

FORMULAIRE POUR LES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

Tout événement autre qu'une activité quotidienne se déroulant sur les sites gérés par l'administration portuaire doit être signalé à l'assureur par l'intermédiaire du contact des Ports pour petits bateaux (PPB) avant d'avoir lieu.

1. Veuillez remplir ce formulaire et le transmettre à votre contact des Ports pour petits bateaux **au moins 2 semaines avant l'événement.**
2. **Le tiers** (organisateur de l'événement) **doit obtenir une assurance responsabilité civile** et en remettre une copie à l'AP avant l'événement. Une copie doit aussi être fournie aux PPB avec le formulaire d'événements spéciaux.
3. Une fois l'événement approuvé, une licence/permis doit être signée entre l'AP (concedant) et le tiers/organisateur de l'événement (titulaire) avant l'événement. Une copie de la licence/permis doit être envoyée au contact des PPB.

****Remarque importante : la police doit accorder le statut d'assuré additionnel au concédant (administration portuaire) et à Pêches et Océans Canada, et donner un préavis de 30 jours en cas d'annulation de la police.****

DÉTAILS DE L'ÉVÉNEMENT

Administration portuaire :	
Non de l'événement :	
Nom de l'organisateur :	
Adresse :	
Date(s) :	
Nombre de personnes qui seront présentes :	
Type d'événement (p. ex : festival, concert, etc.) :	
Lieu de l'événement :	
Durée (p. ex : 10 h et 14 h) :	
Type de matériel qui sera utilisé (p. ex : tentes, scène, véhicules, etc.) :	
Est-ce qu'une alimentation électrique est requise?	
Une copie de l'accord de permis/licence est-elle incluse dans ce formulaire? Oui/non	
Une copie de l'assurance responsabilité est-elle incluse dans ce formulaire? Oui/non	
Autres renseignements	

**Le bureau régional des PPB transmettra tous les documents à l'administration centrale des PPB, qui les transmettra à l'assureur.*