



Plan de gestion du bruit — 2015

TENUE D'ÉVÉNEMENTS AVEC DIFFUSION SONORE
SUR LE DOMAINE PUBLIC

Contexte

Dans un centre-ville de plus en plus habité, l'environnement sonore se doit d'être compatible avec la fonction d'habitation. Le citoyen travaille, dort, s'amuse, veut des moments de quiétude, et ce, à toute heure de la journée.

L'expérience acquise ces dernières années en matière de contrôle du bruit et la connaissance approfondie des enjeux permettent aujourd'hui d'adopter une approche plus préventive et efficiente. C'est dans cette optique que l'arrondissement de Ville-Marie a élaboré le présent document afin de renforcer la sensibilisation, la responsabilisation et la collaboration avec les promoteurs d'événements.

Le **Plan de gestion du bruit** s'applique à tout événement tenu sur le domaine public avec diffusion sonore.¹ Il constitue le cadre à respecter pour assurer une diffusion responsable et respectueuse de l'environnement urbain et des citoyens. Chaque promoteur devra se conformer aux exigences du plan, le respecter et collaborer afin d'atteindre les objectifs énoncés.

Les annexes du présent document ont été élaborées en vue de fournir aux promoteurs des outils de suivi et de contrôle du bruit pour les événements extérieurs tenus dans l'arrondissement.

Objectifs

- Responsabiliser et sensibiliser les promoteurs
- Permettre l'encadrement efficace des activités
- Planifier la diffusion sonore en considérant l'impact
- Permettre le traitement rapide des plaintes
- Permettre la production de bilan et de plans d'action subséquents

Renseignements

Pour toute question ou commentaire concernant le **Plan de gestion du bruit**, nous vous invitons à communiquer avec la personne responsable de votre dossier à la Ville de Montréal ou à aviser le 311.

¹ La diffusion sonore inclut tout bruit généré par l'événement. Ceci comprend et sans s'y limiter : la diffusion de tout type de musique, de bandes sonores, de commentaires, d'animation par des haut-parleurs ou de quelque façon que ce soit, de bruit généré par des équipements mécaniques, par les opérations de montage et de démontage ou par des feux d'artifice.

Formulaire d'engagement

Identification

No. Sommaire décisionnel : _____ Ordonnance no. : _____
Ne rien inscrire Ne rien inscrire

Nom de l'événement : _____

Site : _____

Scène 1 : _____ Scène 2 : _____ Scène 3 : _____ Scène 4 : _____

Promoteur : _____

Identification des responsables	Nom	Téléphone	Courriel
De production			
Technique			
Des communications			

Exigences :

L'événement, incluant le montage et le démontage se tient le ____/____/____ ou du ____/____/____ au ____/____/____.

La diffusion sonore est permise de ____ à ____.

Le niveau maximum autorisé est de 80 dbA mesuré à 35m en périphérique du site de l'événement qui diffuse le son (ou la musique) en direction du secteur résidentiel².

Avant chaque début d'événement, la personne chargée d'effectuer les tests de son devra communiquer avec un des techniciens en contrôle du bruit de l'arrondissement de Ville-Marie* pour planifier un test de propagation sonore sur le voisinage.

Le public présent sur le site ne sera jamais exposé à un niveau de pression acoustique supérieur à 98 dBA. Le niveau de pression acoustique ne dépassera jamais les valeurs limites indiquées pour les points de mesure spécifiques relatifs aux différents sites.

Le responsable des communications sera disponible pour répondre aux citoyens tout au long de l'événement et une demi-heure après la fin des activités. Chaque plainte sera inscrite sur un formulaire de plaintes qui sera rempli et retourné à l'arrondissement* le jour suivant la réception des plaintes.³

*bruitvillemarie@ville.montreal.qc.ca

²Voir plan d'aménagement avec point de mesure

³Voir formulaire de plaintes ci-joint

Communications

L'arrondissement de Ville-Marie a identifié les zones habitées touchées par la diffusion sonore et nous avons fait parvenir un avis⁴ aux occupants de ces zones le _____. Nous joignons une copie de cette lettre ainsi que la liste d'envoi⁵ au présent formulaire.

Nous avons mis l'information relative à l'événement sur notre site Internet (www._____) et y avons inclus, en plus de l'horaire de l'événement, l'horaire des tests de son et les périodes de montage et de démontage des équipements. Nous y avons également indiqué le numéro de téléphone à composer en cas de plainte.

Équipements sonores

Vous trouverez, avec le présent formulaire, le plan d'aménagement et le plan du site incluant la localisation des scènes, la disposition et l'orientation des haut-parleurs (subwoofer, line array etc.).

Pièces pyrotechniques

Il y aura utilisation de pièces pyrotechniques le _____ à _____
Il s'agit de pièces bruyantes oui non

Protocole de prise de mesure

- 1- Une lecture de 5 minutes sera prise pour chaque point spécifié trois fois par jour à des moments précis de l'événement, et ce, pour chaque scène où il y a diffusion sonore. Les résultats devront être consignés dans les tableaux situés en annexes du présent document.
- 2- Les mesures sonore seront effectuées à l'aide de sonomètre de type 1 ou de type 2.
- 3- Les lectures seront prises en mode rapide et exprimées en dBA et dBC.

Signature :

Je, _____ m'engage au nom de _____ à respecter les exigences mentionnées précédemment, à collaborer afin d'atteindre les objectifs énoncés et à réaliser les correctifs qui pourraient être exigés par un technicien en contrôle du bruit de l'arrondissement de Ville-Marie ou un agent de la paix.

Signature

Date

Veuillez faire parvenir ce formulaire dûment complété à l'arrondissement de Ville-Marie par courriel à bruitvillemarie@ville.montreal.qc.ca au moins 15 jours avant la date prévue de l'événement.

⁴ Modèle de l'avis que nous vous suggérons d'utiliser pour la communication.

⁵ Liste des adresses ou une carte présentant les secteurs où sont identifiés les secteurs concernés par l'envoi.

Annexe 1

Carte des niveaux sonores (à intégrer)*

**Nous vous invitons à communiquer avec l'un des techniciens en contrôle du bruit de l'arrondissement de Ville-Marie pour obtenir la carte des niveaux sonores liée à votre événement : bruitvillemarie@ville.montreal.qc.ca*

Vérification des niveaux sonores

Date	Mesure LAeq/LCeq (5 min)				
	Heure	A	B	C	Commentaires

Annexe 2

PLAN DU SITE

Plan du site de l'événement (à intégrer)*

*Nous vous invitons à communiquer avec l'un des techniciens en contrôle du bruit de l'arrondissement de Ville-Marie pour obtenir le plan du site lié à votre événement : bruitvillemarie@ville.montreal.qc.ca

Vérification des niveaux sonores

Date	Mesure LAeq/LCeq (5 min)				
	Heure	A	B	C	Commentaires

Annexe 4

Carte du secteur

Carte du secteur résidentiel (à intégrer)*

**Nous vous invitons à communiquer avec l'un des techniciens en contrôle du bruit de l'arrondissement de Ville-Marie pour obtenir la carte du secteur liée à votre événement : bruitvillemarie@ville.montreal.qc.ca*

Annexe 5

Exemple d'avis aux riverains

AVIS

TITRE (objet de la lettre/courriel)

Ex. : Nom de l'événement

DATE

Madame, Monsieur,

Présentation du promoteur/organisateur d'événements au besoin

Nous tenions à vous informer de la tenue de l'événement « ***Nom de l'événement*** », qui se tiendra à « ***lieu*** ».

Cet événement débutera :

« ***Date*** : »

« ***Heures*** : »

« ***Durée*** : »

« ***Début et fin du ou des spectacles (incluant montage et démontage)*** : »

Afin de garantir le respect de la réglementation sur le contrôle du bruit, nos équipes procéderont ponctuellement à des tests de mesures sonores pendant l'événement.

En cas de besoin ou pour tout renseignement, nous vous invitons à communiquer avec

« ***Nom du coordonnateur en cas d'urgence*** »

« ***Tél.*** : »

Soyez assurés que nous déploierons toutes les mesures de mitigation nécessaires et que nous interviendrons au besoin. Nos actions viseront à garantir un meilleur contrôle du bruit.

Notre objectif est de favoriser une cohabitation harmonieuse des activités culturelles, touristiques, commerciales et résidentielles en milieu urbain, et de garantir un bon voisinage dans un centre-ville festif, respectueux et sécuritaire.

Salutations,

« ***Nom du promoteur/organisateur d'événements*** »