

**ÉVÉNEMENTS TEMPORAIRES
UN GUIDE
À L'INTENTION DES ORGANISATEURS D'ÉVÉNEMENTS**

Ministère de la Santé du Nouveau-Brunswick
Bureau du médecin-hygiéniste en chef

Mai 2018

Table des matières

INTRODUCTION.....	1
CE QUI CONSTITUE UN ÉVÉNEMENT TEMPORAIRE	1
SERVICES ALIMENTAIRES À UN ÉVÉNEMENT TEMPORAIRE	1
ACCÈS À L'EMPLACEMENT	2
SERVICES PARTAGÉS	2
PROCESSUS DE PLANIFICATION	3
GUIDE DE PLANIFICATION.....	3
A. INSTALLATIONS SANITAIRES.....	3
B. APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE.....	5
C. TENTES DE PULVÉRISATION	8
D. ÉCLAIRAGE.....	8
E. ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES	8
AUTRES	9
A. LOI SUR LES ENDROITS SANS FUMÉE	9
B. PRÉVENTION DES ACCIDENTS/PLANIFICATION DES MESURES D'URGENCE	9
ANNEXE A : COORDONNÉES DU BUREAU RÉGIONAL DES SERVICES DE PROTECTION DE LA SANTÉ.....	10
ANNEXE B : LÉGISLATION ET AUTORITÉ	11
ANNEXE C : ÉVÉNEMENT TEMPORAIRE – FORMULAIRE DE L'ORGANISATEUR DE L'ÉVÉNEMENT	13

INTRODUCTION

Le Bureau du médecin-hygiéniste en chef (BMHC) a pour mission d'améliorer, de favoriser et de protéger la santé des personnes du Nouveau-Brunswick. Les inspecteurs de la santé publique employés par les Services de protection de la santé du ministère de la Sécurité publique font respecter la *Loi sur la santé publique* au nom du ministère de la Santé.

Il incombe aux organisateurs d'événements de veiller à ce qu'un événement temporaire soit géré comme il se doit afin de prévenir un danger pour la santé. La collaboration et la coopération entre l'organisateur de l'événement et le ministère de la Sécurité publique (Services de protection de la santé) pour répondre aux critères énoncés dans ce guide contribueront de façon significative à assurer la santé et la sécurité des participants. Les organisateurs d'événements doivent aussi se renseigner auprès de la municipalité ou de la collectivité rurale où se tiendra l'événement ou auprès du ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux dans le cas d'événements tenus au sein d'un district de services locaux, car ces autorités pourraient avoir des règlements ou des arrêtés en place qui doivent être respectés dans le cadre d'un événement temporaire.

Le présent document fournit un guide à l'intention des organisateurs d'événements. Les exigences propres aux vendeurs d'aliments participant à un événement temporaire sont traitées dans un document distinct intitulé *Lignes directrices à l'intention des vendeurs d'aliments lors d'événements temporaires*.

CE QUI CONSTITUE UN ÉVÉNEMENT TEMPORAIRE

Le ministère de la Santé désigne comme un « événement temporaire » un événement commandité ou organisé par une collectivité durant moins de quatorze jours et au cours duquel des aliments ou des boissons alcoolisées peuvent être servis. Un événement temporaire ne comprend pas les exploitations qui ouvrent au cours de plusieurs fins de semaine successives.

SERVICES ALIMENTAIRES À UN ÉVÉNEMENT TEMPORAIRE

Les vendeurs d'aliments à un événement temporaire doivent être approuvés par les Services de protection de la santé. Dans la plupart des cas, les vendeurs d'aliments assistant à un événement temporaire doivent avoir une licence pour locaux temporairement destinés aux aliments. Les vendeurs d'aliments doivent présenter leur demande quinze jours avant l'événement aux Services de protection de la santé afin que ces derniers traitent leur demande.

Les demandes et la documentation correspondante peuvent être envoyées aux Services de protection de la santé. [Se reporter à l'annexe A – Coordonnées du bureau régional des Services de protection de la santé.](#)

ACCÈS À L'EMPLACEMENT

Si, pour une raison quelconque, il s'agit d'un événement à accès contrôlé, les inspecteurs de la santé publique devront pouvoir accéder à l'emplacement afin de réaliser des inspections en vertu de la *Loi sur la santé publique* et du *Règlement sur les locaux destinés aux aliments*. [Se reporter à l'annexe B – Législation et autorité.](#)

Les organisateurs peuvent faciliter l'accès en fournissant des laissez-passer aux inspecteurs de la santé publique.

SERVICES PARTAGÉS

Afin d'aider les vendeurs d'aliments à répondre aux exigences pour la délivrance d'une licence et d'aider à réduire le risque de blessure, de maladie ou de création d'un danger pour la santé, l'organisateur de l'événement peut décider d'offrir des services partagés. Voici quelques exemples de services partagés :

- l'approvisionnement en électricité;
- l'approvisionnement en eau potable;
- la prestation de services de collecte et d'évacuation des eaux usées;
- la prestation de services d'élimination des déchets solides;
- une aire de nettoyage communautaire, par exemple une cuisine commune où les vendeurs d'aliments peuvent nettoyer et désinfecter leurs ustensiles;
- des installations communautaires pour l'entreposage d'aliments congelés et réfrigérés.

En plus des services susmentionnés, voici quelques-uns des autres services importants pouvant être offerts par l'organisateur de l'événement :

- la planification générale de l'emplacement;
- un processus de sélection ou d'approbation des vendeurs d'aliments présents à l'événement. Certains vendeurs ne sont pas tenus d'obtenir une licence en vertu de la *Loi sur la santé publique*. Toutefois, un organisateur d'événement pourrait exiger que tous les locaux destinés aux aliments à un événement temporaire soient approuvés par les Services de protection de la santé.

PROCESSUS DE PLANIFICATION

On recommande que les inspecteurs de la santé publique et les organisateurs d'événements se rencontrent au moins deux mois avant la tenue d'un événement proposé. Cela peut nécessiter la mise sur pied d'un comité multidisciplinaire se composant de représentants des Services de protection de la santé, de la municipalité, localité ou ville hôte, des commanditaires de l'événement, des organisateurs de celui-ci et de tout autre organisme au besoin. L'objet d'une telle réunion est d'avoir une discussion et une collaboration tôt afin de faire en sorte que l'événement se déroule le mieux possible. Il s'agit d'une occasion pour les Services de protection de la santé de communiquer les exigences du ministère de la Santé et de répondre à toutes les questions de l'organisateur de l'événement.

Pour chaque événement, il est suggéré que l'organisateur fournisse les renseignements suivants aux Services de protection de la santé :

- un exemplaire de toute entente applicable entre les vendeurs d'aliments et l'organisateur de l'événement;
- le formulaire suivant rempli [annexe C – Événement temporaire](#) – formulaire de l'organisateur de l'événement.

GUIDE DE PLANIFICATION

A. INSTALLATIONS SANITAIRES

- Les installations sanitaires doivent être convenablement situées et facilement accessibles au public.
- Les installations sanitaires portatives doivent être à proximité d'une voie de desserte pour en faciliter le nettoyage et l'entretien.
- Si seules des installations sanitaires portatives sont disponibles, des toilettes portatives devraient être réservées aux vendeurs d'aliments.
- Se reporter au tableau de référence ci-dessous pour connaître le nombre recommandé d'installations sanitaires portatives lorsqu'aucun service d'exhaure n'est offert.

Nombre recommandé de toilettes portatives

D'après une participation à parts égales d'hommes et de femmes

Taille
moyenne
de la foule



NOMBRE MOYEN D'HEURES À L'ÉVÉNEMENT

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1-50	1	1	1	1	2	2	2	2	2	2
100	2	2	2	2	2	3	3	3	3	3
250	2	2	2	2	3	3	3	3	3	3
500	2	4	4	5	6	7	9	9	10	12
1 000	4	6	8	8	9	9	11	12	13	13
2 000	5	6	9	12	14	16	18	20	23	25
3 000	6	9	12	16	20	24	26	30	34	38
4 000	8	13	16	22	25	30	35	40	45	50
5 000	12	15	20	25	31	38	44	50	56	63
10 000	15	25	38	50	63	75	88	100	113	125
15 000	20	38	56	75	94	113	131	150	169	188
20 000	25	50	75	100	125	150	175	200	225	250
25 000	38	69	99	130	160	191	221	252	282	313
30 000	46	82	119	156	192	229	266	302	339	376
35 000	53	96	139	181	224	267	310	352	395	438
40 000	61	109	158	207	256	305	354	403	452	501
45 000	68	123	178	233	288	343	398	453	508	563
50 000	76	137	198	259	320	381	442	503	564	626
55 000	83	150	217	285	352	419	486	554	621	688
60 000	91	165	237	311	384	457	531	604	677	751
65 000	98	177	257	336	416	495	575	654	734	813
70 000	106	191	277	362	448	533	619	704	790	876
75 000	113	205	296	388	480	571	663	755	846	938
80 000	121	218	316	414	512	609	707	805	903	1 001
85 000	128	232	336	440	544	647	751	855	959	1 063
90 000	136	246	356	466	576	686	796	906	1 016	1 126
95 000	143	259	375	491	607	724	840	956	1 072	1 188
100 000	151	273	395	517	639	762	884	1 006	1 128	1 251

Les renseignements figurant dans le tableau sont tirés des ressources suivantes (disponibles en anglais seulement) :
 1. Guide to Portable Restroom Excellence. <http://psai.uberflip.com/i/641340-psai-guide-to-portable-restroom-excellence/9>. Portable Sanitation Association International. 2016. 2. Renting Portable Units. <http://psai.org/renting-portable-units/>. Portable Sanitation Association International. 2015.

- Les postes de lavage des mains doivent être disponibles et situés à proximité des installations sanitaires. Si des toilettes portatives sont utilisées, on recommande un poste de lavage des mains par dix toilettes.

Remarque : Des exigences accrues en matière de lavage des mains sont imposées aux vendeurs d'aliments. Consulter le document *Lignes directrices à l'intention des vendeurs d'aliments lors d'événements temporaires* pour obtenir des détails.

- Les eaux grises qui ne sont pas évacuées dans un réseau d'égouts doivent être stockées dans des récipients étanches munis de couvercles bien ajustés en attendant le ramassage et l'élimination. Les récipients à eaux grises doivent être d'au moins 15 % plus grands que leur réservoir d'eau. Les récipients doivent être vidés quotidiennement ou aussi souvent que nécessaire pour éviter tout risque sanitaire.
- Il est interdit aux vendeurs d'aliments de diriger des canalisations d'eaux usées vers les puisards ou de déverser des eaux usées dans un puisard.
- Les déchets liquides qui ne sont pas évacués dans un réseau d'égouts doivent être entreposés, transportés et éliminés de manière à ne présenter aucun danger pour la santé.
- Si des réservoirs de rétention souterrains sont envisagés, un processus réglementaire distinct et autonome est en place. Les demandes doivent être présentées au ministère de la Justice et de la Sécurité publique – Services d'inspection technique. Composez le 506-453-2336 pour obtenir de plus amples renseignements.

B. APPROVISIONNEMENT EN EAU POTABLE

Dans le cadre du processus de délivrance de licences, les vendeurs d'aliments doivent démontrer qu'ils ont un approvisionnement adéquat et sûr en eau potable.

Disponibilité de l'eau

La plupart des événements temporaires ont lieu durant les mois les plus chauds, une période où les risques de maladies liées à la chaleur sont importants. Bien que les vendeurs d'aliments doivent avoir de l'eau potable sur place, l'organisateur de l'événement doit s'assurer que les participants ont accès à de l'eau potable si l'événement se tient dans un endroit éloigné ou fermé. Cela pourrait obliger l'organisateur de l'événement à offrir des stations d'eau potable, par exemple des stations de remplissage de bouteilles d'eau potable ou de l'eau embouteillée.

Si des stations d'eau potable sont offertes, on recommande qu'une station d'eau potable soit fournie pour 500 personnes. Si de l'eau embouteillée est fournie, elle doit provenir d'une source approuvée et être embouteillée dans des bouteilles scellées commercialement.

Les organisateurs de l'événement devraient aussi permettre aux participants d'apporter leur propre eau. Des bouteilles scellées commercialement non ouvertes pourraient être une option pour les événements où le public ne peut pas apporter de bouteilles d'eau non scellées à l'événement.

Si de l'eau potable n'est pas disponible sur place :

- Il faut obtenir l'eau potable d'une source approuvée.
- Des considérations spéciales pourront être accordées aux véhicules servant à transporter de l'eau jusqu'à l'emplacement. L'organisateur de l'événement doit

communiquer avec les Services de protection de la santé à l'avance. Cela donnera aux Services de protection de la santé le temps nécessaire pour réaliser une évaluation du risque pour déterminer si cette option est acceptable.

Vérification de la qualité de l'eau :

Avant l'exploitation :

- L'eau doit être analysée aux frais de l'organisme commanditaire, de l'organisateur ou de l'exploitant des locaux destinés aux aliments. Cela ne s'appliquerait pas aux sources d'approvisionnement en eau publiques dotées de plans d'échantillonnage d'eau et qui sont surveillées par les Services de protection de la santé.
- Si l'événement doit être approvisionné en eau à partir d'un puits privé, il faut effectuer au moins une analyse bactériologique acceptable avant d'en commencer l'exploitation, et l'échantillon doit être prélevé au plus deux semaines avant l'événement.
- Tous les résultats doivent être envoyés aux Services de protection de la santé au plus tard une semaine avant l'événement.
- Les Services de protection de la santé pourraient recommander des vérifications de la qualité de l'eau supplémentaire pendant toute la durée de l'événement.

Infrastructure hydraulique (le cas échéant) :

Dans certains cas, les vendeurs d'aliments peuvent devoir faire installer des canalisations d'eau temporaires qui seront raccordées à l'approvisionnement en eau potable de l'événement. Dans d'autres événements d'envergure, le raccordement à la source d'approvisionnement en eau potable de l'événement pourrait être plus étendu (p. ex. il faudra peut-être que les canalisations temporaires soient raccordées à des stations d'eau potable, à des blocs sanitaires – salles dotées de toilettes et de lavabos pour le lavage des mains, etc.).

Dans chacun des cas, l'organisateur de l'événement doit s'assurer que les travaux associés à l'infrastructure hydraulique sont coordonnés et gérés d'une manière conforme aux exigences des Services de protection de la santé. Cela obligera peut-être l'organisateur de l'événement à retenir les services d'un ingénieur ou d'un exploitant d'un réseau d'aqueduc municipal.

Si une infrastructure hydraulique est nécessaire, il faut suivre les étapes suivantes :

- Les matériaux qui se trouvent en contact avec l'eau potable doivent respecter les normes de la National Sanitation Foundation (NSF).
- Il faut envoyer des procédures de désinfection écrites aux Services de protection de la santé, lesquelles doivent être approuvées par ces derniers avant l'exécution des travaux. La procédure de désinfection suivante est un exemple

de la façon dont un vendeur d'aliments peut désinfecter son tuyau lorsqu'il se raccorde à une source d'eau d'un événement temporaire :

- Étape 1 : Utiliser un tuyau approuvé par la National Sanitation Foundation (NSF).
 - Étape 2 : Laver l'intérieur et l'extérieur du tuyau avec une solution de liquide à vaisselle, puis rincer à l'eau potable.
 - Étape 3 : Connecter une extrémité du tuyau.
 - Étape 4 : Préparer une solution désinfectante en mélangeant 2 ¼ cuillères à thé d'eau de Javel à 4,5 litres d'eau (100 mg/l).
 - Étape 5 : Remplir le tuyau de solution. Une fois le tuyau rempli, connecter son extrémité restante et laisser reposer pendant trois heures.
Remarque : Lorsque vous désinfectez le tuyau, assurez-vous qu'il n'est pas connecté à la conduite de distribution.
 - Étape 6 : Lorsque les trois heures se sont écoulées, vider le tuyau et le rincer avec de l'eau potable. Continuer de rincer jusqu'à la disparition de l'odeur de chlore.
- Les normes sur l'eau potable de l'American Water Works Association (AWWA) doivent être respectées avant la mise en service de l'infrastructure hydraulique.
 - Avant le raccordement à une source d'approvisionnement en eau potable, tous les branchements doivent être désinfectés conformément aux pratiques exemplaires de gestion énoncées dans les normes de l'AWWA.
 - Il faut également faire analyser et consigner les résidus de chlore à toutes les extrémités des canalisations de distribution. Ces résultats seront éventuellement demandés par l'inspecteur de la santé publique, qui peut également établir le calendrier de présentation de ces données.
 - S'il faut prévoir une désinfection en continu, le traitement UV représente souvent la meilleure solution pour ce type d'événement; toutefois, un prétraitement de l'eau risque d'être nécessaire.
 - Pour ce qui concerne les dispositifs anti-refoulement, il faut prévoir une consultation avec l'inspecteur provincial en plomberie. L'inspecteur en santé publique peut demander une copie du rapport de l'inspecteur de plomberie.

Récipients à eau

Les vendeurs d'aliments doivent s'assurer que les récipients servant à stocker l'eau sont de qualité alimentaire et ont été bien nettoyés et désinfectés avant l'utilisation. La procédure suivante est un exemple de la façon dont les vendeurs d'aliments peuvent nettoyer et désinfecter leurs récipients à eau :

- Étape 1 : Nettoyer le récipient en le remplissant d'une solution nettoyante propre et chaude.
- Étape 2 : Rincer le récipient avec de l'eau tiède propre.
- Étape 3 : Désinfecter le récipient en le remplissant d'eau tiède propre et de 100 ppm de chlore ou de 200 ppm de sels d'ammonium quaternaire.
Remarque : Les vendeurs d'aliments doivent avoir des bandes d'essai pour désinfectant afin de vérifier que la solution désinfectante est à la bonne force.

- Étape 4 : Vider le récipient et laisser sécher à l'air.

Glace :

La glace doit provenir d'une source approuvée. La glace utilisée à des fins de consommation dans des boissons doit être rangée de manière à être protégée contre toute contamination.

C. TENTES DE PULVÉRISATION

Les tentes de pulvérisation exigent une attention spéciale pour prévenir les risques pour la santé et la transmission de maladies.

- L'eau utilisée dans les tentes de pulvérisation doit avoir un minimum de 1,0 à 1,5 ppm de chlore résiduel libre et un maximum de 4,0 ppm de chlore résiduel libre.
- Il faut mesurer le chlore résiduel chaque jour avant le début de l'exploitation et toutes les deux heures durant l'exploitation.
- Les résultats doivent être consignés dans un registre et mis à la disposition d'un inspecteur de la santé publique sur demande.

D. ÉCLAIRAGE

Les niveaux d'éclairage doivent être suffisants pour exercer toutes les activités.

Si des activités sont prévues après le coucher du soleil, les organisateurs doivent être en mesure d'assurer un éclairage adéquat dans toutes les aires de préparation des aliments et les installations sanitaires. Il doit y avoir un éclairage suffisant sur les lieux de l'événement pour permettre le mouvement sécuritaire des participants pour se rendre à l'événement et en revenir.

E. ÉLIMINATION DES DÉCHETS SOLIDES

- Des récipients pour déchets solides doivent être fournis à raison d'un pour 100 personnes.
- Ils doivent être placés dans des endroits pratiques et accessibles au personnel d'entretien.
- Les déchets solides doivent être conservés dans des contenants étanches, non absorbants et lavables à couvercles hermétiques ou dans d'autres récipients étanches approuvés.
- Ils seront ramassés quotidiennement et aussi souvent que nécessaire pour prévenir un danger pour la santé.
- Les déchets solides doivent être éliminés dans un endroit et d'une manière acceptables pour le ministère de l'Environnement et des Gouvernements locaux.

- Chaque vendeur d'aliments doit avoir son propre contenant de déchets solides. Les déchets solides doivent être retirés des locaux du vendeur d'aliments et de l'environnement immédiat régulièrement afin d'éviter l'accumulation susceptible d'entraîner un danger pour la santé.

AUTRES

A. *Loi sur les endroits sans fumée*

La *Loi sur les endroits sans fumée* pourrait comporter des exigences dont il faudra tenir compte lors de la planification et de l'exploitation de l'événement. Pour de plus amples renseignements, communiquez avec votre bureau des Services de protection de la santé ([se reporter à l'annexe A](#)).

B. Prévention des accidents/Planification des mesures d'urgence

Il est fortement recommandé aux organisateurs d'événements d'élaborer des procédures/un plan d'urgence avant l'événement. En fonction de la taille et de la portée de votre événement, vous pourriez avoir à présenter un plan d'urgence aux fins d'approbation préalable par votre autorité locale ou provinciale. Communiquez avec l'Organisation des mesures d'urgence du Nouveau-Brunswick pour obtenir plus de renseignements.

Votre plan d'urgence sera fondé sur la nature de votre événement, des activités proposées et de tout autre détail précis qui pourrait être pertinent.

Il faut envisager d'élaborer des procédures visant les éléments suivants pour votre événement :

- Urgences médicales
- Urgences en cas d'incendie
- Zones de sécurité et évacuations
- Personne/enfant disparus
- Conditions météorologiques exceptionnelles, par exemple aménager des endroits frais, comme des « aires ombragées » pour aider à prévenir les maladies liées à la chaleur
- Enfants, personnes âgées, personnes ayant un handicap ou une maladie
- Maîtrise/contrôle des foules
- Postes/fournitures de premiers soins bien désignés pour le public
 - On recommande qu'un service de premiers soins certifié (p. ex. Ambulance Saint-Jean) soit offert sur place par l'événement durant les heures d'exploitation en passant par un organisme qualifié.

ANNEXE A : Coordonnées du bureau régional des Services de protection de la santé

La documentation peut être envoyée par courriel à l'une des adresses de courriel régionales, par la poste, par télécopieur, ou en personne à l'un des bureaux régionaux des Services de la protection de la santé, énumérés ci-dessous.

Bureaux régionaux des Services de protection de la santé		
165, rue St. Andrew Bathurst (N.-B.) E2A 1C1 Tél. : 506-549-5550 Télécopieur : 506-547-2332	113, rue Roseberry Campbellton (N.-B.) E3N 2G6 Tél. : 506-789-2549 Télécopieur : 506-753-6648	295, boulevard St-Pierre Ouest Caraquet (N.-B.) E1W 1A4 Tél. : 506-726-2025 Télécopieur : 506-726-2493
121, rue de l'Église Edmundston (N.-B.) E3V 3L3 Tél. : 506-737-4400 Télécopieur : 506-737-4495 (aussi pour Grand-Sault)	300, rue St. Mary's, bureau 1400 Fredericton (N.-B.) E3B 2S4 1-844-553-2830 (sans frais) Tél. : 506-453-2830 Télécopieur : 506-453-2848	1780, rue Water, bureau 300 Miramichi (N.-B.) E1N 1B6 Tél. : 506-778-6765 Télécopieur : 506-778-6756
81, rue Albert, bureau 301 Moncton (N.-B.) E1C 1B3 Tél. : 506-856-2814 Télécopieur : 506-869-6122	55, rue Union C.P. 93 Saint John (N.-B.) E2L 3X1 1-888-652-1333 (sans frais) Tél. : 506-658-3022 Télécopieur : 506-643-7894	239, boulevard J.D. Gauthier Shippagan (N.-B.) E8S 1N2 Tél. : 506-336-3061 Télécopieur : 506-336-3068
3520, rue Principale Tracadie (N.-B.) E1X 1C9 Tél. : 506-394-3888 Télécopieur : 506-394-3858		

Adresses de courriel de la Direction de la protection de la santé par région :	
Central / centrale	FoodLicenceCentral.LicenceAlimentsCentrale@gnb.ca
East / est	FoodLicenceEast.LicenceAlimentsEst@gnb.ca
North / nord	FoodLicenceNorth.LicenceAlimentsNord@gnb.ca
South / sud	FoodLicenceSouth.LicenceAlimentsSud@gnb.ca

ANNEXE B : Législation et autorité

Voici une liste de passages de la *Loi sur la santé publique* relatifs aux dangers pour la santé et aux locaux destinés aux aliments :

- L'article 5 de la *Loi sur la santé publique* stipule : « Lorsqu'un médecin-hygiéniste ou un inspecteur de la santé publique a des motifs raisonnables de croire à la présence d'un danger pour la santé dans des locaux, il doit faire ou faire faire une enquête pour déterminer la présence du danger ».
- Le paragraphe 6 (1 à 12) de la *Loi sur la santé publique* donne le pouvoir d'émettre des ordonnances lorsqu'il existe des motifs raisonnables de croire à la présence d'un danger pour la santé.
- Le paragraphe 7 (1) de la *Loi sur la santé publique* énonce : « Le médecin-hygiéniste, l'inspecteur de la santé publique ou l'inspecteur agroalimentaire qui a des motifs raisonnables de croire que l'état d'une substance, d'une chose, d'une plante ou d'un animal autre qu'un être humain constitue un danger pour la santé peut procéder ou faire procéder à sa saisie ».

Le paragraphe 12(1) de la *Loi sur la santé publique* énonce : « Nul ne peut exploiter des locaux destinés aux aliments sans être titulaire d'une licence délivrée conformément à la présente loi et aux règlements ».

- L'article 16 de la *Loi sur la santé publique* énonce : « Il est interdit à quiconque de vendre ou d'offrir à la vente tout aliment impropre à la consommation humaine pour raison de maladie, frelatage, impureté ou pour toutes autres causes ».
- Le paragraphe 43(1) de la *Loi sur la santé publique* énonce : « Un médecin-hygiéniste ou un inspecteur peut, aux fins de la présente loi, afin de s'assurer de l'application de toute disposition de la présente loi ou des règlements ou afin d'exercer un pouvoir ou une fonction prévue par la présente loi ou les règlements, prendre l'une quelconque des mesures suivantes :
 - a) entrer dans tous locaux, y avoir accès, y passer ou les traverser;
 - b) faire des inspections, des examens, des vérifications et des enquêtes;
 - c) exécuter ou exiger l'exécution de copies ou d'extraits de documents ou de registres relatifs à un examen, à une inspection, à une vérification ou à une enquête;
 - d) prendre ou exiger la prise d'échantillons relatifs à une inspection, un examen, une vérification ou une enquête;

- e) exiger la production de toute substance, chose, plante ou animal autre qu'un être humain aux fins d'inspection, d'examen, de vérification ou d'enquête;
- f) faire ou faire faire toute excavation nécessaire aux fins d'inspection, d'examen, de vérification ou d'enquête;
- g) exiger que toute chose soit démantelée, exploitée, utilisée ou commencée dans des conditions spécifiques aux fins d'inspection, d'examen, de vérification ou d'enquête. »

Annexe C : Événement temporaire – formulaire de l'organisateur de l'événement

A. Renseignements sur l'événement	B. Renseignements sur l'établissement	
Emplacement proposé (numéro, rue, ville)	Décrivez le nombre, l'emplacement et la disposition des installations de lavage des mains destinées aux employés qui manipulent les aliments.	
Nom de l'événement (s'il y a lieu)		
Planification du nombre de participants :		
Début de l'exploitation Date : Heure :	Indiquez la source d'approvisionnement en eau potable et décrivez comment l'eau sera fournie. Fournissez la preuve que l'eau est potable.	
Fin de l'exploitation Date : Heure :		
Prêt pour l'inspection Date : Heure :		
Coordonnateur de l'événement		
Nom :	Numéro de téléphone :	Décrivez comment l'électricité sera fournie. Sera-t-elle fournie 24 heures sur 24?
Y a-t-il une entente écrite sur l'offre de services par le coordonnateur? <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non		
Dans l'affirmative, veuillez joindre un exemplaire (remarque : il est possible que le coordonnateur fournisse un exemplaire au nom de tous les locaux temporairement destinés aux aliments).	Décrivez comment et où les eaux usées du lavage des ustensiles et des mains seront recueillies, entreposées et éliminées.	
Décrivez les installations de toilette et leur emplacement par rapport à vos locaux temporairement destinés aux aliments. Quel type d'installations est prévu pour le lavage des mains à cet endroit?	Décrivez toutes les aires de nettoyage communautaire.	

<p>Décrivez les méthodes de collecte et d'élimination des eaux d'égout et des eaux usées.</p>	<p>Décrivez toutes les installations communautaires pour l'entreposage d'aliments congelés et réfrigérés.</p>
<p>Liste de tous les marchands qui vendent des aliments :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	
<p>Liste d'établissements qui servent des boissons alcoolisées :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 2. 3. 4. 	
<p>Une tente de pulvérisation sera-t-elle montée? Le cas échéant, qui est chargé du montage et de l'exploitation?</p>	

- Le plan d'emplacement doit comprendre les éléments suivants, le cas échéant :
 - une carte topographique indiquant les routes, les lacs, les étangs, les rivières et les marécages;
 - les capacités de drainage en cas de pluie;
 - les voies d'accès, y compris les flux de circulation des véhicules et des piétons;
 - l'emplacement des points d'accès à l'eau potable;
 - l'emplacement, le nombre et le type d'installations sanitaires et de postes de lavage des mains;
 - l'emplacement, le nombre et le type de récipients à déchets solides;
 - le nom des locaux temporairement destinés aux aliments;
 - l'emplacement des installations communes sur place pour les locaux temporairement destinés aux aliments;
 - l'emplacement et les dimensions approximatives des établissements qui servent des boissons alcoolisées;
 - l'emplacement de la totalité des bâtiments, des structures, des activités, etc.;
 - toute information supplémentaire jugée nécessaire par l'inspecteur de la santé publique.