



Politique n° C-2022-0342 sur les collectes de fonds sur la voie publique

1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES

1.1 Préambule

La Ville, à titre de responsable de l'entretien d'un chemin public sous sa juridiction, peut autoriser l'occupation de la chaussée, de l'accotement ou d'une partie de l'emprise en vertu de l'article 500 du *Code de la sécurité routière, RLRQ chapitre c-24.2*. Dans le cadre de la présente politique, elle s'inspire également de la position ministérielle du ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des Transports du Québec sur l'utilisation du réseau routier pour la tenue d'événements spéciaux.

Selon l'article 293 du *Code de la sécurité routière, RLRQ chapitre c-24.2.*, la personne responsable de l'entretien d'un chemin public peut, au moyen d'une signalisation appropriée lors d'événements exceptionnels, d'épreuves ou de compétitions sportives, restreindre ou interdire sur ce chemin, pendant une période qu'elle spécifie, la circulation des véhicules ou de certains d'entre eux.

1.2 Objectifs

La présente politique vise à établir une uniformité lors des collectes de fonds sur la voie publique via une procédure et un encadrement afin de maximiser la sécurité de toutes les personnes.

Dans la présente Politique, on entend par « collecte de fonds sur voie publique », le fait qu'un organisme prenne place sur le réseau routier pour recueillir des dons en sollicitant les automobilistes.

2. ADMISSIBILITÉ

Seuls les organismes d'entraide à but non lucratif admissibles au soutien de la Ville en vertu de la Politique d'admissibilité des organismes au soutien de la Ville de Trois-Rivières C-2021-1234, ci-après appelés « organisme » ainsi que les fondations reconnues régionalement ou dans la province, répondant aux critères d'admissibilités mentionnés à l'annexe III, sont éligibles à déposer une demande. Ils doivent être dûment incorporés, posséder un siège social sur le

territoire de la Ville, sauf pour les fondations reconnues au niveau régional ou provincial, et avoir une mission sociocommunautaire ou humanitaire afin d'être éligibles.

Un organisme peut s'associer à d'autres organismes de même nature et partager avec eux les fonds recueillis dans la mesure où les projets de cet organisme sont conformes à la présente politique et identifiés au formulaire « Demande d'autorisation de collecte de fonds sur la voie publique ».

Les projets auxquels sont rattachées les collectes de fonds doivent principalement subvenir aux besoins primaires de la population comme la santé, l'alimentation et la sécurité).

3. LOGISTIQUE

3.1 Lieux de collecte de fonds

Les intersections sont recommandées par la Direction de la police en fonction des critères suivants :

- la présence de feux de circulation ou de panneaux d'arrêt;
- la vitesse égale ou inférieure à 50 km/h;
- la présence de zone de dégagement;
- l'absence d'obstacle, notamment une courbe ou une côte prononcée;
- la visibilité sur 200 mètres minimum;
- la distance de 700 mètres entre chaque intersection;
- le flot de circulation automobile inférieur à 35 000 passages par jour.

Les intersections recommandées figurent l'annexe I ainsi que le matériel requis et le nombre de bénévoles nécessaires à chaque endroit. Elles seront revues de façon ponctuelle en tenant compte de la sécurité des personnes circulant sur le réseau routier et des bénévoles :

En tout temps, lorsqu'une intersection ne remplit plus les critères ou pour des raisons de sécurité le représentant désigné de la Direction de la police peut la retirer de cette liste-

Toute autre demande d'intersection devra être validée par le Comité d'analyse en fonction des critères ci-dessus et ajoutée à cette liste lors de la mise à jour de la politique. Un groupe d'intersections peut être utilisé en partie, notamment pour concentrer la collecte de fonds à des intersections stratégiques lors de demandes provenant de petits organismes dont les activités se limitent à un secteur de la Ville.

3.2 Période et durée de collecte

Les activités visées à la présente politique doivent se dérouler entre le 1^{er} avril et le 20 décembre.

La collecte est d'une durée maximale d'une journée et doit se dérouler pendant le jour. Elle peut donc débuter minimalement à 8 h et se terminer au plus tard à 18 h. Cette plage horaire s'applique à l'ensemble des demandes de collectes de fonds sur la voie publique à moins d'une condition particulière qui sera inscrite à la convention. Cette modification devra faire l'objet d'une analyse par le Comité d'analyse en collaboration avec les membres de la Direction de la police et être approuvée seulement lorsque les critères d'admissibilité sont respectés et que la sécurité des personnes utilisant le réseau routier et des bénévoles n'est pas mise en cause.

3.3 Mode d'attribution

Les organismes peuvent obtenir l'autorisation de tenir une seule collecte de fonds sur la voie publique par année, et ce, pendant un maximum de trois années consécutives, à moins que la limite de 15 collectes de fonds ne soit pas atteinte. Après quoi, l'organisme devra prendre une pause d'une année au minimum, à l'exception des organismes suivants qui ne sont pas assujettis à cet arrêt d'une année soit :

- la Guignolée des Médias;
- le Noël du Pauvre;
- le Centre de pédiatrie sociale.

Le Comité d'analyse effectuera l'analyse, avant le 31 mars de chaque année, des demandes faites par les organismes et acheminera sa recommandation au Conseil avant le premier avril de cette même année pour approbation. La recommandation ne peut comporter plus de 15 collectes annuelles dont les trois collectes récurrentes. Il ne peut y en avoir plus de deux dans le même mois pour l'ensemble du territoire.

L'attribution d'intersections, où doit se dérouler la collecte de fonds, se fait de façon rotative, à l'exception de la Guignolée des médias qui a la possibilité d'utiliser les blocs A et C. Par exemple, un organisme qui est admissible, pourra en 2022, tenir sa collecte de fonds aux intersections du Groupe A, en 2023, aux intersections du Groupe B, en 2024 aux intersections du Groupe C. En 2025, il devra faire relâche pour un an, à moins que le nombre limite de collectes ne soit pas atteint. En pareil cas, il lui sera permis de faire une demande et de ne pas prendre de pause.

Une fois la résolution du Conseil de la Ville relative aux collectes de fonds adoptée, le Comité d'analyse verra à confirmer l'acceptation des demandes admissibles aux organismes visés

ainsi que les dates de tenue de leur collecte de fonds au plus tard le 31 mars de l'année en cours.

L'organisme ne peut céder à une tierce personne l'autorisation municipale qu'il a obtenue pour exploiter une collecte de fonds sur la voie publique.

3.4 Retrait de l'utilisation d'une intersection

Une intersection allouée peut être retirée à l'organisme par la Ville ou la Direction de la police pour les raisons suivantes :

- des travaux ou des mesures d'urgence;
- des raisons de mauvaise température ou de conditions de circulation particulières;
- des raisons de sécurité ou de fluidité de la circulation.

Lorsqu'une intersection a été retirée, une entente avec la personne responsable désignée par l'organisme doit être prise afin de réévaluer s'il y a une possibilité de reprise ou non.

En cas d'annulation de la collecte de fonds sur la voie publique, celle-ci peut être reportée au lendemain après une entente avec la personne responsable désignée par l'organisme. Advenant deux jours consécutifs d'annulation, l'autorisation devra être réévaluée par le comité d'analyse.

3.5 Dépôt d'une demande

Le formulaire « Demande d'autorisation de collecte de fonds sur voie publique » conforme à l'« Annexe II » doit être déposé avant le 15 janvier de chaque année et à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire le en suivant les instructions décrites à la section 7 de ce formulaire.

OBLIGATIONS

L'organisme s'engage à :

- signer la convention, reproduit en Annexe IV avec la Ville et joindre une copie de la résolution du conseil d'administration qui autorise la personne responsable à signer ladite convention.
- reconnaître qu'il est responsable, à la complète décharge de la Ville, de tout dommage à autrui résultant de la tenue d'une collecte de fonds;
- souscrire et à maintenir en force une police d'assurance responsabilité civile pour un montant de deux (2) millions qui identifie la Ville de Trois-Rivières comme assurée additionnelle et à déposer au moment de la signature de la convention suivant, le modèle produit en « Annexe IV », un certificat d'assurance confirmant la souscription de l'assurance exigée pour la tenue de l'événement;

- participer à la rencontre d'informations concernant les obligations de l'organisme contenues dans la convention et la présentation du plan de sécurité. L'absence d'une personne responsable de l'organisme entraîne systématiquement la perte de l'autorisation de tenir la collecte de fonds à ou aux intersections prévues;
- respecter les consignes de sécurité émises;
- remettre à toute ou tout automobiliste sollicité un billet de courtoisie ou un signet indiquant qu'elle ou qu'il a été sollicité;
- effectuer la cueillette de fonds par l'entremise de contenants fermés hermétiquement identifiés au nom de l'organisme;
- identifier les bénévoles au nom de l'organisme effectuant la collecte;
- nommer une personne responsable d'intersection âgée de plus de 18 ans qui sera présente en tout temps à chaque intersection et qui veillera au bon déroulement de l'activité et au respect de la procédure. Les coordonnées de cette personne responsable doivent figurer sur l'annexe de la convention;
- installer le matériel de sécurité requis selon les consignes; lorsque terminé le remettre en sécurité au même endroit que lors de l'arrivée. Retourner le premier jour ouvrable tout matériel qui appartient à la Ville;
- rembourser à la Ville la perte relative à tout matériel perdu, volé ou endommagé;
- faire appel uniquement à des personnes âgées de plus de 16 ans pour effectuer la sollicitation;
- voir à ce que les automobilistes soient traités avec politesse et courtoisie; qu'elles ou qu'ils aient contribué ou non;
- verser la totalité des montants recueillis à l'organisme de bienfaisance inscrit sur le formulaire de demande;
- déposer à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire au plus tard quinze (15) jours après la date de l'activité, le document « Rapport-bilan d'une collecte de fonds sur voie publique » (Annexe V);
- fournir une copie des derniers états financiers lors du dépôt de la demande;
- fournir deux (2) bénévoles maximum par approche.

L'organisme qui ne respecte pas les consignes de sécurité, la convention ou les conditions de l'autorisation pourrait se voir interrompre sa collecte de fonds et refuser l'autorisation de collectes de fonds subséquentes.

Les organismes ainsi que les membres du personnel de la Ville de Trois-Rivières doivent suivre la procédure de réalisation établie à l'intérieur de la convention de l'annexe IV.

4. RÔLES ET MANDATS

Le Comité d'analyse analyse les demandes de collecte de fonds sur la voie publique et est composé de deux membres de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire, d'un membre de la Direction de la police et d'un membre de la Direction du génie.

La Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire :

- diffuse sur le Web l'information sur cette politique et les documents annexés;
- reçoit la demande et recommande sa recevabilité au Conseil;
- analyse des demandes à partir de la date de dépôt;
- effectue la rencontre avec le Comité d'analyse des membres organisateurs de l'organisme, avant la collecte de fonds, pour donner les consignes de sécurité et procéder à la lecture intégrale des clauses de la convention;
- rend disponible, à l'organisme effectuant la collecte, le matériel de sécurité prévu par les consignes de sécurité.
- identifie annuellement la ou le membre de sa direction qui reçoit les demandes, ainsi qu'une ou un autre membre de sa direction pour l'assister dans ses fonctions, afin de faire partie du Comité d'analyse des demandes de collecte de fonds sur voie publique, d'assurer les suivis auprès des personnes responsables autorisées de chacune des collectes de fonds (convention, assurance, équipements, etc.) et d'entamer, au besoin, le processus de mise à jour de la présente politique.

La Direction de la police :

- désigne une personne de sa direction pour faire partie du Comité d'analyse des demandes de collectes de fonds sur voie publique;
- analyse et recommande au Comité d'analyse toute modification à la liste des intersections routières autorisées de façon ponctuelle en tenant compte de la sécurité des personnes utilisant le réseau routier et des bénévoles. Ces changements sont déposés lors de la mise à jour de la politique;
- analyse les demandes de collecte de fonds sur voie publique avec le comité d'analyse en fonction des critères de la présente politique.
- annule, pour des raisons de sécurité, toute collecte de fonds, notamment lorsque les consignes de sécurité ne sont pas respectées, le climat ne se prête pas à la collecte, les conditions de la route mettent en danger les personnes utilisatrices du réseau routier et les bénévoles et lorsqu'il survient un ou des événements imprévus.

La Direction du génie :

- désigne une personne de sa direction pour faire partie du Comité d'analyse des demandes de collectes de fonds sur voie publique;
- rend disponible, à l'organisme effectuant la collecte, le matériel de sécurité prévu par les consignes de sécurité.
- analyse et recommande au Comité d'analyse toute modification à la liste des intersections routières autorisées de façon ponctuelle en tenant compte de la sécurité des personnes utilisatrices du réseau routier et des bénévoles. Ces changements sont déposés lors de la mise à jour de la politique.
- offre à l'organisme effectuant la collecte un plan sécuritaire d'aménagement des intersections.

- transmet les informations lorsque des travaux ou des indisponibilités sont occasionnés sur certaines intersections.

5. DISPOSITIONS FINALES

5.1 Les annexes I à V font partie intégrante de la présente politique.

5.2 La présente politique remplace celle adoptée le 1^{er} juin 2021 par la résolution C-2021-0805.

Édicté à la séance du Conseil du 15 mars 2022.

ANNEXE I

MATÉRIEL ET BÉNÉVOLES REQUIS LORS DE COLLECTES DE FONDOS

Intersections	Matériel	Nombre de bénévoles
Groupe A		
des Prairies/Frontenac	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
des Érables/Dessureault	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
des Chenaux/des Bouleaux	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
de Malapart/Louis-Pinard	3 x cônes TR-V7 9 x cônes 36 pouces	6
côte Richelieu/de Cherbourg	3 x cônes TR-V7 9 x cônes 36 pouces	6
des Forges/Royale OU St-Olivier/St-Roch	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
Groupe B		
des Prairies/du Parc	3 x cônes TR-V7 9 x cônes 36 pouces	6
des Ormeaux/Chapleau	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
des Chenaux/Chanoine-Moreau	3 x cônes TR-V7 9 x cônes 36 pouces	6
des Cyprès/Chanoine-Moreau	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
côte Rosemont/Laflamme	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
côte Richelieu/Marion	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
Groupe C		
des Prairies/Des Ormeaux	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
des Chenaux/William	3 x cônes TR-V7 9 x cônes 36 pouces	6
boulevard Rigaud/6 ^e Rue	3 x cônes TR-V7 9 x cônes 36 pouces	6
côte Rosemont/de Courcelette	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
côte Richelieu/Bellefeuille	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
des Forges/Notre-Dame Centre OU St-Olivier/St-Georges	4 x cônes TR-V7 12 x cônes 36 pouces	8
Autres		
Selon l'analyse des autorités compétentes		

- Prévoir un maximum de deux (2) bénévoles par approche.

ANNEXE II

DEMANDE D'AUTORISATION – COLLECTE DE FONDS SUR VOIE PUBLIQUE

IMPORTANT : Date limite de dépôt de projet
AVANT LE 15 JANVIER

Date de la demande :

Nom de la collecte de fonds :	Heure désirée de début :
Date désirée de la collecte :	Heure désirée de fin :

1. Identification de l'organisme demandeur

Nom de l'organisme :	
Adresse :	
Téléphone de l'organisme :	
Courriel :	Site Internet :
Statut juridique :	<input type="checkbox"/> Organisme à but non lucratif <input type="checkbox"/> Fondation
Date de la constitution de l'organisme :	
Mission de l'organisme :	

2. Identification des personnes responsables (2 personnes responsables)

Personne responsable 1	Personne responsable 2
Nom et prénom :	Nom et prénom :
Fonction:	Fonction:
Téléphone cellulaire :	Téléphone cellulaire :
Courriel :	Courriel :

Prendre note que chacune des deux (2) personnes responsables doit fournir des numéros de téléphone afin d'être joignable facilement.

Renseignements sur le projet

Indiquer le ou les projets qui bénéficieront des montants recueillis et le pourcentage de distribution.

Indiquer le nom des organismes partenaires et le nombre approximatif de bénévoles qui participeront à la collecte de fonds.

Organisme demandeur et organisme(s) partenaire(s)	Nombre de bénévoles

L'organisation aimerait effectuer la collecte de fonds sur (cocher par ordre de préférence de 1 à 3) :

Groupe A 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Groupe B 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>	Groupe C 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/>
des Prairies/Frontenac	des Prairies/du Parc	des Prairies/des Ormeaux
des Érables/Dessureault	des Ormeaux/Chapleau	côte Richelieu/Bellefeuille
des Chenaux/des Bouleaux	des Chenaux/Chanoine-Moreau	des Chenaux/William
de Malapart/Louis-Pinard	des Cyprès/Chanoine-Moreau	boulevard Rigaud/6 ^e Rue
côte Richelieu/de Cherbourg	côte Rosemont/Laflamme	côte Rosemont/de Courcelette
des Forges/Royale OU St-Olivier/St-Roch	côte Richelieu/Marion	des Forges/Notre-Dame Centre OU St-Olivier/St-Georges
Toute autre demande particulière :		

Autres moyens de financement effectués par l'organisme au cours de l'année :

Horaire de l'événement souhaité (ex. : uniquement de midi à 13 h et de 16 h à 17h) :

3. Objectif financier

Objectif financier :

4. Documents à joindre à votre demande de projet

- Lettre de l'organisme (attestation de l'objectif et résolution du conseil d'administration)
- Attestation de preuve d'assurance responsabilité (Ville de Trois-Rivières coassurée - 2 millions)
- Copie des derniers états financiers de l'organisme
- Autres informations pertinentes, spécifiez :

5. Déclaration

En cochant cette case, je certifie que les renseignements fournis dans le présent formulaire sont exacts.

Nom et prénom de la personne responsable de la demande :

Date :

6. Pour soumettre votre demande

Les demandes doivent être acheminées par courriel à :
Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire
secretairesloisirs@v3r.net

Pour information :
311 ou 819 374-2002

Par la poste :
Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire
C.P. 368
Trois-Rivières, Québec G9A 5H3

* Les demandes doivent être acheminées avant le 15 janvier. Vous recevrez un accusé de réception dans les sept (7) jours ouvrables suite à la réception de votre demande.

Note : Vous devez mentionner en objet sur votre courriel ou sur l'enveloppe « Collecte de fonds sur voie publique ».

ANNEXE III

GRILLE D'ADMISSIBILITÉ (RÉSERVÉ AU COMITÉ D'ANALYSE)

Conditions d'admissibilité	10 pts	5 pts	0 pt
Section 1 : Toute demande de projet			
Respecte les conditions suivantes :			
L'organisme d'entraide est admissible au soutien de la Ville de Trois-Rivières dans le cadre de la Politique d'admissibilité des organismes au soutien de la Ville de Trois-Rivières C-2021-1234 ou est une fondation légalement constituée.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Pas Trois-Rivières	<input type="checkbox"/> Non
Les documents ont été complétés en bonne et due forme.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Partiel	<input type="checkbox"/> Non
La demande a été effectuée conjointement avec un autre organisme (jumelage).	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Non
Nombre de collectes déjà autorisées par la Ville.	<input type="checkbox"/> 1 ^{re}	<input type="checkbox"/> 2 ^e	<input type="checkbox"/> 3 ^e et +
Demande provenant d'une collecte de fonds provinciale.	<input type="checkbox"/> Non	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Oui
La date est prévue selon leur mission.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Non
Le retour des fonds se fait à même la communauté trifluvienne.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Non
Le retour des fonds sera remis à 100 % à l'organisme demandeur.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Non
Les fonds recueillis serviront à combler les besoins primaires (nourriture, vêtements, santé).	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Non
Les fonds recueillis serviront à aider une clientèle dans le besoin.	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Non
Dépôt des états financiers (analyse de la situation financière).*	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> N/A	<input type="checkbox"/> Non
Pourcentage des revenus résultant des moyens de financement.	<input type="checkbox"/> 40-100 %	<input type="checkbox"/> 20-39 %	<input type="checkbox"/> 0-19 %
Total en pourcentage de la section 1	<input type="checkbox"/> %		
Section 2 : Si deuxième demande de projet et suivante (années subséquentes)			
L'organisme a respecté l'ensemble des normes exigées lors de la dernière collecte.**	<input type="checkbox"/> Oui	<input type="checkbox"/> Intervention	<input type="checkbox"/> Non**
Total en pourcentage des sections 1 et 2	<input type="checkbox"/> %		

*L'organisme doit fournir une copie de leurs derniers états financiers avec la demande.

**Si non-respect des normes lors de la dernière collecte, le retrait de la demande est immédiat. Basé sur le rapport bilan du comité d'analyse de la dernière autorisation.

ANNEXE IV

COLLECTE DE FONDS SUR VOIE PUBLIQUE

ENTENTE ENTRE :

Nom de l'organisme :

Adresse :

Représenté par : et

ET

Nom : Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire

Adresse : C.P. 368
Trois-Rivières, Québec
G9A 5H3

Représentée par :

GÉNÉRALITÉS

Date de la collecte de fonds :

Heures autorisées :

LESQUELLES PARTIES CONVIENNENT CE QUI SUIT :**POUR L'ORGANISME**

1. S'engager à verser les montants recueillis aux projets, comme indiqué au formulaire de la demande;
2. S'engager à promouvoir le logo et l'implication de la Ville dans les publicités effectuées dans le cadre de la collecte;
3. Assumer la responsabilité pour tout dommage à autrui résultant de la tenue d'une collecte de fonds;
4. **S'engager à souscrire et à maintenir en force une police d'assurance responsabilité civile pour un montant minimum de 2 000 000 \$ incluant la Ville de Trois-Rivières à titre de coassurée et à en fournir la preuve;**
5. Respecter les consignes de sécurité;
6. Identifier une personne responsable de la sécurité par intersection;
7. Ramasser le matériel de sécurité requis selon les consignes et de le retourner, s'il appartient à la Ville, le premier jour ouvrable, après la tenue de la collecte de fonds à l'endroit et au moment indiqués par la Ville sans quoi, des frais seront chargés à l'organisme;
8. Rembourser à la Ville la perte relative à tout matériel perdu, volé ou endommagé;
9. Identifier les bénévoles au nom de l'organisme;
10. Faire appel uniquement à des personnes âgées de plus de 16 ans pour effectuer la sollicitation;
11. Voir à ce que les automobilistes soient traités avec politesse et courtoisie; qu'elles ou qu'ils aient contribué ou non;
12. Remettre aux automobilistes sollicités un billet de courtoisie ou un signet indiquant qu'elle ou qu'il a été sollicité;
13. Déposer à la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire, dans les quinze (15) jours après la date de la collecte de fonds, le rapport/bilan du barrage routier dûment complété;
14. Ne pas céder à une tierce personne l'autorisation de tenir une collecte de fonds sur la voie publique.

Initiales :

POUR LA VILLE DE TROIS-RIVIÈRES par le biais de son comité d'analyse

1. Mettre à la disposition de l'organisme l'ensemble du matériel nécessaire;
2. Identifier à l'organisme l'ensemble des consignes de sécurité qu'il doit obligatoirement respecter soit :
 - a. La personne responsable doit, à la demande du personnel policier, identifier une personne responsable de la sécurité pour chaque intersection. Chaque personne responsable d'intersection devra :
 - i. Réaliser une séance d'informations auprès des personnes collectrices avant le début du barrage;
 - ii. Les personnes responsables devront prendre les mesures d'encadrement et de respect des consignes et être en mesure de fournir aide et assistance en cas de besoin;
 - iii. Les personnes responsables de la sécurité ne peuvent agir à titre de personnes collectrices;
 - iv. Les personnes responsables doivent évaluer les comportements des personnes collectrices et s'assurer du respect des consignes.
 - b. Respecter la date et l'horaire prévus;
 - c. Ne pas utiliser de haut-parleur ou de mégaphone, à moins d'être expressément autorisé;
 - d. Respecter toute instruction de la part du personnel policier avant et durant l'activité autorisée;
 - e. Porter le dossard réfléchissant qui est obligatoire pour toutes les personnes participantes.
 - f. Solliciter uniquement aux intersections;
 - g. Assurer la sécurité des lieux et des personnes participantes pendant toute la durée de l'activité;
 - h. Installer les cônes et les enseignes comme démontré sur les plans;
 - i. Interrompre immédiatement la sollicitation lors de condition climatique mettant en péril la sécurité des personnes participantes ou des personnes utilisatrices de la voie publique;
 - j. Évacuer immédiatement l'intersection et ses approches lors du passage de véhicule d'urgence en opération (sirène ou gyrophare);
 - k. Interrompre immédiatement la sollicitation, lorsqu'exigée par le personnel policier;
 - l. Respecter toute autre recommandation provenant des autres services de la Ville de Trois-Rivières;
 - m. Respecter les exigences des lois et des règlements municipaux et provinciaux applicables.

CONDITIONS GÉNÉRALES

Pour toute information, veuillez contacter la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire par téléphone au 819 374-2002 poste 4121 ou par courriel à secretairesloisirs@v3r.net.

Le non-respect de l'une des obligations de l'organisme entraînera la révocation immédiate de la convention. Advenant telle révocation, l'organisme perdra ses droits pour refaire une demande de collecte de fonds tant que l'administration municipale n'aura pas statué dans son dossier.

ANNEXE IV

CONVENTION – COLLECTE DE FONDS SUR VOIE PUBLIQUE

Annexe recommandée

Si possible, remettre sept (7) jours avant la date de la collecte.

Intersections	Personnes responsables (noms)	Téléphone cellulaire
Zone A		
des Prairies/Frontenac		
des Érables/Dessureault		
des Chenaux/des Bouleaux		
de Malapart/Louis-Pinard		
côte Richelieu/de Cherbourg		
des Forges/Royale OU St-Olivier/St-Roch		
Zone B		
des Prairies/du Parc		
des Ormeaux/Chapleau		
des Chenaux/Chanoine-Moreau		
des Cyprès/Chanoine-Moreau		
côte Rosemont/Laflamme		
côte Richelieu/Marion		
Zone C		
des Prairies/des Ormeaux		
des Chenaux/William		
boulevard Rigaud/6 ^e Rue		
côte Rosemont/de Courcellette		
côte Richelieu/Bellefeuille		
des Forges/Notre-Dame Centre OU St-Olivier/St-Georges		
Autre		

Nom de la personne chargée du matériel léger (dossards) :	
Téléphone cellulaire :	
Adresse de récupération :	
Date de récupération :	
Date du retour :	

Initiales :

**ANNEXE V
BILAN ÉVÈNEMENT COLLECTE DE FONDS SUR VOIE PUBLIQUE**

GÉNÉRALITÉS			
Nom de l'organisme :			
Date de l'événement :			
Lieu de l'événement : Zone A <input type="checkbox"/> Zone B <input type="checkbox"/> Zone C <input type="checkbox"/> Autre <input type="checkbox"/>			
RÉSULTATS			
Nombre de bénévoles :			
Montant total recueilli :			
Avez-vous des partenaires? <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Si oui, lesquels et quels types de soutien avez-vous reçu?			
Votre appréciation sur l'appui de la Ville (logistique, intersections, matériel, etc.) :			
Commentaires généraux sur le déroulement de votre événement (logistique, lieu, heure, date, etc.) :			
Couverture médiatique : <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Si oui, spécifiez :			
Bilan financier			
Intersections utilisées	Montant recueilli	Nombre de bénévoles	Heures d'opération
Les problèmes rencontrés et solutions trouvées :			
Y a-t-il eu un accident ou un autre événement particulier? (intervention policière) <input type="checkbox"/> OUI <input type="checkbox"/> NON			
Si oui, précisez :			
Volonté de reconduire la collecte de fonds : <input type="checkbox"/> OUI * <input type="checkbox"/> NON			
IMPORTANT Prendre note qu'en cochant OUI, cela ne confirme en aucun temps que votre collecte de fonds pourra être mise à notre calendrier. Vous devrez déposer une demande officielle lors de la prochaine date de dépôt de projet.			
Autres commentaires (ex. : intersection à risque) :			
Date :		Signature de la personne organisatrice :	
RÉSERVÉ À L'ADMINISTRATION DE LA VILLE			

Veillez, s'il vous plaît, acheminer votre bilan dans les 15 jours qui suivent la réalisation de votre événement par courriel ou par la poste à la personne responsable de la Direction de la culture, des loisirs et de la vie communautaire.