

**D'une personne morale sans but lucratif, pour l'obtention d'un permis de réunion
pour servir des boissons alcooliques lors d'un événement public
tenu à l'extérieur dans une rue ou un site fermé**

1. Un formulaire de demande de permis de réunion, dûment rempli et signé par la personne responsable de la demande.
 2. Une copie certifiée conforme d'une résolution du conseil d'administration de la personne morale sans but lucratif qui autorise le signataire de la demande à agir en son nom.
 3. Une lettre de la municipalité ou de l'arrondissement concerné autorisant, pour une durée spécifique (dates et heures d'exploitation permises), la vente des boissons alcooliques à l'extérieur, spécifiant que la rue ou le site est fermé.
 4. Si l'événement a lieu sur un terrain privé, une lettre du propriétaire ou du locataire du terrain privé autorisant le demandeur à l'utiliser.
 5. Une copie du programme complet et officiel des activités faisant partie de l'événement.
 6. Un croquis ou un plan d'aménagement de la rue ou du site qui indique la localisation et le nombre :
 - a) de comptoirs de service où les clients peuvent acheter des boissons alcooliques et les consommer partout sur le site;
 - b) de terrasses, de chapiteaux ou de tentes aménagées pour la vente et la consommation de boissons alcooliques à ces endroits.
- ** Lorsque l'événement est tenu sur l'Île de Montréal, ce document doit obligatoirement être approuvé par le Service de la sécurité incendie, division des mesures préventives.**
7. Une liste des personnes affectées à la sécurité des lieux ou une copie du contrat conclu avec une agence de sécurité indiquant le nombre d'agents de sécurité embauchés ou les ententes prises avec le service de police concerné, selon le cas.
 8. Un engagement relatif au respect de certaines exigences signé par la personne qui a été désignée par le conseil d'administration de la personne morale sans but lucratif, à agir en son nom. (Voir l'annexe I)
 9. Le paiement des droits payables.

Il est possible que la Régie fournisse au service de police concerné toute l'information reliée à cette demande de permis de réunion.

Veillez prendre note que lors d'une première demande, la Régie pourrait consulter le service de police afin de connaître sa position, et ce, AVANT la décision d'émettre ou non le permis de réunion souhaité.

Veillez remettre votre formulaire dûment rempli accompagné de tous les documents précités **au moins 30 jours avant la date de début de l'événement.**

Pour plus de renseignements, veuillez communiquer avec la Régie :

Bureau de Montréal

1, rue Notre-Dame Est, 9^e étage
Montréal (Québec) H2Y 1B6
Téléphone : 514 873-3577
Télécopie : 514 873-4166

Bureau de Québec

560, boulevard Charest Est
Québec (Québec) G1K 3J3
Téléphone : 418 643-7667
Télécopie : 418 643-5971

Ailleurs au Québec : 1 800 363-0320

Adresse électronique : racj.quebec@racj.gouv.qc.ca

Nos bureaux sont ouverts du lundi au vendredi,
de 8 h 30 à 16 h 30

Annexe 1 – Engagement dans le cadre de l'exploitation du permis de réunion pour servir des boissons alcooliques lors d'un événement public tenu à l'extérieur dans une rue ou un site fermé

Loi sur les permis d'alcool

Cet engagement doit être rempli par le demandeur d'un permis de réunion pour servir qui désire qu'il y ait consommation de boissons alcooliques lors d'un événement public tenu à l'extérieur dans une rue ou un site fermé.

Nom de l'événement	Date(s) de l'événement
Nom de la personne morale sans but lucratif	
Numéro d'entreprise de cette personne morale sans but lucratif	
Dans le cadre de l'exploitation du permis de réunion pour servir des boissons alcooliques lors de cet événement public, je m'engage à respecter les exigences suivantes :	
<ol style="list-style-type: none">1. Servir les boissons alcooliques, dans des verres respectant les normes de sécurité établies par la municipalité, le cas échéant.2. Délimiter le site à l'aide de barrières, clôtures ou barricades de façon à limiter l'entrée et la sortie aux points d'accès pour limiter la consommation hors du site.3. Contrôler, s'il y a lieu, la capacité des terrasses aménagées sur le site et installer à chacune d'elles des tables, des chaises ou des bancs pour accommoder le nombre de personne pouvant y être admises simultanément.4. Prendre toutes les mesures de sécurité pour assurer la tranquillité et la sécurité publiques sur le site, pour contrôler l'interdiction de consommation de boissons alcooliques par les mineurs, pour veiller au respect de l'interdiction de vente, d'échange et de consommation de stupéfiants ou de toute drogue, pour prévenir les actes de violence et pour empêcher la surconsommation. Pour ce faire, affecter un nombre suffisant de personnes possédant la capacité, la compétence et l'intégrité requises pour l'exercice de leurs fonctions et/ou, si cela est jugé nécessaire, embaucher un nombre suffisant d'agents de sécurité et/ou s'assurer que le service de police soit sur les lieux pour contrôler les accès au site.5. Respecter la réglementation de la municipalité où a lieu l'événement.	

En foi de quoi, j'ai signé ce _____ jour du mois de _____ de l'année _____ .

nom (en lettres moulées)

(Signature de la personne dûment autorisée à agir au nom de la personne morale sans but lucratif demandeur du permis de réunion)

c.c. : au service de police concerné, accompagnée d'une copie du permis de réunion