



POLITIQUE RENDEZ-VOUS DE QUARTIER

Adoptée le 17 mars 2026 (résolution numéro 2026-03-091)

POLITIQUE – RENDEZ-VOUS DE QUARTIER

OBJECTIF DE LA POLITIQUE

Cette politique vise à mettre de l'avant l'initiative d'organiser une fête entre voisins afin de favoriser la vie de quartier, d'encourager les rencontres et de renforcer l'entraide entre les résidents. Elle a pour but de soutenir les citoyennes et citoyens qui souhaitent créer des moments conviviaux et rassembleurs, tout en s'assurant que ces activités se déroulent de manière sécuritaire et harmonieuse avec l'environnement résidentiel.

La Ville souhaite ainsi offrir un appui simple et structuré à celles et ceux qui désirent animer leur milieu de vie.

ADMISSIBILITÉ ET DÉPÔT DES DEMANDES

Dépôt de la demande

Le demandeur doit soumettre sa demande complète au plus tard le 1^{er} mai de chaque année. Les demandes reçues après cette date ne seront pas considérées.

Les demandes sont analysées selon l'ordre de réception des dossiers complets. Une demande incomplète n'est pas considérée comme reçue.

Période permise

Les rendez-vous de quartier doivent se tenir entre le 1^{er} juin et le 30 août.

Limite d'événements

Un seul rendez-vous annuel peut être organisé par quartier.

Aux fins de la présente politique, un « quartier » correspond à un secteur regroupant un ensemble de résidences à proximité immédiate, défini selon la configuration des rues et des limites naturelles du secteur. La Ville se réserve le droit de déterminer si deux demandes visent un même quartier.

Fermeture de rues

L'approbation des fermetures temporaires de rues pour les rendez-vous de quartier est laissée à la discrétion de Directrice des loisirs, de la culture et de la vie communautaire.

La fermeture de rues ne peut être autorisée que sur des voies locales ou de faible circulation. Aucune fermeture ne peut être accordée pour les artères principales ou toute rue dont la fermeture compromettrait la circulation, l'accès aux services d'urgence ou la sécurité des usagers.

L'autorisation peut être refusée si des travaux municipaux, des chantiers, des entraves à la circulation ou d'autres activités planifiées par la Ville ou ses partenaires sont prévus à proximité du lieu demandé et compromettent la sécurité ou la faisabilité de l'événement.

CONDITIONS D'ADMISSIBILITÉ

Appui des résidents

Pour être admissible, l'organisateur doit remettre à la Ville une liste de signatures provenant d'au moins six (6) personnes d'adresses différentes résidant d'un même quartier où l'événement est souhaité.

Mobilisation

L'organisateur est entièrement responsable de mobiliser ses voisins et de créer un comité pour planifier et réaliser la journée.

AIDE FINANCIÈRE

Une somme maximale de 250 \$ est offerte pour soutenir chaque projet admissible, sous réserve toutefois du budget maximal annuel alloué par le conseil municipal. L'aide financière est accordée selon le principe du premier arrivé, premier servi, jusqu'à l'épuisement des sommes disponibles.

Ce montant doit servir exclusivement aux dépenses liées à l'organisation du rendez-vous de quartier, soit notamment pour de la décoration, du matériel, de l'animation, etc.).

RÈGLEMENTS

- Toutes les structures comme les tables et les gazébos doivent être placées sur le côté de la rue et doivent être facilement démontables;
- Le niveau sonore, y compris la musique, doit rester raisonnable et cesser à 22 h;
- Le demandeur devra assurer la propreté du site avant, pendant et après l'événement;
- Le demandeur devra s'assurer du déroulement sécuritaire de l'événement
- Aucune consommation d'alcool n'est permise sur le domaine public, y compris dans la rue;
- Le demandeur dégage la Ville de toute réclamation, poursuite, etc. découlant de cet événement;
- Le demandeur sera tenu responsable de tout dommage à la propriété publique ou privée découlant de l'événement;

- Le demandeur s'engage à nettoyer les rues et la propriété publique et à les remettre dans l'état où il les a trouvées avant la tenue de l'événement;
 - Le demandeur, en tant que personne-ressource de l'événement, devra rester sur place jusqu'à la fin de la fête;
 - Tous les règlements municipaux doivent être respectés;
-

Processus d'approbation

Le service des loisirs analysera la demande et confirmera par écrit son autorisation dans un délai raisonnable. Aucune dépense ne devrait être engagée avant d'avoir reçu l'approbation officielle.

RESSOURCES MUNICIPALES

Soutien du personnel

La Ville ne libère aucun employé pour aider à la planification ou à la tenue de la fête.

Prêt de matériel

La Ville peut fournir des barrières ou des cônes afin de sécuriser une portion de rue, si la fermeture est autorisée. Aucun autre prêt de matériel municipal (tentes, chaises, tables, jeux, équipements, etc.) n'est offert.

Non-respect de la politique

Le service des loisirs peut :

- refuser une demande non conforme;
 - annuler une activité si les normes de sécurité ne sont pas respectées;
 - retirer l'admissibilité à des citoyens en cas de non-respect des modalités pour toute demande ultérieure.
-

ENTRÉE EN VIGUEUR

La présente politique entre en vigueur dès son adoption et est sujette à modification en tout temps.

FORMULAIRE – RENDEZ-VOUS DE QUARTIER

SECTION 1 — INFORMATION DU DEMANDEUR

Nom du demandeur : _____

Adresse : _____

Courriel : _____ Téléphone : _____

SECTION 2 — INFORMATION SUR L'ÉVÉNEMENT

Date proposée : _____

Heure de début : _____ Heure de fin : _____

Adresse ou portion de rue visée : _____

Type d'activité (cocher) :

☐ Fête de voisinage

☐ BBQ / repas partagé

☐ Jeux pour enfants

☐ Autre (préciser) : _____

SECTION 3 — DEMANDE DE FERMETURE DE RUE (si applicable)

Souhaitez-vous demander une fermeture de rue ? oui ☐ non ☐

Description de la portion à fermer : _____

Motif de la fermeture : _____

La fermeture n'est possible que sur des rues locales non artérielles et peut être refusée si des travaux, chantiers ou activités municipales sont prévus dans le secteur.

SECTION 4 — APPUI DES RÉSIDENTS DU QUARTIER

Un minimum de six (6) signatures de résidents d'adresses différentes est requis :

1. Nom : _____ Adresse : _____

2. Nom : _____ Adresse : _____

3. Nom : _____ Adresse : _____

4. Nom : _____ Adresse : _____

5. Nom : _____ Adresse : _____

6. Nom : _____ Adresse : _____

SECTION 5 — DÉCLARATION DU DEMANDEUR

Je déclare que les renseignements fournis sont exacts et que je m'engage à respecter l'ensemble des règles de la Politique des rendez-vous de quartier. Je comprends que la Ville peut refuser l'événement si les conditions de sécurité, de circulation ou de disponibilité des ressources municipales ne sont pas réunies.

Signature du demandeur : _____

Date : _____

SECTION 6 — RÉSERVÉ À LA VILLE

Date de réception de la demande : _____

Vérification des documents requis :

- ☐ formulaire dûment rempli
- ☐ liste des signatures de voisins
- ☐ description de l'événement
- ☐ demande de fermeture de rue (si applicable)
- ☐ documents additionnels (au besoin)

Complétude du dossier :

- ☐ dossier complet
- ☐ dossier incomplet – Documents manquants :

Décision de la Ville :

- ☐ Demande acceptée
- ☐ Demande refusée

Motif (si refus) :

- ☐ rue non admissible (artère ou impact sur la circulation)
- ☐ travaux municipaux ou activités prévues dans le secteur
- ☐ appuis des résidents insuffisants
- ☐ dossier incomplet
- ☐ non-respect des conditions de la politique
- ☐ autre : _____

Commentaires du service :

Nom du responsable : _____

Signature : _____

Date : _____