



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Partie 1 – Demande (en lettres)

Annexe 5.1.1-001 de la

*** Le paiement de la demande ne réserve pas la**

- 1) Nom du groupe, de l'organisme ou du commanditaire :

- 2) Adresse postale : Case postale ou adresse municipale

Ville/village _____

Province _____

Code postal _____

Courriel _____

- 3) Coordonnées

Nom _____

Téléphone à domicile/au travail _____

Cellulaire _____

Télécopieur _____

Courriel _____

- 4) Nom de l'activité :

Date(s) souhaitée(s)

- 5) Nom du parc et de la partie demandée :

La présente demande doit comprendre :

Responsabilités du demandeur (signé et daté)

Résumé de l'activité spéciale rempli

Attestation d'assurance — assurance responsabilité civile de 2 millions de dollars (montant possiblement plus élevé pour certaines activités à risque plus élevé). Intégration de la province du Manitoba comme assuré supplémentaire.

Numéro de réservation du Service de réservation des parcs (s'il y a lieu) _____

Mode de paiement :

Droits du permis : Activité mineure : 30,00 \$ + 1,50 \$ (TPS) = 31,50 \$

Activités modérées ou importantes : 60,00 \$ + 3,00 \$ (TPS) = 63,00 \$

Paiement effectué au bureau de district

(Accepte les paiements en espèces ou par chèque, à l'ordre du ministre des Finances; certains bureaux acceptent les cartes de débit, Visa et Mastercard)

Paiement par téléphone

Réservé à l'administration

Conditions particulières jointes : Oui Non

Oui Exonération des droits du Oui Non

Recommandé par (gestionnaire de district de parcs ou

Signature

Date

Approuvé par (spécialiste régional des

Signature

Date

N° de reçu _____

N° de permis _____

RÉSERVÉ AU CAISSIER :

Mineure : 1.16.2 (article de vente .D. (compte de TPS n° R107863847) Importante : 1.16.1 (article de vente .D.



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Partie 2 – Responsabilités du

En signant la demande de permis pour activité spéciale, le demandeur accepte la responsabilité de ce qui suit.

Responsabilités du demandeur

Le demandeur permis est tenu d'exercer la prudence nécessaire dans l'occupation du terrain afin d'empêcher que des personnes ne soient blessées, que des biens ne soient endommagés ou perdus et que des droits ne soient violés.

Le demandeur est le seul responsable et exonère d'avance le gouvernement du Manitoba, ses dirigeants, ses employés ou ses mandataires à l'égard de toute réclamation, responsabilité ou mise en demeure, sauf dans la mesure où elles sont causées par le gouvernement du Manitoba, ses dirigeants, ses employés ou ses mandataires, ou qu'elles sont attribuables à leur faute, relativement à ce qui suit :

- i. toute blessure à des personnes (y compris la mort), toute perte ou détérioration d'un bien;
- ii. toute violation ou infraction relative aux droits de propriété;
- iii. toute omission ou tout acte fautif ou négligent du demandeur, de tout agent, invité, dirigeant, administrateur ou employé du demandeur ou de toute autre personne autorisée par le demandeur à occuper le terrain;

causée par l'occupation du terrain, l'exécution du permis ou la violation de toute modalité ou condition du permis par le demandeur, tout mandataire, invité, dirigeant, administrateur ou employé du demandeur ou toute autre personne autorisée par le demandeur à occuper le terrain, ou liée à l'occupation du terrain, à l'exécution du permis ou à la violation de toute modalité ou condition.

Le demandeur est responsable de tout dommage ou blessure résultant de son utilisation du terrain.

Annulation du permis

Le permis peut être annulé immédiatement si le demandeur ne respecte pas les dispositions de la Loi sur les parcs provinciaux, de ses règlements afférents ou des conditions du présent permis. Un agent peut enlever, aux frais du demandeur, toute structure ou tout ouvrage non autorisé laissé sur le terrain.

Signature du demandeur : _____

Date : _____



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Partie 2 – Responsabilités du

Autorité compétente du
demandeur :
(le cas échéant)

Date :



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Partie 3 – Résumé de

1) Nature et objectifs de l'activité :

2) L'activité est-elle récurrente? Si oui, veuillez fournir les dates et lieux des activités précédentes.

3) Heure de début (y compris l'installation) _____ Heure de fin (y compris le démontage) _____

4) Emplacement(s) proposé(s) requis(s) dans le parc (joindre une carte ou un plan détaillé de toutes les installations et structures requises); indiquez sur le plan du site quels articles seront placés pour l'activité (p. ex. toilettes temporaires, abris, etc.) :

5) Nombre anticipé de personnes prenant part à cette activité :

Participants : _____ Spectateurs : _____ Bénévoles : _____ Véhicule/autobus : _____

Comment ces personnes seront-elles identifiées?

6) Précisez l'horaire détaillé des activités, y compris l'installation et le démontage :

7) Cochez les cases si vous demandez l'un des éléments suivants dans le cadre de l'activité :

Drone/drone à usage unique

Vente/service de boissons alcoolisées

Photographie commerciale/tournage commercial

Installation de balises en sentier

Véhicule hors route/tout-terrain, y compris les
voiturettes de golf (à utiliser pour l'installation
seulement)

Inclusion de services tiers (p. ex. location de tentes, camions de restauration, toilettes temporaires et jeux gonflables)



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Partie 3 – Résumé de

8) Énoncez toute exigence particulière demandée au personnel du parc.

9) Quelles mesures d'atténuation prévoyez-vous pour réduire les répercussions sur les autres visiteurs du parc ou sur l'environnement? Incluez votre plan concernant le ramassage des ordures, le recyclage et l'élimination des déchets.

10) Droits prévus facturés (le cas échéant) et articles à vendre. Veuillez aussi indiquer la méthode de collecte des droits dans le parc ainsi que les emplacements où elle aura lieu.

11) Cette activité va-t-elle générer des profits?

12) Indiquez les articles distribués gratuitement et les articles promotionnels qui seront distribués dans le parc ainsi que la méthode et les emplacements de distribution.

13) Indiquez les articles qui seront vendus ou tirés au sort ainsi que les dons qui seront demandés ou recueillis au cours de l'activité.

14) Indiquez toutes les règles imposées par l'organisation ou le coordonnateur de l'activité.



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Partie 3 – Résumé de

- 15) Fournissez le plan ou les règles de sécurité que vous proposez pour atténuer les risques, y compris les renseignements sur la circulation, les contrôles des piétons, la sécurité, les premiers soins et les communications. Joignez une page distincte au besoin.

- 16) Indiquez la méthode de publicité (p. ex. la radio, la télévision, des affiches, les journaux et les médias sociaux) et joignez une copie ou fournissez des liens.

REMARQUE : On peut soumettre une copie du matériel publicitaire après l'approbation de l'événement, mais ce matériel publicitaire doit être approuvé avant d'être utilisé.

- 17) Indiquez les méthodes proposées d'affichage, de promotion et de publicité dans le parc (veuillez joindre une copie du matériel affiché et un croquis indiquant les emplacements proposés).

REMARQUE : Toutes les affiches et les publicités doivent être approuvées avant d'être utilisées. Il est strictement interdit d'apposer des affiches et des annonces liées à une activité sur les panneaux ou sur l'infrastructure du parc. Celles-ci seront enlevées.

- 18) Seriez-vous prêt à faire une contribution durable au parc par le don d'équipement, de matériaux, de structures ou d'installations, qui seront utilisés pour améliorer des installations d'interprétation, des projets identifiés ou des activités récréatives dans le parc?

Oui Non

Remarque : Vous pouvez également faire un don directement au Fonds de dotation pour les parcs provinciaux du Manitoba. Consultez le site Web pour en savoir plus :
<https://www.gov.mb.ca/sd/parks/endowment-funds.fr.html>.

Instructions de planification

VOUS PLANIFIEZ UNE ACTIVITÉ SPÉCIALE AU PARC PROVINCIAL DE BIRDS HILL?

Les activités spéciales peuvent offrir à nos visiteurs de meilleures possibilités récréatives et attirer de nouveaux visiteurs dans le parc... *C'est important pour nous.*

Le parc provincial de Birds Hill est une destination populaire pour une variété d'intérêts récréatifs. Le rôle principal du parc est d'offrir une gamme de possibilités récréatives et d'entretenir un paysage qui préserve les plantes et les animaux représentatifs de la forêt-parc à trembles. En tant que partenaire potentiel, votre activité planifiée doit être compatible avec les installations, les paysages et l'utilisation récréative du parc... *C'est important pour toute personne qui s'intéresse au parc.*

Les pages suivantes vous aideront à déterminer si votre activité planifiée constitue une activité spéciale. Si c'est le cas, vous devrez respecter certaines normes relatives au lieu, au moment et aux conditions de votre activité. Ces normes reflètent les attentes et les besoins des visiteurs pour une expérience de parc sécuritaire et agréable. . . *Votre participation et votre coopération avec notre communauté d'usagers du parc en font un partenariat.*

Si vous souhaitez devenir partenaire d'une activité spéciale, veuillez remplir et soumettre les éléments suivants au bureau de district du parc provincial de Birds Hill **au moins 30 jours avant le début de l'activité** :

- Une demande de permis pour activité spéciale.
- La responsabilité du demandeur signée et datée.
- Un chèque/mandat (payable au « ministre des Finances »), de l'argent comptant ou un paiement par téléphone d'un montant de 31,50 \$ ou de 63,00 \$. Le montant des droits sera déterminé individuellement lors de la conversation préalable à la planification avec le coordonnateur des activités spéciales.
- Une attestation d'assurance responsabilité civile de deux millions de dollars, **qui indemnise et dégage de toute responsabilité la Province du Manitoba de toute forme de réclamation et assure l'organisateur concernant les responsabilités civiles**, pourrait être requise. Le montant pourrait être supérieur pour certaines activités à risque plus élevé.
- Une preuve d'assurance est requise pour tous les services fournis par des tiers (p. ex. locations de tente, jeux gonflables, toilettes temporaires, camions de restauration, etc.).
- Carte détaillant la zone de rassemblement, la configuration du site, les itinéraires (routes et sentiers) à utiliser, etc.

Veuillez noter que **la preuve d'assurance, la demande et les droits** doivent être reçus au bureau de district au moins **trente**

(30) jours avant la mise en place d'une activité. Le non-respect de cette exigence pourrait entraîner le **refus** de l'approbation de votre activité.

Une demande, un résumé et une renonciation sont joints pour votre usage. Si vous avez des questions, veuillez appeler le coordonnateur des activités spéciales du parc provincial de Birds Hill au 204 654-6730.
parksbirdshillspecialevents@gov.mb.ca

Instructions de planification

LIGNES DIRECTRICES POUR LES PARTENAIRES POTENTIELS COMMENT SAVOIR SI VOTRE ACTIVITÉ PLANIFIÉE EST UNE ACTIVITÉ SPÉCIALE

Une activité spéciale est un événement ou une activité qui ne fait pas partie des possibilités récréatives habituellement proposées par le parc et qui comprend :

- l'usage exclusif d'une installation ou d'une zone publique,
- des répercussions sur l'utilisation normale du parc ou sur les usagers d'une installation du parc,
- la mise en place de tout équipement particulier, article en location ou structure,
- un nombre important de participants,
- un tournage ou l'utilisation d'un drone à usage unique à des fins commerciales (y compris la promotion),
- de la publicité auprès du public.

Voici des exemples d'activités spéciales courantes :

- Pratiques sportives/courses organisées (c.-à-d. triathlon, course à pied, cyclisme, ski, etc.)
- Marchethons, marches Terry Fox et événements similaires impliquant le ski, le vélo, le patin à roues alignées, l'équitation ou la course
- Randonnée de poker pour skieurs, motoneigistes, cyclistes ou cavaliers
- Courses d'orientation, rencontres GPS ou événements de géocache
- Services religieux, baptêmes et mariages
- Pique-niques d'entreprise avec activités pour enfants (p. ex. jeux gonflables, glissades, tombe-à-l'eau, etc.)
- Organisation d'activités avec musique amplifiée
- Activités organisées touchant des zones aquatiques (c.-à-d. cours de navigation, événements de pêche, etc.)
- Activités nécessitant un service traiteur
- Activités nécessitant l'assistance du personnel
- Activités annoncées dans les journaux, les magazines, sur Internet ou sur toute autre forme de média

COMMENT SAVOIR SI VOTRE ACTIVITÉ SERAIT CONSIDÉRÉE COMME FAISANT PARTIE DES ACTIVITÉS RÉCRÉATIVES HABITUELLES DU PARC

Un permis pour activité spéciale n'est pas requis pour les activités classiques, comme les pique-niques, les barbecues, la natation, les jeux de pique-nique, l'utilisation des sentiers, etc., à condition que :

- votre groupe utilise les installations spécifiquement prévues pour ces activités selon le principe du premier arrivé, premier servi, sans considération particulière par rapport au grand public;
- votre utilisation de toute installation ou zone n'exclut pas l'utilisation habituelle par d'autres visiteurs du parc ou n'impose aucun danger ou obstacle à l'utilisation publique;
- vous ne faites pas de publicité pour l'activité ni ne percevez de droits;
- la mise en place de structures spéciales, d'articles en location ou d'équipement de quelque nature que ce soit n'est pas nécessaire.

Dans certains cas, aucun permis pour activité spéciale n'est requis, car la réservation ou l'utilisation exclusive



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Instructions de planification

d'une installation est considérée comme habituelle. Voici quelques exemples :

- Activités ou installations spéciales fournies et réservées par les exploitants commerciaux du parc :
 - Birds Hill Park Ranch – Randonnées guidées, promenades en charrette à foin et en traîneau.
 - Manitoba Horse Council – Utilisation du site du centre équestre pour des activités liées aux chevaux.

Instructions de planification

- Installations et espaces réservés par le parc pour les réservations de groupes. Ceux-ci sont réservés via la ligne téléphonique du système de réservation des parcs au 204 948-3333 ou en ligne à l'adresse www.manitobaparks.com.
 - Zones réservées à l'usage de groupes 1 et 2 – Un permis pour activité spéciale n'est pas requis pour des activités classiques de pique-nique ou de camping. **Lorsque ces activités comprennent des activités non traditionnelles (p. ex. jeux de kermesse, musique amplifiée, jeux gonflables, restauration, etc.), un permis pour activité spéciale est requis.**

QUELS TYPES DE NORMES DEVREZ-VOUS RESPECTER?

Tous les membres de la communauté du parc sont importants pour nous. Nos clients quotidiens de longue date, nos partenaires d'activités spéciales, nos nouveaux visiteurs ainsi que nos concessionnaires du parc et d'autres groupes qui louent des sites dans le parc sont tous regroupés dans un espace très limité. Notre travail consiste à gérer les activités spéciales de manière à préserver le paysage du parc pour une variété d'utilisations récréatives et à préserver une expérience de parc sécuritaire et de haute qualité pour nos visiteurs annuels et nos partenaires établis.

Lors de l'examen de votre proposition, diverses questions seront soulevées pour évaluer la compatibilité de votre activité avec les paysages, les installations et les utilisations existantes du parc, et pour catégoriser les activités pour certains lieux, installations et périodes de l'année :

- L'événement engendrera-t-il des dangers ou des risques pour la sécurité publique?
- L'activité dérangera-t-elle, perturbera-t-elle ou déplacera-t-elle nos autres clients?
- L'activité créera-t-elle des conflits commerciaux avec les concessionnaires du parc (p. ex. l'écurie, les restaurants, le magasin du terrain de camping, les ventes de bois de chauffage ou le comptoir de vente d'aliments de la plage)?
- L'activité perturbera-t-elle les activités prévues (p. ex. un festival folk)?
- Le parc peut-il répondre physiquement aux exigences de l'activité (p. ex. stationnement et services)?
- Serait-il préférable d'organiser l'activité sur d'autres installations privées où les communautés locales pourraient fournir une gamme de services non disponibles dans le parc?
- L'activité entraînera-t-elle des dommages permanents ou à long terme sur les paysages ou les sites naturels ou culturels sensibles du parc?
- Les activités précisées pour l'événement correspondent-elles à l'objectif ou à la désignation du parc (p. ex. vouloir organiser un événement cycliste sur des sentiers non désignés pour le cyclisme)?

Événements exclus

Certains types d'activités posent des risques de sécurité inacceptables ou des conflits avec la majorité des usagers du parc. Par conséquent, elles ne peuvent pas avoir lieu dans le parc. Voici des exemples :

- Démonstrations/compétitions de tir à l'arc ou d'armes à feu
- Jeux de guerre et certains exercices militaires
- Courses impliquant des véhicules ou des motoneiges
- Concours d'avions télécommandés
- Concerts musicaux occasionnels ou cirques
- Tout événement impliquant des feux d'artifice
- Événements avec véhicules motorisés, rallye automobile ou toute activité comportant l'utilisation de



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Instructions de planification

véhicules hors route

Instructions de planification

Généralités

Le réseau de sentiers, les routes et les installations aménagées du parc sont tous désignés pour certains types d'activités afin de séparer physiquement les différents types de loisirs. Ces désignations doivent être reconnues lors de la planification de votre événement spécial. Par exemple, les événements équestres ne seraient pas autorisés sur les pistes cyclables désignées ou sur la route de la zone d'utilisation de groupe 1. Les zones et les sentiers désignés sont détaillés dans les cartes des sentiers du parc à titre de référence. Veuillez noter que les routes principales du parc sont désignées pour les véhicules et que les activités de marche, de vélo et de patin à roues alignées ne peuvent être organisées que sur les accotements de la route, plutôt que sur les voies de circulation.

Veuillez garder à l'esprit que le parc est très achalandé l'été. Par conséquent, de la mi-mai à la mi-septembre (les dates varient d'une année à l'autre), toutes les activités qui utilisent des parties publiques ou achalandées du parc (p. ex. promenade nord et sud) et comportent un nombre important de participants doivent être terminées avant 10 h.

Certaines zones et installations du parc qui sont très demandées pour une variété d'activités récréatives occasionnelles ne peuvent pas accueillir en toute sécurité des activités spéciales pendant les périodes exceptionnellement occupées de l'année. Si c'est le cas pour l'activité que vous souhaitez organiser, veuillez noter que nous ne pourrions pas vous accueillir pendant les heures indiquées.

Partie

Restrictions générales

Sites des zones réservées à l'usage de groupes

La zone réservée à l'usage de groupes 1 est disponible pour réservation du premier vendredi de mai à la troisième ou quatrième semaine de septembre.

La zone réservée à l'usage de groupes 2 est disponible pour réservation du premier vendredi de mai au lundi de la longue fin de semaine de l'Action de grâce. Ces zones sont fermées au camping et aux événements spéciaux pendant les semaines avant, pendant et après le Winnipeg Folk Festival. Veuillez communiquer avec le coordonnateur des activités spéciales pour connaître les dates exactes.

Chemin de la zone réservée à l'usage de groupes 1

Fermeture conditionnelle de la troisième ou quatrième semaine de septembre au premier jeudi de mai. Veuillez communiquer avec le coordonnateur des activités spéciales pour connaître les dates exactes. Les demandes spéciales peuvent être acceptées par le superviseur du district du parc.

Promenade nord/sud Sentier Bluestem Sentier Chickadee

Aucun événement autorisé pendant les longues fins de semaine. De la mi-mai à la mi-septembre (les dates varient d'une année à l'autre), tous les événements doivent être terminés sur la promenade nord/sud avant 10 h.

Amphithéâtre du parc

Non disponible pour un usage public.

Merci d'envisager le parc de Birds Hill pour votre activité spéciale! Si vous avez des questions supplémentaires,



DEMANDE DE PERMIS POUR ACTIVITÉ SPÉCIALE



Instructions de planification

veuillez appeler le bureau de district du parc de Birds Hill au 204 654-6730 ou envoyer un courriel à l'adresse suivante : parksbirdshillspecialevents@gov.mb.ca

Les demandes et les frais de permis peuvent être envoyés par la poste à : **Parcs Manitoba, parc provincial de Birds Hill, à l'attention de : Coordonnateur des activités spéciales, 68092 PR206, Cooks Creek (Manitoba) R5M 0C9**