



National Capital Commission
Commission de la capitale nationale

MANUEL DE LIGNES DIRECTRICES SUR LES ACTIVITÉS

**pour l'usage des
TERRAINS DE LA CCN**

TABLE DES MATIÈRES

Introduction	3
---------------------------	---

SECTION I

Lignes directrices pour l'usage des terrains de la CCN

1.0	Pourquoi faut-il un permis d'activité?	3
2.0	Quand faut-il un permis d'activité?	4
3.0	Quels sont les types de permis d'activité?	4
4.0	Quels sont les frais d'activités?	5
5.0	Comment demander un permis d'activité?	6
6.0	Comment choisir un lieu pour votre activité? 6-7	
7.0	Quand devez-vous présenter votre demande?	7-8
8.0	Garanties d'achèvement	9
9.0	Quelles sont les lignes directrices pour l'usage des terrains de la CCN?9	
	Plans de site	10
	Plan d'urgence de site	10
	Installation et montage d'une tente	10
	Contrôle de l'accès et du site	10
	Exigences et restrictions en matière de véhicules	11
	Accessibilité universelle	12
	Toilettes et lavabos	12
	Sécurité	12
	Panneaux d'affichage	13
	Zones vulnérables des parcs	13
	Vente et vendeurs	13-14
	Équipement et connexions électriques	14
	Rebuts	15
	Stationnement pour bicyclettes	15
	Animaux	16
10.	Liaison sur place	16
11.	Usage en hiver	16
12.	Responsables d'autres organismes	16

ANNEXES

Annexe 1a	Définition des types de permis d'activité
Annexe 1b	Profils de sites
Annexe 2	Tarification des activités

Introduction

La capitale du Canada : sa réputation repose largement sur le nombre et la beauté de ses parcs et espaces verts, et reflète l'importance de l'environnement aux yeux des Canadiens.

Avec la prédominance de ces espaces verts, la région de la capitale nationale a acquis une réputation supplémentaire en raison des nombreux festivals et activités extérieurs qui l'animent durant toute l'année. Situés à des endroits stratégiques, à proximité des institutions et curiosités nationales, ils constituent des lieux de rencontre et jouent un grand rôle dans l'animation de la région de la capitale du Canada. Ce rôle favorise le mandat de la CCN.

Les lignes directrices sur les activités de la CCN visent à fournir un cadre permettant aux organisateurs d'activités de mieux planifier la présentation d'activités majeures et mineures sur les terrains et installations de la CCN, en tenant compte des avantages physiques des sites respectifs et de la préservation de l'environnement.

SECTION I

Lignes directrices pour l'usage des TERRAINS DE LA CCN

1.0 POURQUOI FAUT-IL UN PERMIS D'ACTIVITÉ?

La CCN a préparé une série de lignes directrices pour aider les organisateurs d'activités à présenter celles-ci sur les terrains de la Commission. Voici les OBJECTIFS ultimes de ces lignes directrices :

- **Préserver, protéger et améliorer les valeurs et caractéristiques naturelles de la capitale pour permettre à tous d'en faire l'expérience aujourd'hui et à l'avenir.**
- **Faire en sorte que les activités constituent des lieux de rencontre où tous les Canadiens puissent comprendre et apprécier l'expérience de la capitale.**
- **Fournir un milieu attrayant pour la présentation d'activités dans la capitale.**

Les présentes lignes directrices donnent les renseignements requis pour obtenir les approbations nécessaires aux activités à présenter sur les terrains de la CCN et peuvent servir de liste de vérification pour aider les organisateurs à planifier les activités. Ces lignes directrices s'appliquent à tous les terrains de la CCN.

S'il y a des points non mentionnés dans les présentes lignes directrices et qui seraient utiles pour votre activité, veuillez communiquer avec le représentant désigné de la CCN.

2.0 QUAND FAUT-IL UN PERMIS D'ACTIVITÉ?

Un permis d'activité est accordé à une personne ou société (ci-après appelée « détenteur de permis ») pour l'utilisation d'un site de la CCN, qu'il s'agisse d'un espace vert, d'un parc, d'une promenade, d'un sentier récréatif ou une partie d'un réseau de sentiers, afin d'organiser une activité structurée. Une activité est considérée comme une attraction, commanditée par un organisme public ou privé et qui impose, sur un emplacement déterminé, une exigence supplémentaire aux attentes habituelles.

Les types d'activités visés par les présentes lignes directrices englobent les festivals, les concerts, les expositions, les rallyes, les fonctions de traiteurs, les compétitions sportives, les randonnées, les pique-niques, les mariages, etc.

3.0 QUELS SONT LES TYPES DE PERMIS D'ACTIVITÉ?

Voici les divers types de demandes pour des activités :

- 3.1 **Activité majeure ou événement** : Activité publique ou privée pour laquelle on attend **plus de 1000 personnes**, nécessitant l'installation d'équipement et l'exclusivité d'un site. Consulter l'annexe (I) pour la définition des permis visant d'autres types d'activités.
- 3.2 **Activité restreinte** : Activité publique ou privée pour laquelle on n'attend **PAS PLUS DE 1000 personnes**, nécessitant l'installation d'équipement et l'exclusivité d'un site (ou d'une partie de celui-ci). Consulter l'annexe (I) pour la définition des permis visant d'autres types d'activités.
- 3.3 **Rassemblement public** : Activité publique n'exigeant ni infrastructures de site, ni installation d'équipement ni exclusivité. Le site est habituellement utilisé pour peu de temps comme lieu de rencontre, afin de préparer une activité comme un défilé.
- 3.4 **Usage d'une promenade, d'une voie d'accès ou d'un sentier** :
Activité publique exigeant la fermeture partielle ou complète d'une promenade ou voie d'accès pour tenir des activités comme : des défilés, des courses de bicyclette ou à pied, des marches, etc. Communiquez avec le représentant désigné de la CCN pour obtenir les lignes directrices spéciales sur l'usage de promenades ou de voies d'accès.
- 3.5 **Usage d'un sentier récréatif** :
Activité publique exigeant l'usage d'une partie d'un sentier récréatif pour tenir des activités **non compétitives** comme des marathons à pied, à bicyclette, en patins, etc. (Le réseau de sentiers du parc de la Gatineau ne peut accueillir d'activités de compétition qu'à des endroits approuvés.) Pour des raisons de sécurité publique, l'usage exclusif du réseau de sentiers récréatifs n'est pas permis. Communiquez avec le représentant désigné de la CCN pour

obtenir les lignes directrices régissant spécialement l'usage du réseau de sentiers récréatifs, des sentiers du parc de la Gatineau ou de la Ceinture de verdure.

3.6 Usage de la patinoire du canal : Activité publique exigeant l'usage de la patinoire du canal Rideau pour des activités compatibles avec cet usage : par exemple, des marathons en patin, des défilés, etc. Communiquez avec la Section du soutien aux événements et programmes de la CCN pour obtenir les lignes directrices propres à l'usage de la patinoire du canal Rideau.

3.7 Filmage :
Activité exigeant l'usage de terrains de la CCN pour organiser une séance de photographie et (ou) de filmage.

3.8 Aéronefs :
Activité exigeant l'usage des terrains de la CCN pour le **lancement** d'aéronefs comme des montgolfières, des dirigeables souples ou des hélicoptères. L'atterrissage de montgolfières et de dirigeables souples est interdit sur les terrains de la CCN par les règlements de transports Canada.

4.0 QUELS SONT LES FRAIS D'ACTIVITÉS?

Les frais s'appliquent à l'usage des terrains de la CCN pour les activités organisées et se basent sur les principes suivants :

- recouvrer les coûts administratifs, variables, opérationnels et d'usure pour gérer des dépenses d'investissement de la CCN comme : les parcs, promenades, ponts, installations récréatives, etc.

De plus, les frais d'activités sont différents selon que l'organisateur est un organismes sans but lucratif ou une société à but lucratif et dépendent du type d'activité (avec ou sans but lucratif, nombre de jours-activité, nombre de participants ou de spectateurs attendus, exigences en matière de surveillance et nombre et type d'installations et d'infrastructures apportées sur un site. Veuillez consulter la tarification figurant à l'annexe II, pour de plus amples détails.

Les responsables d'une activité d'envergure nationale et coïncidant avec les buts et objectifs de la Commission, exposés dans le mandat de celle-ci, peuvent demander une exemption des frais d'utilisateurs de la CCN. Communiquez avec le représentant désigné de la CCN pour obtenir plus de renseignements sur le processus d'exemption.

Les frais doivent être payés **dix (10) jours ouvrables** avant l'activité, faute de quoi le permis ne sera pas émis.

5.0 COMMENT DEMANDER UN PERMIS D'ACTIVITÉ?

- 5.1 La demande doit comprendre : une description des activités prévues, les dates et heures pour lesquelles on aura besoin du site (en tenant compte du montage, du démontage et du nettoyage), le nombre de participants ou de spectateurs attendus et tous les détails des panneaux d'affichage et publicitaires proposés. Des plans de site pourront être nécessaires selon la nature, l'envergure et l'emplacement de l'activité spéciale.
- 5.2 Toutes les demandes doivent être présentées sous forme écrite, par la poste ou par télécopieur, au représentant désigné de la CCN :

COMMISSION DE LA CAPITALE NATIONALE

Ceinture de verdure
202-40, rue Elgin
Ottawa, Canada
K1P 1C7

Brian Gravelle
(613) 239-5433
Télec. : (613) 239-5098

**Division des terrains
urbains et du réseau routier**
Section du soutien aux
événements et programmes
202-40, rue Elgin
Ottawa, Canada
K1P 1C7

Marc Graveline
(613) 239-5110
Télec. : (613) 230-5336

Parc de la Gatineau
Services récréatifs
202 -40, rue Elgin
Ottawa, Canada
K1P 1C7

Michel Dallaire
(819) 827-2711
Télec. : (819) 827-3337

6.0 COMMENT CHOISIR UN LIEU APPROPRIÉ POUR VOTRE ACTIVITÉ?

- 6.1 Lorsque les terrains de la CCN doivent être utilisés pour une activité, une des grandes préoccupations est la protection des caractéristiques naturelles fragiles, y compris les arbres, les arbustes, les plates-bandes et les stands, en évitant d'endommager les biens du parc comme les bancs, les lampadaires et les monuments. Il est essentiel de vérifier si l'activité que vous proposez est compatible avec un milieu de parc et de confirmer la disponibilité du site avec le représentant désigné de la CCN avant de présenter une demande. Vous pouvez aussi consulter

l'annexe 1a, « Profils de sites », pour de plus amples renseignements sur l'usage compatible des sites et des biens.

6.2 La Commission de la capitale nationale reconnaît que les activités auront des répercussions sur ses terrains. Notre objectif consiste à réduire les dommages afin d'assurer la santé à long terme des parcs et d'autres espaces verts. Les répercussions d'une activité sont liées à un certain nombre de facteurs, dont :

- la saison au cours de laquelle a lieu l'activité;
- les conditions atmosphériques avant, pendant et après une activité;
- la durée d'une activité;
- la préparation de l'activité, le montage et le démantèlement des installations sur le site;
- le type, l'emplacement et le nombre de pièces d'équipement et d'infrastructure requis;
- le nombre de visiteurs, leurs activités et la durée de leur visite.

C'est une combinaison de ces facteurs qui pourrait créer un impact négatif, de sorte que la gestion des mesures d'atténuation exige une planification soigneuse avant, pendant et après l'activité proprement dite.

6.3 **Capacité du site** : La capacité du parc se définit comme le nombre total de personnes pouvant accéder au site en même temps, compte tenu des exigences de la sécurité publique, ainsi que de la protection de l'environnement, des caractéristiques naturelles et de la qualité du site. Il faut respecter les capacités des parcs pour réduire l'impact négatif sur l'environnement et la dégradation du site. On peut calculer la capacité des parcs pour une activité déterminée en consultant le représentant désigné de la CCN.

L'application de ces lignes directrices contribuera largement à veiller à ce que le site choisi ait la capacité suffisante pour accueillir l'activité prévue.

6.4 **Usage d'un parc et période de récupération** : Pour protéger les caractéristiques environnementales et naturelles d'un site, il faut respecter les lignes directrices suivantes sur l'usage des parcs et la période de récupération :

Les activités tenues dans les parcs de la CCN sont généralement limitées à **sept jours**, montage et démantèlement non compris. La période totale d'occupation ne dépasse généralement pas **12 jours**. Après chaque ACTIVITÉ MAJEURE, il faut laisser au site une **période de récupération** minimale de **12 jours** qui commence le jour du dernier démantèlement et prend fin la veille du premier jour de montage de l'activité majeure suivante. Aucune activité n'est permise sur le site pendant une période de récupération.

Une période de récupération n'est pas nécessaire après UNE ACTIVITÉ MINEURE. Toutefois, les activités de ce genre ne doivent pas durer plus de **trois jours** par semaine. Chaque semaine commence le dimanche et se termine le samedi suivant, à minuit.

Voir l'annexe I pour la capacité des différents parcs et terrains.

7.0 QUAND DEVEZ-VOUS PRÉSENTER VOTRE DEMANDE?

Toutes les demandes doivent être présentées selon le calendrier suivant :

7.1 Étapes de planification et d'ordonnement : Les organisateurs d'activités souhaitant utiliser les terrains de la CCN doivent envoyer leur demande par écrit à la Commission de la capitale nationale, au représentant désigné, au moins **30 jours** à l'avance pour *n'importe quelle activité* ou au moins **90 jours** à l'avance pour une *activité majeure*. Les demandes seront examinées et approuvées par la Section du soutien aux événements et programmes, selon les étapes suivantes :

Processus <ul style="list-style-type: none"> • 90 jours (activités majeures) • 30 jours (n'importe quelle activité) 				
Étape de lancement Réunion n° 1 60 à 90 jours (activités majeures) 20 à 30 jours (n'importe quelle activité)	Étape d'élaboration Réunion n° 2 20 à 30 jours (activités majeures) 10 à 15 jours (activités mineures)	Étape de mise en oeuvre Permanente 0 à 5 jours (activités majeures) Au besoin : activités mineures	Étape de mise en service Permanente Activités majeures Au besoin (activités mineures)	Étape d'évaluation Activités majeures Au besoin (n'importe quelle activité)
Analyse des besoins <ul style="list-style-type: none"> • Envergure et nature de l'activité • Exigences et plans de site • Demande d'équipement • Plan de marketing et de communications • Etc. Examen du site et lignes directrices sur les activités <ul style="list-style-type: none"> • Assurance et garantie d'achèvement • Zones vulnérables du site • Vente et vendeurs • Rebuts • Panneaux d'affichage • Etc. 	Confirmation et approbation des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> • Utilisation du terrain • Assurance de la responsabilité civile et garantie d'achèvement • Plans de site • Panneaux d'affichage • Calendriers • Gestion des déchets • Processus de sélection (mesures d'atténuation) • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Visite préalable du site • Surveillance du montage • Surveillance (pendant l'activité) • Surveillance du démantèlement • Etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Site restauré selon le plan de restauration • Inspection du site 	<ul style="list-style-type: none"> • Rapport de surveillance du site de la CCN • Évaluation postérieure à l'activité • Facture pour dommages (au besoin) • Retour du cautionnement d'exécution

7.2 Modification de calendrier d'exécution : S'il faut modifier le calendrier d'exécution d'une activité, le représentant désigné de la CCN répondra à la demande selon les critères suivants :

- . si l'on peut déterminer une date ou un emplacement de rechange; et
- . si l'on présente une nouvelle demande.

Frais d'activités : S'ils s'appliquent à la demande initiale, ils peuvent être transférés au nouvel emplacement, mais seulement si un avis est donné avant la date d'inauguration de l'activité initiale.

7.3 Priorité : Si au moins deux activités nécessitent l'usage de la même propriété, on accordera la priorité dans l'ordre suivant :

- I.** Les activités organisées par la CCN ou en partenariat avec celle-ci (c.-à-d., la Fête du Canada, Bal de neige, etc.).
- II.** Les activités d'envergure nationale ou internationale.
- III.** Les activités de nature récréative, éducative ou sociale.
- IV.** Les activités individuelles et les petites activités familiales et communautaires.

8.0 GARANTIES D'ACHÈVEMENT

Cautionnements d'exécution :

- 1.** Le détenteur de permis doit fournir une lettre de crédit ou un cautionnement de garantie d'un montant minimal de **2 000 \$** pour une **activité majeure**. La CCN se réserve le droit d'augmenter ce montant si l'activité présente une menace additionnelle pour le site. Le détenteur de permis doit désigner la Commission de la capitale nationale comme créancier obligataire. Il doit aussi maintenir la garantie en vigueur pendant toute la durée de l'activité, y compris les jours consacrés au montage et au démantèlement des installations. La lettre de crédit ou le cautionnement de garantie doit être présenté(e) à la Commission de la capitale nationale **dix (10) jours** avant l'activité. Le permis ne sera émis que lorsque la CCN aura reçu la lettre de crédit ou le cautionnement de garantie.
- 2.** La CCN se réserve le droit de conserver la garantie, en totalité ou en partie, si le détenteur de permis ou ses sous-traitants ne respecte(nt) pas les obligations exposées dans le permis d'activité.
- 3.** Le détenteur de permis est responsable de tous les dommages causés à la propriété de la CCN, y compris les biens portatifs. La garantie d'achèvement servira à couvrir les coûts de restauration

après l'activité. Les dommages seront évalués par le représentant désigné de la CCN, en collaboration avec le détenteur de permis.

4. Si une activité entraîne des dommages dont la valeur est plus élevée que celle de la garantie d'achèvement, le solde sera facturé au détenteur de permis et le montant de la garantie sera augmenté, l'année suivante.
5. Si les organisateurs de l'activité doivent encore de l'argent à la CCN, ils ne recevront pas de nouveau permis tant que la facture n'aura pas été entièrement acquittée.

Exigences en matière d'assurance :

Le détenteur de permis doit fournir une preuve d'assurance de la responsabilité civile pour dommages corporels et pour dommages matériels, désignant la Commission de la capitale nationale comme assuré additionnel. Le montant de garantie d'assurance requis dépend des types de permis d'activité. Il doit être d'au moins deux millions de dollars et peut augmenter selon le risque inhérent aux activités.

9.0 QUELLES SONT LES LIGNES DIRECTRICES SUR LES ACTIVITÉS POUR L'USAGE DES TERRAINS DE LA CCN?

L'une des plus importantes caractéristiques des lignes directrices sur les activités est le processus de sélection, assorti des mesures d'atténuation. Après que le demandeur a mis au point son plan de travail, une sélection a lieu pour choisir des mesures d'atténuation. Voici les principaux éléments du processus :

9.1 Plans de sites

1. Les organisateurs d'activités majeures apportant un équipement spécial, des stands, des marquises, des tentes, des scènes ou des structures dans un parc doivent fournir, avec leur demande, un plan de site préliminaire établi à l'échelle et détaillant le type, le nombre, les dimensions et l'emplacement de toute l'infrastructure. Le représentant désigné de la CCN peut fournir des plans de base à l'échelle dans ce but.
2. Le personnel désigné de la CCN examinera TOUS les plans de sites préliminaires. Le détenteur de permis sera appelé à présenter un plan de site final tenant compte de tous les commentaires et situations soulevés par le représentant désigné de la CCN. Ce plan de site final doit être présenté **30 jours** avant le montage, moment où l'on organisera une réunion sur place. **Toutes les modifications sur place effectuées avant et après l'activité devront être préalablement approuvées par le représentant désigné de la CCN.**
3. Les organisateurs d'activités majeures doivent présenter, dans le cadre de leur demande, un plan d'urgence basé sur des circonstances comme un temps inclément, pour diminuer les répercussions des opérations sur le site pendant le montage et la préparation du site, ainsi que pendant l'activité proprement dite et pendant le démontage. Pour les activités majeures, l'organisateur doit être prêt à arroser le gazon pendant la saison sèche. Par contre, lorsque le

parc est saturé d'eau après de fortes pluies, le détenteur de permis doit recouvrir de paillis, conformément aux instructions de la CCN, les sections herbues du site menacées par la circulation de nombreux piétons.

9.2 Plan d'urgence de site

Le demandeur doit préparer un plan d'urgence de site indiquant un (1) accès pour les véhicules d'urgence et plusieurs trajets d'évacuation. Ces points d'entrée et de sortie doivent être clairement indiqués dans chaque plan de site d'activité et doivent être examinés et approuvés par les autorités locales (c.-à-d., la police, les services régionaux d'ambulance, la Croix-Rouge canadienne, l'Ambulance Saint-Jean, les pompiers, etc.).

9.3 Installation et montage des tentes et de l'infrastructure

1. Lorsqu'une tente ou une autre infrastructure est montée sur un site, elle doit être conforme à l'emplacement et aux dimensions du plan de site approuvé par la CCN.
2. Il est interdit de placer des poteaux et des chevilles près des racines d'arbres, sur les aires asphaltées ou sur les surfaces décoratives, ainsi que sur les surfaces de sol délicates ou exceptionnelles, ou sur les revêtements muraux.
3. Le représentant désigné de la CCN peut fournir une carte indiquant l'**emplacement approximatif** des systèmes souterrains de services publics et d'irrigation. Toutefois, il incombe au demandeur, **par l'entremise de l'entrepreneur de la CCN**, de repérer et de jalonner les canalisations de services publics avant de monter des tentes ou d'autres infrastructures. La réparation de tous les dommages infligés aux systèmes souterrains de services publics et d'irrigation (y compris les têtes d'arrosage) est la responsabilité du demandeur.
4. La fixation des fils et câbles aux arbres, au mobilier des parcs, aux lampadaires, aux bâtiments, aux monuments ou à toute autre structure permanente est strictement interdite.
5. Des plates-formes doivent être aménagées sous toutes les tentes et structures installées sur les aires gazonnées des parcs urbains. Les plates-formes doivent être élevées à une hauteur d'environ **100 à 150 mm** et laissées ouvertes aux extrémités pour permettre la circulation de l'air.
6. Aucune infrastructure ne doit être installée avant la limite du feuillage des arbres.

9.4 Contrôle de l'accès et du site (clôture temporaire)

1. Toutes les clôtures et barrières temporaires employées pour protéger une aire de parc et des zones vulnérables (p. ex., des plates-bandes) seront fournies et installées par le demandeur. Les types et emplacements des barrières, clôtures et autres installations

doivent être indiqués sur le plan du site et présentés, pour approbation, à la Section du soutien aux événements et programmes ou à la division appropriée chargée de l'utilisation des terrains.

2. Toutes les clôtures temporaires utilisées sur les terrains de la CCN doivent être autonomes. Les poteaux de soutien peuvent être utilisés dans certains secteurs, avec l'approbation du représentant désigné de la CCN. Si les poteaux de soutien sont enfoncés dans le sol, le demandeur sera responsable de TOUS les dommages infligés aux systèmes souterrains de services publics et d'irrigation.
3. Les clôtures requises pour contrôler l'accès, en vue de la perception des droits d'entrée, pourront être érigées au maximum **24 heures** avant l'inauguration d'une activité et devront être enlevées au cours des **24 heures** suivant la fin de l'activité. (L'inauguration et la fin des activités ne comprennent pas les périodes de montage et de démontage, mais se limitent aux jours d'ouverture au public.) Le détenteur de permis doit fournir au moins **trois mètres** d'entrée et de sortie sans obstacle, au moins de deux côtés opposés de l'aire consacrée à l'activité. Cet espace peut être divisé en deux passages de **1,5 mètre** avec des séparateurs limitant les aires d'entrée et de sortie.

9.5 Exigences et restrictions en matière de véhicules

1. Le nombre de véhicules circulant dans les parcs doit être limité pour les raisons suivantes :
 - Les parcs sont des espaces verts dont le principal attrait est de donner l'occasion d'échapper aux bruits et scènes du paysage urbain. Quand ils deviennent des **terrains de stationnement**, ils ne jouent plus ce rôle.
 - Chaque fois qu'un véhicule circule dans un parc, il augmente les risques de dommages aux caractéristiques naturelles et construites, ainsi que le danger pour les utilisateurs du parc.
2. La CCN fournira un nombre limité de **laissez-passer de véhicules** pour une activité organisée sur ses terrains. Le nombre de véhicules présents sur un site, à un moment donné, sera limité et surveillé par la CCN. Le nombre de laissez-passer doit être justifié dans la demande de permis. Il incombera au détenteur de permis de placer un gardien de sécurité ou une autre personne autorisée à l'entrée du parc pour gérer l'usage des laissez-passer et pour surveiller et contrôler l'entrée et la sortie de tous les véhicules sur place. La CCN se réserve le droit de remorquer (aux frais du détenteur de permis) tout véhicule qui se trouverait dans un parc sans laissez-passer. Il faudra des laissez-passer pour tous les véhicules automobiles employés pour la livraison, le montage et le démantèlement. Aucun employé ne pourra stationner son véhicule sur les terrains de la CCN. TOUS les emplacements de stationnement devront être clairement indiqués sur le plan de site de l'activité et être approuvés par le représentant désigné de la CCN.

3. Tous les véhicules essentiels, lorsqu'ils accéderont au parc, devront demeurer sur les sentiers asphaltés ou les surfaces dures en permanence.
4. Pour réduire les dommages infligés par les déversements d'huile, le détenteur de permis doit fournir des cuvettes ou des couvertures pour tous les véhicules devant être stationnés dans le parc dans le cadre de l'activité.
5. Sur les promenades, les voies d'accès et les sentiers récréatifs, les véhicules de service et d'urgence sont autorisés mais la CCN doit approuver leur emplacement et leur nombre.

9.6 Accessibilité universelle

Le détenteur de permis doit prévoir les besoins des personnes handicapées qui assistent à l'activité, et ce par les moyens suivants :

- assurer l'accès universel par tous les points d'entrée du parc, à l'occasion de l'activité;
- prévoir des trajets faciles de déplacement sur le site et entre les attractions (c.à-d., laisser un espace suffisant entre les pieux de tente);
- faire en sorte que les haubans, câbles, bannières, attractions, etc. ne créent pas d'obstacles pour les personnes handicapées empruntant les trajets piétonniers du site;
- aménager sur place des toilettes universellement accessibles.

9.7 Toilettes et lavabos

1. Pour les activités ayant lieu sur des sites dépourvus de toilettes publiques, le détenteur de permis doit aménager un nombre suffisant de toilettes et lavabos portatifs bien entretenus. En général, il faut prévoir **une toilette par groupe de 400 personnes**. Le nombre réel de ces installations dépend de la nature de l'activité, du plan de site établi pour celle-ci et de la durée moyenne des visites effectuées par le public.
2. Le détenteur de permis doit aussi fournir des installations sanitaires universellement accessibles, situées à des endroits facilement accessibles à partir d'une surface dure.

9.8 Sécurité

1. Le détenteur de permis doit assurer une sécurité adéquate pour l'activité. S'il effectue de la publicité dans le public, il doit communiquer avec la Gendarmerie royale du Canada, ainsi qu'avec les corps de police régionaux, municipaux ou provinciaux pour discuter des préoccupations et exigences de sécurité.

2. Il incombe au détenteur de permis d'assurer la sécurité des structures et de l'équipement qu'il érige sur chacun des sites. La CCN n'assume pas la responsabilité des dommages, vols ou actes de vandalisme pouvant être infligés à ces structures ou à cet équipement.
3. Il incombe au détenteur de permis de veiller à ce que les ouvriers aient et utilisent un équipement de sécurité convenable et se conforment aux codes provinciaux du travail.
4. Pour les activités majeures, tous les employés et bénévoles de festivals doivent être bien identifiés.

9.9 Panneaux d'affichage

1. Les types, le contenu, les emplacements et les mécanismes d'installation des bannières et d'autres formes de panneaux d'affichage temporaires (consacrés à l'orientation, à l'activité, à des fins commerciales, à la commandite et à la publicité) doivent être indiqués sur le plan de site et présentés au représentant désigné de la CCN, aux fins d'approbation. Aucun panneau d'affichage (publicitaire) préalable à l'activité ne sera autorisé sur les terrains de la CCN. Les panneaux d'affichage ne pourront être installés que sur les lieux prévus pour l'activité proprement dite.
2. Toutes les bannières et tous les panneaux d'affichage doivent être autonomes. Il est strictement interdit de les attacher aux accessoires fixes, aux bâtiments, à la végétation, aux sculptures et aux monuments du site.
3. Tous les panneaux d'affichage doivent être présentés également dans les deux langues officielles du Canada et installés selon les normes et le protocole en vigueur.

9.10 Zones vulnérables des parcs

Certains sites de la CCN sont divisés en zones vulnérables pour protéger les caractéristiques naturelles et construites des investissements de la CCN comme : les arbres, les arbrisseaux et les plates-bandes, les aires gazonnées, les monuments, toutes les infrastructures et tous les accessoires du site (bancs, éclairage, poubelles, prises de courant, système d'irrigation...) ainsi que les surfaces spéciales asphaltées (c.-à-d., granit, béton spécial...). Ce système de zones se base sur les besoins des sites individuels. Il existe des lignes directrices propres aux sites et que l'on peut se procurer auprès du représentant désigné de la CCN. Le plan de site établi pour l'activité doit tenir compte de ces zones. Il faut respecter ces dernières durant toutes les opérations de montage, de préparation du site, d'exécution et de démantèlement (dans certains cas, la plupart des dommages se produisent au cours de cette dernière étape). Toutes les zones vulnérables (p. ex., les plates-bandes) devront être entourées de clôtures.

9.11 Vente et vendeurs

1. **Vente de marchandises** : La vente et l’affichage de produits, d’objets et de marchandises est autorisée à condition que ces opérations soient une partie intégrante et essentielle d’une activité autorisée par la Section du soutien aux événements et programmes ou la division appropriée de la CCN (p. ex., les produits d’artisanat à l’occasion d’un festival).
2. **Vendeurs d’aliments** : La consommation et la vente d’aliments sur les lieux sont autorisées si cette vente est une partie intégrante et essentielle d’une activité autorisée par le représentant désigné de la CCN. Les détenteurs de permis doivent se procurer les licences nécessaires et assurer l’observation des dispositions légales et des normes régissant la sécurité du site et l’environnement. Ils doivent aussi se conformer aux règlements de Santé Canada ainsi qu’aux règlements et lois provinciaux, régionaux et municipaux applicables.
3. **Boissons alcoolisées** : La consommation et la vente de boissons alcoolisées sur un site sont autorisées moyennant l’approbation de la Commission de la capitale nationale. Le détenteur de permis doit obtenir les licences appropriées pour la vente de boissons alcoolisées et fournir une sécurité adéquate pour maintenir l’ordre sur le site. Aucune boisson alcoolisée ne sera servie dans des bouteilles de verre. Seuls des verres en plastique sont autorisés sur les sites de la CCN.
4. Il incombe au détenteur de permis de faire en sorte que tous les vendeurs associés à l’activité se conforment au plan de site approuvé par la CCN.
5. Le détenteur de permis doit faire en sorte qu’AUCUNE tache d’huile, de graisse et d’autres déchets alimentaires ne se déverse sur les surfaces de parcs. Les déchets doivent être transportés à l’extérieur du site et éliminés convenablement et conformément aux règlements applicables. Le déversement de graisses, d’huiles et d’autres déchets alimentaires dans les regards de visite ou les égouts pluviaux est d’strictement prohibé sous peine d’amendes. Les déchets mal éliminés seront enlevés du parc aux frais du détenteur de permis. Pour réduire les dommages infligés au gazon ou aux surfaces dures du parc, le détenteur de permis doit fournir des CUVETTES à tous les vendeurs exploitant leur commerce dans le parc, dans le cadre de l’activité. Le rendement sera évalué du montage au démantèlement des installations, et le résultat se reflètera dans le remboursement de la garantie d’achèvement.
6. La CCN favorise le recyclage et encourage les détenteurs de permis à utiliser des produits «écologiques» aux points de vente.

9.12 Équipement et connexions électriques

Il incombera au détenteur de permis de veiller à ce que tout l'équipement électrique apporté sur place et relié aux panneaux de distribution de la CCN soient en bon état de fonctionnement, sûrs et conformes à toutes les exigences de sécurité et des codes sur l'électricité. Le détenteur de permis devra réparer, remplacer ou enlever du site tout l'équipement défectueux. Toutes les connexions électriques doivent être sûres et conforme au code. Tous les fils traversant les sentiers doivent être sûrs et couverts.

9.13 Rebut

1. Il incombe au détenteur de permis d'enlever du site et des environs immédiats - avant, pendant et immédiatement après l'activité - tous les rebuts et débris produits par l'usage de la propriété.
2. Le détenteur de permis doit fournir des bacs à déchets adaptés au nombre de spectateurs et participants attendus. La CCN favorise la réduction et le recyclage des rebuts et encourage le détenteur de permis à mettre à la disposition du public des contenants de recyclage sur place.
3. Pendant l'activité, le détenteur de permis doit régulièrement vider les bacs à déchets dans une benne qui sera située sur le site ou à proximité, afin que les utilisateurs trouvent des bacs à déchets propres en permanence. L'emplacement de la benne doit être indiqué sur le plan de site. Les grosses bennes à déchets doivent aussi être vidées régulièrement pour prévenir constamment un éventuel débordement des déchets.
4. Du montage au démantèlement des installations, le détenteur de permis doit nettoyer, chaque jour et chaque nuit, TOUS les rebuts et débris résultant de l'usage du site. Le rendement du nettoyage sera surveillé quotidiennement par la CCN. Si, à un moment quelconque, on estime que les rebuts dépassent le niveau acceptable, la CCN pourra affecter une équipe de nettoyage à leur enlèvement et prélever le coût de l'opération sur la garantie d'achèvement.

9.14 Stationnement pour bicyclettes

Étant donné que les bicyclettes sont interdites dans les parcs urbains pendant les activités, on recommande au détenteur de permis de fournir un stationnement et des supports de bicyclettes supplémentaires et sûrs, à l'entrée du parc, pour accueillir les membres du public assistant à l'activité.

9.15 Animaux

1. Les détails des activités comprenant la participation d'animaux doivent être fournis au représentant désigné de la CCN. Selon le rôle et l'usage des animaux dans le cadre

d'une activité, il se peut que l'on doive obtenir au préalable l'approbation de la société protectrice des animaux compétente.

2. Les animaux autorisés doivent être contrôlés en permanence, soit par des laisses, soit dans un enclos.
3. Les excréments d'animaux doivent être enlevés et convenablement éliminés pendant l'activité (voir le processus de sélection indiqué à l'annexe III).
4. Les participants et spectateurs ne sont pas autorisés à apporter des animaux sur place.

10. LIAISON SUR PLACE

Le détenteur de permis doit avoir un représentant désigné sur place exerçant une autorité, pendant le montage, l'activité proprement dite et le démantèlement des installations, pour demeurer en liaison avec le représentant de la CCN; cette personne devra se conformer aux règlements régissant le site. Le nom d'un représentant d'activité doit être fourni au représentant de la CCN. Le représentant désigné doit fournir :

- son numéro de téléphone d'affaires,
- son numéro de téléphone cellulaire,
- son numéro de télécopieur,
- un numéro de téléphone d'urgence,
- une adresse de courrier électronique.

11. USAGE EN HIVER

L'usage en hiver est un phénomène relativement nouveau qui soulève quelques défis. Bien que les éléments naturels du parc soient à l'état latent pendant l'hiver, il subsiste un risque d'endommagement par le sel ou par le gel et le dégel des surfaces naturelles. Les lignes directrices suivantes fournissent des instructions supplémentaires pour l'usage en hiver.

1. Le type et l'emplacement de l'équipement et de l'infrastructure à apporter sur le site, y compris les méthodes d'installation, doivent se refléter dans le plan de site de l'activité et être approuvés par la Section du soutien aux événements et programmes.
2. La circulation des piétons et des véhicules sur les aires gazonnées doit être limitée au minimum.
3. Lorsque les aires gazonnées sont utilisées pour une installation (p. ex., une sculpture sur glace ou de neige), il faut laisser **six (6) pouces** de neige compactée sur le sol, au moyen d'un bulldozer à skis ou d'un équipement similaire.
4. Les surfaces dures doivent être marquées avant l'hiver aux fins de déblayage.

5. L'usage de sel est interdit dans le parc; le sable est permis mais doit être employé avec modération.
6. Il faut accroître les mesures de protection pour les éléments d'infrastructure tant naturels (arbrisseaux et arbres) que construits (bancs, lampadaires, etc.). Tous les arbustes, plates-bandes et présentoirs doivent être protégés par une clôture à neige temporaire pendant la durée de l'activité.
7. Dans la mesure du possible, la couverture de neige dans le parc doit être laissée intacte. Et la neige doit être remise en place, après une activité.
8. Seule de la neige propre doit être apportée pour être utilisée sur place, ou encore on peut fabriquer de la neige artificielle sur le site.
9. L'usage des services publics et des infrastructures sur les terrains de la CCN est limité à la période située entre la fin de semaine de l'Action de grâce, en octobre, et le 31 mars, chaque année (p. ex, l'eau n'est pas disponible en hiver). Pour de plus amples renseignements, veuillez consulter le représentant désigné de la CCN.
10. Il est essentiel que les responsables de la liaison ou d'autres personnes autorisées se rencontrent sur le site, le jour du déneigement, avant de commencer le travail, pour diriger et superviser les opérations et informer clairement les opérateurs des restrictions et pratiques liées au déneigement des terrains de la CCN.
11. L'éclairage dans les arbres sera interdit, à l'exception des lampes installées dans le cadre des programmes de la CCN (p. ex., Lumières de Noël au Canada).

ANNEXE

-II-

TARIFICATION PAR TYPE D'ACTIVITÉ (TPS non comprise)

- | | |
|---|--|
| 1) Activités majeures | prix fixe de 400 \$ + 100 \$ par jour |
| 2) Activités mineures | prix fixe de 200 \$ + 100 \$ par jour |
| 3) Rassemblements publics | prix fixe de 100 \$ (une journée) |
| 4) Filmage | prix fixe de 200 \$ (une journée) |
| 5) Aéronefs | 100 \$ par saison (non commercial)
(montgolfières)
400 \$ par saison; 3 ballons pour 100 \$
par la suite (usage commercial) |
| 6) Usage des promenades et des voies d'accès (zones urbaines et parc de la Gatineau) | |
| ■ (exclusif + fermeture volontaire, zone urbaine) | 700 \$ |
| ■ parc de la Gatineau (fermetures de la Promenade) | 700 \$ |
| ■ (exclusif + fermeture par la CCN, zone urbaine) | 2000 \$ |
| ■ (fermetures partielles, zone urbaine) | 400 \$ |
| ■ (non exclusif pendant le Vélo-dimanche) | 400 \$ |
| 7) Sentier récréatif | 100 \$ |
| 8) Patinoire du canal | 100 \$ |
-