponible à l'annexe 1.

### 1.1 Parcs et espaces verts disponibles pour une demande d'autorisation d'occupation

- parc du Bois-de-Coulonge
- parc de la Francophonie
- place de l'Assemblée-Nationale
- parc de l'Amérique-Française
- parc des Moulins et son boisé
- parc du Cavalier-du-Moulin
- parc de l'Amérique-Latine
- promenade Samuel-De Champlain
- boisé des Compagnons-de-Cartier
- place des Canotiers

### 1.2 Organisations qui sont tenues d'appliquer la politique

- Établissements éducatifs
- Établissements d'éducation civique et sociale
- Promoteurs d'événements culturels et sportifs;
- Organisations syndicales, politiques et protocolaires
- Réalisateur de films, vidéos et photographes
- Responsables d'activités de loisirs
- Responsables d'activités sportives
- Groupes de citoyens

**La politique s'applique à toute organisation qui fait une demande d'occupation d'un parc ou espace vert de la Commission pour l'un des trois grands segments suivants :**

- Activité à déploiement mineur
- Activité à déploiement important
- Événement à déploiement majeur

### **1.3 Caractéristiques d'une activité à déploiement mineur**

- De 1 à 100 participants sont attendus pendant la durée de l'activité;
- Activité qui ne nécessite pas l'installation d'une ou de plusieurs infrastructure(s);
- Activité qui ne requiert pas l'utilisation d'une surface importante du parc;
- Aucune exclusivité d'occupation de l'ensemble de la surface d'un site.

### **1.4 Caractéristiques d'une activité à déploiement important**

- De 50 à 500 participants sont attendus pendant la durée de l'activité;
- Activité qui nécessite l'installation d'infrastructures légères;
- Activité qui requiert l'utilisation d'une partie du parc;
- Aucune exclusivité d'occupation de l'ensemble de la surface d'un site.

### **1.5 Caractéristiques d'un événement à déploiement majeur**

- 500 participants ou plus sont attendus pendant la durée de l'activité;
- Événement qui nécessite l'installation d'une ou de plusieurs infrastructure(s);
- Événement qui requiert l'utilisation d'une surface importante du parc;
- Exclusivité d'occupation de l'ensemble de la surface d'un site.

L'autorisation est conditionnelle à l'acceptation du Bureau des grands événements (BGE) de la Ville de Québec. La Commission encourage le détenteur d'une autorisation d'occupation à suivre le guide du promoteur du BGE :

[https://www.ville.quebec.qc.ca/gens\\_affaires/evenement/docs/guide\\_promoteur\\_echancier.pdf](https://www.ville.quebec.qc.ca/gens_affaires/evenement/docs/guide_promoteur_echancier.pdf)

## 1.6 Types d'activités ou événements autorisés par la Commission

- **Activité éducative et communautaire** : activité caritative, activité artisanale, pique-nique, classe verte. Organisée par un établissement éducatif, d'éducation civique et sociale ou un groupe de citoyens. Activité sans infrastructure importante ni occupation exclusive d'un parc.
- **Cours d'activités physiques** : cours d'activités physiques d'un petit groupe. Cours se déroulant dans le même lieu avec la même plage horaire pendant une session complète. Le participant doit s'inscrire pour bénéficier du cours. Nécessite l'occupation non exclusive d'un parc dans le respect des autres usagers.
- **Événement culturel** : festival, concert, spectacle de la scène, exposition, symposium. Événement qui nécessite l'installation d'infrastructures et parfois l'occupation exclusive d'un parc durant plusieurs jours.
- **Événement sportif** : événement à caractère compétitif ou de démonstration. Nécessite l'installation d'infrastructures ainsi que l'accessibilité de la population durant l'événement.
- **Rassemblement civique** : manifestation publique, syndicale, rassemblement politique, activité protocolaire, pique-nique, défilé. Activité de rassemblement dont le point de départ ou d'arrivée est un parc. Activité sans infrastructure importante. Cela peut nécessiter l'occupation exclusive du parc.
- **Tournage de film, vidéo, séance photo** : demande d'occupation visant toutes les étapes de production (repérage, permis, tournage, etc.). Cela peut nécessiter l'occupation exclusive d'un site pendant quelques heures ou plusieurs jours.

## 1.7 Types d'activités interdites dans les parcs et espaces verts

- Camping sous toutes ses formes;
- Affichage (voir section 8.7);
- Service et vente de boissons alcoolisées (voir section 8.8); \*
- Service et vente de nourriture (voir section 8.9); \*
- Appareils de cuisson à combustible (exemple : barbecue); \*
- Activités commerciales : vente de produits ou de services, location de produits ou de services (voir section 8.10);

- Activités pyrotechniques à l'exception de la pyrotechnie scénique;
- Présence d'hélicoptères, de montgolfières, de modèles réduits d'aéronefs sans pilote ou tout autre objet volant motorisé (voir section 8.11);
- Activités qui présentent des risques pour la sécurité du public;
- Activités qui vont à l'encontre du respect de la personne ou d'un groupe;
- Toutes cérémonies religieuses ou laïques.

**\* À l'exception des utilisations autorisées à des traiteurs ou concessionnaires.**

## 2. Objectifs de la politique

Les objectifs de la politique visent à assurer ce qui suit :

- Toute occupation doit faire l'objet d'une demande d'autorisation à la Commission;
- L'organisateur d'une activité à déploiement mineur dépose sa demande au moins 30 jours avant l'occupation du site;
- Le promoteur d'une activité à déploiement important ou d'un événement à déploiement majeur dépose sa demande au moins 90 jours avant l'occupation du site;
- Les parcs exploités par la Commission sont publics. L'autorisation d'occupation d'un parc à des fins festives et récréatives doit tenir compte du rôle et de la vocation du parc dans le paysage de la capitale;
- Toute demande d'occupation à la Commission doit être accompagnée d'une entente de partenariat juste et équitable assurant de la visibilité à la Commission ainsi qu'à la marque « Québec, la capitale nationale »;
- Une activité ou un événement sur un site de la Commission doit respecter les règlements de compétence municipale et gouvernementale;
- L'autorisation d'occupation d'un parc est conditionnelle à l'obtention des documents suivants :
  - ✓ Autorisations et permis obligatoires pour la réalisation de l'activité par toutes autorités compétentes, dont notamment la Ville de Québec;
  - ✓ Autorisations des propriétaires terriens limitrophes déterminés par la Commission, si l'activité risque d'avoir un impact sur leur propriété (circulation, sécurité, bruit, etc.).

### 3. Coordonnées et personne-ressource

Le détenteur d'une autorisation d'occupation doit remplir le formulaire joint à la présente politique (annexe 2). Une fois le formulaire rempli, le détenteur d'une autorisation d'occupation envoie sa demande par courriel à l'attention du service à la clientèle de la Commission de la capitale nationale du Québec :

Service à la clientèle – Occupation et prêt de terrain

Commission de la capitale nationale du Québec

525, boul. René-Lévesque Est, RC

Québec (Québec) G1R 5S9

Téléphone : 418-528-0773

Courriel : [occupations@capitale.gouv.qc.ca](mailto:occupations@capitale.gouv.qc.ca)

### 4. Procédure pour une activité à déploiement mineur

La présente politique de la Commission établit une procédure dont la responsabilité est partagée entre le détenteur d'une autorisation d'occupation et la Commission. Le demandeur doit déposer sa demande à la Commission, au moins 30 jours avant l'occupation du site. La procédure à respecter est la suivante :

- Avant le dépôt de sa demande, le demandeur d'une autorisation d'occupation valide la compatibilité de son événement avec la vocation, les caractéristiques et l'environnement du parc visé. L'outil à utiliser pour cette validation est l'annexe 1 : Profil des parcs gérés par la Commission pouvant faire l'objet d'une demande d'occupation.
- Si la demande est compatible avec la vocation du parc, le demandeur d'une autorisation d'occupation remplit le formulaire de demande d'occupation (annexe 2) pour la tenue de son activité ou événement, en prenant soin de préciser la date de l'activité, sa description, le site visé et le nombre de participants attendus.
- Lors de la réception de la demande, le représentant de l'équipe du service à la clientèle de la Commission vérifie si :
  - ✓ Le site et les dates demandées sont disponibles pendant la période visée;
  - ✓ Le parc visé est compatible avec l'activité selon les critères présentés à l'annexe 1.
- Suivant les renseignements contenus dans le formulaire, la Commission autorise ou non l'occupation. Une lettre d'autorisation ou un courriel de refus est acheminé(e) au demandeur d'une autorisation d'occupation.
- La lettre d'autorisation constitue l'autorisation d'occupation de la Commission lorsqu'elle est signée de part et d'autre.

- La Commission facture des frais au détenteur s’il ne respecte pas la politique ainsi que les directives et les échéances de remise des documents indiqués dans la lettre d’autorisation. Les informations relatives à ces échéances (annexe 6) et ces frais (annexe 7) sont portées à l’attention des demandeurs d’occupation lors de la réservation d’un site.

#### **4.1 Entente de visibilité pour une activité à déploiement mineur**

Le détenteur doit assurer la visibilité de la Commission lorsque requis par celle-ci. La forme que revêt cette visibilité doit faire l’objet d’une entente avec le représentant désigné par la Commission.

Le détenteur est invité à remplir le formulaire « proposition de visibilité en contrepartie du prêt de terrain » à l’annexe 3.

#### **4.2 Procédure du demandeur d’une autorisation d’occupation pour un cours d’activités physiques**

- Transmission de la demande d’autorisation d’occupation au moins 30 jours avant le début de la session;
- L’autorisation d’occupation est valide pour une période maximale d’un an;
- Le détenteur doit renouveler sa demande s’il désire modifier les modalités de la lettre d’autorisation.

Ce qu’il faut respecter \*:

- La plage horaire, le matériel et le secteur utilisé octroyés par l’autorisation;
- L’intensité sonore des équipements de diffusion permise par l’autorisation;
- Le règlement municipal sur le bruit (règlement R.V.Q. 978);
- Aucune transaction monétaire n’est autorisée dans un parc pour le paiement d’un cours.

**\* La Commission se réserve le droit de mettre un terme à l’autorisation d’un cours d’activité physique si le détenteur ne respecte pas les modalités.**

#### 4.3 Procédure du demandeur d'une autorisation d'occupation pour un tournage

- Transmission de la demande d'autorisation au moins 7 jours ouvrables avant le tournage;
- Le demandeur d'une autorisation d'occupation remplit le formulaire de demande pour les tournages (annexe 2) pour la tenue de son tournage, en prenant soin de préciser la date de tournage, sa description, le site visé ainsi que la plateforme et la date de diffusion (si connue);
- Le demandeur s'engage à obtenir un permis de tournage auprès du Bureau des grands événements de la Ville de Québec lorsque nécessaire;
- Le demandeur d'une autorisation d'occupation pour un tournage s'engage à remercier la Commission de la capitale nationale du Québec au générique.

#### 5. Procédure pour une activité à déploiement important ou un événement à déploiement majeur

La présente politique de la Commission établit une procédure dont la responsabilité est partagée entre le détenteur d'une demande d'occupation et la Commission.

Le demandeur d'une autorisation d'occupation doit déposer sa demande à la Commission, au moins 90 jours avant l'occupation du site. La procédure à respecter est la suivante :

- Avant le dépôt de sa demande, le demandeur d'une autorisation d'occupation valide la compatibilité de son événement avec la vocation, les caractéristiques et l'environnement du parc visé. L'outil à utiliser pour cette validation est l'annexe 1 : Profil des parcs gérés par la Commission pouvant faire l'objet d'une demande d'occupation;
- Si la demande est compatible avec la vocation du parc, le demandeur d'une autorisation d'occupation remplit le formulaire de demande d'occupation (annexe 2) pour la tenue de son événement, en prenant soin de préciser la (les) date(s) de l'événement, la description de l'événement, le ou (les) site(s) de l'événement et le nombre de participants et spectateurs attendus;
  - ✓ Le demandeur doit joindre à sa demande un plan préliminaire de ses infrastructures et une proposition de visibilité;
  - ✓ Une demande doit également être acheminée au Bureau des grands événements de la Ville de Québec lorsque nécessaire \*.

**\* L'autorisation d'occupation par la Commission est conditionnelle à l'acceptation de la demande d'occupation par la Ville de Québec.**

- Lors de la réception de la demande, le représentant de l'équipe du service à la clientèle de la Commission vérifie si :
  - ✓ Le site et les dates demandées sont disponibles pendant la période convoitée;
  - ✓ Le parc visé est compatible avec l'activité selon les critères présentés à l'annexe 1;
  - ✓ Les plans préliminaires respectent les contraintes du parc.
- Suivant les renseignements et les plans préliminaires reçus, la Commission autorise ou non l'occupation. Un courriel d'autorisation ou de refus est acheminé au demandeur d'une autorisation d'occupation;
- À la suite de la réception la version définitive de tous les documents requis, une entente est envoyée par la Commission au demandeur d'une autorisation d'occupation pour confirmer l'occupation officielle du site. C'est la signature de cette entente qui rendra effective l'autorisation d'occupation pour l'événement;
- La Commission facture des frais au détenteur s'il ne respecte pas les directives émises, les échéances de remise des documents et l'entente d'occupation. Les informations relatives à ces échéances (annexe 6) et ces frais (annexe 7) sont portées à l'attention des demandeurs d'occupation lors de la réservation d'un site.

## **6. Contexte de partenariat**

Les festivals et grands événements génèrent des retombées touristiques importantes. Ils contribuent au développement économique et sont une vitrine exceptionnelle au rayonnement de Québec à titre de capitale nationale. Composante importante de l'offre touristique, ils font partie de l'image de marque de « Québec, la capitale nationale ».

La Commission est consciente de l'enjeu de financement d'un promoteur. De ce fait, elle offre l'occupation d'un parc. Cette contribution majeure de la Commission doit se traduire par une entente de partenariat assurant de la visibilité à la Commission ainsi qu'à la marque « Québec, la capitale nationale ».

### **6.1 Plan de visibilité**

- Toute demande d'occupation d'un promoteur à la Commission doit être accompagnée d'un plan de visibilité tenant compte de la contribution de la Commission;

- La contribution de la Commission est calculée en fonction de la valeur d'un site occupé. La valeur d'un site est estimée selon la capacité du parc à accueillir un nombre de personnes sans diminuer la sécurité des lieux et du public. La Commission impute une valeur de 0,25 \$ par personne. Pour plus de détails, voir l'annexe 5 pour la liste des prix pour l'occupation des parcs et espaces verts;
- Le plan de visibilité est un des livrables de l'entente de partenariat :
  - ✓ Le plan doit assurer de la visibilité à la Commission en tant que partenaire;
  - ✓ Le plan doit assurer le rayonnement de la marque « Québec, la capitale nationale »;
  - ✓ Le promoteur présente le plan à la Commission pour discussion et approbation.

## **7. Critères d'approbation d'une demande d'occupation**

Chacun des parcs de la Commission possède des caractéristiques propres; la Commission s'assure, avant d'autoriser la tenue d'une activité dans un parc, qu'il y aura peu ou pas de répercussions négatives sur le milieu naturel du parc ou sur le milieu environnant. La Commission analyse les demandes en se basant sur les critères suivants:

### **7.1 Capacité du support d'un parc**

La capacité d'un parc s'exprime par le nombre total de personnes pouvant accéder à ce lieu en même temps en tenant compte des caractéristiques naturelles, de la configuration du parc et des exigences en matière de sécurité. Ce facteur est respecté afin de minimiser toute dégradation du lieu. Pour certains parcs, la Commission a défini des zones vulnérables, tant naturelles (ex. : plates-bandes d'arbustes et de fleurs, aires gazonnées, etc.) que construites (ex. : monuments, bassins, etc.) à protéger en tout temps (voir l'annexe 1 pour chacun des parcs).

### **7.2 Capacité du milieu environnant**

Avant de confirmer une activité, la Commission considère la nature du milieu qui avoisine un parc. Par exemple, un événement à déploiement majeur aura moins de répercussions négatives sur un milieu constitué de bureaux ou de commerces que sur un environnement constitué de résidences privées.

### **7.3 Vocation du parc**

Certains parcs gérés par la Commission ont une vocation particulière définie dans le cadre d'un processus consultatif ayant mené à l'élaboration d'un plan directeur

d'aménagement. La Commission doit s'assurer que l'activité est compatible avec la vocation du parc telle que définie à l'annexe 1.

#### **7.4 Caractéristiques de l'activité**

Pour évaluer les répercussions sur un parc, la Commission tient compte des caractéristiques propres à l'activité ou à l'événement :

- La nature et le nombre d'infrastructures à installer;
- Les équipements nécessaires à la tenue de l'activité;
- La saison au cours de laquelle a lieu l'activité;
- Les risques associés à la sécurité des lieux et des usagers.

### **8. Règles générales et requises à respecter pour tout type d'activités ou d'événements**

La Commission établit des règles pour la bonne tenue des activités et événements dans ses parcs. Des règles additionnelles propres à chacun des parcs de la Commission sont spécifiées à l'annexe 1.

#### **8.1 Règles que le détenteur d'une autorisation d'occupation doit suivre**

- Respecter les zones allouées pour l'activité ou l'événement;
- Respecter l'horaire fourni à la Commission;
- En cas d'annulation, de modifications à l'horaire ou au déroulement de l'activité, vous devez aviser la Commission dans les meilleurs délais pour approbation;
- Respecter les exigences de la Commission concernant la protection des végétaux et du mobilier urbain;
- Respecter l'interdiction de grimper aux arbres;
- Respecter l'interdiction de fixer des haubans, des câbles et des fils de toutes sortes aux arbres, au mobilier, aux lampadaires, aux bâtiments ou encore aux monuments;
- Respecter l'interdiction d'installer du matériel d'éclairage dans les arbres;
- Interdiction de placer des poteaux et des chevilles près des racines des arbres ainsi que sur les aires asphaltées;
- Aucune infrastructure ne doit être installée sous la projection verticale de la cime des arbres;

- Respecter les lois, règlements et directives fédérales, provinciales et municipales applicables et en vigueur dans les parcs;
- Respecter l'interdiction de fumer ou de vapoter, ce qui inclut le cannabis;
- Assurer une sécurité adéquate pendant l'activité à la satisfaction de la Commission;
- Enlever du parc les déchets et rebuts engendrés par son activité durant toute la durée de cette dernière;
- Respecter les exigences de la Commission quant au nombre et au type de véhicules autorisés à accéder et à circuler dans les parcs; ils devront demeurer sur les voies asphaltées ou sur toute autre surface dure désignée par la Commission;
- Le cas échéant, respecter les règles concernant l'affichage, le service et la vente de boissons alcoolisées, le service et la vente de nourriture, les activités de nature commerciale, la présence d'un objet volant motorisé et l'accessibilité telles que spécifiées aux sections 8.7 à 8.12;
- Informer sans délai la Commission de tout incident qui constitue une contravention ou un non-respect à un règlement ou à une loi quelconque.

## **8.2 Obligations du détenteur d'une autorisation d'occupation**

- Se procurer les licences et permis appropriés et respecter les normes régissant la sécurité du site et de l'environnement;
- La Commission exige les copies des autorisations consenties par une autre autorité compétente (permis de réunion, autorisation municipale pour manifestation ou utilisation de la chaussée, etc.);
- Fournir au représentant de la Commission le nom du répondant désigné pour toute la durée de l'activité, son ou ses numéro(s) de téléphone afin qu'il puisse être joint en tout temps durant l'activité.

## **8.3 Pour les activités à déploiement important et les événements à déploiement majeur**

- Pour les activités qui nécessitent l'installation d'une ou des infrastructure(s), le détenteur doit fournir au représentant de la Commission un plan d'implantation qui comprend :
  - Le nombre, les dimensions et l'emplacement de l'infrastructure ou des infrastructures;

- L'emplacement des bannières et des panneaux d'affichage, lorsque permis ainsi que la localisation des barrières temporaires utilisées pour protéger certaines aires du parc;
- Une légende claire doit définir chaque élément du plan.
- Le représentant de la Commission fournira sur demande les plans de base à l'échelle;
- L'utilisation d'ancrages dans le sol n'est permise que dans les endroits spécifiés par le représentant désigné de la Commission;
- Le détenteur doit veiller à ce que tout l'équipement électrique apporté sur place respecte les éléments suivants :
  - ✓ Soit relié à ses frais aux panneaux de distribution de la Commission; cet équipement doit être en bon état de fonctionner et conforme aux exigences de sécurité ainsi qu'aux codes et règlements en vigueur;
  - ✓ Les branchements aux panneaux de distribution doivent être obligatoirement effectués par un électricien certifié et approuvé par la Commission.

#### **8.4 Activités ou événements tenus durant l'hiver**

Pendant cette période, certaines précautions sont à prendre lorsqu'il y a installation d'infrastructures et que l'activité doit accueillir un grand nombre de participants. Les dommages peuvent être importants, en raison du piétinement, des bris pouvant survenir lors de l'installation ou du démontage des infrastructures ou encore du gel et du dégel répété des surfaces naturelles. Les détenteurs d'une autorisation d'occupation doivent respecter les instructions suivantes :

- Le type d'infrastructures, leur emplacement ainsi que leur mode d'installation (ex. : recours à de la machinerie lourde) doivent être spécifiés pour être approuvés par la Commission;
- Les surfaces dures et les limites des zones gazonnées doivent être déblayées et les éléments construits (murs, trottoirs, etc.) doivent être délimités;
- Des mesures de protection accrues doivent être mises en œuvre, pour sauvegarder les éléments naturels (plates-bandes, massifs d'arbustes, jeunes arbres) et les éléments construits (bancs, lampadaires, murets, luminaires bas, etc.);

- Lorsque les aires gazonnées sont utilisées pour accueillir certaines installations (ex. : sculptures de neige), une couche de neige compactée d'au moins 30 cm d'épaisseur doit être aménagée au moyen d'un équipement autorisé par la Commission;
- La circulation des véhicules n'est autorisée que sur les surfaces dures; les zones de circulation de la machinerie lourde doivent être approuvées;
- L'usage de sel de déglçage est strictement prohibé; seul le sable peut être utilisé.

## **8.5 Sécurité et protection du site**

Des clôtures et des barrières temporaires doivent être installées aux endroits spécifiés par le représentant de la Commission pour protéger certaines zones vulnérables indiquées sur les plans. Ces barrières doivent être autoportantes.

Il incombe au détenteur d'assurer la sécurité de l'infrastructure et autre équipement qu'il érige. La Commission n'assume pas la responsabilité des dommages, vols, actes de vandalisme, etc. pouvant survenir à l'infrastructure ou à l'équipement durant l'activité. Le promoteur doit assurer en tout temps la sécurité des participants et des lieux en plus d'informer les corps de police municipaux de la tenue de l'événement et des préoccupations concernant la sécurité des lieux, le cas échéant.

## **8.6 Propreté et installations sanitaires**

Le détenteur doit fournir des contenants à déchets en nombre suffisant pour la durée de l'activité. Il procède à ses frais au nettoyage quotidien du ou des parc(s), ce qui implique la collecte des déchets dans les contenants, le ramassage des débris et leur disposition à l'extérieur du ou des parc(s). Les lieux doivent être remis dans leur état initial dès la fin de l'événement, le tout à la satisfaction de la Commission.

Pour les activités ayant lieu dans des parcs dépourvus de toilettes publiques, le détenteur doit installer à ses frais un nombre suffisant d'installations sanitaires universellement accessibles et situées dans des endroits faciles d'accès.

## 8.7 Affichage

La Commission peut autoriser de façon exceptionnelle l'affichage temporaire consacré à la signalisation, à l'activité elle-même ou pour répondre aux exigences des commanditaires liées à l'activité; les panneaux d'affichage et les bannières doivent être autoportants et ne peuvent en aucun cas être installés sur les bâtiments, la végétation, les monuments ou sur tout autre mobilier urbain dans le parc.

## 8.8 Service et vente de boissons alcoolisées

Le service de boissons alcoolisées, sans vente, peut être autorisé dans un cadre précis : cocktail de courte durée lors d'une activité caritative, d'un lancement, d'un vernissage, d'une cérémonie ou autre événement protocolaire.

La Commission peut consentir au service et à la vente de boissons alcoolisées pour une activité ou un événement qui :

- s'adresse à la collectivité et organisé par un organisme à vocation sociale;
- est offert au grand public dont l'intégrité ou la survie est compromise par l'absence de service ou de vente de boissons alcoolisées;
- ne fait pas la promotion commerciale de produits (ex. : dégustations, marchés, foires, etc.);
- ne cause pas de préjudices aux occupants en périphérie;
- et ne compromet pas les activités d'un concessionnaire opérant ses activités dans le cadre d'une entente avec la Commission.

Si la Commission autorise le service ou la vente de boissons alcoolisées, les lieux de vente, de service ou de consommation doivent être déterminés sur le plan d'implantation soumis et autorisé par la Commission. Les boissons alcoolisées doivent être consommées sur le site et ne peuvent être apportées à l'extérieur de la zone de consommation déterminée.

Le détenteur doit obtenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur.

## 8.9 Service et vente de nourriture

Le service de nourriture, sans vente, peut être autorisé dans un cadre précis : cocktail de courte durée lors d'une activité caritative, d'un lancement, d'un vernissage, d'une cérémonie, d'événement protocolaire ou dans le cadre d'un pique-nique corporatif.

La Commission peut consentir au service et à la vente de nourriture pour une activité ou un événement qui répondent à l'un ou l'autre des critères suivants :

- S'ils ne servent pas à de la promotion commerciale de produits (ex. : dégustations, marchés, foires, etc.);
- S'ils sont nécessaires pour le bien-être des participants (ex. : défis sportifs, courses caritatives, etc.);
- Offerts au grand public dont l'intégrité ou la survie est compromise par l'absence de service ou de vente de nourriture;
- Ne viennent pas compromettre les activités d'un concessionnaire opérant ses activités dans le cadre d'une entente avec la Commission;
- S'ils sont étroitement liés à la nature de l'activité et ne servent pas de promotion commerciale (ex. : découverte de la gastronomie d'un pays, d'une culture, d'un groupe ethnique, etc.).

Si la Commission autorise la vente ou le service de nourriture, les lieux associés à la vente, au service et à la consommation, doivent être déterminés sur le plan d'implantation et autorisés par la Commission.

Le détenteur doit détenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur.

La Commission peut consentir à l'usage d'appareils de cuisson à combustible, dans le cadre d'une demande d'occupation et uniquement aux détenteurs d'une autorisation d'occupation qui détiennent un permis pour les opérer.

De plus, les camions de cuisine de rue doivent respecter les consignes suivantes :

- Rouler et s'immobiliser sur les surfaces autorisées par la Commission;
- Déposer sous et en périphérie du véhicule des bâches de plastique avec matériel absorbant afin d'éviter de salir le sol;
- Prévoir l'entretien de leur emplacement et ne laisser aucun déchet au sol.

### **8.10 Activités de nature commerciale**

Les activités de nature commerciale telles la promotion, la vente ou la location de produits ou de services sont interdites.

La Commission peut consentir à la vente de produits qui permettent l'accès au site (effigie, macaron, etc.) si elle est essentielle à la tenue de l'événement. La vente devra s'effectuer à l'endroit autorisé par la Commission.

La Commission peut consentir à la vente de produits dérivés si elle répond à l'un ou l'autre des critères suivants :

- Les produits vendus font la promotion directe de l'activité ou de l'événement (ex. : porte-clefs, peluches, vêtements, etc. à l'effigie du promoteur);
- Les produits vendus font la promotion d'un pays, d'un groupe ethnique, d'une culture, etc.;
- Les profits de la vente sont entièrement retournés à la fondation ou à l'organisme de bienfaisance encouragé par cette activité. La Commission se réserve le droit de vérifier les revenus caritatifs engendrés par la vente de ces produits, ainsi que la preuve que le versement a été effectué à l'organisme de bienfaisance.

Si la Commission autorise la vente de produits dérivés ou la vente pour des fins caritatives, les lieux associés à la vente doivent être déterminés sur le plan d'implantation et autorisés par la Commission.

Les commanditaires autorisés à s'afficher sur le site ne peuvent faire la promotion directe ou la vente de leurs produits sauf ceux dont les produits desservent les besoins de la clientèle sur le site (nourriture, confort des participants, etc.). Ils peuvent toutefois distribuer gratuitement leurs produits aux participants de l'activité.

Aucune activité de sollicitation n'est autorisée.

La Commission autorise uniquement la distribution de dépliants ou autres documents informatifs transmis par les autorités municipales et gouvernementales pour des fins de santé et de sécurité publique.

La Commission peut consentir à l'inscription des participants directement sur le site lors de la tenue d'un événement sportif.

### **8.11 Objets volants motorisés**

La présence d'hélicoptères, de montgolfières, de modèles réduits d'aéronefs sans pilote ou tout autre objet volant motorisé est interdite.

La Commission peut consentir à la présence d'un drone, soit le décollage, l'atterrissage et le survol d'un site. La demande doit être acheminée à la Commission pour analyse et doit respecter tous les critères suivants :

- Vérification de la vocation de l'organisme, de l'activité ou de l'événement :
  - ✓ Aucune autorisation à des particuliers pour des activités de loisir;
  - ✓ Aucune autorisation pour des activités à but commercial;

- Vérification de la trajectoire du drone, du périmètre de sécurité au moment du décollage et de l’atterrissage, du lieu, de la date et de l’heure de l’opération;
  - ✓ Au besoin, une copie de l’autorisation de la Ville de Québec ou du Bureau des grands événements pourra être exigée;
- Transmission du ou des certificat(s) d’immatriculation du ou des drone(s);
- Transmission du ou des permis de(s) pilote(s);
  - ✓ Une autorisation pourra être délivrée uniquement aux pilotes qui peuvent effectuer des opérations avancées;
- Transmission d’une preuve d’assurance de responsabilité civile, au nom du pilote ou de la compagnie, incluant la marque, le modèle et le numéro de série du ou des drone(s);
- Obtenir l’autorisation des propriétaires limitrophes si nécessaire.

Après analyse, La Commission autorise ou non la présence d’un drone et transmet sa décision au demandeur.

### **8.12 Accessibilité**

Le détenteur d’une autorisation d’occupation doit faciliter l’accessibilité des participants et des autres usagers durant la période d’activité par différents moyens :

- Maintenir un trajet de déplacements facile entre les différentes attractions;
- Assurer la sécurité des participants et usagers en laissant les surfaces de circulation libres d’obstacles (haubans, bannières, pieux, etc.) et s’assurer qu’elles soient libres d’accumulation de neige, glace ou autres matières rendant les déplacements dangereux;
- Si l’activité s’adresse au public en général, s’assurer de l’accessibilité universelle des trajets de circulation et prévoir l’aménagement de toilettes universellement accessibles dans le cas où des blocs sanitaires ont été autorisés.

## **9. Considérations légales et financières de certaines activités**

Pour la tenue de certaines activités, la Commission exige certaines garanties financières au détenteur d’une autorisation d’occupation préalablement à la délivrance de celle-ci : le dépôt de garantie et la preuve d’assurance responsabilité civile.

## 9.1 Dépôt de garantie

Le détenteur doit remettre un dépôt de garantie pour une activité à déploiement important et un événement à déploiement majeur, à titre de garantie de l'exécution de ses obligations. Pour déterminer le montant du dépôt de garantie, la Commission prend en considération les facteurs suivants :

- Le site occupé;
- La durée de l'événement;
- Le type d'infrastructures;
- Autres facteurs de risques.

La Commission se réserve le droit de conserver le dépôt de garantie, en totalité ou en partie, dans l'éventualité où le détenteur ne se serait pas conformé, pendant la tenue de l'activité, à ses obligations mentionnées dans la présente politique ou à l'entente d'occupation, le cas échéant.

Le détenteur d'une autorisation d'occupation est responsable des dommages causés à la propriété de la Commission pendant l'activité. Si de tels dommages surviennent, la Commission peut utiliser le montant du dépôt de garantie pour couvrir les coûts de restauration. Les dommages sont alors évalués, après la tenue de l'activité, par le représentant désigné de la Commission et le répondant désigné par le détenteur d'une autorisation d'occupation qui s'entendent pour faire exécuter les travaux de réparation. Ces travaux peuvent, selon le cas, être effectués par le détenteur d'une autorisation d'occupation, à ses frais, après entente avec la Commission, ou encore par la Commission, moyennant facturation au détenteur d'une autorisation d'occupation.

Si, à la suite de la tenue d'une activité, le montant des dommages excède celui du dépôt de garantie, la Commission facture la différence des deux montants au détenteur d'une autorisation d'occupation.

## 9.2 Preuve d'assurance responsabilité civile

Le détenteur doit fournir à la Commission une preuve d'assurance responsabilité civile couvrant tout dommage corporel ou matériel pouvant survenir pendant toute la durée d'occupation du lieu incluant la période de montage et de démontage des infrastructures. Cette police d'assurance doit inclure la Commission comme assurée additionnelle et elle doit prévoir qu'un préavis sera adressé à la Commission avant toute annulation, résiliation ou modification importante de cette police d'assurance.

Le montant de la police d'assurance doit être d'un montant minimal de 2 000 000 \$, mais la Commission se réserve le droit d'exiger un montant plus élevé selon les risques liés à la tenue de certaines activités.

### **9.3 Frais assumés par le détenteur d'une autorisation d'occupation**

#### **9.3.1 Coûts d'électricité**

**Branchement sur les panneaux de distribution extérieurs ou dans les puits électriques** : Les frais de branchements électriques ainsi que les frais courants d'électricité consommée sur le lieu pendant l'événement sont à la charge du détenteur. Ces coûts sont facturés pour le nombre de jours d'utilisation du lieu et prennent en compte les dépenses récurrentes d'électricité du parc pour la période visée. Les branchements électriques aux installations de la Commission doivent être effectués par un électricien certifié et approuvé par la Commission.

**Branchement aux prises électriques** : Dans certains cas, la Commission peut autoriser le détenteur à procéder lui-même au branchement de petits appareils électriques aux prises identifiées à l'entente d'occupation.

#### **9.3.2 Coût pour surveillance**

Des frais de support et de surveillance peuvent être facturés au détenteur lorsque l'occupation présente des risques ou que le personnel de la Commission doit intervenir en soutien au détenteur.

#### **9.3.3 Frais pour dommages et préjudices**

La Commission facture des frais de réparation, de nettoyage et de remise en état du site. Elle peut demander un dédommagement pour des préjudices occasionnés par l'occupation.

#### **9.3.4 Frais pour non-respect de la politique, des directives, des échéances et de l'entente**

La Commission facture des frais au détenteur s'il ne respecte pas la politique d'occupation, les directives émises, les échéances de remise des documents et l'entente d'occupation. Les informations relatives à ces frais sont portées à l'attention des demandeurs d'occupation lors de la réservation d'un site (voir annexe 7 pour plus de détails).

#### **9.4 Ententes pluriannuelles**

Pour des activités récurrentes, la Commission est disposée à conclure des ententes pluriannuelles.

### **10. Conclusion**

Cette politique contient tous les renseignements pratiques relatifs à l'occupation des parcs et espaces verts de la Commission. Ainsi, un organisateur d'événements retrouvera les règles à suivre lui permettant de tenir son activité ou son événement dans les meilleures conditions qui soient tout en respectant la protection des parcs.

La Commission espère que cette politique a su répondre à vos principales questions. Si vous avez besoin de plus d'information, vous pouvez communiquer avec nous aux coordonnées suivantes :

Téléphone : 418 528-0773

Courriel : [occupations@capitale.gouv.qc.ca](mailto:occupations@capitale.gouv.qc.ca)

## Annexe 1 – Profil des parcs gérés par la Commission de la capitale nationale du Québec pouvant faire l’objet d’une demande d’autorisation d’occupation

### Le parc du Bois-de-Coulonge – 1215 Grande Allée Ouest, Québec (Québec), G1S 1E7

#### Description du parc, historique et vocation

Grand espace vert de près de 24 hectares de superficie, ce parc est situé dans l’arrondissement historique de Sillery.

Avant de devenir un parc public, le Bois-de-Coulonge est demeuré longtemps un domaine privé, et ce, depuis le début du Régime français. Après la Conquête, le domaine, alors appelé Spencer Wood, devient un des hauts lieux de l’horticulture en Amérique du Nord; son propriétaire de l’époque, Henri Atkinson, s’emploie à l’embellir. Cédée en 1870 à la province de Québec, la propriété devient le lieu de résidence du lieutenant-gouverneur. Vingt-et-un lieutenants-gouverneurs se succéderont à Spencer Wood, rebaptisé « Bois-de-Coulonge » en 1950.

En plus d’un lieu de mémoire, le parc du Bois-de-Coulonge constitue un grand domaine naturel où les promeneurs ont l’agréable surprise de découvrir, en pleine ville, de magnifiques espaces boisés entrecoupés d’aires gazonnées et d’importants aménagements horticoles ainsi que plusieurs bâtiments, anciens témoins d’un riche passé.

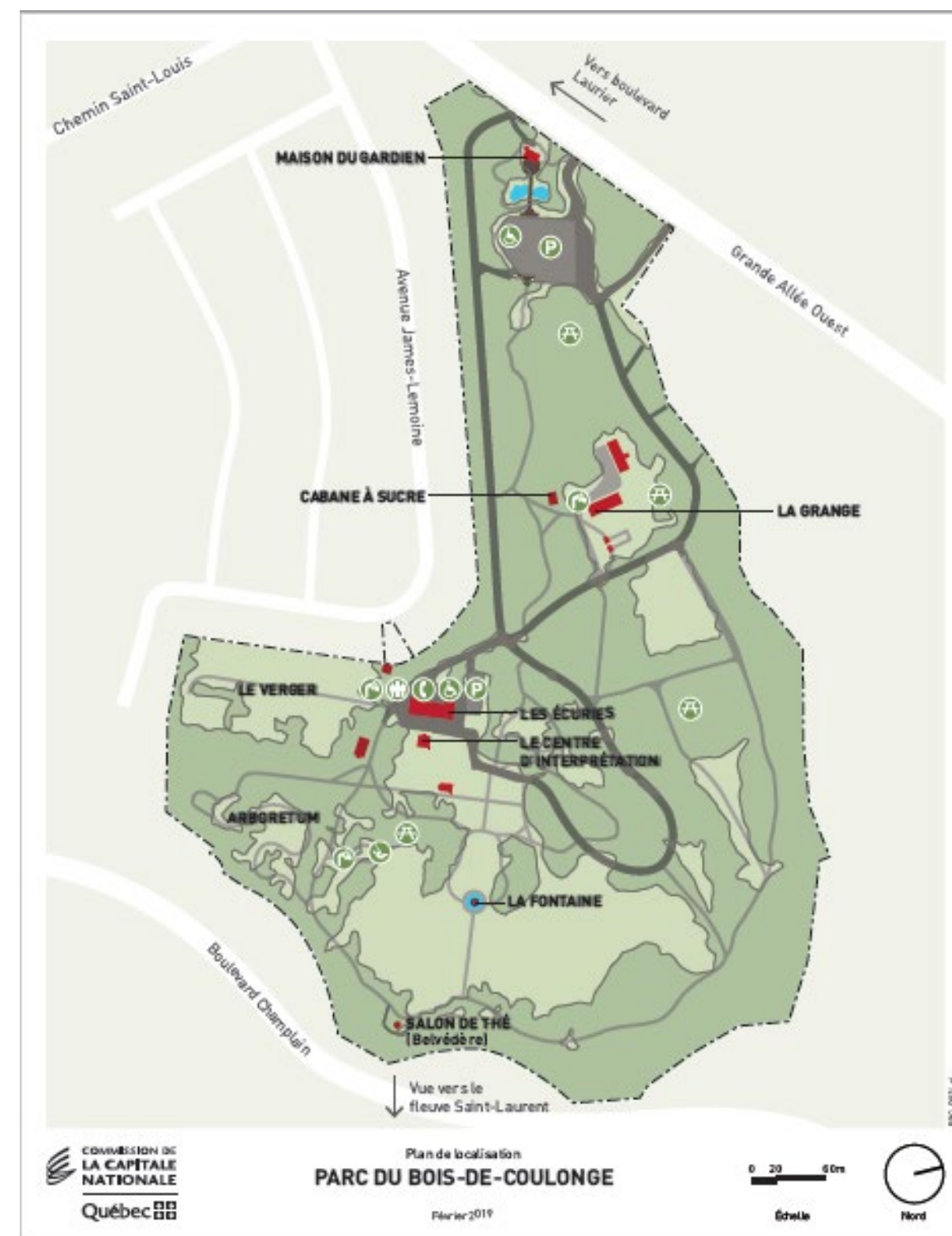
Depuis 1983, sa vocation est celle d’un parc public.

#### Capacité d’accueil

Le parc du Bois-de-Coulonge a une capacité d’accueil maximale globale de 4 000 participants ou usagers.

#### Activités autorisées et zones allouées

- Activités culturelles.
- Activités éducatives et communautaires.
- Rassemblements civiques : les pique-niques sont autorisés dans la zone des jeux d’enfants (50 participants maximum), dans le secteur gazonné à l’est des bâtiments de ferme et des lilas (100 participants maximum), et dans le secteur gazonné au sud du secteur de la ferme (250 participants maximum).
- Événements sportifs nécessitant peu d’infrastructures et ayant peu d’impact sur l’environnement.
- Cours d’activités physiques nécessitant peu d’infrastructures et ayant peu d’impact sur l’environnement.



## Directives

En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Les usagers des zones allouées pour un pique-nique doivent disposer de leurs rebuts dans des sacs qu'ils fourniront et déposeront dans le contenant à déchets situé près du bâtiment des anciennes écuries;
- Dans les secteurs gazonnés, la Commission ne met aucune installation à la disposition des usagers, sauf celles qui sont déjà en place;
- La circulation automobile dans le parc est limitée aux véhicules qui sont autorisés et qui seront désignés au moment de la délivrance de l'autorisation d'occupation par la Commission;
- Aucun bâtiment du parc n'est mis gratuitement à la disposition des usagers pour la tenue d'activités;
- En cas d'utilisation du secteur de la ferme et au sud de ce dernier, la Commission autorise l'érection d'un chapiteau aux frais du détenteur d'une autorisation d'occupation;
- Les activités ne doivent en aucun temps limiter l'accessibilité aux différents secteurs et aux infrastructures du parc aux autres usagers.

## Équipement disponible

- Eau potable à plusieurs endroits dans le parc.
- Prises électriques de 15 ou 20 ampères/120 volts à l'extérieur de certains bâtiments.

## Accès aux véhicules

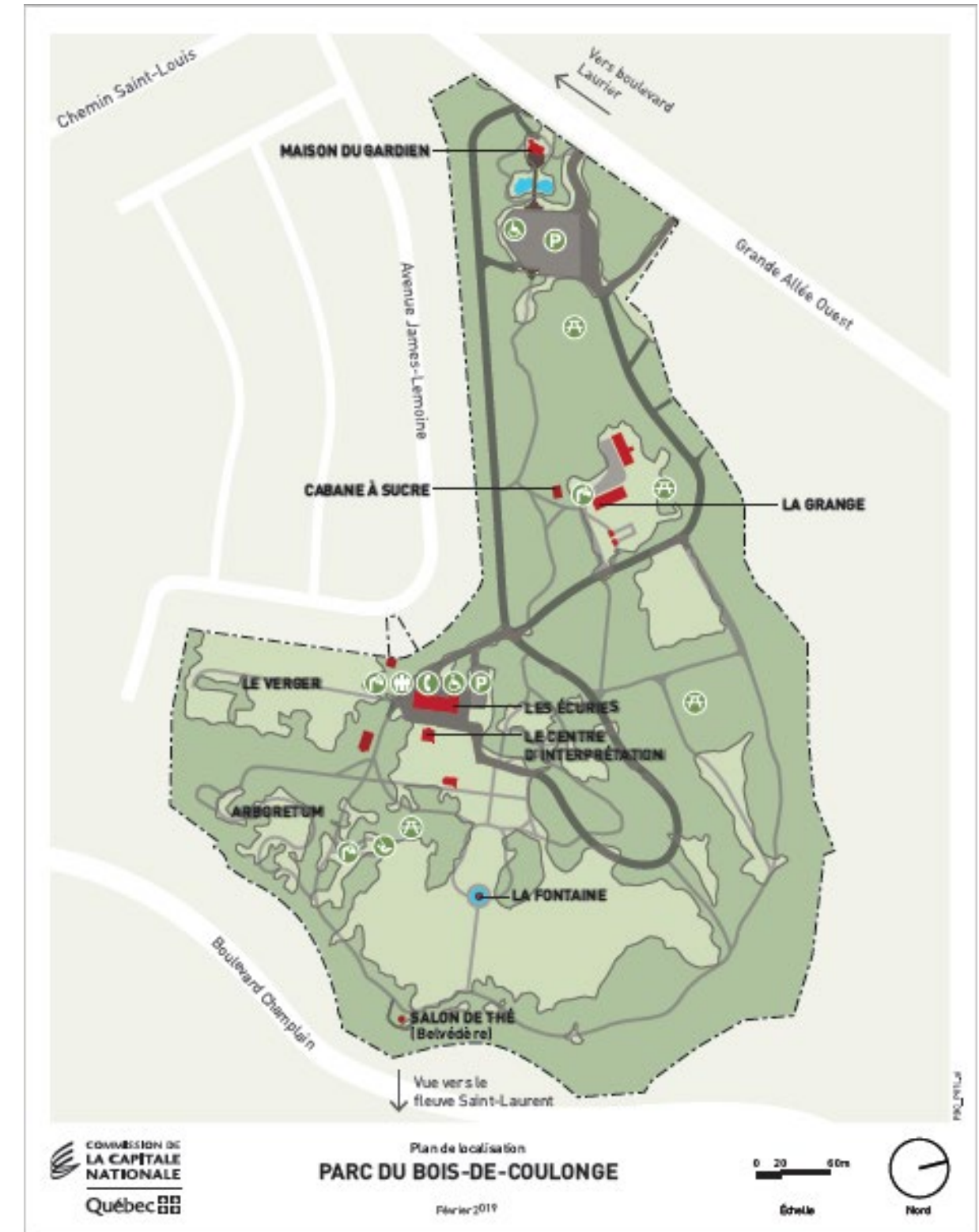
Stationnement situé dans la zone d'accueil du parc et pouvant accueillir 81 véhicules; quatre espaces de stationnement sont réservés aux personnes à mobilité réduite.

## Toilettes publiques

Situées dans le bâtiment des anciennes écuries et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

## Espace locatif

Située dans le bâtiment des anciennes écuries, une salle de réunion peut accueillir jusqu'à 64 personnes pour les réceptions (accès payant sur réservation).



## Le parc de la Francophonie – Grande Allée Est, entre les rues d'Artigny et des Parlementaires, Québec (Québec)

**Description du parc, historique et vocation** Ce parc public, d'une superficie de 5 000 m<sup>2</sup>, a été aménagé à la suite d'une restructuration immobilière entre 1961 et 1974 en vue de construire les édifices G et H de la colline Parlementaire.

Le parc de la Francophonie est ainsi nommé depuis le 21 mars 1995, pour rappeler le vingt-cinquième anniversaire de l'Agence de coopération culturelle et technique des pays ayant le français en partage. Aujourd'hui, 68 états, gouvernements membres et pays observateurs se rassemblent sous la bannière de la francophonie et sont représentés dans le parc par un panneau illustrant leur drapeau respectif.

Le pigeonnier, qui a longtemps donné son nom à l'espace, est le point central du parc. On y trouve également un bassin agrémenté d'une fontaine produisant un fond sonore qui fait oublier les bruits de la rue. La topographie du site est celle d'un amphithéâtre naturel mettant en valeur le bassin et la fontaine.

Bien que ce parc ait avant tout été conçu pour la détente, il est le théâtre de plusieurs manifestations culturelles pendant l'été.

**Capacité d'accueil** Le parc de la Francophonie a une capacité d'accueil maximale de 6 000 participants ou usagers.

**Activités autorisées et zones allouées**

- Activités culturelles
- Activités éducatives et communautaires
- Rassemblements civiques
- Tournages
- Événements sportifs
- Cours d'activités physiques

**Directives** En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Pour un pique-nique, les usagers du parc doivent placer leurs rebuts dans des sacs qu'ils fourniront et devront en disposer hors du parc.

**Équipement disponible**

- Sorties d'eau courante, non potable; les usagers doivent s'adresser au Service des travaux publics de la Ville de Québec pour faire ouvrir l'eau et payer le coût du service;
- Panneau de distribution électrique, de 120 volts/240 volts/1 phase/250 ampères, situé dans le pigeonnier.

**Accès aux véhicules** L'accès automobile dans le parc est limité aux véhicules qui sont autorisés, et ce, uniquement sur les surfaces dures, au moment du montage et du démontage des infrastructures; en dehors de ces périodes, aucun véhicule n'est autorisé à accéder au parc.

**Toilettes publiques** Aucune installation



## La place de l'Assemblée-Nationale – Avenue Honoré-Mercier, en face de l'hôtel du Parlement, Québec (Québec)

### Description du parc, historique et vocation

Ce parc, qui est situé sur la colline Parlementaire, d'une superficie de 1,8 ha, est le seul vestige de l'ancienne coulée verte qui longeait la partie ouest des fortifications de la Ville de Québec et qui descendait des hauteurs de la Citadelle vers la Basse-Ville.

Le parc actuel a été aménagé de 1970 à 1972, lors des travaux de construction du stationnement D'Youville. Au fil des ans, à la suite d'une utilisation abusive et en l'absence d'une fonction bien définie, il est devenu un non-lieu urbain. La Commission a réalisé d'importants travaux de réaménagement en 1998, visant à faire de ce parc une grande place urbaine à même d'accueillir convenablement des manifestations festives et politiques. La fontaine de Tourny, inaugurée le 3 juillet 2007, constitue en quelque sorte la pierre angulaire du réaménagement de la colline Parlementaire.

### Capacité d'accueil

La place de l'Assemblée-Nationale est en mesure d'accueillir 3 500 participants ou usagers. Ce nombre peut doubler lorsque l'aire de rassemblement inclut l'avenue Honoré-Mercier et les abords de la fontaine de Tourny.

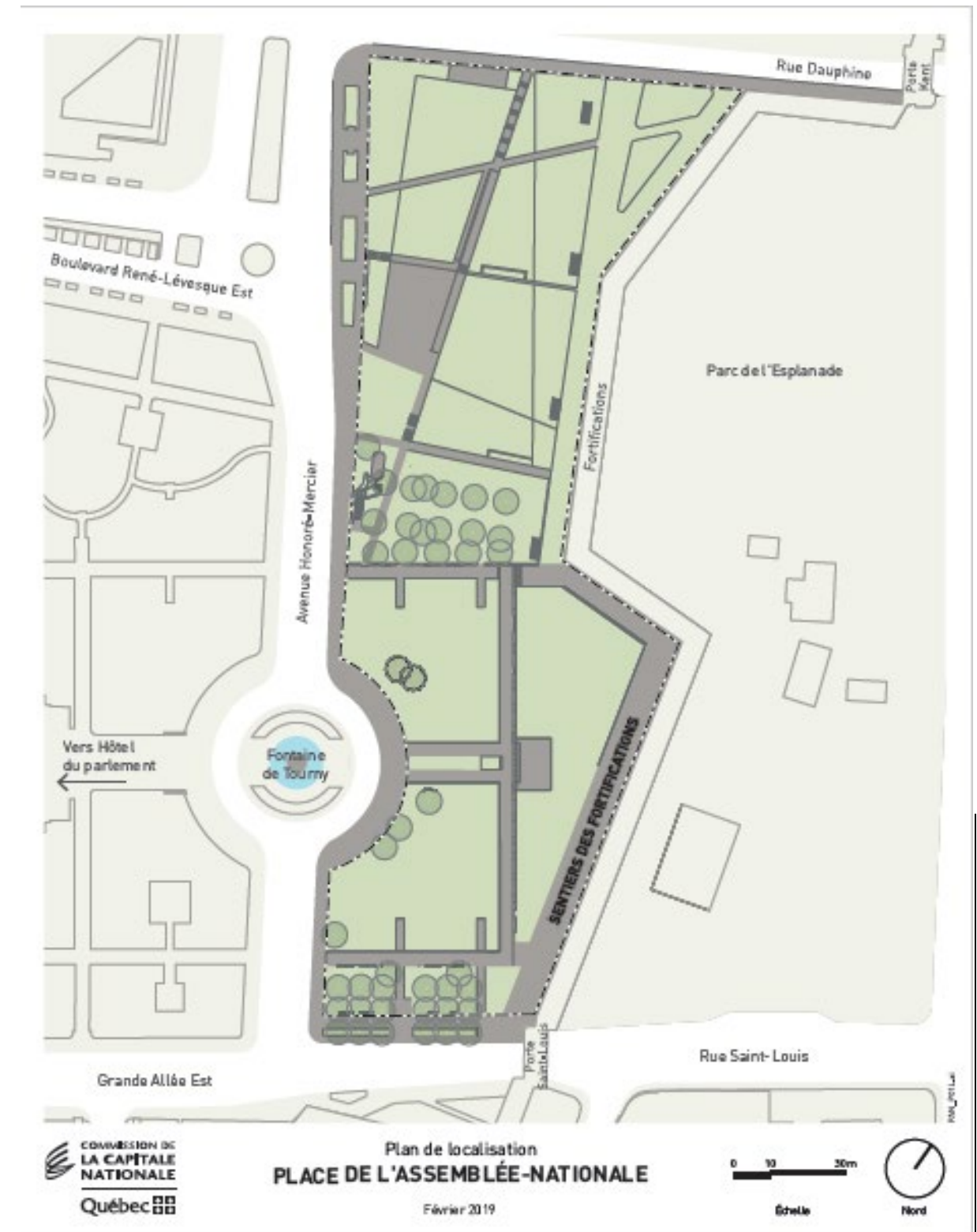
### Activités autorisées et zones allouées

- Activités culturelles
- Activités éducatives et communautaires
- Rassemblements civiques
- Tournages
- Événements sportifs d'intérêt pour la capitale
- Pendant les périodes printanières et estivales : activités n'empêchant pas la restauration annuelle des surfaces gazonnées du parc et l'accessibilité générale aux dites surfaces gazonnées.

### Directives

En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

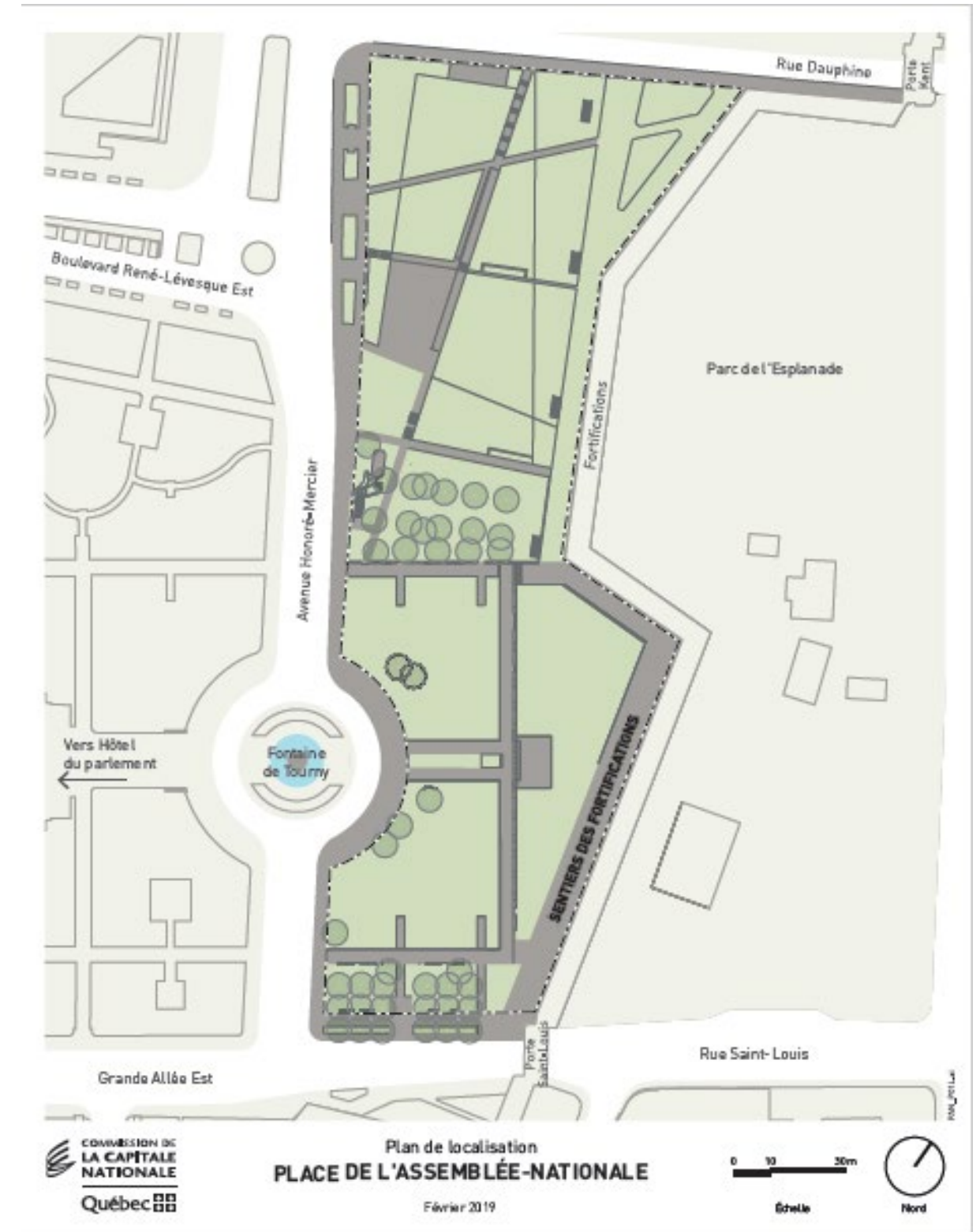
- Avant toute installation d'infrastructures, les usagers doivent protéger, au moyen de clôtures et de barrières autoportantes, les zones désignées comme étant vulnérables (plates-bandes de fleurs vivaces situées le long des déambulateurs nord et sud et plates-bandes de fleurs annuelles situées sur le déambulateur central). En fonction des infrastructures de l'occupation, la Commission peut exiger la protection d'éléments additionnels.



- Équipement disponible**
- Sorties d’eau courante non potable à plusieurs endroits.
  - Équipement électrique triphasé pour événements festifs qui compte plusieurs sorties situées dans un puits électrique en espace clos (branchement de type Camlock).
  - Une sortie de 400 ampères/600 volts.
  - Deux sorties de 100 ampères/600 volts.
  - Une sortie de 400 ampères/120 volts/240 volts.
  - D’autres prises électriques sont disponibles sur le site :
    - Deux sorties de 100 ampères/600 volts de surface (type Camlock);
    - Deux prises de 15 ampères/120 volts de surface.

- Accès aux véhicules**
- Aucun véhicule n’est autorisé à circuler ou à stationner sur les surfaces gazonnées; les seuls accès possibles pour les véhicules légers sont les déambulateurs nord et sud, le déambulateur central ainsi que le sentier des fortifications;
  - Les véhicules lourds sont autorisés à circuler et à stationner uniquement sur le sentier des fortifications;
  - Les véhicules et la machinerie autorisés doivent circuler sur les surfaces déterminées par la Commission.

**Toilettes publiques** L’installation de blocs sanitaires est autorisée dans le sentier des fortifications.



## Le parc de l'Amérique-Française – Au sud du boulevard René-Lévesque Est, entre les rues de Claire-Fontaine et de l'Amérique-Française, Québec (Québec)

<b>Description du parc, historique et vocation</b>	<p>D'une superficie de 8 000 m<sup>2</sup>, le parc de l'Amérique-Française a été aménagé en 1979 à l'emplacement d'un terrain de stationnement.</p> <p>Ce parc public qui s'appelait à l'origine « parc Claire-Fontaine » fut rebaptisé « parc de l'Amérique-Française » le 13 août 1985. Le parc est en effet dédié aux communautés francophones d'Amérique du Nord qui sont au nombre de douze et dont la représentation apparaît sur un panneau d'interprétation.</p> <p>La Commission a entrepris un travail de réflexion visant à restructurer l'espace occupé par le parc et les terrains adjacents du Grand Théâtre de Québec pour en faire le pôle culturel de la capitale. En 1997 et 1998, elle a de plus procédé à la plantation d'arbres d'alignement visant à délimiter davantage cet espace public dans la foulée du réaménagement du boulevard René-Lévesque.</p>
<b>Capacité d'accueil</b>	<p>Le parc de l'Amérique-Française a une capacité d'accueil maximale de 2 000 participants ou usagers.</p>
<b>Activités autorisées et zones allouées</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Activités culturelles : activités légères requérant peu d'infrastructures et de courte durée (24 heures maximum).</li><li>– Activités éducatives et communautaires</li><li>– Rassemblements civiques</li><li>– Tournages</li></ul>
<b>Directives</b>	<p>En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>– Pour un pique-nique, les usagers du parc doivent disposer de leurs rebuts dans des sacs qu'ils fourniront et déposeront hors du parc.</li></ul>
<b>Équipement disponible</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Sorties d'eau courante non potable à deux endroits sur le site.</li><li>– Un panneau de distribution électrique de 60 ampères/120 volts /240 volts.</li><li>– Prises de 20 ampères/120 volts.</li></ul>
<b>Accès aux véhicules</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Stationnement possible le long des rues de l'Amérique-Française et Jacques-Parizeau (parcomètres).</li><li>– Les véhicules et la machinerie autorisés doivent circuler sur les surfaces déterminées par la Commission.</li></ul>
<b>Toilettes publiques</b>	<p>Aucune installation</p>



## Le parc des Moulins et son boisé – 8191, av. du Zoo, Québec (Québec) G1G 4G4

### Description du parc, historique et vocation

Avec ses grands espaces gazonnés et la fraîcheur des berges ombragées de la rivière du Berger, le parc des Moulins renferme un patrimoine bâti et naturel d'une rare beauté.

Ce parc a été inauguré en 2006 à la suite de la fermeture du Jardin zoologique de Québec. Il constitue d'ailleurs le lieu même où l'ancien Jardin zoologique de Québec a été installé en 1931 et où se retrouvent les vestiges de plusieurs anciens moulins, dont certains datent du 18<sup>e</sup> siècle.

D'une superficie de 8,6 hectares, il occupe dorénavant cet espace où loge un patrimoine bâti se voulant une réplique d'un village canadien-français du 18<sup>e</sup> siècle ainsi que de nombreux aménagements le long de la rivière. Ce parc est avant tout un lieu de détente; la ruche et les jeux d'enfants attenants constituent un lieu de rassemblement pour les familles et un lieu d'animation.

Le nouveau secteur du boisé offre 2,3 km de sentiers pédestres sur une superficie de 20 hectares. Accessible à l'année, il permet notamment aux usagers de pratiquer la marche, la course à pied, la raquette et l'observation de la nature. Le boisé est plus difficilement accessible aux personnes à mobilité réduite.

### Capacité d'accueil

Le parc des Moulins a une capacité d'accueil maximale de 2 500 personnes.

### Activités autorisées et zones allouées

Activités éducatives et communautaires :

- Pique-niques autorisés dans la zone de la ruche et dans les secteurs gazonnés le long de la rivière du Berger, côté est;
- Symposiums de peinture;
- Animation des sites archéologiques;
- Activités sportives (secteur boisé pour celles qui impliquent un grand nombre de participants);

Faible capacité d'accueil d'activités qui génèrent du bruit.

### Directives

En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Les usagers des zones allouées pour un pique-nique doivent disposer de leurs rebuts dans des sacs qu'ils fourniront et qu'ils déposeront dans le contenant à déchets à l'endroit spécifié par la Commission.
- Aucun bâtiment du parc n'est mis gratuitement à la disposition des usagers pour la tenue d'activités.

Aucune activité n'est autorisée dans le boisé après les heures d'ouverture, ces dernières étant ajustées selon la clarté du jour.



### Équipement disponible

- Eau potable à plusieurs endroits dans le parc;
- Prises électriques domestiques sur plusieurs lampadaires (pas dans le boisé).

Panneau électrique à la ruche : trois sorties de distribution de 100 ampères chacune sur autorisation seulement.

### Accès aux véhicules

- Stationnement au 9141, avenue du Zoo pouvant accueillir 45 véhicules de mai à décembre et 20 véhicules de janvier à mars. Le parc est également accessible par le stationnement de la rue de la Faune dans le secteur est qui peut accueillir 100 véhicules.
- L'accès direct au boisé s'effectue par le stationnement de la rue de la Faune dans le secteur ouest et peut également s'effectuer par le parc des Moulins à une distance de 375 mètres du stationnement de l'avenue du Zoo et de la rue de la Faune.
- Les véhicules et la machinerie autorisés doivent circuler sur les surfaces déterminées par la Commission.

### Accès aux véhicules

- Stationnement au 9141, avenue du Zoo pouvant accueillir 45 véhicules de mai à décembre et 20 véhicules de janvier à mars. Le parc est également accessible par le stationnement de la rue de la Faune dans le secteur est qui peut accueillir 100 véhicules.
- L'accès direct au boisé s'effectue par le stationnement de la rue de la Faune dans le secteur ouest et peut également s'effectuer par le parc des Moulins à une distance de 375 mètres du stationnement de l'avenue du Zoo et de la rue de la Faune.
- Les véhicules et la machinerie autorisés doivent circuler sur les surfaces déterminées par la Commission.

### Toilettes publiques

Bâtiment situé au sud du parc et accessible aux personnes à mobilité réduite.

Un autre bâtiment est situé au centre du boisé.



Plan de localisation  
**PARC DES MOULINS**

Février 2019



## Le parc du Cavalier-du-Moulin – Rue Mont-Carmel, Vieux-Québec (Québec)

**Description du parc, historique et vocation** Espace public de petite dimension (1 500 m<sup>2</sup>), ce parc est un vestige de la fortification française du XVII<sup>e</sup> siècle.

À l'origine, cet ouvrage défensif prenait appui sur un petit monticule, le Mont-Carmel, d'où le nom de « cavalier ». Le mot « moulin » rappelle qu'en 1663 il y avait là un moulin à vent qui s'est retrouvé englobé dans la fortification. Intégré à la première enceinte permanente destinée à protéger Québec, le cavalier du moulin perdit sa fonction militaire lorsque la deuxième enceinte fut construite à partir de 1700.

**Capacité d'accueil** Le parc du Cavalier-du-Moulin a une capacité d'accueil maximale de 50 personnes.

**Activités autorisées et zones allouées** Les activités mentionnées ci-dessous ne sont possibles que d'avril à novembre, de 7 h à 21 h; en dehors de ces périodes, le parc est fermé au public :

- Activités culturelles
- Activités éducatives et communautaires
- Tournages

**Directives** En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Pour un pique-nique, les usagers du parc doivent disposer de leurs rebuts dans des sacs qu'ils fourniront et déposeront dans les paniers prévus à cet effet.

**Équipement disponible** Aucun

**Accès aux véhicules** Stationnement autorisé sur certaines rues avoisinantes.

**Toilettes publiques** Aucune installation



## Le parc de l'Amérique-Latine – Derrière le palais de justice de Québec, à l'embouchure de la rivière Saint-Charles, Québec (Québec)

### Description du parc, historique et vocation

Ce parc, d'une superficie d'un hectare, a été inauguré le 26 septembre 1995. Il occupe une position-clé entre le palais de Justice et la rivière Saint-Charles.

À son inauguration, il intégrait une magnifique statue équestre de Simon Bolivar, don de la République du Venezuela; depuis, sont venus s'ajouter :

- Le buste de l'écrivain et patriote cubain José Martí;
- Une statue équestre de Bernardo O'Higgins offerte par la République du Chili;
- Le buste de Juan Montalvo, philosophe et écrivain équatorien;
- Le buste de José Gervasio Artigas, général uruguayen, père de l'indépendance de l'Uruguay;
- le monument Toussaint-Louverture, homme politique et général haïtien, offert par l'Association haïtienne de Québec;
- le buste de Juana Azurduy de Padilla, révolutionnaire bolivienne et une chef de la guérilla durant les guerres d'indépendance de l'Amérique du Sud au début du XIX<sup>e</sup> siècle;
- Le buste de Juan Pablo Duarte, père de la patrie dominicaine.

Véritable lieu de convergence et de rencontres fraternelles, ce parc arboré et fleuri peut accueillir des activités sociales destinées à tous les Québécois et aux ressortissants des pays de l'Amérique latine vivant dans l'agglomération de la capitale nationale.

### Capacité d'accueil

Le parc de l'Amérique-Latine a une capacité d'accueil maximale de 5 000 personnes.

### Activités autorisées et zones allouées

- Activités culturelles
- Activités éducatives et communautaires
- Rassemblements civiques
- Tournages
- Cours d'activités physiques

### Directives

En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Pour un pique-nique, les usagers du parc doivent placer leurs rebuts dans des sacs qu'ils fourniront et devront en disposer hors du site.

### Équipement disponible

Aucun

### Accès aux véhicules

Stationnement temporaire situé près du palais de justice.

### Toilettes publiques

Aucune installation



## La promenade Samuel-De Champlain – 2795 boulevard Champlain, Québec (Québec), G1T 1X9

**Description de l'espace vert, historique et vocation** Inaugurée le 24 juin 2008, la promenade Samuel-De Champlain constitue le legs majeur et durable du gouvernement du Québec à l'occasion du 400<sup>e</sup> anniversaire de la Ville de Québec. Sous le vocable « Redonner le fleuve aux Québécois », le projet de la promenade Samuel-De Champlain est le fruit d'une décennie de réflexion et de travail sur l'aménagement d'une portion du littoral de Québec.

Longeant le fleuve sur 2,5 km, la promenade se divise en quatre secteurs distincts offrant des expériences tout aussi distinctes : la station des Cageux et son quai, le boisé de Tequenonday, la station des Sports et la station des Quais, soit en totalité plus de 20 hectares d'espace aménagé pour le visiteur et l'usager des lieux.

**Capacité d'accueil** La station des Cageux et son quai offrent la plus grande superficie de rassemblement de cet espace vert, soit une capacité d'accueil maximale de 2 000 personnes.

### Activités autorisées et zones allouées

1. *La station des Cageux et son quai*
  - 1.1 Activités culturelles
  - 1.2 Activités éducatives et communautaires
  - 1.3 Rassemblements civiques
  - 1.4 Tournages de films et séances de photographies
  - 1.5 Événements sportifs : compétitions sportives, aquatiques ou terrestres localisées sur la piste cyclable
  - 1.6 Cours d'activités physiques (dans la surface engazonnée seulement avec certaines restrictions)
2. *Le boisé de Tequenonday* : activités éducatives et communautaires reliées à la vocation de cet espace.
3. *La station des Sports* : S'adresser à l'arrondissement Sainte-Foy – Sillery de la Ville de Québec qui est gestionnaire de ce secteur de la promenade.
4. *La station des Quais*
  - Activités culturelles
  - Activités éducatives et communautaires compatibles avec le secteur (capacité de support limitée).
  - Cours d'activités physiques (avec restrictions)



## Directives

En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Toute activité majeure entraînant la fermeture temporaire d'une ou plusieurs voies de circulation sur le boulevard Champlain requiert une autorisation du ministère des Transports du Québec et de la Ville de Québec; la demande doit être effectuée par le détenteur d'une autorisation d'occupation;
- Lors de la tenue d'activités majeures, deux zones sont allouées pour l'installation de chapiteaux dans la station des Cageux;
- Les espaces de stationnement en rive sur le boulevard Champlain peuvent être temporairement utilisés comme débarcadère par le détenteur d'une autorisation d'occupation pour la manutention de l'équipement requis pour l'activité. Durant la tenue de l'activité, le détenteur d'une autorisation d'occupation doit expressément utiliser les stationnements P1 et P2 de la station de Cageux;
- La salle polyvalente du pavillon du quai des Cageux peut être mise à la disposition du détenteur d'une autorisation d'occupation à certaines périodes de l'année, mais son utilisation ne peut-être exclusive; une section doit être maintenue accessible à la clientèle de la promenade;
- L'utilisation d'appareils de cuisson à combustible est interdite.

## Équipement disponible

- Eau potable à plusieurs endroits le long de la promenade (fontaines).
- Sortie d'eau courante au pavillon du quai des Cageux.
- Équipement électrique pour activités majeures dans la station des Cageux : deux sorties de 100 ampères à 120 volts/240 volts (type Camlock).
- Prises de 15 ampères/120 volts sur le pavillon et la tour d'observation du quai des Cageux ainsi que dans la station des Quais.
- Accès à l'eau pour petites embarcations à la station des Cageux et son quai.
- Débarcadère temporaire pour l'équipement vis-à-vis du pavillon du quai des Cageux.

## Accès aux véhicules

- Aucun accès possible, que ce soit sur les sentiers piétonniers, la piste cyclable ou encore les aires gazonnées.
- Stationnements P1 et P2 pouvant accueillir respectivement 42 et 70 véhicules.
- Espaces de stationnement en rive pouvant accueillir 184 véhicules.

## Toilettes publiques

Situées dans le pavillon du quai des Cageux, du boisé de Tequenonday ainsi que dans le pavillon de la station des Sports et accessibles aux personnes à mobilité réduite.

## Espace locatif

Activités payantes avec réservation : possibilité de louer la salle du pavillon du quai des Cageux pour des événements ponctuels (cocktails, conférences de presse, etc.)



## Le boisé des Compagnons-de-Cartier – Chemin des Quatre-Bourgeois, Québec (Québec)

**Description du parc, historique et vocation** Le boisé des Compagnons-de-Cartier est délimité au sud et à l'ouest par le chemin des Quatre-Bourgeois, à l'est par l'avenue des Compagnons-de-Cartier et au nord par l'école secondaire des Compagnons-de-Cartier.

La Commission a acquis ce parc en 2001 et vise à développer le boisé à des fins de conservation et de récréation.

Le boisé des Compagnons-de-Cartier est parcouru par un sentier de 1,5 km.

**Capacité d'accueil** Le boisé des Compagnons-de-Cartier a une capacité d'accueil maximale de 150 personnes sur le sentier.

**Activités autorisées et zones allouées** Les activités éducatives et communautaires et les cours d'activités physiques ne sont possibles que d'avril à novembre, de 7 h à 21 h; en dehors de ces périodes, le parc est fermé au public.

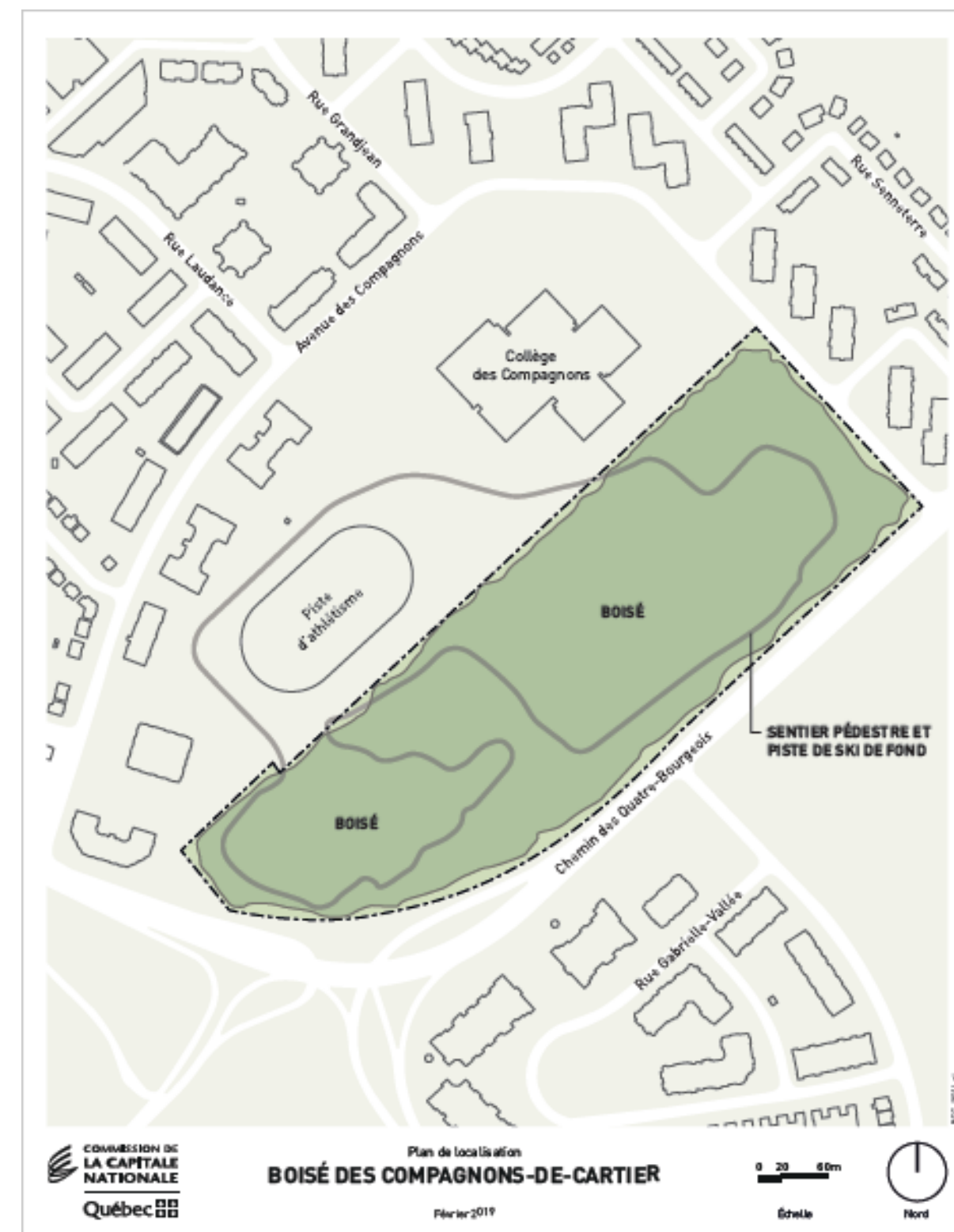
**Directives** En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Les activités doivent se dérouler obligatoirement dans le sentier;
- L'utilisation d'appareils de cuisson à combustible est interdite.

**Équipement disponible** Aucun

**Accès aux véhicules** Stationnement autorisé sur certaines rues avoisinantes.

**Toilettes publiques** Aucune installation



## La place des Canotiers – 40 rue Dalhousie, Québec (Québec) G1K 4B2

### Description de l'espace vert, historique et vocation

Inaugurée le 6 juin 2017, la place des Canotiers s'inscrit dans un processus de réappropriation des berges du fleuve Saint-Laurent par les Québécois, dans la lignée des projets de la plage Jacques-Cartier, de la promenade Samuel-De Champlain, de l'anse Brown ou de la baie de Beauport. Dans cet esprit, elle permet un dialogue entre le Vieux-Québec et le fleuve.

Inspirée des quais de bois du 19<sup>e</sup> siècle, la place des Canotiers propose une réappropriation de ce lieu historique d'accueil des visiteurs en offrant le fleuve à la ville. Ses parterres proposent des zones de détente tandis que le dallage texturé des allées rappelle les ondulations de l'eau, perceptibles depuis les anciennes rues du port. Par intermittence, un voile d'embruns couvre la surface des lieux. Des parcours obliques incitent à la découverte d'œuvres en arrimant les quais à l'espace urbain. Au nord, des strates de bois logent un long parcours cadré qui surgit au milieu de jardins suspendus, conduisant à un belvédère vertigineux. La place se révèle alors, amarre de verdure entre la ville historique et le fleuve qui l'a fait naître. Derrière l'artéfact de bois se dissimule un stationnement étagé qui aura permis de libérer toute l'emprise du site, permettant aux Québécois de renouer avec leurs origines maritimes et d'accueillir les visiteurs de tous horizons.

### Nature des surfaces

La surface totale de la place des Canotiers couvre 19 900 m<sup>2</sup> répartis selon les surfaces suivantes :

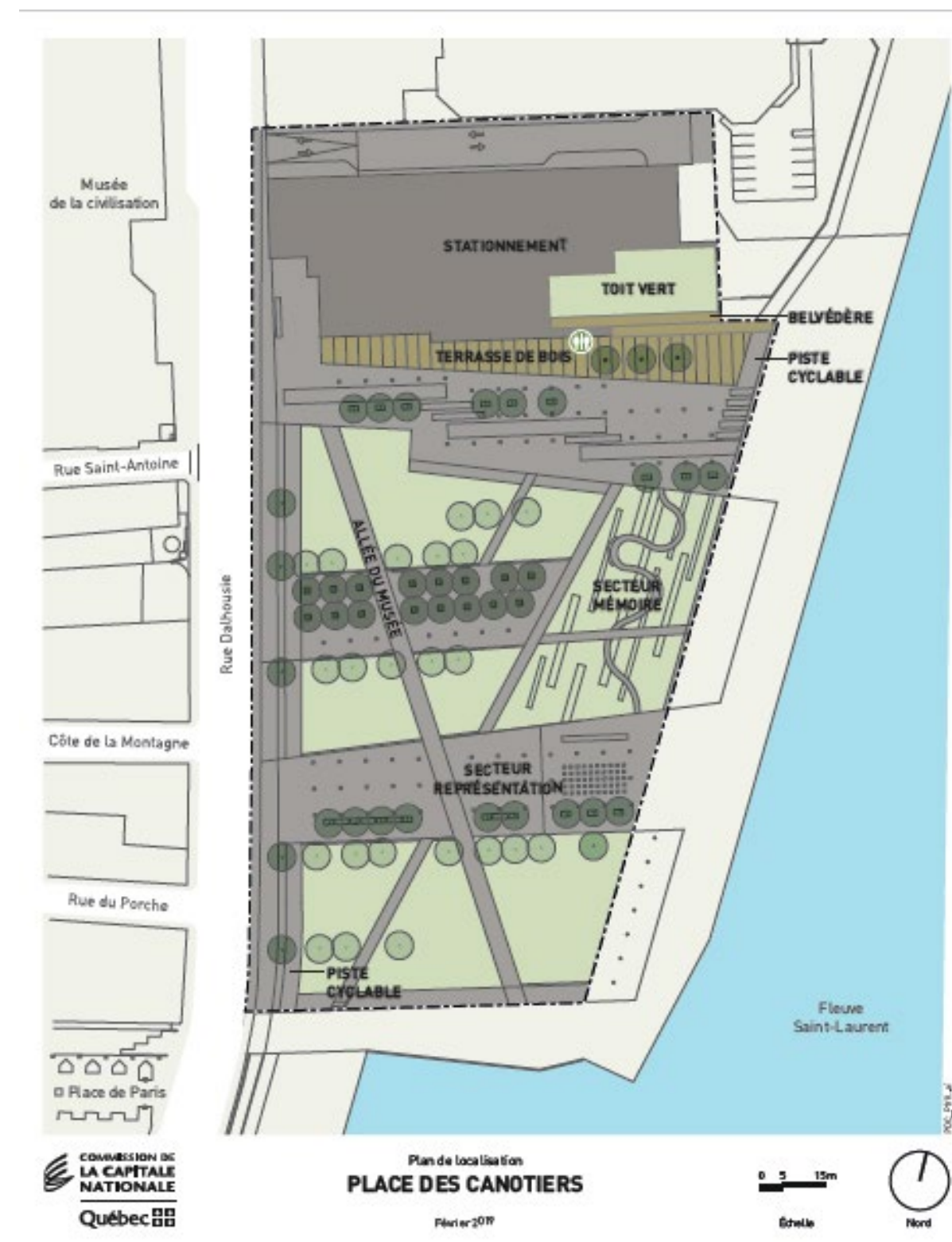
- surface de pelouse : 4 267 m<sup>2</sup>
- surface de plantations : 1 643 m<sup>2</sup>
- stationnement de 3 590 m<sup>2</sup> d'emprise au sol
- terrasse sur la toiture : 176 m<sup>2</sup>
- surface de circulation piétonne : 10 224 m<sup>2</sup>
- présence de nombreux jets d'eau et brumisateurs en fonctionnement continu du mois de mai au mois d'octobre sur les surfaces de circulation.

### Capacité d'accueil

Les surfaces engazonnées ainsi que les surfaces de circulation piétonne offrent la plus grande superficie de rassemblement de cet espace vert, soit une capacité d'accueil maximale de 3 500 personnes.

Terrasse sur la toiture du bâtiment avec une capacité limitée d'accueil. La capacité autorisée sera évaluée selon la nature de l'utilisation de la surface. Utilisation exclusive de courte durée seulement.

Les occupations en période hivernale sont très limitées.



### Activités autorisées et zones allouées

- Activités éducatives et communautaires
- Rassemblements civiques
- Activités protocolaires
- Activités culturelles de courte durée : festivals, fêtes publiques, concerts ou récitals en plein air, symposiums et expositions
- Toute autre activité non payante en lien avec la vocation du lieu, ainsi qu'en lien avec le design et l'esthétique du site.

Aucune activité ou aucun lot d'infrastructures limitant l'accès général gratuit au public sur une surface de plus de 200 m<sup>2</sup> ne seront autorisés.

Aucune infrastructure ou aucun ensemble d'infrastructures qui génèrent une pollution visuelle ne seront autorisés. La vue vers le fleuve ou vers le Vieux-Québec ne doit pas être obstruée.

### Directives

En plus des règles générales à respecter, les directives suivantes s'appliquent :

- Toute activité majeure entraînant la fermeture temporaire d'une ou plusieurs voies de circulation de la rue Dalhousie ou qui a un impact sur la piste cyclable requiert une autorisation des autorités de la Ville de Québec et de l'Administration portuaire. Les activités qui sont conflictuelles avec les opérations de l'Administration portuaire peuvent requérir une autorisation de cette organisation;
- Durant la tenue de l'activité, l'utilisateur doit expressément utiliser les stationnements payants de la place des Canotiers ou des environs;
- Les surfaces de circulation doivent être maintenues exemptes d'infrastructures;
- Aucun piquetage n'est autorisé;
- Capacité limitée de portance de l'ensemble des surfaces. Le demandeur doit fournir le poids des infrastructures et la distribution des charges au sol de ces dernières pour l'analyse de sa demande.

### Équipement disponible

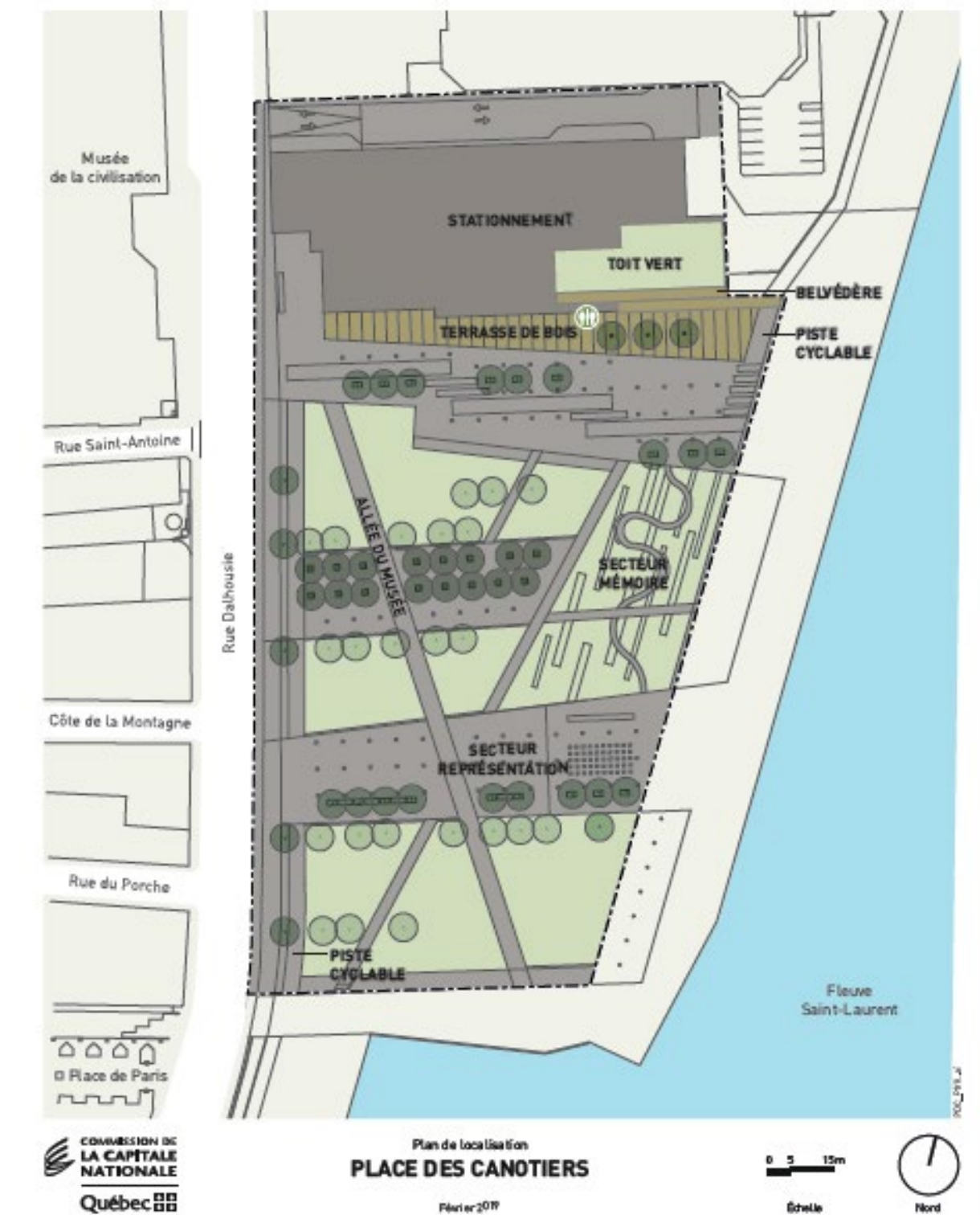
- Eau potable disponible à la fontaine située à proximité des toilettes du bâtiment.
- Quatre sorties d'eau courante accessible.
- Deux blocs électriques pour activités majeures disponibles. Courant primaire seulement. Tension des blocs de 347/600 V. Branchements Camlock.

### Accès aux véhicules

- Aucun accès aux véhicules n'est autorisé sur la place publique, que ce soit sur les sentiers piétonniers, la piste cyclable ou sur les surfaces de pelouse et de plates-bandes à l'exception des surfaces du quai Riviera et du quai de l'Administration portuaire sur autorisation seulement.
- Un stationnement payant est disponible dans le bâtiment de la place publique. Le détenteur n'a pas de privilèges de gratuité et d'espaces réservés.

### Toilettes publiques

- Toilettes disponibles dans le bâtiment du stationnement accessible du 1<sup>er</sup> mai au 1<sup>er</sup> décembre seulement.



## Annexe 2 – Formulaire de demande d'autorisation d'occupation, formulaire de demande d'autorisation d'occupation pour les cours d'activités physiques et formulaire de demande d'autorisation pour les tournages



Édifice Hector-Fabre  
525, boul. René-Lévesque Est, RC  
Québec (Québec) G1R 5S9  
Téléphone : 418-528-0773  
Télécopieur : 418-528-0833

### DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION

VEUILLEZ TRANSMETTRE VOTRE DEMANDE À L'ADRESSE SUIVANTE : [occupations@capitale.gouv.qc.ca](mailto:occupations@capitale.gouv.qc.ca)

<b>NOM DE L'ÉVÈNEMENT</b>		<b>DESCRIPTION DE L'ÉVÈNEMENT</b>	
<b>NOM (Organisme ou personne physique)</b>			
<b>ADRESSE</b>		<b>NOMBRE DE PARTICIPANTS</b>	
<b>CODE POSTAL</b>		<b>SITE(S) OCCUPÉ(S)</b>	
<b>TÉLÉPHONE</b>		<b>HORAIRE DE L'ÉVÈNEMENT (JJMM/AA)</b>	
<b>NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE</b>		<b>MONTAGE</b>	___/___/___ au ___/___/___
<b>COURRIEL</b>		<b>ÉVÈNEMENT</b>	___/___/___ au ___/___/___
<b>CELLULAIRE</b>		<b>DÉMONTAGE</b>	___/___/___ au ___/___/___

BESOINS PARTICULIERS (Les services ne sont pas accessibles dans tous les parcs)		
<b>ÉLECTRICITÉ</b>		Les frais de consommation électrique sont facturés à l'occupant.
<b>POINT D'EAU</b>		La Commission prête un adaptateur si nécessaire.
<b>ACCÈS AUX TOILETTES</b>		Si des entretiens supplémentaires sont nécessaires, ceux-ci sont aux frais de l'occupant.
<b>STATIONNEMENT</b>		Aucune place de stationnement n'est réservée. L'accès doit cependant être autorisé par la Commission.
<b>FEUX SCÉNIQUES</b>		Vous devez obligatoirement transmettre à la Commission une copie de l'autorisation du Service de protection contre l'incendie de la Ville de Québec.
<b>SERVICE ET/OU VENTE D'ALCOOL</b>		Voir point 7.8 de la Politique d'occupation des parcs et espaces verts. L'occupant doit obligatoirement transmettre à la Commission un plan où la zone clôturée est bien identifiée ainsi qu'une copie de son permis de réunion.
<b>SERVICE ET/OU VENTE DE NOURRITURE</b>		Voir point 7.9 de la Politique d'occupation des parcs et espaces verts. L'occupant ou le détenteur doit détenir les permis appropriés et se conformer aux lois et règlements en vigueur.
<b>VENTE D'OBJETS PROMOTIONNELS</b>		Voir point 7.10 de la Politique d'occupation des parcs et espaces verts.
<b>EXÉCUTION DE MUSIQUE</b>		L'occupant doit obligatoirement faire l'acquisition d'une licence auprès de la SOCAN et transmettre une copie du document à la Commission.
<b>FERMETURE COMPLÈTE DU SITE</b>		L'accès du public est limité et contrôlé.
<b>AFFICHAGE ET PAVOISEMENT SUR LE SITE</b>		Les installations doivent être autonomes. Le piquetage n'est pas autorisé. Les infrastructures, les lampadaires, les arbres et le mobilier urbain ne peuvent pas être utilisés pour accrocher ces installations.
<b>AUTRES (éclairage, fermeture de fontaine, habillage des arbres, drones, etc.)</b>		Veuillez préciser :

L'autorisation d'occupation est conditionnelle à la réception et à l'acceptation par la Commission des documents suivants :

- Plan des infrastructures;
- Proposition de visibilité.

Selon le type d'activité ou d'événement, la Commission peut exiger d'autres documents pour délivrer l'autorisation d'occupation.

#### ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une preuve d'assurance d'un minimum de **2 000 000 \$** est exigée pour toutes demandes. Celle-ci doit être conforme aux exigences de la Commission :

- Couvrir la responsabilité civile de l'occupant contre toute réclamation quelle qu'elle soit résultant de dommages à la personne ou à la propriété d'autrui;
- La Commission de la capitale nationale du Québec (525, boulevard René-Lévesque Est, RC, Québec (Québec) G1R 5S9) doit y être identifiée en tant qu'assurée additionnelle;
- Couvrir toute la durée de l'occupation incluant la période de montage et de démontage;
- Prévoir qu'un préavis sera adressé à la Commission avant toute annulation, résiliation ou modifications importantes de telle police d'assurance.

#### DÉPÔT DE GARANTIE

Pour toutes les activités à déploiement important et pour tous les événements à déploiement majeur, un dépôt de garantie est demandé à la signature de l'entente d'occupation. Le montant du dépôt de garantie est déterminé à la suite de la réception des plans préliminaires et peut être réajusté à la réception des plans finaux.

En soumettant cette demande, vous vous engagez à respecter les règles générales et particulières contenues dans la [politique d'occupation des parcs et espaces verts](#).

\_\_\_\_\_  
Requérant (organisme ou personne physique)

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
JJ MM AAAA



L'autorisation d'occupation est conditionnelle à la réception et à l'acceptation par la Commission d'une proposition de visibilité. Selon le type d'activité ou d'événement, la Commission peut exiger d'autres documents pour délivrer l'autorisation d'occupation.

#### ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ CIVILE

Une preuve d'assurance d'un minimum de **2 000 000 \$** sera exigée pour toutes demandes. Celle-ci devra être conforme aux exigences de la Commission :

- Couvrir la responsabilité civile de l'occupant contre toute réclamation quelle qu'elle soit résultant de dommages à la personne ou à la propriété d'autrui;
- La **Commission de la capitale nationale du Québec** (525, boulevard René-Lévesque Est, RC, Québec (Québec) G1R 5S9) doit y être identifiée en tant qu'**assurée additionnelle**;
- Couvrir toute la durée de l'occupation incluant la **période de montage et de démontage**;
- Prévoir qu'un **préavis** sera adressé à la Commission avant toute **annulation, résiliation ou modifications importantes** de telle police d'assurance.

En soumettant cette demande, vous vous engagez à respecter les règles générales et particulières contenues dans la [politique d'occupation des parcs et espaces verts](#).

\_\_\_\_\_  
Requérant (organisme ou personne physique)

\_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_  
JJ MM AAAA

**DEMANDE D'AUTORISATION  
TOURNAGE**

VEUILLEZ TRANSMETTRE VOTRE DEMANDE À L'ADRESSE SUIVANTE : [occupations@capitale.gouv.qc.ca](mailto:occupations@capitale.gouv.qc.ca)

NOM DU PROJET	
NOM (Organisme ou personne physique)	
ADRESSE	
CODE POSTAL	
TÉLÉPHONE	
NOM DE LA PERSONNE RESPONSABLE	
COURRIEL	
CELLULAIRE	

DESCRIPTION DU PROJET	
NOMBRE DE PARTICIPANTS	
SITE OCCUPÉ	
HORAIRE DU TOURNAGE	
DATE (JJMM/AA)	___/___/___ ou ___/___/___
HEURE	___:___ à ___:___
DATE DE DIFFUSION	
PLATEFORME DE DIFFUSION	

Selon le site choisi, des frais de location peuvent s'appliquer.  
 Selon le type de tournage, la Commission peut exiger un synopsis pour délivrer l'autorisation.

**VISIBILITÉ** (si applicable)

Le demandeur d'une autorisation pour un tournage s'engage à :

- Remercier la Commission de la capitale nationale du Québec au générique;
- Transmettre la preuve de ce remerciement à la Commission une fois le projet diffusé;

Des frais de pénalités s'appliquent en cas de non-respect de l'élément de visibilité.

**ASSURANCES DE RESPONSABILITÉ CIVILE** (si applicable)

Une preuve d'assurance d'un minimum de **2 000 000 \$** sera exigée pour toutes demandes. Celle-ci devra être conforme aux exigences de la Commission :

- Couvrir la responsabilité civile de l'occupant contre toute réclamation quelle qu'elle soit résultant de dommages à la personne ou à la propriété d'autrui;
- La Commission de la capitale nationale du Québec (525, boul. René-Lévesque Est, RC, Québec (Québec) G1R 5S9) doit y être identifiée en tant qu'assurée additionnelle;
- Couvrir toute la durée de l'occupation incluant la période de montage et de démontage;
- Prévoir qu'un préavis sera adressé à la Commission avant toute annulation, résiliation ou modifications importantes de telle police d'assurance.

En soumettant cette demande, vous vous engagez à respecter les règles générales et particulières contenues dans la [politique d'occupation des parcs et espaces verts](#).

\_\_\_\_\_  
Requérant (organisme ou personne physique)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
JJ MM AAAA

## ANNEXE 3 – FORMULAIRE DE PROPOSITION DE VISIBILITÉ EN CONTREPARTIE DU PRÊT DE TERRAIN



Édifice Hector-Fabre  
525, boul. René-Lévesque Est, RC  
Québec (Québec) G1R 5S9  
Téléphone : 418-528-0773  
Télécopieur : 418-528-0833

### PROPOSITION DE VISIBILITÉ EN CONTREPARTIE DU PRÊT DE TERRAIN

VEUILLEZ JOINDRE CE DOCUMENT À VOTRE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION : [occupations@capitale.quebec.ca](mailto:occupations@capitale.quebec.ca)

NOM DE L'ÉVÉNEMENT			
NOM (Organisme ou personne physique)			
SITE(S) OCCUPÉ(S)		NOMBRE DE JOURS D'OCCUPATION (incluant montage et démontage)	

- La Commission de la capitale nationale du Québec offre gracieusement l'accès à ses parcs et espaces verts au demandeur d'une autorisation d'occupation. Cette contribution a une valeur financière estimée selon la capacité du site et la durée de l'occupation.
- Une autorisation d'occupation est transmise en contrepartie de visibilité pour la Commission, partenaire de l'activité ou de l'événement.
- Le demandeur est invité à sélectionner un minimum de 4 éléments différents dans la liste ci-dessous où le logo de la Commission et/ou une mention de la Commission doivent se retrouver.
- La proposition de visibilité est analysée par la Commission et est sujette à négociation.
- Le demandeur s'engage à fournir les preuves de chaque élément du plan de visibilité au plus tard 30 jours suivant la fin de son occupation.
- Des frais de pénalités s'appliquent en cas de non-respect du plan de visibilité.

ÉLÉMENTS DE VISIBILITÉ	LOGO <sup>1</sup>	MENTION <sup>2</sup>	QUANTITÉ <sup>3</sup>	NOTES
MÉDIAS SOCIAUX Facebook : @CCNQuebec   Instagram : @CCNQ   Twitter : @CCNQ				
SITE INTERNET				
INFOLETTRES, COURRIELS ET ENVOIS POSTAUX				
PUBLICITÉS IMPRIMÉES (ex. : affiche, journal, autobus)				
MÉDIAS TRADITIONNELS (ex. : télévision, radio)				
MENTION DE L'ANIMATEUR OU DU MAÎTRE DE CÉRÉMONIE				
AFFICHAGE AUTOPORTANT SUR LES LIEUX DE L'ACTIVITÉ				
VIDÉO PROMOTIONNELLE				
BILLETS DE FAVEUR ET/OU INVITATIONS				
COMMUNIQUÉ / CONFÉRENCE DE PRESSE				
UTILISATION DE LA BANNIÈRE COMMISSION (exclusivement au quai des Cagoux de la promenade Samuel-De Champlain)				
AUTRES (veuillez préciser)				

1. LOGO : AJOUT DU LOGO DE LA COMMISSION AUX OUTILS DE COMMUNICATION (Ex. : Ajout du logo de la Commission sur l'affiche promotionnelle)

2. MENTION DE LA COMMISSION : REMERCIEMENT À LA COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE DU QUÉBEC (Ex. : Merci à la Commission de la capitale nationale du Québec de nous accueillir au parc du Bois-de-Coulonge)

3. QUANTITÉ : NOMBRE D'IMPRESSIONS, DE PUBLICATIONS, DE BILLETS, ETC.

## **ANNEXE 4 – GUIDE DE VISIBILITÉ POUR LES ÉVÉNEMENTS À DÉPLOIEMENT MAJEUR**

La Commission de la capitale nationale du Québec (Commission) offre des expériences inspirantes qui mettent en valeur la capitale nationale auprès du citoyen et du visiteur. En autorisant gracieusement l'occupation d'un parc, elle est partenaire à la création d'expériences dignes d'une capitale vibrante, culturelle et festive. La contribution de la Commission à un événement doit se traduire par une entente de partenariat juste et équitable assurant de la visibilité à la Commission ainsi qu'à la marque « Québec, la capitale nationale ». Ce guide vise à encadrer les propositions de visibilité offertes à la Commission par le promoteur d'un événement à déploiement majeur.

### **1. Objectifs du guide de visibilité**

- Reconnaître que la Commission est un partenaire majeur contribuant à l'événement en biens et services;
- Optimiser les possibilités de visibilité offertes à la Commission en échange de sa contribution à l'événement;
- Optimiser l'association de la marque « Québec, la capitale nationale » avec la marque de l'événement;
- Optimiser la visibilité de « Québec, la capitale nationale », aux principaux points de contact de l'événement.

### **2. Élément de visibilité**

La Commission exige une visibilité de base en échange du droit d'occupation d'un parc ou d'un espace vert. Cette exigence est valide dans la mesure où le promoteur a les moyens d'y répondre. Des modalités spécifiques supplémentaires sont prévues en fonction de la contribution en biens et services accordée par la Commission pour un grand événement.

#### **A. Visibilité de base commune à tous les événements**

- Inviter des représentants de la Commission aux annonces publiques entourant le dévoilement de la tenue de l'événement et aux activités protocolaires;
- Insérer dans le communiqué de presse l'annonce de la tenue de l'événement avec une mention de la participation de la Commission;
- Établir un hyperlien entre le site de l'événement et le site Internet de la Commission;
- Apposer le logo de la Commission sur tous les documents promotionnels : affiches, panneaux à l'entrée ou à la sortie, dépliant (informatif, de programmation), etc.;
- Fournir des photos de l'événement en version électronique à la Commission;
- Fournir un bilan des activités de communication incluant la revue de presse de l'événement et une copie du matériel promotionnel.

## B. Visibilité exigée pour les grands événements

En plus de la visibilité de base commune, les grands événements doivent soumettre un plan de visibilité incluant les éléments ci-dessous. Ces exigences sont valides dans la mesure où le promoteur a les moyens d'y répondre. Ces exigences peuvent être modifiées, le cas échéant.

- Inviter, pour prise de parole, le ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale aux annonces publiques, conférences de presse, points de presse du promoteur entourant le dévoilement de la tenue de l'événement et aux activités protocolaires;
- En l'absence du ministre de la responsable de la région de la Capitale-Nationale, inviter, pour prise de parole, le président et directeur général de la Commission aux annonces publiques, conférences de presse, points de presse du promoteur entourant le dévoilement de la tenue de l'événement et aux activités protocolaires;
- Possibilité d'insérer un communiqué de presse (unique ou insertion d'une citation) à la pochette de presse;
- Placement du logo de la Commission dans toutes les publicités réalisées pour l'événement (quotidiens, hebdomadaires, télévision, radio, Internet, etc.), l'affichage (abribus, super panneaux, zoom, banderoles, bannières, etc.), etc.;
- Allocution du ministre responsable de la région de la Capitale-Nationale ou d'un représentant de la Commission lors de l'événement (activité V.I.P., événement d'ouverture, par vidéo ou en personne, etc.);
- Participation de la Commission à une activité parallèle (stand, conférencier, allocution, présentateur officiel, etc.) en lien avec l'événement;
- Visibilité de la Commission sur les lieux mêmes de l'événement (teneur à préciser selon la nature de l'événement).

## 3. Plan de visibilité

Le promoteur demandant l'occupation d'un parc ou espace vert pour un grand événement doit faire approuver son plan de visibilité par la Commission. En tenant compte de ses activités de communication et de commercialisation, le promoteur doit offrir à la Commission une visibilité pour la Commission ainsi que pour la marque « Québec, la capitale nationale ». La direction de la Commission évaluera le plan de visibilité et demandera des ajustements s'il y a lieu en tenant compte de :

- la visibilité de Québec à titre de capitale nationale ainsi que la valorisation de son image;
- la visibilité de la Commission en tant que partenaire majeur à l'événement;
- la stratégie de communication et de commercialisation liée à l'événement;
- les avantages pour la Commission en matière de visibilité;
- les clientèles visées et une participation anticipée par le promoteur;
- la présence d'autres partenaires et le positionnement de la Commission par rapport aux autres partenaires.

**Bilan des activités de communication et commercialisation** : le plan de visibilité doit inclure une promesse de bilan des activités de communication et de commercialisation. Bilan à remettre afin d'assurer le respect des exigences liées à la contribution en biens et services de la Commission.

Approbation des éléments de visibilité : le promoteur de l'événement doit faire approuver par la Commission tous les éléments de visibilité préalablement entendus entre les parties avant leur diffusion.

#### **4. Coordonnées et personne-ressource**

Le détenteur d'une demande d'occupation peut contacter madame Ève-Marie St-Pierre, chargée de projet - Communications et promotion pour toutes questions concernant la visibilité:

Téléphone : 418-528-8528

Courriel : [eve-marie.st-pierre@capitale.gouv.qc.ca](mailto:eve-marie.st-pierre@capitale.gouv.qc.ca)

## ANNEXE 5 – TABLEAU VALEURS DES OCCUPATIONS DES PARCS ET ESPACES VERTS

La valeur d'un site est estimée selon la capacité du parc à accueillir un nombre de personnes sans diminuer la sécurité des lieux et du public. La Commission impute une valeur de 0,25 \$ par personne par jour.

Parcs de la Commission	Parc du Bois-de-Coulonge	Parc de la Francophonie	Place de l'Assemblée-Nationale	Parc de l'Amérique-Française	Parc des Moulins	Parc du Cavalier-du-Moulin	Parc de l'Amérique-Latine	Promenade Samuel-De Champlain (secteur Cageux et son quai)	Boisé des Compagnons-de-Cartier	Place des Canotiers
Nombre de personnes   Capacité par jour	4 000	6 000	3 500	500	2 500	50	5 000	2 000	150	3 500
Valeur \$ par personne	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$	0,25 \$
Valeur du terrain occupé   1 jour	1 000 \$	1 500 \$	875 \$	125 \$	625 \$	12,50 \$	1 250 \$	500 \$	37,50 \$	875 \$
Valeur du terrain occupé   5 jours	5 000 \$	7 500 \$	4 375 \$	625 \$	3 125 \$	62,50 \$	6 250 \$	2 500 \$	187,50 \$	4 375 \$
Valeur du terrain occupé   10 jours	10 000 \$	15 000 \$	8 750 \$	1 250 \$	6 250 \$	125 \$	12 500 \$	5 000 \$	375 \$	8 750 \$
Valeur du terrain occupé   20 jours	20 000 \$	30 000 \$	17 500 \$	2 500 \$	12 500 \$	250 \$	25 000 \$	10 000 \$	750 \$	17 500 \$
Valeur du terrain occupé   40 jours	40 000 \$	60 000 \$	35 000 \$	5 000 \$	25 000 \$	500 \$	50 000 \$	20 000 \$	1 500 \$	35 000 \$

## ANNEXE 6 – ÉCHÉANCIERS

### Échéancier pour les activités à déploiement mineur

Le détenteur doit déposer sa demande à la Commission au moins 30 jours avant l'occupation du site.

ÉCHÉANCES	DOCUMENTS
<b>30</b> jours avant le début du montage	Formulaire de demande d'occupation
	Plan (s'il y a lieu)
<b>15</b> jours avant le début du montage	Lettre de réservation de site signée par le demandeur
	Plan de visibilité
	Assurances conformes
<b>30</b> jours après la fin du démontage	Dossier de visibilité

## Échéancier pour les activités à déploiement important et les événements à déploiement majeur

Le détenteur doit déposer sa demande à la Commission au moins 90 jours avant l'occupation du site.

ÉCHÉANCES	DOCUMENTS À TRANSMETTRE
<b>90</b> jours avant le début du montage	Formulaire de demande d'occupation
	Plan préliminaire
	Proposition de visibilité
<b>30</b> jours avant le début du montage	Plan final
	Horaire final
	Résolution
	Assurances conformes
<b>7</b> jours avant le début du montage	Entente signée par l'occupant
	Dépôt de garantie
	Permis délivrés par d'autres autorités compétentes (SQI, Régie des alcools, Ville de Québec, etc.)
<b>60</b> jours après la fin du démontage	Dossier de visibilité

## ANNEXE 7 – FRAIS DE PÉNALITÉS – ACTIVITÉ À DÉPLOIEMENT MINEUR, ACTIVITÉ À DÉPLOIEMENT IMPORTANT ET ÉVÉNEMENT À DÉPLOIEMENT MAJEUR

### Frais de pénalités occupation événement majeur

La politique d'occupation des parcs et espaces verts de la Commission établit une procédure dont la responsabilité est partagée entre le détenteur d'une autorisation d'occupation et la Commission.

La Commission facture des frais au détenteur à la suite de son occupation s'il ne respecte pas :

- les échéances de remise des documents;
- les directives émises dans la lettre de réservation de site ou les clauses de l'entente d'occupation ainsi que des annexes;
- le plan de visibilité.

### Autres frais pouvant s'appliquer

Il est à noter que des frais supplémentaires s'appliquent si la Commission doit procéder à la réparation d'infrastructures, au nettoyage du site ou à toutes autres interventions qui nécessitent le déplacement d'employés de la Commission ou de tout autre entrepreneur mandaté par la Commission. Voici les frais détaillés :

<b>Activité à déploiement mineur</b>	
Retard de tous documents	50 \$
Non-respect d'une ou des directive(s) <u>ou</u> de l'entente de visibilité	50 \$

<b>Activité à déploiement important</b>	
Transmission d'un ou plusieurs documents en retard	125 \$ Jusqu'à concurrence de 500 \$
Non-respect d'une ou des clauses de l'entente ainsi que des annexes*	250\$ Jusqu'à concurrence de 1 000 \$
Non-respect de l'entente de visibilité	50 \$ par item de visibilité

<b>Événement à déploiement majeur</b>	
Transmission d'un ou plusieurs documents en retard	250 \$ Jusqu'à concurrence de 1 000 \$
Non-respect d'une ou des clauses de l'entente ainsi que des annexes*	500 \$ Jusqu'à concurrence de 2 000 \$
Non-respect de l'entente de visibilité	100 \$ par item de visibilité

\* La Commission se réserve le droit d'appliquer plus d'une pénalité pour une même clause non respectée (ex. : installations sous la cime des arbres à plus d'un endroit).