Mercier
Hochelaga-Maisonneuve
Montréal

Arrondissement de Mercier–Hochelaga-Maisonneuve

**Direction de la culture, des sports, des loisirs
et du développement social**

Directive à l'intention des organisateurs d'événements dans les installations de l'arrondissement et sur le domaine public

---

Cette directive est mise de l'avant pour encadrer la prise de parole et l'affichage par les élu-es est les différents paliers gouvernementaux lors d'événements se déroulant à l'intérieur des installations de l'arrondissement ou sur le domaine public.

La prise de parole

Lorsque l'organisateur d'un événement se déroulant dans une installation de l'arrondissement ou sur le domaine public prévoit une portion protocolaire avec prise de parole par des élu-es, il doit :

- adresser une demande écrite au cabinet des élu-es de l'arrondissement au moins 14 jours avant la tenue de son événement;
- cette demande doit être accompagnée d'une proposition de déroulement indiquant clairement :
    - l'heure à laquelle la portion protocolaire est prévue;
    - la séquence de prise de parole souhaitée;
    - le temps alloué à chaque élu-e.
- le cabinet des élu-es, de l'arrondissement, analysera la demande et pourra au besoin demander, selon la disponibilité des élu-es de l'arrondissement, de modifier l'heure, la séquence et la durée des allocutions;
- seul le cabinet des élu-es, de l'arrondissement, pourra autoriser la prise de parole par un élu ou une élue d'un autre palier gouvernemental.

Le cabinet des élu-es, de l'arrondissement, transmettra à l'organisateur une réponse écrite confirmant les détails de la portion protocolaire ainsi que la disponibilité des élu-es de l'arrondissement pour son événement.

Mercier
Hochelaga-Maisonneuve
Montréal

L'affichage

Lorsque l'organisateur d'un événement se déroulant dans une installation de l'arrondissement ou sur le domaine public souhaite permettre l'affichage par des élu-es des autres paliers gouvernementaux qui soutiennent financièrement son événement, il doit :

- adresser une demande écrite au cabinet des élu-es de l'arrondissement au moins 14 jours avant la tenue de son événement;
- cette demande doit être accompagnée des informations suivantes :
    - le nom de l'élu-e en question;
    - la taille et l'emplacement prévus pour l'installation de l'affiche;
    - le montant de la contribution versée par l'élu-e en question.
- le cabinet analysera la demande et pourra au besoin exiger l'installation dans un emplacement de son choix d'une affiche ou bannière identifiant l'arrondissement;
- seul le cabinet des élu-es, de l'arrondissement, pourra autoriser l'installation d'affiches d'élu-es des autres paliers gouvernementaux.

Le cabinet des élu-es, de l'arrondissement, transmettra à l'organisateur une réponse écrite indiquant :

- si l'arrondissement souhaite se prévaloir de son privilège d'afficher lors de l'événement;
- si l'arrondissement autorise l'affichage par des élu-es des autres paliers gouvernementaux.

Personne contact au cabinet des élu-es de l'arrondissement :

Sébastien Lemire
Attaché politique et responsable des communications au cabinet des élu-es
T*éléphone : 514-872-9569*
Courriel : sebastien.lemire@ville.montreal.qc.ca

Cette directive prend effet le 4 juillet 2015