

Guide du promoteur

Événements publics dans
le parc du Mont-Royal



Table des matières

À quoi sert ce guide?	3
Pourquoi et comment obtenir une autorisation pour son événement?	4
L'organisme promoteur est-il admissible?	6
Secteurs du parc disponibles	7
Conditions et règlements pour tous les événements publics	8
Conditions de réalisation	8
Capacités et cycles d'accueil	8
Calendrier de réalisation	8
Préservation des lieux	9
Sécurité publique et premiers soins	9
Gratuité et accessibilité	9
Assurances	9
Déchets, recyclage et remise en état du site	9
Principaux règlements municipaux	10
Amplification sonore et bruit	10
Vente de produits dérivés	10
Vente et consommation d'alcool	10
Circulation de véhicules et stationnement	10
Conditions supplémentaires pour les événements spéciaux	11
Événements dynamiques	11
Dimanches des tam-tams	11
Événements avec fermeture de voies de circulation	11
Activités au chalet du parc du Mont-Royal	13
Annexe I – Le parc du Mont-Royal – Les acteurs et leurs responsabilités	16
Annexe II – Le mont Royal et le parc du Mont-Royal, un aperçu historique	17
Annexe III – Les cartes	18



À quoi sert ce guide?

L'organisme promoteur trouvera dans ce guide une grande partie de l'information dont il a besoin pour préparer et tenir, dans le parc du Mont-Royal, un événement public selon les conditions et règlements de la Ville de Montréal.

Un parc emblématique – une responsabilité de la Ville

Chaque année, le parc du Mont-Royal accueille des dizaines de manifestations culturelles, sportives ou autres. De fait, ce vaste espace vert, souvent vu comme le cœur de la ville, offre des emplacements et des installations hors du commun.

La Ville de Montréal, propriétaire du parc, a la responsabilité de protéger ses milieux naturels ainsi que son patrimoine culturel et paysager. Ce qu'elle fait, entre autres, en les mettant en valeur et en prévenant les usages intensifs et destructeurs. Elle a donc produit ce guide pour :

- Encadrer et soutenir la tenue des événements dans le parc du Mont-Royal;
- Bien faire connaître les conditions d'utilisation des différents espaces du parc;
- Améliorer l'accessibilité du parc pour tous les citoyens et citoyennes, ce qui implique le maintien d'un équilibre entre la clientèle usuelle et la clientèle événementielle.

Sous protection québécoise et municipale

Le mont Royal est à la fois une forêt au-dessus de la ville, un site de rassemblement et de détente et un repère géographique incontournable. Son patrimoine bâti, paysager, naturel, artistique, funéraire, commémoratif, archéologique et ethnographique lui confère une valeur inestimable. De fait, le mont Royal a acquis une grande importance identitaire et emblématique non seulement pour Montréal, mais pour le Québec tout entier.

Le 9 mars 2005, en vertu de la *Loi sur les biens culturels*, le gouvernement du Québec a adopté le décret de l'arrondissement historique et naturel du Mont-Royal, un geste sans précédent donnant une protection nationale à un site naturel chargé d'histoire.

Pourquoi et comment obtenir une autorisation pour son événement?

Dans le parc du Mont-Royal, comme dans tout le domaine public montréalais, la tenue d'une activité ne constitue pas un droit, mais bien un privilège. L'usage de ses équipements et de ses espaces collectifs doit se faire de manière adéquate.

Pour chaque organisme voulant tenir un événement public, il est **indispensable de recevoir une autorisation préalable de la Ville de Montréal**. Cette autorisation est assujettie à plusieurs conditions et règlements, décrits dans ce guide. L'organisme doit aussi fournir à la Ville des renseignements précis qui lui permettront de prendre des décisions fondées sur le bien du parc.

À faire d'abord!

La première étape consiste à remplir et signer la fiche de demande d'événement.

L'organisme promoteur fait ensuite parvenir la fiche à la Division festivals et événements, par courrier postal ou électronique. Il prend soin d'y joindre les documents requis, énumérés dans la fiche.

La demande doit être déposée **au moins 90 jours avant la date prévue pour la tenue de son événement**. Ce délai est nécessaire pour que la Ville puisse :

- Étudier la demande;
- Obtenir au besoin des dérogations à sa réglementation;
- Délivrer les permis appropriés.

Si ce délai n'est pas respecté, la demande peut être refusée.

À qui s'adresser?

Pour obtenir la fiche de demande d'événement ou pour s'informer davantage durant tout le processus, l'organisme promoteur communique avec la Division festivals et événements, de la **Direction Cinéma-Festivals-Événements**, dont voici les coordonnées :

Division festivals et événements –
Direction Cinéma-Festivals-Événements
Ville de Montréal
801, rue Brennan, pavillon Prince, 5^e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4

Téléphone : 514 872-3911

festivals.evenements@ville.montreal.qc.ca

ville.montreal.qc.ca/culture

Plusieurs acteurs sur le terrain

La gestion du parc du Mont-Royal concerne de nombreux intervenants, qui se divisent en deux catégories : unités municipales et partenaires de la Ville.

Pour les connaître, consulter l'[Annexe I](#).

Étapes d'une demande d'événement

1. Réception

de l'ensemble des documents requis pour la conformité de la demande de tenue de l'événement.

2. Étude

du dossier par la division festivals et événements de la Ville de Montréal et confirmation de l'admissibilité du projet en fonction des dates et lieux demandés ainsi que de la convenance des activités suggérées.

3. Identification

des permis requis et des dérogations nécessaires.

4. Transmission

au promoteur des exigences municipales et des conditions de réalisation.

5. Approbation

par la division festivals et événements ou par le Comité exécutif au besoin.

6. Délivrance de permis

7. Transmission et confirmation

des différentes demandes d'équipement auprès des services concernés.

8. Réalisation de l'événement

de l'idée... au succès!

9. Évaluation

de l'événement et du respect des exigences par l'équipe des événements.

10. Rétroaction

sur l'événement par la division festivals et événements de la Ville de Montréal et dépôt des recommandations pour une édition ultérieure.



L'organisme promoteur est-il admissible?

Selon le contexte, l'organisme promoteur doit répondre à des conditions précises pour pouvoir tenir un événement public dans le parc du Mont-Royal :

- Il doit être un organisme montréalais sans but lucratif, sauf si l'activité prévue relève du Bureau du cinéma (comme preuve, l'organisme doit présenter sa charte et ses lettres patentes);
- Il doit fournir une résolution de son conseil d'administration approuvant le dépôt de la demande et autorisant une personne à signer, au nom de l'organisme, tout engagement relatif à cette demande;
- Pour un événement concernant l'élite sportive, il doit être reconnu par une fédération locale ou encore par une association sportive nationale ou internationale;
- À la demande de la Ville, il doit démontrer son expérience en organisation d'événements, principalement en présentant ses réalisations antérieures.

Quels sont les secteurs du parc disponibles?

Dans le parc du Mont-Royal, voici les secteurs qui peuvent accueillir un événement public :

- ❶ Piedmont ou Côte Placide
- ❷ Boucle du sommet
- ❸ Clairière
- ❹ Chemin Olmsted
- ❺ Espace gazonné



Conditions et règlements pour tous les événements publics

Cette section présente les conditions et règlements municipaux qui visent à assurer, avant, pendant et après un événement public :

- le respect du patrimoine culturel et naturel du parc du Mont-Royal;
- la sécurité des gens participant à l'événement;
- la quiétude de la population qui utilise le parc ou qui réside à proximité.

L'organisme promoteur a la responsabilité de déployer les moyens nécessaires pour que son événement respecte ces conditions et règlements. En effet, la délivrance d'un permis municipal tient compte de la mise en place de ces mesures. La Ville se réserve aussi le droit d'imposer d'autres exigences, selon la nature et l'ampleur de l'événement.

Après évaluation et consultation de ses partenaires, la Ville de Montréal se réserve le droit d'accepter ou de refuser la tenue de tout événement sur le domaine public sous sa juridiction. Elle peut aussi demander à l'organisme promoteur d'apporter des modifications à son projet d'événement afin de respecter le guide du promoteur du parc du Mont-Royal.

Par ailleurs, nonobstant les principes exposés dans ce document, la Ville se réserve le droit d'autoriser la tenue d'événements exceptionnels, non récurrents, d'envergure métropolitaine, nationale ou internationale.

Un autre outil essentiel

D'autres conditions peuvent s'ajouter à celles contenues dans ce guide. L'organisme promoteur est invité à consulter le **Guide à l'intention des promoteurs de la Ville de Montréal**, l'outil de référence pour réussir un événement sur le domaine public. Les conditions et critères qui s'y trouvent s'appliquent aussi au parc du Mont-Royal, sauf avis contraire.

Conditions d'annulation

Il n'y a aucun report d'événement pour cause de mauvais temps.

En cas d'annulation d'un événement, le promoteur doit en aviser la Ville dès qu'il y procède.

Conditions de réalisation

Capacités et cycles d'accueil

Un **maximum de 3 000 personnes** peuvent prendre part à un événement public, que celui-ci soit statique ou dynamique.

Les secteurs du parc pouvant accueillir un événement public ([voir page 7](#)) ont aussi des cycles d'accueil :

- Secteur du Piedmont et chemin Olmsted : maximum de 2 événements par semaine;
- Secteur du sommet et de la clairière (de la maison Smith au Lac aux Castors) : maximum de 1 événement par semaine.

Ces limitations protègent les sites et leurs éléments naturels d'une utilisation intensive et créent un équilibre entre la présence de la clientèle habituelle et celle de la clientèle événementielle.

Calendrier de réalisation

- L'événement doit avoir lieu à la date et selon l'horaire mentionné sur le permis.
- Aucun événement n'est autorisé la nuit.
- De mai à septembre, aucun événement ne peut se tenir dans le secteur du Piedmont en même temps que les dimanches des tam-tams.
- Aucun événement n'est autorisé dans le cadre de la fête nationale du Québec.
- Aucun événement ne peut avoir lieu pendant les fins de semaine prolongées liées aux fêtes suivantes : Pâques, Journée nationale des patriotes, fête nationale du Québec, fête nationale du Canada, fête du Travail, Action de grâce.
- Aucun événement ne peut avoir lieu pendant le temps des fêtes (du 20 décembre au 10 janvier, approximativement).



Préservation des lieux

Les milieux naturels et les qualités paysagères des secteurs utilisés pour les événements publics doivent être parfaitement respectés :

- Le paysage ne peut en aucun cas être modifié (ex. : par des structures gonflables décoratives ou récréatives, des chapiteaux avec ancrage, etc.);
- Les structures gonflables ne sont permises qu'à certains endroits et uniquement à des fins logistiques (ex. : arrivées et départs de course);
- Il est interdit d'accrocher ou de suspendre quoi que ce soit aux biens municipaux : arbres, arbustes, bancs, bornes d'incendie, lampadaires, monuments, panneaux de signalisation, poubelles, etc;
- L'événement doit rester confiné dans les zones ouvertes et gazonnées, ainsi que dans les sentiers autorisés par la Ville ([voir Annexe III](#)).

Sécurité publique et premiers soins

L'organisme promoteur s'engage à :

- Assurer la sécurité des participants et du public;
- Assurer la protection des biens de la Ville et des biens nécessaires à la tenue de l'événement;
- Respecter les consignes données par le Service de police, le Service de sécurité incendie et la Division des festivals et des événements;
- Fournir un service de premiers soins sur le site de l'événement : au moment du dépôt de la demande, la Ville précisera ce qui est requis.

Gratuité et accessibilité

Le fait de recevoir l'autorisation de tenir un événement ne s'accompagne pas d'un usage exclusif du site de l'événement. Au contraire, les personnes qui se rendent au parc doivent pouvoir accéder en tout temps à ce secteur. Pour ce faire, l'organisme promoteur :

- **Garantit un accès à l'événement libre et gratuit pour tout le monde**, sans distinction d'origine ethnique ou de confession religieuse et sans aucune autre forme de discrimination;
- Adapte le site afin de le rendre **accessible aux personnes à mobilité réduite**.

Assurances

L'organisme promoteur doit obtenir un avenant pour une assurance responsabilité civile générale d'au moins trois millions de dollars.

Déchets, recyclage et remise en état du site

- La Ville privilégiant **les événements de type « zéro déchet »**, l'organisme promoteur doit indiquer quelles seront les mesures prises en ce sens.
- Pendant l'événement, les liquides vendus pour consommation doivent être servis dans des contenants compostables ou 100 % recyclables. Cela exclut tous les contenants en verre, en plastique numéro 6 et en styromousse.
- À la fin de l'événement, le site doit être remis dans son état antérieur, à la satisfaction la Ville et dans les délais définis par elle.
- Les déchets et les matières recyclables sont déposés à l'endroit prévu à cette fin.

Principaux règlements municipaux

Amplification sonore et bruit

L'organisme promoteur s'engage à respecter et préserver la quiétude du parc du Mont-Royal en minimisant le bruit. En effet :

- Il est interdit en tout temps de produire du bruit et, particulièrement, d'utiliser des appareils d'amplification sonore ou de percussion;
- Dans le cas où l'organisme obtient de la Ville une autorisation d'amplification sonore, le maximum de pression acoustique autorisé est de 70 décibels A (dBA), à 35 mètres de la source sonore.

Vente de produits dérivés

- À moins d'obtenir une autorisation spécifique de la Ville, l'organisme promoteur ne peut, sous aucune forme, vendre des marchandises, faire de la sollicitation ou distribuer des échantillons.
- La Ville n'autorise aucune vente de produits qui entrent en compétition directe avec les produits déjà offerts dans le parc.
- Il est interdit d'utiliser une partie ou l'ensemble du site à des fins d'exploitation commerciale ou privée.

Vente et consommation d'alcool

La consommation de boissons alcoolisées est interdite, sauf lorsqu'elle accompagne un repas et dans le secteur du parc où la Ville a installé des tables de pique-nique.

Pour vendre ou consommer de l'alcool pendant un événement, l'organisme promoteur doit d'abord obtenir **une dérogation à la réglementation municipale** en répondant à plusieurs exigences de la Ville. Une fois la dérogation acceptée, il doit demander et obtenir un permis officiel de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ).

Circulation de véhicules et stationnement

Dans le parc du Mont-Royal, il est généralement interdit de circuler en véhicule motorisé. Cependant, un organisme promoteur peut obtenir **un permis de circulation restreint** pour livrer et récupérer le matériel nécessaire à la réalisation de son événement. Il s'engage alors à respecter les consignes suivantes :

- Pour chaque véhicule, obtenir un permis de la Division des festivals et des événements. Le permis doit être affiché visiblement sur le tableau de bord;
- Ne circuler que sur le chemin Olmsted. Aucun véhicule ne peut rouler ou stationner sur le belvédère Kondiaronk;
- Retirer tous les véhicules du site lors de l'événement, sauf au chalet du Mont-Royal et à certaines conditions;
- Éteindre le moteur d'un véhicule à l'arrêt.
- Circuler à une vitesse maximale de 20 km/h, avec les feux de détresse allumés;
- Ne pas perturber les activités normales du parc et ne pas gêner la circulation véhiculaire et piétonne;
- Les promoteurs et les participants paient les frais de stationnement.

Note : le permis de circulation peut être retiré si l'une de ces conditions n'est pas respectée.

Conditions supplémentaires pour les événements spéciaux

En plus de répondre aux conditions générales énumérées dans la section précédente, l'organisme promoteur peut avoir à remplir des conditions propres à la nature de son événement.

Événements dynamiques

En faisant sa demande d'autorisation pour un événement dynamique (courses, marches, etc.), l'organisme promoteur doit utiliser un des parcours pré-approuvés de la Ville ([voir Annexe III](#)) et indiquer sur son plan les aires de départ et d'arrivée, les zones de ravitaillement et, le cas échéant, les structures (arches gonflables, tables, tentes autoportantes, etc.).

L'événement dynamique doit suivre un des parcours approuvés par la Ville ([voir Annexe III](#)). Celui-ci :

- N'emprunte que les sentiers approuvés à cette fin par la Ville;
- Est balisé uniquement à l'aide de fanions plantés au sol au moyen de petits piquets et ramassés immédiatement après l'événement. Aucun accrochage sur les arbres, les lampadaires ou autres éléments de mobilier urbain n'est permis;
- Laisse en tout temps une largeur libre pour l'usage des piétons et des vélos.

L'organisme promoteur doit aussi fournir des bénévoles en nombre suffisant pour surveiller le bon déroulement de l'événement, assurer la sécurité des personnes participantes, des gens qui utilisent le parc et des installations qui sont sous sa responsabilité.

Dimanches des tam-tams

Du premier dimanche de mai au dernier dimanche de septembre, les dimanches des tam-tams se déroulent au pied du mont Royal, près du monument à Sir George-Étienne Cartier. La Ville effectue l'entretien général des lieux et les interventions nécessaires à leur conservation. Pour leur part, les personnes qui participent à l'événement doivent observer les règles suivantes :

La vente d'aliments, d'alcool, de produits électroniques ou autres est interdite;

- La vente de produits artisanaux est autorisée, mais uniquement sur les emplacements numérotés, au bas de la statue;
- Pour obtenir le droit d'occuper un de ces emplacements, il faut obtenir un permis (gratuit). Pour plus d'information : [Les tam-tams du mont Royal](#).

Événements avec fermeture d'une voie de circulation

La voie Camillien-Houde et le chemin Remembrance, qui longent le parc du Mont-Royal, peuvent être fermés à la circulation automobile pour **un nombre limité d'événements par année** (en excluant les activités du Bureau du cinéma).

Pour obtenir la fermeture d'une de ces voies de circulation, l'organisme promoteur doit faire une demande qui démontre le caractère exceptionnel de son événement. La Ville en analyse ensuite la recevabilité. La couverture d'assurance doit être d'au moins cinq millions de dollars.

Conditions particulières d'admissibilité

L'événement impliquant la fermeture de la voie Camillien-Houde et/ou du chemin Remembrance est autorisé si :

- Il apporte une plus grande visibilité à Montréal, par exemple en contribuant à sa notoriété ou à son rayonnement international;
- Dans le cas d'un événement sportif, celui-ci est organisé par la Ville ou accueille des athlètes de haut calibre, de niveau professionnel ou semi-professionnel, en plus d'être sanctionné par une fédération ou une association sportive reconnue;
- L'organisme promoteur démontre son expertise et sa capacité d'organisation;
- La fermeture de la voie Camillien-Houde et/ou du chemin Remembrance ne dure pas plus d'une journée, à moins d'une entente spéciale qui sera présentée aux instances concernées.

Délivrance des permis

Ce type d'événement nécessite la consultation et l'approbation des acteurs concernés par le mont Royal tels que le Bureau du Mont-Royal, les directions des travaux publics des arrondissements touchés, le Service de police et le Service de sécurité incendie. Si l'événement est jugé non recevable par une majorité d'entre eux, l'autorisation est refusée.

Par ailleurs, l'autorisation de l'événement nécessite la signature d'un protocole d'entente où l'organisme promoteur s'engage à respecter les conditions de sa réalisation. Les instances politiques doivent également officialiser l'entente.

Responsabilités additionnelles

- À chaque intersection de rue fermée selon les indications du SPVM, l'organisme promoteur prévoit la présence d'agents de sécurité ou des bénévoles chargés de remettre aux automobilistes et à toute personne qui en fait la demande un feuillet d'information indiquant les rues fermées et les déviations possibles.
- À l'ensemble des résidents directement touchés par la fermeture temporaire d'une ou de plusieurs voies de circulation, l'organisme promoteur distribue une circulaire, approuvée au préalable par la Division des festivals et des événements et fournissant un numéro de téléphone où obtenir de l'information sur l'événement.
- Au moins 10 jours avant la fermeture, l'organisme promoteur installe des panneaux d'avis de fermeture de rue sur la voie de circulation concernée et en périphérie, selon le plan d'affichage fourni par la Ville.
- Si les parcs de stationnement sont fermés aux véhicules, l'organisme promoteur installe des panneaux de non-stationnement en nombre suffisant, au moins 12 heures avant l'événement, et paie les frais afférents.

Pique-nique, fête et autres petits événements

Pique-nique familial ou communautaire, fête d'enfants, activité récréative libre... ces événements se tiennent à l'extérieur, dans le parc du Mont-Royal, et ne rassemblent pas plus de 50 personnes. La Division des festivals et des événements n'offre pas de soutien à leur organisation et aucun permis n'est nécessaire. Néanmoins, les responsables d'un petit événement doivent respecter les conditions suivantes :

- Aucune amplification sonore (radio, amplificateur, etc.);
- Aucun véhicule dans le parc;
- Aucun ajout d'équipement (chapiteau, marquise, génératrice, jeux gonflables, etc.);
- Aucun accrochage au mobilier urbain (arbre, banc, clôture, lampadaire, etc.);
- Barbecues au propane et au charbon uniquement dans les aires de pique-nique qui le permettent;
- Consommation d'alcool permise seulement lorsqu'elle accompagne un repas;
- Aucune vente de produits et de nourriture;
- Aucune activité hors sentier;
- Nettoyage des lieux pour les laisser tels qu'ils étaient avant l'activité;
- Aucune réservation possible : premier arrivé, premier servi.



Activités au chalet du Mont-Royal

Le chalet du Mont-Royal est un bâtiment patrimonial prestigieux. Son architecture et son emplacement en font un lieu très convoité et quelques événements s'y déroulent chaque année.

Voici les principales conditions de location du chalet.

Qui peut louer le chalet?

Les cérémonies officielles et protocolaires, ainsi que les événements auxquels participent la Ville de Montréal ou l'Agglomération de Montréal sont prioritaires.

D'autres événements sont autorisés s'ils sont de nature ponctuelle et s'ils ont une portée provinciale, nationale ou internationale pour Montréal : banquets et cocktails de fin de congrès, colloques, etc.

Les événements à caractère religieux, politique, social ou familial (mariages, baptêmes, bals de finissants, etc.) ne sont pas admissibles.

Calendrier de location

- Le chalet ne peut pas être loué plus d'une fois par semaine.
- Aucun événement ne peut avoir lieu pendant les fins de semaine prolongées liées aux fêtes suivantes : Pâques, Journée nationale des patriotes, fête nationale du Québec, fête nationale du Canada, fête du Travail, Action de grâce, congé du temps des fêtes. Le chalet est alors réservé exclusivement à la population.

Autres restrictions

- Le chalet ne peut pas être loué pendant :
 - un événement qui entraîne la fermeture du chemin Remembrance ou de la voie Camillien-Houde;
 - un grand rassemblement ayant lieu dans le parc du Mont-Royal.
- Aucun tournage (film, émission, télésérie) ne peut être autorisé en même temps qu'un événement se tenant dans le secteur du chalet du Mont-Royal, même pendant le montage et le démontage des équipements.
- En cas de demandes conflictuelles, la Ville de Montréal accorde la location, selon le cas, à l'événement :
 - qui lui apporte la plus grande visibilité, dans l'ordre suivant : internationale, nationale, provinciale;
 - dont le promoteur a son siège social à Montréal, au Québec ou ailleurs au Canada.

Modalités de location

Pour que le chalet du Mont-Royal soit officiellement réservé, l'organisme promoteur doit :

- Envoyer, **au minimum 90 jours à l'avance**, une demande de réservation à la Division des festivals et des événements;
- Recevoir la confirmation de sa réservation;
- **Faire parvenir un dépôt non remboursable dans les 30 jours ouvrables** suivant la réception de cette confirmation.

Tarification

- La location se fait selon un premier bloc de 12 heures minimum, puis par blocs additionnels de 3 heures.
- Un rabais de 25 % est accordé à l'organisme promoteur à but non lucratif dûment incorporé, enregistré comme organisme de charité et ayant son bureau dans l'agglomération de Montréal.
- Le comité exécutif peut accorder la gratuité à un partenaire lié par un protocole d'entente avec l'une des villes de l'agglomération de Montréal, excluant certains frais.
- La location comprend :
 - le balcon ouest et le perron;
 - la salle des pas perdus;
 - le vestiaire (sans mobilier, cintres, ni service);
 - la mise à disposition de l'espace public de service alimentaire pour permettre l'installation du traiteur;
 - du stationnement pour un maximum de 5 véhicules (selon l'ampleur de l'événement), exclusivement du côté est du chalet et le long du chemin Olmsted;
 - l'alimentation électrique supplémentaire, si nécessaire (maximum de 200 ampères monophasés et de 200 ampères triphasés);
 - la mise en évitement du système d'alarme incendie;
 - le personnel affecté à la surveillance générale et à l'entretien du chalet.

- La location ne comprend pas :

- les espaces destinés au restaurateur : chambre froide, salle de plonge, comptoir de service et bureau;
- les locaux de la boutique, de l'accueil et de la mezzanine;
- le belvédère Kondiaronk.

Pour connaître les tarifs en vigueur, l'organisme promoteur doit consulter les conditions de location du Chalet du Mont-Royal ou s'informer auprès de la Division des festivals et des événements.

Conditions de location

- Le chalet peut être loué pour une durée maximale de 24 heures consécutives, ce qui comprend la période de montage et de démontage. Le démontage doit être terminé au plus tard 2 heures avant la réouverture des portes au public, le lendemain de l'événement, pour permettre le nettoyage des lieux.
- L'événement doit se dérouler entre 16 h et 1 h.
- Aucun véhicule ne peut circuler ou stationner sur l'esplanade et le belvédère Kondiaronk.
- L'installation de la décoration intérieure est permise sur présentation d'un plan d'aménagement qui doit répondre aux exigences du Service de sécurité incendie de Montréal. Ce plan doit inclure les équipements et les appareils utilisés par le traiteur. L'aménagement final de la salle doit être conforme au plan approuvé et doit tenir compte des consignes indiquées dans l'autorisation.
- Les éléments architecturaux, le plafond et les œuvres d'art ne peuvent pas être dissimulés.
- Les tables et les chaises présentes peuvent être déplacées, mais elles doivent être entreposées dans ce même espace, en prenant soin de ne pas les endommager.
- La durée des tests de son ne doit pas excéder 30 minutes.
- La vente et la consommation de boissons alcoolisées sont autorisées dans le cadre d'un repas ou d'un cocktail, à condition que l'organisme promoteur obtienne un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.
- Le traiteur doit fournir son propre équipement de restauration. La préparation des aliments doit se faire dans l'espace prévu pour la clientèle.



- Aucune cuisson n'est permise à l'intérieur du chalet; seule l'utilisation de réchauds est acceptée. Pour plus de précisions, le locataire doit consulter le [Guide sur les règles de sécurité incendie au chalet du Mont-Royal](#), du Service de sécurité incendie de Montréal.
- L'organisme promoteur doit s'engager à appliquer les principes de l'écoresponsabilité : il doit minimalement pratiquer la réduction à la source ainsi que récupérer et recycler les matières résiduelles générées à chaque étape de l'organisation et du déroulement de l'événement.
- L'organisme promoteur doit emporter hors du parc les déchets et les matières recyclables générés par l'événement, à ses frais et dès le démontage. Au moment de la réservation, il doit présenter un plan de gestion des déchets et/ou une preuve d'entente contractuelle avec un fournisseur compétent en la matière. Les bacs de recyclage derrière le chalet ne peuvent être utilisés par le locataire pour ne pas entraver les opérations normales du bâtiment après l'événement.

Accessibilité des lieux

Pour que le public puisse continuer d'accéder au chalet, l'organisme promoteur s'engage à respecter les règles suivantes :

- La salle principale – salle des pas perdus – demeure accessible jusqu'à 16 h, lorsque l'événement se tient en soirée;
- Les toilettes publiques, situées au sous-sol et accessibles par deux portes à l'arrière du chalet, peuvent être utilisées jusqu'à 20 h;
- L'esplanade et le belvédère Kondiaronk sont accessibles en tout temps; comme l'événement ne peut s'étendre au-delà du perron (espace rectangulaire devant le chalet), l'organisme promoteur doit installer, à ses frais, des poteaux de foule au pied des escaliers.

ANNEXE I

Le parc du Mont-Royal : les acteurs et leurs responsabilités

Les unités municipales

Direction cinéma, des festivals et des événements et Division des festivals et des événements – Service de la culture : planification, soutien logistique et coordination des festivals, des événements professionnels, des projets de tournages cinématographiques et télévisuels sur le mont Royal; location du chalet du Mont-Royal.

Division concertation et Bureau du Mont-Royal – Service des grands parcs, du Mont-Royal et des sports : responsable de la mise en œuvre du plan de protection et de mise en valeur du mont Royal, du plan de conservation du Site patrimonial déclaré du Mont-Royal; de la gestion du parc du Mont-Royal, incluant les services offerts en partenariat avec Les amis de la montagne.

Division de l'horticulture et des parcs – Arrondissement de Ville-Marie : entretien du parc, de ses aménagements paysagers, de ses sentiers et de ses voies carrossables; soutien aux événements par le prêt de certains équipements.

Direction des immeubles : gestion des immeubles municipaux situés dans le parc, ce qui inclut leur entretien et leur sécurité.

Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) : maintien de la sécurité des événements et des activités qui ont lieu dans le parc.

Les partenaires

Les amis de la montagne (partenaire privilégié) : organisme à but non lucratif basé à Montréal, qui a pour mission de protéger et mettre en valeur le mont Royal en privilégiant l'engagement de la communauté, l'éducation à l'environnement et la représentation des intérêts de la montagne afin de favoriser la prise de décisions éclairées en appui à la pérennité du lieu.

Société de transport de Montréal, Urgences-santé, Société Radio-Canada et certaines institutions des domaines religieux, de la santé et de l'éducation (universités, hôpitaux, cimetières, congrégations religieuses)

Organismes promoteurs d'événements publics

ANNEXE II

Le mont Royal et le parc du Mont-Royal, un aperçu historique

1876 : le parc du Mont-Royal est inauguré. Le parc naturel, lieu de repos et de quiétude au cœur de la ville, comprend un circuit de sentiers donnant sur des environnements apaisants et poétiques, dessinés par Frederick Law Olmsted, célèbre architecte paysagiste américain.

2005 : le gouvernement du Québec adopte le [décret de l'arrondissement historique et naturel du Mont-Royal](#), en vertu de la Loi sur les biens culturels. Ce geste sans précédent donne une protection nationale à ce site chargé d'histoire.

2006 : une étude réalisée par la firme Impact Recherche révèle que près de cinq millions de personnes ont fréquenté le parc du Mont-Royal et le parc Jeanne-Mance pour y exercer une activité ou pour participer à des événements. Ce nombre ne cesse d'augmenter depuis, créant parfois des conflits d'usages.

2009 : la Ville de Montréal adopte le Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal, qui a pour but de préserver le parc en tant que site naturel, culturel et historique. Ce document guide la Division des festivals et des événements, qui assure la coordination logistique des événements dans le parc du Mont-Royal.

2012 : l'arrondissement historique et naturel du Mont-Royal devient le Site patrimonial du Mont-Royal. Son territoire couvre une superficie de 762 hectares, ce qui inclut le parc du Mont-Royal, de grandes propriétés institutionnelles et privées et des secteurs résidentiels.

2015 : la Table de concertation du Mont-Royal (TCMR)¹ adopte un consensus sur la nécessité et l'urgence de mettre en œuvre, dans les meilleurs délais, un ensemble de mesures susceptibles de mieux préserver et protéger le parc du Mont-Royal. La TCMR adopte aussi la vision de chalet-relais, qui privilégie la clientèle usuelle du parc, et non la clientèle événementielle.

2017 : la Ville prépare un nouveau cadre de gestion des événements publics, en collaboration avec le Bureau du Mont-Royal, le Service des grands parcs, du verdissement et du mont Royal, la Division des festivals et des événements, l'Arrondissement de Ville-Marie, les Amis de la montagne et la TCMR.

2019 : la Ville publie le nouveau cadre de gestion, intitulé « Guide du promoteur – Événements publics dans le parc du Mont-Royal ».

¹ La Table de concertation du Mont-Royal regroupe des intervenants issus des milieux institutionnel, associatif, gouvernemental et municipal. Elle a pour objectif d'établir des consensus sur l'accessibilité, la protection et la mise en valeur de l'arrondissement historique et naturel du Mont-Royal et de mettre en œuvre des actions visant une gestion et un développement harmonieux de ce territoire.

ANNEXE III

Les cartes

Carte des chemins autorisés

Carte du parc du Mont-Royal

Photographies

Page couverture

Jean-Michel Villanove, *Monument à Sir Georges-Étienne Cartier, parc du Mont-Royal*, Amis de la montagne

Page 3

Lori Litvack, *Vue du chalet de la montagne depuis le belvédère Kondiaronk*, Concours des Amis de la montagne

Page 6

Samuel Montigné, *Vue du Lac aux Castors*, Amis de la montagne

Page 9

Kuiyan Xu, *Vue sur un sous-bois*, Concours des Amis de la montagne

Page 13

Marc Bruxelles, *Le chalet de la montagne, vue intérieure*, Concours des Amis de la montagne

Page 15

Mario Alkhoury, *Lac aux Castors et vue sur chalet du Lac-aux-Castors*, Concours des Amis de la montagne

Page 18

Carte des chemins désignés à des fins d'événements publics, Amis de la montagne

Montréal 

montreal.ca