

Organiser un événement à Boisbriand est une excellente façon de rassembler la communauté ou de célébrer une occasion spéciale. Afin de soutenir et d'encadrer les organisateurs dans la présentation et la tenue de leurs activités, ce guide rassemble toutes les informations essentielles pour une organisation réussie et conforme aux règlements municipaux.

## Pourquoi un guide?

La tenue d'un événement dans un lieu public est encadrée par des règlements municipaux, des lois et diverses normes. Ce cadre légal a pour but de garantir que les événements respectent les règles établies pour la sécurité, l'ordre public, la protection de l'environnement et la cohabitation harmonieuse entre les citoyens. En définissant les conditions de réalisation et en fixant des exigences claires, il permet d'assurer le bon déroulement de ces événements.

Le conseil municipal joue un rôle central dans ce processus. Il est responsable de l'approbation des événements organisés dans les lieux publics et des éventuelles dérogations aux règlements municipaux. Par exemple, des autorisations peuvent être accordées pour des aspects comme les heures de bruit ou l'occupation temporaire de certaines zones.

## Quelques définitions

Avant de planifier un événement, il est important de bien comprendre certaines définitions et de suivre les règlements municipaux qui encadrent ce type d'activités afin de s'assurer que tout est conforme aux attentes, ce qui facilitera la démarche.

### Lieu public (RV-1355-2, article 1.31)

Comprend non limitativement, une place publique, un parc public, un endroit ouvert au public incluant un trottoir, une piste cyclable, un passage piétonnier, un abribus, une descente de bateau, un quai, une rue, une ruelle, une place ou un carré, un parc, un espace vert, un espace extérieur aménagé pour une activité sportive ou de loisir propriété de la Ville ou loué par elle ou dont elle en a l'administration, un stationnement, tout bâtiment et immeuble ainsi que le terrain sur lequel ils sont implantés, propriétés de la Ville, louée ou gérée en partenariat avec elle et destinée à offrir des services de loisir, de culture, d'éducation ou d'administration. Sont aussi considérés comme lieux publics les cours d'eau, les plans d'eau municipaux, la rivière des Mille-Îles et leurs berges, tout véhicule de transport public, tout lieu ouvert ou accessible au public et tout établissement scolaire ayant autorisé l'autorité compétente à y appliquer les dispositions relatives aux lieux publics.

### **Domaine public (RV-1433)**

Immeuble appartenant à la Ville et affecté à l'utilité publique. Sont présumés aux fins du règlement, faire partie du domaine public de la Ville les terrains destinés à des fins de chemin ou de parc appartenant à la Ville, mais non ouverts à la circulation ou non aménagée en parc.

### **Voie publique (RV-1355-2, article 1.57)**

La chaussée, le trottoir et tout espace entre les lignes des propriétés privées se faisant face. Ils englobent l'emprise riveraine, la rue, le trottoir, le terre-plein, la piste cyclable, le fossé d'égouttement, le pont et les approches de pont ainsi que tous les autres terrains et chemins destinés à la circulation publique des véhicules.

### **Événement**

Un événement public est une activité à caractère socioculturel, sportif, historique, civique, commémoratif, récréatif ou communautaire qui comprend un aspect festif. Il comporte une programmation ayant une durée limitée et se déroule dans un lieu public.

### **Organisateur**

Une organisation légalement constituée, qui devient le promoteur ou l'organisateur officiel d'un événement public et qui accepte la responsabilité et les obligations liées à sa tenue. Cela peut-être :

- Un organisme reconnu ou non reconnu par la Ville et dûment enregistré au Registre des entreprises du Québec (REQ);
- Un partenaire ou une institution locale;
- Une entreprise privée.

## **Admissibilité**

### **Événement admissible**

- S'adresse à l'ensemble des citoyens de Boisbriand;
- Est gratuit et accessible, sans aucune forme de discrimination;
- Se déploie sur le territoire de la ville de Boisbriand;
- Est réalisé à partir de ressources autonomes;
- Respecte les règlements de la Municipalité.

### **Événements admissibles avec une autorisation du conseil municipal**

- Les collectes de fonds ou activités de financement ou de sollicitation;
- Les activités de nature promotionnelle ou commerciale visant la promotion ou la vente de produits ou de services (autres que les promotions commerciales organisées par les associations de commerçants);
- Les cirques ambulants, foires et tombolas;
- Installations temporaires d'exposition ou de promotion;

## Soutien des services municipaux

La Ville accompagne les organisateurs d'événements afin de les aider dans leurs démarches d'obtention des permis et autorisations nécessaires. Chaque événement est analysé par un comité interservices de la Ville afin d'évaluer les besoins spécifiques, la faisabilité de l'événement et d'assurer un soutien adapté.

## Annulation

Malgré les autorisations émises, la Ville pourrait exceptionnellement annuler un événement si elle juge qu'il y a un risque pour la sécurité publique ou qu'il y a des documents qui ne peuvent être fournis au moins 72 heures avant l'événement.

## Tarification

Selon le lieu et la nature de l'événement, des frais de location peuvent être applicables. Visitez le [site Internet de la Ville](#) pour connaître les modalités.

## Processus entourant la demande

### Dépôt et traitement

Le dépôt d'une demande se fait à partir du [formulaire pour l'organisation d'un événement sur le territoire de Boisbriand](#). Le délai de traitement dépend du type d'événement et de sa complexité. Afin de garantir une coordination efficace entre les différents services municipaux concernés et d'obtenir les autorisations requises auprès des diverses instances, **toute demande doit être soumise au moins 60 jours avant la date prévue de l'événement.**

### Coordonnées

#### Service des loisirs

940, boul. de la Grande-Allée

Boisbriand, QC (J7G 2J7)

[evenements@ville.boisbriand.qc.ca](mailto:evenements@ville.boisbriand.qc.ca) | 450 435-1954

### Étapes du traitement d'une demande

- Dépôt du formulaire en ligne et de l'ensemble des documents requis pour la conformité de la demande de tenue d'événement;
- Réception de la demande par la Ville et analyse du dossier par les différents services municipaux impliqués;
- Identification des permis et autorisations requis;
- Vérification des documents nécessaires selon les exigences et obligations municipales;
- Demande d'autorisation et permis auprès des autorités compétentes selon les besoins de l'événement :
  - Service de sécurité incendie de Boisbriand;
  - Conseil municipal;

- Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville;
- Obtention et validation des permis;
- Coordination des actions municipales;
- Réalisation de l'événement et vérification du respect des normes.

### **Responsabilités et obligations du promoteur**

- Respecter les conditions indiquées sur le permis d'événement délivré par le Service de sécurité incendie de Boisbriand;
- Assurer la sécurité des personnes et des biens pour la durée de l'événement;
- Fournir une assurance responsabilité civile de deux millions (2 000 000 \$) pour la durée complète de l'événement (incluant les périodes de montage et de démontage) et désigner la Ville comme assurée additionnelle;
- Assurer un service de premiers soins pendant l'événement, y compris durant les périodes de montage et démontage;
- Fournir un plan d'aménagement détaillé du site, incluant les différents équipements et structures présents sur le site ainsi que des branchements électriques prévus;
- S'il y a présence de structures gonflables, fournir le certificat d'ignifugation et respecter les exigences émises par la Ville;
- Pour les branchements électriques, recouvrir les câbles au sol ou aériens par des protecteurs;
- Respecter la politique environnementale de la Ville;
- Remettre le site dans son état initial. Le promoteur s'engage à payer les coûts liés à la réparation occasionnée par tous les dommages ou bris causés pendant l'événement sur un terrain, bâtiment ou matériel appartenant au domaine public.

### **Respect des lois et des règlements municipaux**

Il est essentiel d'obtenir les autorisations municipales et d'être informés des règlements municipaux (RV-1355-2) avant de choisir la date et le lieu de l'événement. Tout événement extérieur nécessite un permis délivré par le Service sécurité incendie de Boisbriand.

### **Structures temporaires**

L'installation des structures temporaires sur le site où se déroule un événement public, comme des tentes, chapiteaux, scènes, tours de régie, gradins, écrans géants, branchements électriques, abris provisoires, jeux gonflables, manèges ainsi que toute autre structure temporaire est assujettie à la réglementation de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ).

Il est de la responsabilité du promoteur de s'assurer que ces installations sont effectuées par des entrepreneurs qualifiés et qu'elles respectent les dispositions de cette réglementation. Si une installation nécessite une demande auprès d'info-excavation, les démarches à suivre seront fournies par la Ville.

Afin d'assurer la sécurité du public, nous invitons le promoteur à consulter le guide [Événements en plein air](#), qui regroupe les références à la réglementation en vigueur ainsi que des recommandations visant l'usage sécuritaire des installations.

### Permis de réunion et de vente d'alcool

Aucune consommation d'alcool n'est autorisée dans les lieux publics municipaux sans l'approbation préalable du conseil municipal. Une fois l'autorisation reçue, la Ville offre l'accompagnement dans l'obtention du permis de vente ou de réunion qui doit être obtenu auprès de la Régie des alcools, des courses et des jeux (RACJ).

- Une copie du permis d'alcool ainsi que du formulaire *Engagement relatif au permis de réunion* de la RACJ, dûment rempli et signé, doit être acheminée à la Ville avant la tenue de l'événement;
- Le permis original doit être affiché visiblement sur le lieu de l'événement.

### Régie des alcools, des courses et des jeux

514 873-3577 | [racj.gouv.qc.ca](http://racj.gouv.qc.ca)

### Amplification sonore et droits de diffusion

Une autorisation du conseil municipal doit être obtenue pour toute activité tenue dans un lieu public dont l'émission de bruit est susceptible de troubler la paix et la tranquillité du voisinage. Cette autorisation n'est valable qu'à la date et aux heures indiquées sur l'ordonnance.

Le promoteur est responsable de payer les droits de diffusion de musique enregistrée et en direct auprès d'[Entendem](#), pour les auteurs, compositeurs et éditeurs de musique, les artistes-interprètes et les producteurs de disques, selon les tarifs établis par la Commission du droit d'auteur du Canada.

### Aliments : cuisson et vente

Une autorisation du conseil municipal est nécessaire pour l'utilisation d'appareils mobiles de cuisson à l'air libre ou pour griller des aliments sur un barbecue. Il en va de même pour la présence de camions de restauration. Le Service de sécurité incendie de Boisbriand peut exiger des documents complémentaires. Les consignes de sécurité suivantes doivent être suivies :

- Le barbecue au gaz propane doit être dans un endroit ceinturé non accessible au public et muni d'une identification visible;
- La bouteille de gaz pressurisé doit être située à trois mètres du barbecue et fixée au sol. Elle doit également être ceinturée par des barricades;
- La bouteille de gaz doit être située à au moins 60 cm d'un bâtiment;
- Un extincteur de type ABC doit être situé à proximité du barbecue.

Pour toute préparation, tout service ou toute vente d'aliments qui doivent être maintenus au chaud ou au froid, il est obligatoire de se procurer un permis auprès du ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec (MAPAQ). Le permis doit être affiché en tout temps sur les lieux et une copie doit être transmise à la Ville.

### Ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation

1 800 463-6210 (sans frais) ou 418 380-2130 | [mapaq.gouv.qc.ca](http://mapaq.gouv.qc.ca)

### **Vente de produits dérivés, tirage et concours**

Une autorisation du conseil municipal est nécessaire pour offrir en vente des services, des objets ou d'autres produits ou de faire de la sollicitation dans le but de recueillir des dons ou de l'argent sur un lieu public. La demande doit être transmise à la Ville et inclure les produits, prix et lieu de distribution.

Tous tirages ou concours doivent respecter les lois et la réglementation de la [Régie des alcools, des courses et des jeux](#).

### **Fermeture de rue et ralentissement de la circulation**

Il est interdit d'obstruer ou de gêner le passage de piétons ou de véhicules dans un lieu public. Pour une fermeture complète ou partielle de rue ou de l'installation d'un barrage routier, une autorisation du conseil municipal est requise.

### **Affichage et promotion**

Il est interdit d'installer, de fixer ou d'apposer une affiche, une enseigne, un placard ou un imprimé sur un lieu public ou privé, sans autorisation du propriétaire. L'affichage est interdit sur le mobilier urbain, les arbres, les bancs, les lampadaires, les monuments, les panneaux de signalisation et les poubelles, ou sur tout autre équipement mis en place par la Ville.

## **Autres informations**

### **Tournage cinématographique**

Toute demande en ce sens doit être adressée au Service des communications et des relations avec les citoyens à [communications@ville.boisbriand.qc.ca](mailto:communications@ville.boisbriand.qc.ca).

### **Projection en plein air**

Le promoteur doit faire une demande de permis d'exploitation de lieu de présentation auprès du ministère de la Culture et des Communications et, le cas échéant, payer les frais de droits d'auteur. Une copie du permis doit être transmise à la Ville.

### **Ministère de la Culture et des Communications**

1 800 463-2463 | [cinema@mcc.gouv.qc.ca](mailto:cinema@mcc.gouv.qc.ca)

### **Circulation de véhicules dans les parcs**

Pour des raisons de sécurité et de protection du mobilier urbain, aucun véhicule n'est autorisé à circuler dans les parcs de la Ville.

### **Manifestations**

Les manifestations sont encadrées par la Régie intermunicipale de police Thérèse-De Blainville.

Coordonnées : 450 435-2421, poste 3300.