

## ▶ Liste de vérification » Planifier une fête de quartier

Voici des lignes directrices pour vous aider à planifier votre fête de quartier. N'oubliez pas de consulter le Guide de planification pour la tenue d'un événement de la Ville d'Ottawa pour obtenir un complément d'information sur les règles particulières qui s'appliquent aux événements spéciaux, comme celles qui touchent au service de l'alcool et au contrôle de la consommation.

### Trois mois avant la fête de quartier

- Formez un comité organisateur.
- Tenez une réunion de planification.
- Déterminez qui sera la personne-ressource principale chargée d'envoyer les invitations et de recevoir les réponses des invités.
- Affectez les responsabilités aux différents membres du comité :
  - o publicité,
  - o finances,
  - o nourriture et rafraîchissements,
  - o activités et animation,
  - o demandes de permis, assurances et autres exigences d'ordre juridique,
  - o nettoyage.
- Consultez vos voisins pour choisir la date de la fête de quartier.
- Planifiez vos finances :
  - o Établissez le budget de l'événement,
  - o Déterminez si vous demanderez des commandites ou des dons de nourriture, de vaisselle, de boissons et d'activités pour votre événement.
- Demandez les permis dont vous avez besoin pour tenir votre événement.
- Déterminez comment vous gèrerez la nourriture. Est-ce que le comité :
  - o achètera la nourriture et les boissons et imposera un prix fixe aux participants?
  - o planifiera un menu et demandera à chaque famille de préparer un plat particulier?
  - o demandera aux invités d'apporter un plat principal et des boissons pour leur propre famille, ainsi qu'un plat d'accompagnement à partager avec les autres?
  - o servira des boissons alcooliques?

### De six semaines à un mois avant la fête de quartier

- Passez en revue le Règlement municipal sur le bruit pour vous assurer que votre événement en respecte toutes les dispositions.
- Envoyez vos invitations par courriel ou distribuez-les dans les boîtes aux lettres (demandez aux gens d'apporter leurs propres sièges).
- Souscrivez une assurance de responsabilité civile pour l'événement.
- Réservez des toilettes portatives.
- Réservez l'équipement dont vous aurez besoin (tables, tentes, système de son, etc.).

### Une semaine avant la fête de quartier

- Annoncez la fête de quartier. Vous pouvez installer des affiches dans le quartier, placer des annonces dans les journaux locaux, ou encore faire une chaîne téléphonique.
- Confirmez que toutes les dispositions nécessaires ont été prises avec les services d'urgence, de police et d'incendies.
- Confirmez que tous les arrangements nécessaires ont été pris en ce qui concerne les barrières, l'animation, la nourriture, les rafraîchissements, les tentes, les tables et autres équipements ou services devant être obtenus pour l'événement.

### Après la fête de quartier

Réunissez des gens du voisinage pour nettoyer les lieux. Les Popsicles® et les bâtonnets glacés sont d'excellentes récompenses qui incitent les enfants à aider à la corvée de nettoyage.

Envoyez des notes de remerciement aux commanditaires, aux donateurs et à tous ceux qui auront contribué à la réussite de l'événement.

Réunissez le comité organisateur pour évaluer la réussite de l'événement et déterminer les améliorations possibles.

Établissez la date de l'événement l'an prochain.