

**CADRE DE GESTION
POUR LA RÉALISATION
D'ÉVÉNEMENTS
DANS LE PARC
DU MONT-ROYAL** Août 2009

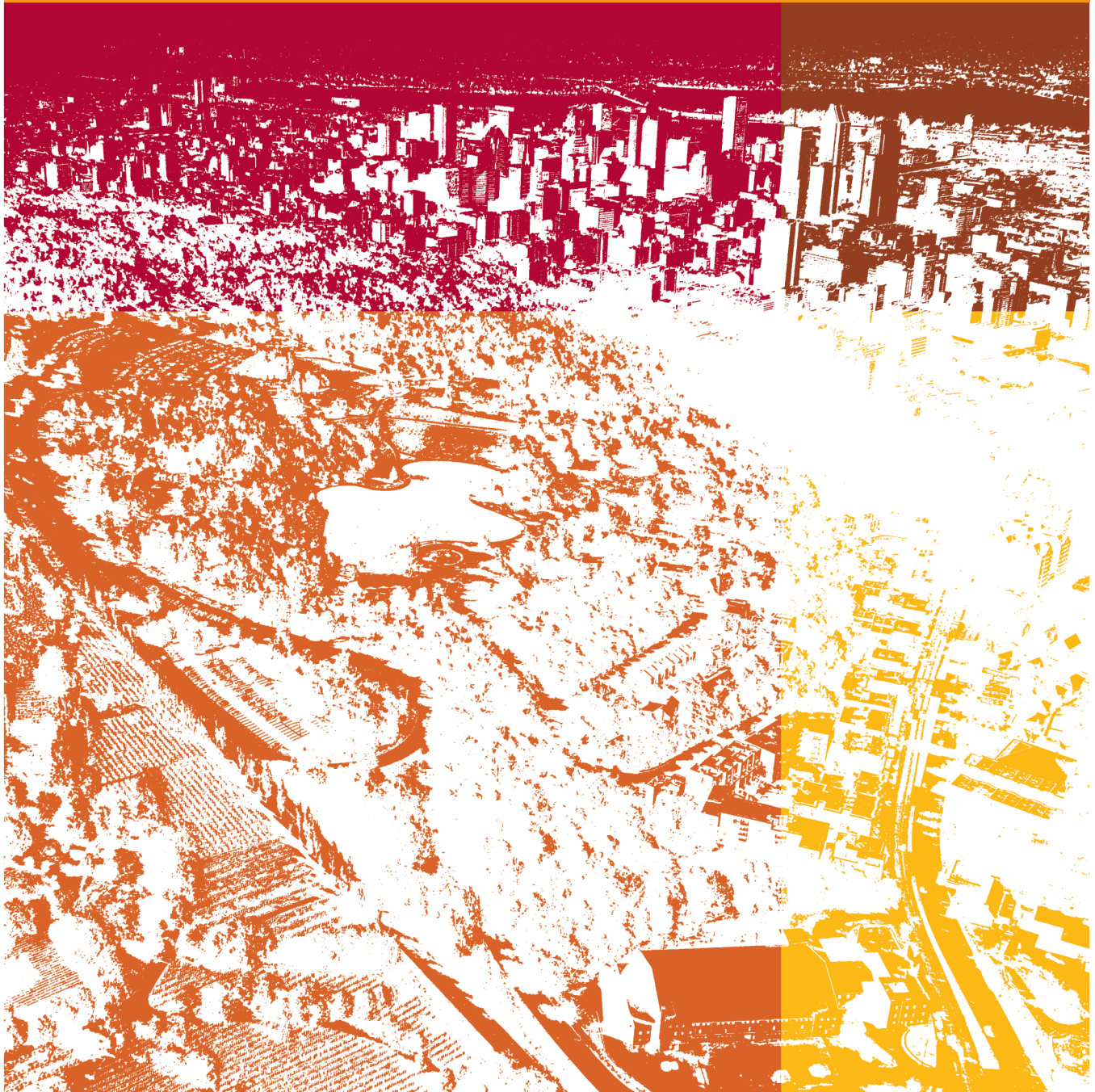


TABLE DES MATIÈRES

Le contexte : un patrimoine unique 2

1 Énoncé général 3

1.1 Les principes 3

1.2 Les acteurs municipaux 3

1.3 Les partenaires 4

1.4 Les objectifs 4

1.5 Le champ d'application 4

1.6 Les différents types d'événements 4

2 Cadre de gestion des activités

locatives au chalet du Mont-Royal 6

2.1 Les critères de location 6

2.2 L'accessibilité pour
tous les citoyens 6

2.3 La tarification 6

2.4 Les restrictions 7

Annexe Conditions de réalisation
et traitement des demandes
pour la réalisation
d'événements dans le parc
du Mont-Royal 8

1 Les conditions de réalisation 8

2 La tenue des événements 9

3 Le traitement des demandes 9

Les secteurs d'intervention
du parc du Mont-Royal 12

LE CONTEXTE : UN PATRIMOINE UNIQUE

Le mont Royal est l'un des sites montréalais les plus attrayants, et nombre de citoyens, de touristes, de promoteurs, d'organismes et d'institutions l'utilisent souvent. Selon une étude réalisée par la firme Impact Recherche, près de cinq millions de personnes ont fréquenté le parc du Mont-Royal et le parc Jeanne-Mance en 2006 pour y exercer une activité récréative, éducative ou civique, ou pour participer à divers événements. Et en dix ans, le nombre de visiteurs a presque doublé, puisqu'il était d'environ trois millions en 1998.

Les événements organisés dans le parc du Mont-Royal couvrent les domaines socioculturel, sportif, historique et du développement social, et s'adressent tantôt à l'ensemble de la population montréalaise, tantôt à des publics particuliers. Devant une telle affluence, il est primordial de clarifier les conditions dans lesquelles ils sont réalisés. Notre démarche est guidée par deux principes : l'accessibilité des Montréalais et des Montréalaises au parc et la volonté de la Ville de soutenir la réalisation d'événements tout en protégeant ce site unique sur le plan naturel, culturel et historique.

Au fil des ans, diverses interventions ont été menées en ce sens, dont :

- l'adoption du *Plan d'urbanisme et du Plan de mise en valeur du Mont-Royal*, en 1992 ;
- l'adoption par le gouvernement du Québec du décret créant l'arrondissement historique et naturel du Mont-Royal, en vertu de la Loi sur les biens culturels, en 2005.

En 2008, la Ville de Montréal a également publié un *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.

Ses objectifs sont :

- rendre le mont Royal accessible et accueillant ;
- assurer sa protection et sa mise en valeur ;
- réunir les conditions nécessaires à la protection et à la mise en valeur du site.

Le plan prévoit la mise en place d'outils de gestion pour mieux encadrer la tenue d'événements sur le mont Royal, dans le respect de ses orientations générales et de la réglementation municipale.

C'est ici qu'intervient la Division des événements publics (DEP) du Service du développement culturel, de la qualité du milieu de vie et de la diversité ethnoculturelle de la Ville de Montréal. Cette unité administrative, qui assure la coordination logistique des événements organisés sur le domaine public montréalais, a produit le présent cadre de gestion. À cet effet, la DEP a consulté les différents services municipaux impliqués dans le dossier.

Le *Cadre de gestion pour la réalisation d'événements dans le parc du Mont-Royal* fixe des balises pour améliorer la coordination et favoriser le bon déroulement des événements organisés dans le parc et au chalet du Mont-Royal. Il tient compte également des orientations du futur Plan directeur du parc Jeanne-Mance et de la côte Placide.

Le *Cadre de gestion pour la réalisation d'événements dans le parc du Mont-Royal* comprend trois parties :

- un énoncé général définissant ses principes, ses objectifs et son champ d'application ainsi que les acteurs visés par ses dispositions (page 3) ;
- un cadre de gestion des activités locatives se déroulant au chalet du Mont-Royal (page 6) ;
- un guide administratif intitulé « Conditions de réalisation et traitement des demandes pour la réalisation d'événements dans le parc du Mont-Royal » (page 8).

1.1 LES PRINCIPES

Le *Cadre de gestion pour la réalisation d'événements dans le parc du Mont-Royal* encadre, au moyen de principes, l'accueil des activités et des événements qui se déroulent sur le mont Royal, y compris les espaces du domaine public et les voies de circulation. Ces principes s'appuient sur la réglementation municipale en vigueur et tiennent compte des principales préoccupations des partenaires de la Ville concernés par la gestion du mont Royal. Ces préoccupations figurent dans le « Rapport de consultation publique sur le projet de Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal », déposé le 31 juillet 2008 par l'Office de consultation publique de Montréal.

Un événement public est une activité gratuite et accessible à tous qui se déroule sur le territoire de la Ville de Montréal (rues, parcs, places publiques, squares, terre-pleins) et dont l'encadrement est assujéti à la réglementation municipale. Elle peut être statique (site précis, périmètre délimité) ou dynamique (activité impliquant des déplacements dans l'espace).

Cette activité peut s'inscrire dans les domaines socio-culturel, historique, sportif ou de développement social. Elle doit avoir pour but d'améliorer la qualité de vie des citoyens montréalais en créant une animation qui contribuera à la vitalité économique et sociale de la Ville de Montréal.

Plus spécifiquement, elle doit être directement en lien avec les orientations de la Ville de Montréal, notamment avec quatre des cinq axes stratégiques d'intervention présentés dans le plan d'action *Imaginer, réaliser Montréal 2025* (www.montreal2025.com). L'activité doit contribuer à faire de Montréal une ville de savoir, de création et d'innovation (1^{er} axe), une métropole culturelle d'avant-garde (2^e axe), un milieu de vie exceptionnel (3^e axe) ainsi qu'une ville ouverte à rayonnement international (5^e axe)

Il est essentiel de rappeler ici que l'utilisation du domaine public est un privilège, et non un droit. L'autorisation d'occuper un espace sur le mont Royal est donc assujéti à des conditions précises :

- un accès au parc du Mont-Royal gratuit et en tout temps ;
- le respect, par tous et en tout temps, des règles de sécurité publique édictées par les organismes publics ;
- le respect de l'environnement et des principes de développement durable, des équipements, des biens de la Ville, des règles de propreté et de quiétude, afin d'assurer la qualité de vie des usagers et résidents riverains du site ;
- l'interdiction d'utiliser une partie ou l'ensemble du site à des fins d'exploitation commerciale ou privée ;
- pour chaque événement autorisé et selon sa nature et/ou son importance, l'atteinte d'un consensus parmi les principaux acteurs municipaux concernés par la gestion du mont Royal.

Les principaux acteurs concernés par la gestion du mont Royal se divisent en deux catégories : les acteurs municipaux et les partenaires de la Ville.

1.2 LES ACTEURS MUNICIPAUX

DIRECTION DES SPORTS – DIVISION DES ÉVÉNEMENTS PUBLICS

Elle assure la planification, le soutien logistique et la coordination de l'ensemble des événements sur le territoire du mont Royal, ainsi que la location du chalet du Mont-Royal.

DIRECTION DES GRANDS PARCS ET DE LA NATURE EN VILLE – DIVISION DE LA GESTION DES GRANDS PARCS

Son mandat est de mettre en valeur et de rendre accessible le patrimoine naturel et culturel des grands parcs. Elle s'appuie sur une gestion concertée pour les parcs urbains et métropolitains, comme le parc du Mont-Royal.

DIRECTION DU DÉVELOPPEMENT CULTUREL – DIVISION DES ENTREPRISES ET DES ÉVÉNEMENTS CULTURELS

Elle assure la planification, le soutien logistique et la coordination des festivals, événements professionnels, projets de tournages cinématographiques et télévisuels ayant lieu sur le territoire du mont Royal.

DIRECTION DES TRAVAUX PUBLICS DE L'ARRONDISSEMENT DE VILLE-MARIE

Elle assure l'entretien des parcs de l'arrondissement, y compris leurs sentiers et voies carrossables. Elle se charge aussi de gérer les déchets, de récupérer les

1 ÉNONCÉ GÉNÉRAL

déchets recyclables, d'entretenir les aménagements paysagers et d'apporter un soutien aux événements.

DIRECTION DES IMMEUBLES

Son rôle est d'administrer les immeubles municipaux et d'assurer leur entretien et leur sécurité.

BUREAU DU MONT-ROYAL

Il a pour mission d'assurer la planification de la protection et de la mise en valeur du mont Royal.

SERVICES DE SÉCURITÉ PUBLIQUE

Le Service de police de la Ville de Montréal (SPVM) et le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) ont pour mission de veiller à la sécurité des événements organisés sur le site.

COMITÉ DE GESTION CONCERTÉE

Il regroupe les représentants des services municipaux suivants : la Direction des grands parcs et de la nature en ville, la Direction des immeubles, les Travaux publics de l'arrondissement de Ville-Marie, et la Division des événements publics. Ce comité constitue un lieu d'échanges pour favoriser la coordination des activités régulières, des projets et du parc.

1.3 LES PARTENAIRES

LES AMIS DE LA MONTAGNE

Cet organisme est un partenaire privilégié de la Ville de Montréal pour le parc du Mont-Royal. Il offre des services d'éducation à l'environnement, d'interprétation du patrimoine naturel et historique, d'accueil, de restauration

et de location d'équipements de plein air. Il organise aussi plusieurs événements dans le parc, par exemple la Corvée du Mont-Royal et les Tuques bleues.

PROMOTEURS D'ÉVÉNEMENTS

Ce sont des organismes sans but lucratif qui doivent être en règle avec les divers gouvernements et les autorités compétentes.

AUTRES PARTENAIRES IMPORTANTS

La Société de transport de Montréal, Urgences-santé, la Société Radio-Canada et certaines institutions actives dans les domaines religieux, de la santé et du savoir (universités, hôpitaux, cimetières, congrégations religieuses) sont d'autres partenaires importants.

1.4 LES OBJECTIFS

Le *Cadre de gestion* répond aux objectifs suivants :

- encadrer et soutenir la tenue d'événements qui mettent en valeur et respectent les patrimoines naturel, paysager, culturel, historique et environnemental du mont Royal ;
- favoriser la consultation et la concertation des divers acteurs impliqués, notamment le comité de gestion concertée du parc du Mont-Royal et les instances politiques, en cas de demandes d'utilisation particulières ;
- améliorer l'accessibilité du parc pour tous les citoyens ;
- diffuser les conditions d'utilisation de ses différents espaces.

1.5 LE CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions contenues dans le Cadre de gestion sont appliquées par la Division des événements publics, responsable de la gestion du chalet et de la coordination des événements dans le parc du Mont-Royal. Elles n'ont pas de caractère limitatif et s'inscrivent dans la logique des orientations du *Plan de protection et de mise en valeur du Mont-Royal* ainsi que celles du futur *Plan directeur du parc Jeanne-Mance et de la côte Placide*.

En dépit des principes déterminés dans ce document, la Ville de Montréal se réserve le droit d'autoriser la tenue d'événements exceptionnels, non récurrents, d'envergure métropolitaine, nationale ou internationale.

1.6 LES DIFFÉRENTS TYPES D'ÉVÉNEMENTS

Pour aider les promoteurs, nous reproduisons ci-dessous, à titre indicatif, les définitions des diverses catégories d'événements telles qu'elles figurent dans les documents officiels de la DEP. Ces définitions s'appliquent également au parc du Mont-Royal. Toutefois, les événements qui s'y déroulent ont surtout un caractère socioculturel, sportif ou de développement social. Quant au chalet, il accueille principalement, en raison de leur notoriété, des événements de type protocolaire et d'envergure. Les promoteurs doivent aussi veiller à ce que les objectifs de l'événement qu'ils planifient soient conformes aux orientations et au Plan d'action 2008-2010 de la Ville de Montréal.

ÉVÉNEMENTS À CARACTÈRE SOCIOCULTUREL

Ils sont fondés sur la mise en valeur, la sauvegarde et le partage de la culture et du patrimoine (historique, culturel, religieux, etc.). Cette catégorie inclut également les événements ethnoculturels.

ÉVÉNEMENTS À CARACTÈRE SPORTIF

Ils sont fondés sur la pratique d'une ou de plusieurs activités de nature sportive, à des fins compétitives ou récréatives.

ÉVÉNEMENTS DE DÉVELOPPEMENT SOCIAL

Ils ont généralement un caractère festif. Leur but est de promouvoir une cause, de soutenir la résolution d'une problématique ou de valoriser des attitudes ou des comportements positifs. Les événements qui ont pour objectifs la revendication ou la contestation en sont exclus.

ÉVÉNEMENTS À CARACTÈRE HISTORIQUE

Ils sont fondés sur la mise en valeur, par la commémoration, d'un fait historique, d'un personnage ou d'une collectivité.

Les événements publics peuvent avoir trois niveaux de rayonnement différents :

RAYONNEMENT LOCAL

Événements dont l'envergure, la portée et le rayonnement visent un territoire restreint et une clientèle spécifique (quartier, arrondissement). Les événements locaux offrent généralement une programmation dont les activités se limitent à cet environnement immédiat.

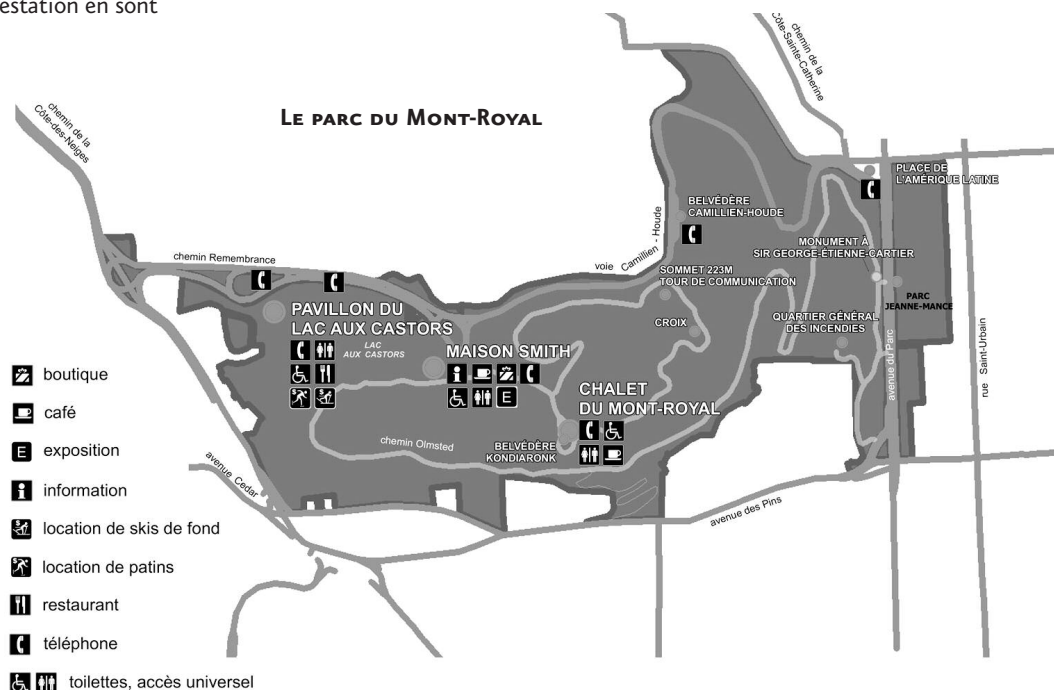
RAYONNEMENT MÉTROPOLITAIN

Événements dont l'envergure et la portée dépassent l'échelle locale en raison du nombre d'arrondissements qui y

participent (deux ou plus) ou des éléments suivants : le type et le nombre de partenaires impliqués, la programmation, le parcours, la clientèle visée, le nombre de participants et de spectateurs attendus, les moyens et outils de promotion utilisés, etc. Un événement métropolitain peut aussi se dérouler dans un seul arrondissement ou un seul site et répondre à l'un ou à plusieurs de ces critères.

RAYONNEMENT NATIONAL ET INTERNATIONAL

Événements dont l'envergure et la portée répondent aux mêmes critères que les événements à rayonnement métropolitain, mais dont l'impact (participants, spectateurs, programmation, moyens et outils de promotion, etc.) dépasse les limites de la région métropolitaine.



2

CADRE DE GESTION DES ACTIVITÉS

LOCATIVES AU CHALET DU MONT-ROYAL

Le chalet du Mont-Royal est un bâtiment patrimonial prestigieux¹. En raison de son architecture et de sa localisation, cette installation est très sollicitée et, chaque année, de nombreux événements s'y déroulent. Cette section définit les critères et conditions de son utilisation ainsi que la nature des activités qu'il peut accueillir.

Le *Cadre de gestion* invite les services municipaux et les instances concernées à mettre en œuvre une offre de services de qualité en vue de la tenue d'événements. Voici comment :

- la DEP procède à l'évaluation et à l'analyse des demandes ;
- la priorité est accordée aux cérémonies officielles et protocolaires, ainsi qu'aux événements auxquels participe la Ville de Montréal ou l'agglomération (Soirée des lauréats montréalais, Soirée de reconnaissance des actes de bravoure, Féeries au sommet, etc.) ;
- les événements locatifs 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 ou de nature socio-familiale (mariages, baptêmes, bals de finissants, etc.) ne sont pas autorisés.

1 - Un plan du site est joint en page 7.

2 - Un événement éco-responsable est un événement dont l'impact environnemental est réduit au minimum.

2.1 LES CRITÈRES DE LOCATION

- Le chalet peut être loué pour une durée maximale de 24 heures consécutives, y compris la période de montage et de démontage.
- Tous les événements doivent se dérouler entre 16 h et 1 h.
- Le chalet ne peut accueillir qu'une seule activité locative tous les deux jours.
- La vente et la consommation de boissons alcoolisées sont autorisées dans le cadre d'un repas ou d'un cocktail, à condition que le locataire obtienne un permis de la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.
- Les éléments architecturaux, le plafond et les toiles ne peuvent être dissimulés.
- Aucun véhicule ne peut circuler sur l'esplanade et le belvédère Kondiaronk, à l'exception des véhicules de service de la Ville de Montréal.
- Les promoteurs de l'événement doivent s'engager à appliquer les principes visant à l'éco-responsabilité². Pour cela, ils doivent au moins pratiquer la réduction à la source, la récupération et le recyclage des matières résiduelles générées à chaque étape de l'organisation et du déroulement de l'événement.

2.2 L'ACCESSIBILITÉ POUR TOUS LES CITOYENS

Afin que les citoyens puissent avoir accès au chalet, le promoteur s'engage à respecter les règles suivantes :

- assurer l'accessibilité de la salle des pas perdus jusqu'à 16 h lors d'une activité locative en soirée ;
- laisser un libre accès, par le sous-sol, aux

services sanitaires aux heures régulières, et ce jusqu'à 20 h ;

- laisser accessibles en tout temps l'esplanade et le belvédère Kondiaronk – comme aucune activité locative ne peut s'étendre au-delà du perron (espace rectangulaire devant le chalet), des poteaux de foule doivent être installés au pied des escaliers, aux frais du locataire ;
- afficher sur les lieux toute l'information pertinente relative à la tenue de l'événement, à l'intention des usagers du parc.

À noter que le chalet est réservé exclusivement aux citoyens pendant les fins de semaine prolongées (congé pascal, Journée nationale des patriotes, Fête nationale du Québec, etc.) et la période des fêtes de fin d'année (approximativement du 20 décembre au 10 janvier).

2.3 LA TARIFICATION

Nous reproduisons ci-dessous l'article 30 du Règlement sur les tarifs de l'agglomération de Montréal, concernant le chalet du Mont-Royal pour 2009. Les tarifs sont sujets à changement.

« Pour la location [...] du chalet du parc du Mont-Royal à des fins d'événements privés présentant un rayonnement provincial, national ou international pour l'agglomération de Montréal, à des fins d'événements dans lesquels l'agglomération de Montréal est partie prenante ou à des fins de cérémonies officielles de l'agglomération de

Montréal, il sera perçu pour une occupation maximale de 24 [heures]:

- un premier bloc de 12 [heures] minimum 6 500 \$ (taxes incluses)
- chaque bloc additionnel de 3 [heures] 1 200 \$ (taxes incluses)

La location prévue au premier alinéa comprend le balcon ouest et le [perron] (délimités [à l'aide de poteaux de foule] par le locataire), la mezzanine, le vestiaire sans mobilier, ni cintre, ni service, une chambre froide, ainsi que la mise en disponibilité de l'espace dédié aux services alimentaires à compter de 16 h pour permettre l'installation du traiteur, le stationnement pour un maximum de [six] véhicules près du chalet, l'alimentation électrique supplémentaire, si nécessaire (maximum de 200 ampères monophasés et 200 ampères triphasés), la mise en évitement du système d'alarme incendie, le personnel dédié à la surveillance générale [ainsi que] l'entretien de l'installation.

Pour les cérémonies officielles et protocolaires de la Ville, les tarifs prévus au premier alinéa de l'article 30 ne s'appliquent pas.

Pour les organismes à but non lucratif dûment incorporés en vertu de la 3^e partie de la Loi sur les compagnies (L.R.Q. chapitre C-25) étant enregistrés comme organismes de charité, ayant leur place d'affaires dans l'agglomération de Montréal, les tarifs prévus au premier alinéa sont réduits de 25%.

Le comité exécutif peut, par ordonnance, accorder la gratuité à un partenaire lié par un protocole d'entente avec l'une des villes liées de l'agglomération de Montréal, excluant les frais des installations électriques supplémentaires, la mise en évitement du système d'alarme incendie, le personnel d'entretien et les frais liés à la surveillance.»

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

- faire une demande de réservation;
- recevoir la confirmation de sa réservation;
- faire parvenir au bureau de la DEP un dépôt non remboursable de 1 000 \$ dans les cinq jours ouvrables suivant la réception de cette confirmation.

2.4 LES RESTRICTIONS

Le chalet ne peut être loué pendant un événement majeur qui entraîne la fermeture du chemin Remembrance ou de la voie Camillien-Houde, ou pendant un grand rassemblement ayant lieu dans le parc du Mont-Royal.

Aucun tournage de film, d'émission télévisée ou de téléserie ne peut être autorisé en même temps qu'un événement dans le secteur du chalet du Mont-Royal, même pendant le montage et le démontage des équipements.

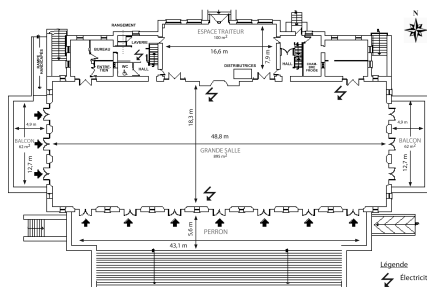
En cas de conflit entre deux demandes, la Ville de Montréal accorde la location du chalet à l'événement qui lui apporte la plus grande visibilité, dans l'ordre suivant: internationale, nationale, provinciale ou, selon le cas, au promoteur ayant son siège social à Montréal, au Québec ou ailleurs au Canada.

Pour connaître en détails les conditions de location du chalet du Mont-Royal, veuillez consulter le site: ville.montreal.qc.ca/evenementspublics ou vous procurer le document « Conditions de location » auprès de la Division des événements publics.

Plan du site



Belvédère



Plan de la salle des pas perdus

ANNEXE

CONDITIONS DE RÉALISATION

ET TRAITEMENT DES DEMANDES

POUR LA RÉALISATION D'ÉVÉNEMENTS

DANS LE PARC DU MONT-ROYAL

Les principes définis par la Ville de Montréal pour encadrer la réalisation d'événements dans le parc du Mont-Royal n'ont pas pour but de restreindre l'accessibilité au site. Ils visent au contraire à améliorer la coordination entre les différentes parties impliquées, tout en assurant une utilisation rationnelle du domaine public ainsi que le respect et la protection du site. Tout permis délivré pour la tenue d'un événement sur le mont Royal, sur l'une de ses voies praticables ou sur un espace vert, doit donc tenir compte des moyens mis en place par les organisateurs pour assurer la sécurité du public, le respect du patrimoine bâti, de la végétation, de l'environnement et de la quiétude des usagers du parc et de ses riverains.

Les conditions de réalisation décrites dans cette annexe visent à baliser ces objectifs.

1. LES CONDITIONS DE RÉALISATION

1.1 LES CONDITIONS DE RÉALISATION DE BASE

- Un seul événement d'au plus 3 000 personnes peut être réalisé par jour dans le parc.
- Le son ne peut excéder 70 décibels A (dBA).

- Les particularités physiques et architecturales des sites doivent être strictement respectées. Aucune modification du paysage (gonflables, chapiteaux avec ancrage, etc.) n'est permise.
- Aucun événement n'est autorisé la nuit.
- Aucun événement n'est autorisé dans le cadre de la Fête nationale du Québec.
- Il est également défendu de tenir un événement sur la côte Placide en même temps que les dimanches des Tam-tams.

1.2 LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE RÉALISATION

- L'accès à l'événement est libre et gratuit, ouvert à tous, sans distinction d'origine ethnique ou de confession religieuse, ni autre forme de discrimination.
- Les promoteurs adaptent le site de leur événement afin de le rendre accessible aux personnes à mobilité réduite.
- L'événement a lieu à la date et selon l'horaire mentionnés sur le permis.
- À la fin de l'événement, l'espace utilisé est remis dans son état d'origine; les déchets et les matières recyclables sont déposés à l'endroit prévu à cet effet. On ne doit pas trouver de matières recyclables dans les déchets. Par exemple, lors des ventes de produits, tous les liquides destinés à la consommation doivent être servis dans des contenants de plastique recyclables.

- 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.).
- Aucune forme de vente de marchandises n'est autorisée durant l'événement, sauf autorisation spécifique de la Ville et à certaines conditions.
- La consommation de boissons alcoolisées est interdite sur le domaine public, sauf à l'occasion d'un repas en plein air dans le secteur du parc, où la Ville a installé des tables de pique-nique.
- Les promoteurs s'engagent à respecter les consignes du SIM et du SPVM.
- Les promoteurs et les participants paient les frais de stationnement.
- La Ville de Montréal se réserve le droit d'émettre d'autres exigences, selon la nature et l'ampleur de l'événement.

1.3 LES CONDITIONS GÉNÉRALES DE CIRCULATION

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

- ne pas circuler sur la pelouse;



- retirer tous les véhicules du site lors d'un 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 ;
- ne pas perturber les activités normales du parc et ne pas gêner la circulation routière et piétonnière.

Le permis peut être retiré si l'une de ces conditions n'est pas respectée.

Pour les réceptions au chalet du Mont-Royal, des calèches et des autobus de 21 passagers peuvent transporter les invités. Le promoteur doit alors se procurer un permis spécifique.

2. LA TENUE DES ÉVÉNEMENTS

PUBLICS

2.1 LES PETITS ÉVÉNEMENTS PUBLICS

Caractéristiques

Ce sont des événements qui réunissent généralement moins de 50 personnes et qui s'apparentent à des rassemblements corporatifs ou autres. Ils ne comprennent ni chapiteau ni installation particulière et ne requièrent a priori aucune consultation des différents acteurs ni permis. Aucun avenant d'assurance n'est exigé.

Aucun soutien spécifique de la DEP n'est accordé. Les organisateurs bénéficient toutefois des installations habituelles prévues à cet effet dans les aires de pique-nique du site (poubelles, tables, bacs à cendres, etc.).

Délivrance des permis

Les permis sont émis et signés par le chef de la DEP.

N.B. Seuls les pique-niques de 50 personnes et moins sont autorisés. Aucun soutien spécifique de la DEP n'est accordé.

Les organisateurs bénéficient toutefois des installations habituelles prévues à cet effet dans les aires de pique-nique du site (poubelles, tables, bacs à cendres, etc.).

Communications

Un résumé de l'événement est transmis aux acteurs municipaux et intervenants impliqués dans la gestion du parc du Mont-Royal.

2.2 LES MOYENS OU GRANDS

ÉVÉNEMENTS PUBLICS, SANS FERMETURE DE RUE

Caractéristiques

Les événements de moyenne envergure regroupent de 50 à 500 personnes et ceux de grande envergure, de 500 à 3 000 personnes. Ils peuvent nécessiter une permission pour de l'amplification sonore, la vente d'articles promotionnels, la vente et/ou la consommation d'alcool ainsi que l'utilisation d'installations particulières, y compris des chapiteaux (dans les secteurs autorisés seulement). Les promoteurs de ces événements doivent obtenir une couverture d'assurance responsabilité de trois millions de dollars.

Délivrance des permis

Les permis sont émis et signés par le chef de la DEP.

Communications

Un résumé de l'événement est transmis aux acteurs municipaux et intervenants impliqués dans la gestion du parc du Mont-Royal.

2.3 LES GRANDS ÉVÉNEMENTS

PUBLICS, AVEC FERMETURE

D'UNE VOIE DE CIRCULATION

Afin de limiter les nuisances pour les citoyens, les usagers et les partenaires associatifs concernés, la voie Camillien-Houde et/ou le chemin Remembrance ne peuvent être fermés à la circulation automobile pour plus de cinq événements par année (excluant les activités du Bureau du cinéma).

Pour autoriser la tenue d'un nouvel événement d'envergure nécessitant la fermeture d'une voie de circulation sur le site, le promoteur doit faire une demande qui démontre le caractère exceptionnel de cet événement. La Ville en analyse ensuite la recevabilité.

Caractéristiques

Ces événements nécessitent la fermeture de la voie Camillien-Houde et/ou du chemin Remembrance et occupent ou non une partie du parc du Mont-Royal. Ils attirent en général 500 personnes ou plus, requièrent une autorisation pour l'amplification sonore, la vente d'articles promotionnels ainsi que la vente ou la consommation d'alcool. Ils peuvent aussi nécessiter des installations particulières, y compris des chapiteaux sans ancrage (dans les secteurs autorisés seulement). Leurs promoteurs doivent habituellement obtenir une couverture d'assurance de cinq millions de dollars.

Conditions particulières d'admissibilité

- Les événements impliquant la fermeture de la voie Camillien-Houde et/ou du chemin Remembrance ne sont autorisés que s'ils représentent une valeur ajoutée pour Montréal en termes de visibilité, c'est-à-dire s'ils contribuent à sa notoriété ou à son rayonnement international, par exemple.
- S'il s'agit d'un événement sportif, celui-ci doit être une activité de la Ville ou accueillir 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'événement doit recevoir l'appui des différents acteurs concernés par le site, notamment le comité de gestion concertée et les directions concernées.
- Les promoteurs doivent démontrer leur expertise et leur capacité d'organisation.
- La fermeture de la voie Camillien-Houde et/ou du chemin Remembrance ne peut durer plus d'une journée, à moins d'une entente spéciale qui sera présentée aux instances concernées.
- Les événements ne pourront se tenir pendant les fins de semaines prolongées (congé pascal, Journée nationale des patriotes, Fête nationale du Québec, Fête du Canada, Fête du travail, Action de grâce) ni durant la période des fêtes de fin d'année (approximativement du 20 décembre au 10 janvier).

Délivrance des permis

Ces événements nécessitent la consultation et l'approbation des différents acteurs concernés par le site du mont Royal, tels que le Bureau du

Mont-Royal et la Division de la gestion des grands parcs de la Direction des grands parcs et de la nature en ville, auxquels s'ajoutent les représentants de la direction des travaux publics des arrondissements concernés, le SPVM et le SIM. L'autorisation de l'événement nécessite la signature d'un protocole d'entente par lequel le promoteur s'engage à respecter les conditions de sa réalisation. Les instances politiques doivent également officialiser l'entente.

Si l'événement est jugé non recevable par une majorité de services et de directions concernés, l'autorisation de le réaliser est refusée. Cette décision est inscrite dans le système de réservation, au calendrier des activités du parc du Mont-Royal.

Fermetures de voies de circulation – une attention spéciale

- À chaque intersection de rue fermée, selon les indications du SPVM, des agents de sécurité ou des bénévoles de l'organisation ont la responsabilité de remettre aux automobilistes et à toutes les personnes qui en font la demande un feuillet d'information indiquant les fermetures de rues et les déviations possibles.
- À l'ensemble des résidents directement touchés par la fermeture temporaire d'une ou des voies de circulation, le promoteur distribue une lettre-circulaire, approuvée au préalable par la DEP, avec un numéro de téléphone où obtenir de l'information sur l'événement.
- Le promoteur a la responsabilité d'installer des panneaux d'avis de

fermeture de rue au moins 10 jours avant la fermeture de la voie de circulation concernée ainsi qu'en périphérie, selon le plan d'affichage fourni par la Ville.

- En cas d'interdiction de stationner dans les parcs de stationnement gérés par la société en commandite Stationnement de Montréal, le promoteur a la responsabilité d'installer des panneaux de non-stationnement en nombre suffisant, au moins 12 heures avant l'événement, et de payer les frais afférents.
- D'autres exigences peuvent être formulées en fonction de la nature et de l'ampleur de l'événement ainsi que de l'historique du promoteur.

Communications

Un résumé de l'événement est transmis aux acteurs municipaux et intervenants impliqués dans la gestion du parc du Mont-Royal.

2.4 LES ACTIVITÉS PARTICULIÈRES Dimanches des Tam-tams

Les dimanches des Tam-tams sont une activité spontanée qui a lieu du premier dimanche de mai au dernier dimanche de septembre. Cet événement, qui est encadré par la DEP, se réalise habituellement aux abords du monument à Sir George-Étienne Cartier, au pied du mont Royal. La Ville de Montréal effectue l'entretien général des lieux et les interventions nécessaires à leur conservation.

Voici les principales règles à suivre :

- la vente d'aliments et de produits électroniques n'est pas autorisée ;

- il est interdit d'accrocher des objets ou du matériel sur les biens de la Ville ;
- le droit d'occupation d'un emplacement est gratuit ;
- la vente d'alcool est interdite ;
- la Ville autorise seulement la vente d'objets en rapport avec l'événement.

Afin d'éviter d'éventuels conflits durant le déroulement des dimanches des Tams-tams, aucune autre activité n'est autorisée dans le périmètre immédiat autour du site. Toutefois, certains tournages peuvent être autorisés aux conditions suivantes :

- ne stationner aucun véhicule en face du site ;
- ne pas installer d'équipements – seule l'utilisation de caméras libres est tolérée ;
- respecter le déroulement de l'événement.

3. LE TRAITEMENT DES DEMANDES

3.1 LE PROMOTEUR

Le promoteur qui désire organiser un événement dans le parc du Mont-Royal doit présenter une demande écrite à la DEP en justifiant sa nature, ses objectifs, sa conformité avec les orientations et le Plan d'action 2008-2010 de la Ville de Montréal. De plus, il doit répondre aux conditions suivantes :

- être un organisme montréalais sans but lucratif, sauf pour les activités relevant du Bureau du cinéma (à titre de preuve, il doit présenter sa charte et ses lettres patentes) ;

- donner ses noms et coordonnées, ainsi que ceux de la personne responsable de l'événement ;
- 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 ;
- s'il organise un événement concernant l'élite sportive, il doit être reconnu par une fédération locale ou par une association sportive nationale ou internationale ;
- sur demande de la Ville, il doit démontrer son expérience en matière d'organisation d'événements, notamment en présentant ses réalisations antérieures.

3.2 L'INFORMATION REQUISE DANS LA DEMANDE ÉCRITE

- Les raisons justifiant l'utilisation d'un espace dans le parc du Mont-Royal.
- Le nom de l'événement projeté.
- La nature et les objectifs de l'événement.
- Une description de l'événement : l'horaire prévu, y compris le montage et le démontage des équipements ; la programmation ; les mesures de sécurité prévues ; la vente, s'il y a lieu, d'articles promotionnels, d'aliments et de boissons alcoolisées ; la clientèle visée ; le nombre de personnes attendues ; etc.
- Le ou les lieux choisis, avec un plan d'aménagement précis.
- S'il y a lieu, le type de soutien demandé à la Ville.
- Les moyens prévus pour assurer le respect de l'environnement et, s'il y a

lieu, pour favoriser et promouvoir la mise en valeur du parc lors de l'événement.

- Les mesures éco-responsables qui seront prises dans la planification et le déroulement de l'événement, y compris la présentation et l'application d'un plan dit des «3R» des matières résiduelles générées par l'activité (réduction à la source, réutilisation et recyclage).



LES SECTEURS D'INTERVENTION DU PARC DU MONT-ROYAL

(Les informations dans ce tableau sont sujettes à changement.)

Secteurs d'intervention – grille d'analyse

#	SECTEUR	EMPLACEMENT	ACTIVITÉS	SERVICES	PARTICULARITÉS
1	Terrasse du pavillon	Face au pavillon du lac aux Castors	Danses de groupe	Surface bétonnée et dallée, toilettes et casse-croûte du pavillon	Résidences à proximité du site
2	Aire de pique-nique adaptée pour les personnes à mobilité réduite	À l'est et au nord du pavillon du lac aux Castors	Pique-niques	15 tables et 10 tables adaptées	
3	Plaine de jeux	À l'est de l'aire de jeux, au lac aux Castors	Pique-niques, espace libre pour jeux, à proximité de l'aire de jeux pour enfants	30 tables, à ±175 m des toilettes, à ±225 m du stationnement	Chapiteaux sans ancrage autorisés
4	Aire de jeux pour enfants 15 tables	Au sud-ouest du lac aux Castors	Jeux pour enfants	15 tables	
5	Maison Smith	5.1 Côté ouest	Pique-niques et espace libre pour jeux	20 tables, à proximité du stationnement et des toilettes durant la journée	
		5.2 Devant l'entrée principale	Pique-niques	À proximité du stationnement et des toilettes durant la journée	
		5.3 Espace vert après le stationnement n° 117	Pique-niques et espace libre pour jeux	5 tables, à proximité du stationnement et des toilettes durant la journée	Installation limitée de scènes mobiles Chapiteaux sans ancrage autorisés
		5.4 Côté est	Pique-niques	À proximité du stationnement et des toilettes durant la journée	
6	Aire de pique-nique du chalet	Au nord du Chalet du Mont-Royal (sur le plateau surélevé)	Pique-niques et espace libre pour jeux	15 tables, à ±50 m des toilettes et du casse-croûte	Chapiteau sans ancrage autorisé. Espace non disponible lors d'activités locatives au chalet

#	SECTEUR	EMPLACEMENT	ACTIVITÉS	SERVICES	PARTICULARITÉS
7	Esplanade et belvédère Kondiaronk	Devant le Chalet du Mont-Royal		Situé à 5 à 8 min de marche du stationnement, avec vue panoramique sur le centre-ville	Aucune installation autorisée Aucune exclusivité d'utilisation
8	Chalet du Mont-Royal	1196, voie Camillien-Houde	Activités locatives régies en fonction d'un cadre de gestion	Situé à 5 à 8 min. de marche du stationnement, avec vue panoramique sur le centre-ville	Stationnement limité à 5 places
9	Mezzanine du chalet	1196, voie Camillien-Houde	Prêts pour réunions d'organismes partenaires et de services de la Ville ou de l'agglomération	Situé à 5 à 8 min. de marche du stationnement	Disponibilité à vérifier en fonction des événements autorisés au chalet
10	Croix			Chemin pour promenade, marche, course à pied, etc.	Aucune autorisation pour l'ascension de la croix
11	Côte Placide	À l'ouest de l'avenue du Parc, au sud du monument à Sir George-Étienne Cartier	Olympiades, courses, jeux libres	Toilettes accessibles au parc Jeanne-Mance, situé du côté est de l'avenue du Parc	Aucune activité les dimanches, de mai à septembre inclus
12	Kiosque à musique Ne pas utiliser - dangereux	À proximité du monument à Sir George-Étienne Cartier			Aucune activité les dimanches, de mai à septembre inclus
13	Monument à Sir George-Étienne Cartier	À proximité du monument	Dimanches des tam-tams	Toilettes accessibles au parc Jeanne-Mance, situé du côté Est de l'avenue du Parc	
14	Chemin Olmsted		Marche et course	Zone de transit	Aucune installation majeure autorisée sur ce site

Ce document a été produit par :
DIVISION DES ÉVÉNEMENTS PUBLICS
DIRECTION DES SPORTS
SERVICE DU DÉVELOPPEMENT CULTUREL,
DE LA QUALITÉ DU MILIEU DE VIE
ET DE LA DIVERSITÉ ETHNOCULTURELLE

Pour nous joindre :
801, rue Brennan,
Pavillon Prince, 4^e étage
Montréal (Québec) H3C 0G4

Téléphone : 514 872-3911
Télécopieur : 514 872-1505
eve_publics@ville.montreal.qc.ca
ville.montreal.qc.ca/evenementspublics



Conception graphique : Caroline Marcant, zigomatik.ca