



## PAR COURRIEL

Montréal, le 10 avril 2026

Le Stade

La Tour

Le Centre sportif

L'Esplanade

**OBJET : Votre demande d'accès à l'information du 6 mars 2026**  
**N/Dossier : DAI 520**

---

Monsieur,

La présente vise à donner suite à votre demande du 6 mars dernier adressée à notre organisme en vertu de la *Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels* (chapitre A-2.1) (ci-après appelée la « Loi ») et ayant pour objet l'accès et l'obtention des renseignements suivants:

- « - Le bilan post-événement ou tout rapport d'analyse produit par le Parc olympique;
- Tout document relatif à la planification, à l'évaluation ou à la supervision des mesures de sécurité applicables à cet événement;
- Tout document relatif à la gestion de foule, incluant les plans de circulation, de contrôle d'accès, d'entrée et de sortie;
- Tout rapport, note interne, compte rendu ou document d'analyse relatif aux incidents, observations ou enjeux de sécurité survenus lors de l'événement;
- Tout document ou communication permettant d'identifier le promoteur ou organisateur officiel de l'événement;
- Tout document ou communication permettant d'identifier l'entreprise de sécurité privée mandatée pour cet événement. »

Après analyse, votre demande a été traitée en cinq points distincts, et les décisions suivantes ont été rendues.

### **1. Le bilan post-événement ou tout rapport d'analyse produit par le Parc olympique**

Après analyse, nous refusons de communiquer ces documents. Ceux-ci contiennent notamment des renseignements de nature financière, commerciale et stratégique appartenant à notre organisme ainsi qu'à des tiers, dont la divulgation risquerait vraisemblablement de causer un préjudice sérieux aux parties.

Ces documents comportent également des avis et recommandations formulés dans l'exercice des fonctions des membres de notre personnel.

Cette décision est fondée notamment sur les articles 22 et 37 de la Loi ci-dessous :

**22.** *Un organisme public peut refuser de communiquer un secret industriel qui lui appartient.*

*Il peut également refuser de communiquer un autre renseignement industriel ou un renseignement financier, commercial, scientifique ou technique lui appartenant et dont la divulgation risquerait vraisemblablement d'entraver une négociation en vue de la conclusion d'un contrat, de causer une perte à l'organisme ou de procurer un avantage appréciable à une autre personne.*

*Un organisme public constitué à des fins industrielles, commerciales ou de gestion financière peut aussi refuser de communiquer un tel renseignement lorsque sa divulgation risquerait vraisemblablement de nuire de façon substantielle à sa compétitivité ou de révéler un projet d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds ou une stratégie d'emprunt, de placement, de gestion de dette ou de gestion de fonds.*

**37.** *Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.*

## **2. Tout document relatif à la planification, à l'évaluation ou à la supervision des mesures de sécurité applicables à cet événement**

La responsabilité de la planification et de l'opérationnalisation des mesures de sécurité spécifiques à l'événement relève du promoteur de celui-ci. Sous réserve de ce qui précède, nous vous transmettons les documents détenus par notre organisme, relatifs aux règles générales de sécurité applicables sur le site ainsi que les plans de capacité autorisée. Ces documents sont joints en Annexe A.

## **3. Tout document relatif à la gestion de foule, incluant les plans de circulation, de contrôle d'accès, d'entrée et de sortie**

La gestion de foule relève du promoteur de l'événement. Toutefois, notre organisme détient certains plans d'accès et de circulation du site. Nous avons communiqué avec le tiers concerné, lequel accepte de communiquer ces documents. Vous trouverez le tout en Annexe B aux présentes. Aucun autre document relatif à la gestion de foule n'est détenu par notre organisme, cette responsabilité relevant du promoteur.

## **4. Tout rapport, note interne, compte rendu ou document d'analyse relatif aux incidents, observations ou enjeux de sécurité survenus lors de l'événement.**

Notre organisme détient certains documents susceptibles de répondre à cette demande. Toutefois, après analyse, nous refusons d'en permettre l'accès en vertu de l'article 37 de la Loi reproduit ci-dessous, ceux-ci constituant notamment des avis, analyses ou recommandations internes.

Par ailleurs, nous précisons que le service de sécurité de notre organisme n'a reçu aucune déclaration d'incident relativement à cet événement et, en conséquence, aucun rapport d'incident n'a été produit par celui-ci.

**37.** *Un organisme public peut refuser de communiquer un avis ou une recommandation faits depuis moins de dix ans, par un de ses membres, un membre de son personnel, un membre d'un autre organisme public ou un membre du personnel de cet autre organisme, dans l'exercice de leurs fonctions.*


*Il peut également refuser de communiquer un avis ou une recommandation qui lui ont été faits, à sa demande, depuis moins de dix ans, par un consultant ou par un conseiller sur une matière de sa compétence.*

**5. Tout document ou communication permettant d'identifier le promoteur ou organisateur officiel de l'événement ainsi que l'entreprise de sécurité privée mandatée pour cet événement**

Nous donnons suite à cette partie de votre demande. Les informations disponibles permettant d'identifier le promoteur de l'événement ainsi que l'entreprise de sécurité mandatée vous sont transmises en Annexe C.

Conformément à l'article **135** de la Loi, nous vous informons que vous pouvez demander la révision de cette décision auprès de la Commission d'accès à l'information. Vous trouverez ci-joint une note explicative à ce sujet et l'extrait pertinent de la Loi.

Veuillez agréer l'expression de nos sentiments les meilleurs.

 Signé numériquement  
par Anne Villeneuve,  
CPA  
Date : 21.04.2026

---

**Mme Anne Villeneuve**

Responsable de l'accès à l'information et de la protection des renseignements personnels

p. j. Avis de recours en révision  
Appel devant la Cour du Québec  
Annexes A à C

## **AVIS DE RECOURS EN RÉVISION**

### **RÉVISION**

#### **a) Pouvoir**

L'article 135 de la Loi prévoit qu'une personne peut, lorsque sa demande écrite a été refusée en tout ou en partie par le responsable de l'accès aux documents ou de la protection des renseignements personnels ou dans le cas où le délai prévu pour répondre est expiré, demander à la Commission d'accès à l'information de réviser cette décision.

La demande de révision doit être faite par écrit; elle peut exposer brièvement les raisons pour lesquelles la décision devrait être révisée (art. 137).

L'adresse de la Commission d'accès à l'information est la suivante :

#### **QUÉBEC**

Édifice Lomer-Gouin  
575 rue Saint-Amable  
Bureau 1.10  
Québec (Québec) G1R 2G4

Tél : (418) 528-7741  
Télec : (418) 529-3102

#### **MONTRÉAL**

Bureau 18.200  
500, boul. René-Lévesque Ouest  
Montréal (Québec) H2Z 1W7

Tél : (514) 873-4196  
Télec : (514) 844-6170

#### **b) Motifs**

Les motifs relatifs à la révision peuvent porter sur la décision, sur le délai de traitement de la demande, sur le mode d'accès à un document ou à un renseignement, sur les frais exigibles ou sur l'application de l'article 9 (notes personnelles inscrites sur un document, esquisses, ébauches, brouillons, notes préparatoires ou autres documents de même nature qui ne sont pas considérés comme des documents d'un organisme public).

#### **c) Délais**

Les demandes de révision doivent être adressées à la Commission d'accès à l'information dans les 30 jours suivant la date de la décision ou de l'expiration du délai accordé au responsable pour répondre à une demande (art. 135).

La loi prévoit spécifiquement que la Commission d'accès à l'information peut, pour motif raisonnable, relever le requérant du défaut de respecter le délai de 30 jours (art. 135).

## **APPEL DEVANT LA COUR DU QUÉBEC**

### **a) Pouvoir**

L'article 147 de la loi stipule qu'une personne directement intéressée peut porter la décision finale de la Commission d'accès à l'information en appel devant un juge de la Cour du Québec sur toute question de droit ou de compétence.

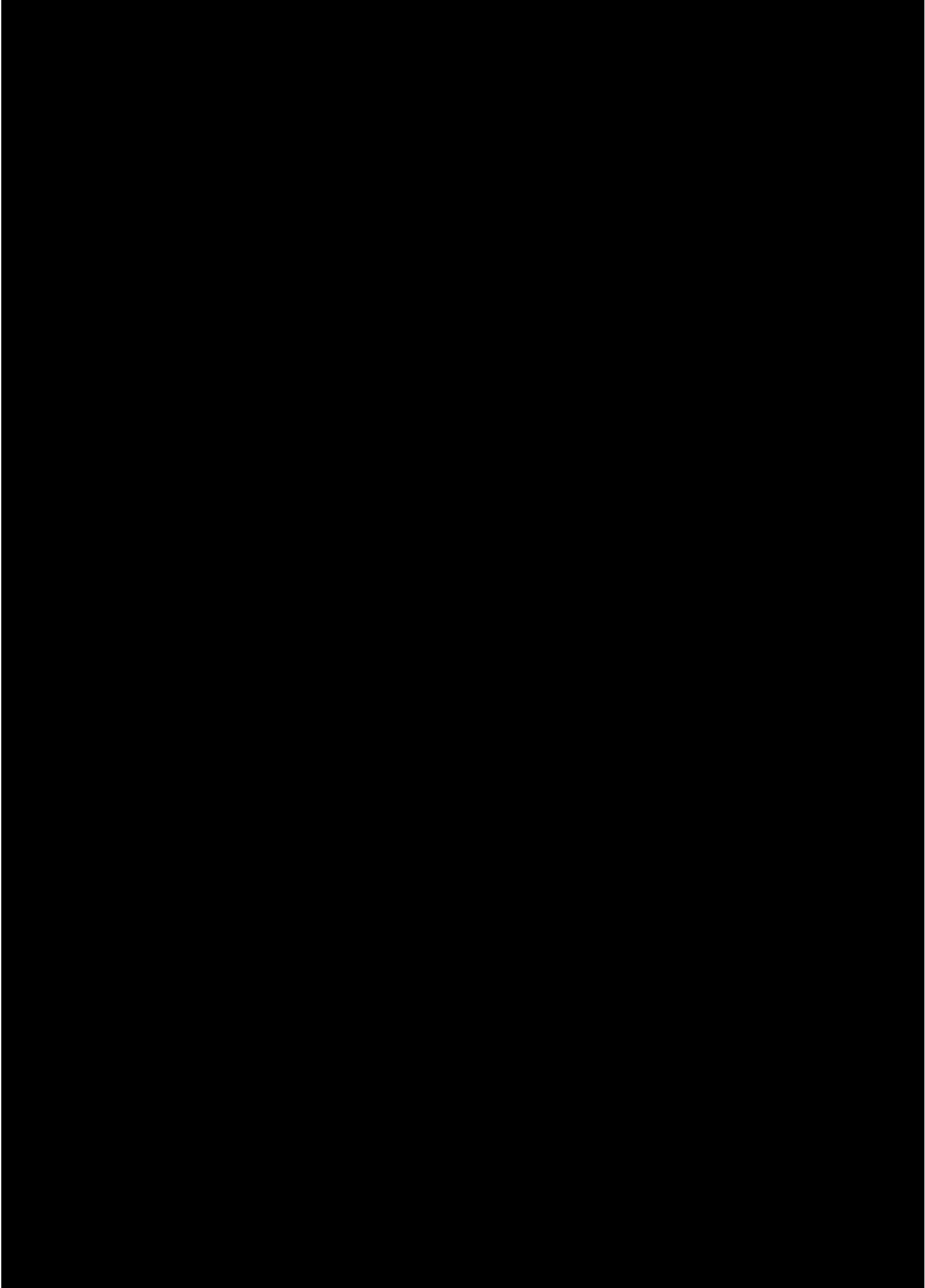
L'appel d'une décision interlocutoire ne peut être interjeté qu'avec la permission d'un juge de la Cour du Québec s'il s'agit d'une décision interlocutoire à laquelle la décision finale ne pourra remédier.

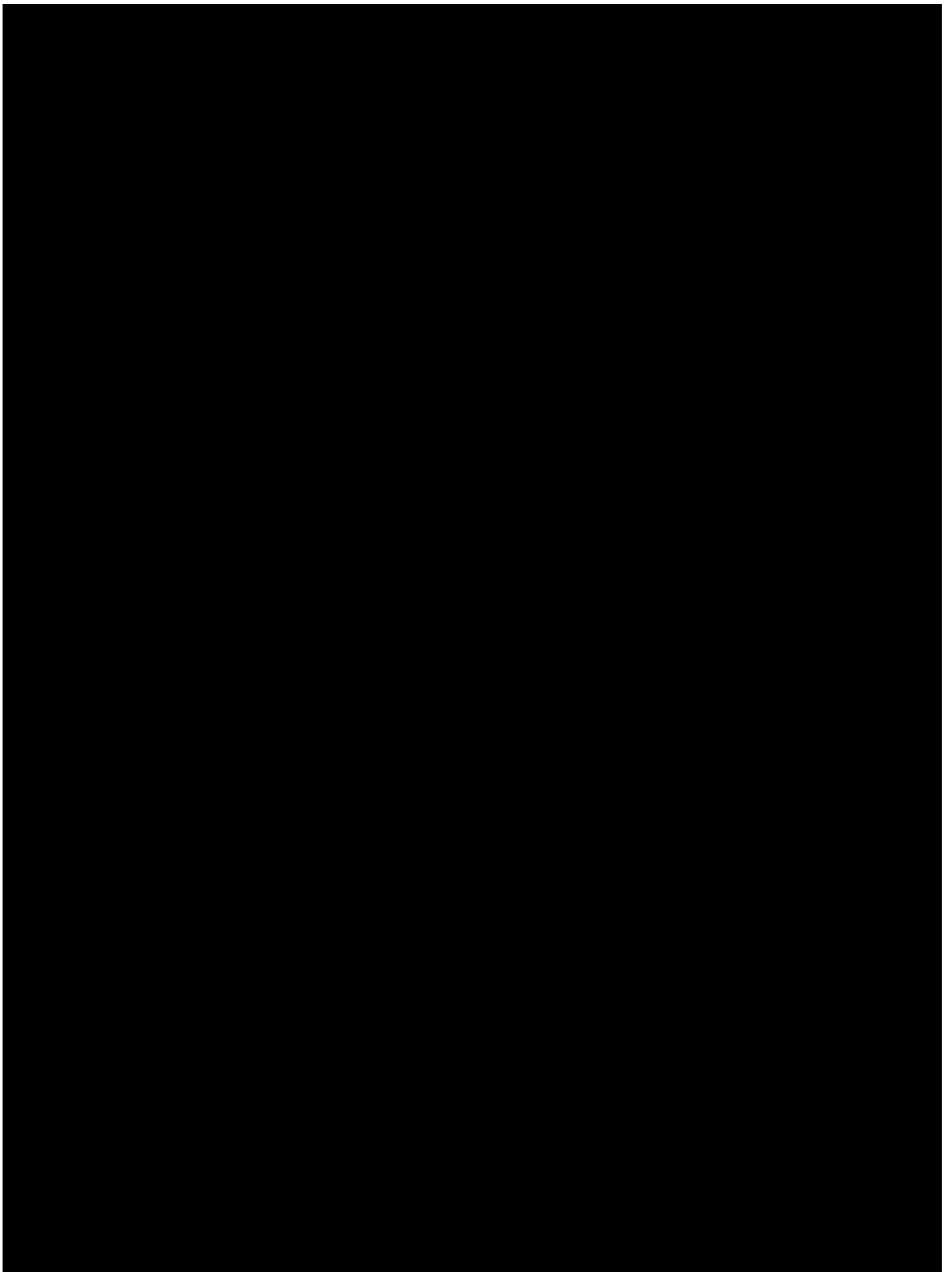
### **b) Délais**

L'article 149 prévoit que l'avis d'appel d'une décision finale doit être déposé au greffe de la Cour du Québec, dans les 30 jours qui suivent la date de réception de la décision de la Commission par les parties.

### **c) Procédure**

Selon l'article 151 de la loi, l'avis d'appel doit être signifié aux parties et à la Commission dans les dix jours de son dépôt au greffe de la Cour du Québec.





# GUIDE TECHNIQUE ABRÉGÉ



PARC  
OLYMPIQUE

Version 2025



## INFORMATIONS POUR LE PROMOTEUR

### Parc olympique — Guide technique abrégé

#### Objectif

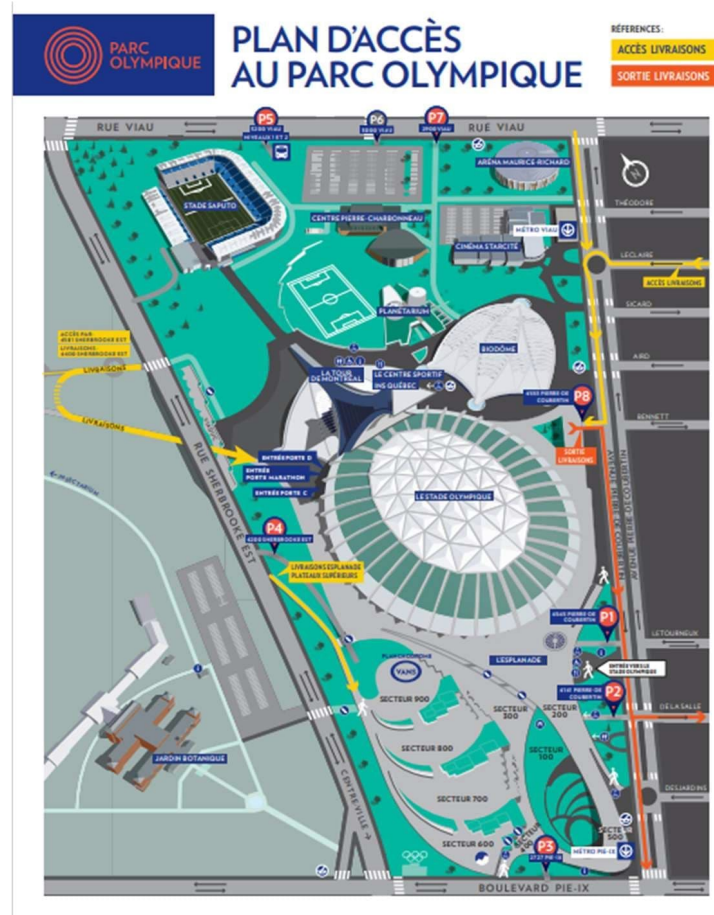
Ce document présente un aperçu global des consignes techniques à l'intention des promoteurs, applicables à l'ensemble des sites du Parc olympique. Il vise à faciliter la compréhension de la planification des événements et à clarifier les ressources mises à disposition. De l'information supplémentaire est disponible sur demande.

#### 1. Consignes générales

- Plan d'aménagement du site : à soumettre 45 jours avant l'événement.
- Gestion du bruit : interdiction d'émettre des nuisances sonores après 23 h, pour tous les événements.
- Marquage au sol : seuls le ruban marqueur et la craie sont autorisés. Aucun ruban de type « duct tape » ni de peinture permanente. Des frais seront facturés en cas de non-respect de cette consigne.

#### 2. Accès


- Plan d'accès : Voici une référence du plan d'accès du Parc olympique :





PARC  
OLYMPIQUE  
LE STADE

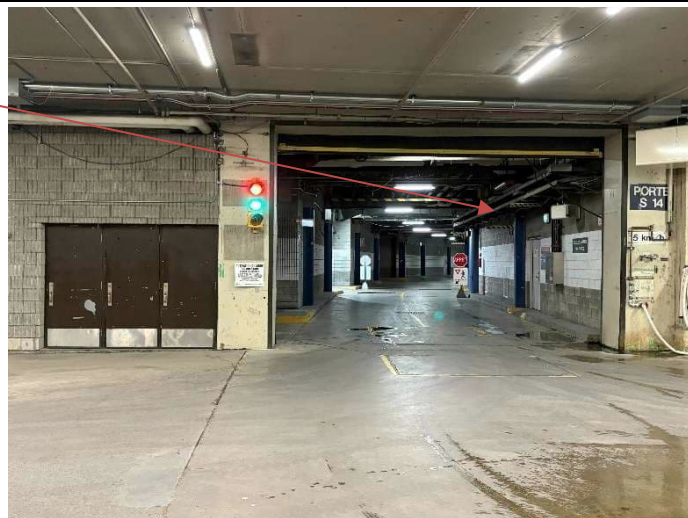
- Dimensions des accès : tous les gabarits d'accès sont disponibles sur demande.

Lieux et dimensions :	Photo (de référence)
Entrée Bennett (P8) Hauteur : 3,81 m (12' 6")	
Accès Bennett Est Hauteur : 4,05 m (13' 3")	
Accès Bennett Ouest Hauteur : 4,03 m (13' 3")	

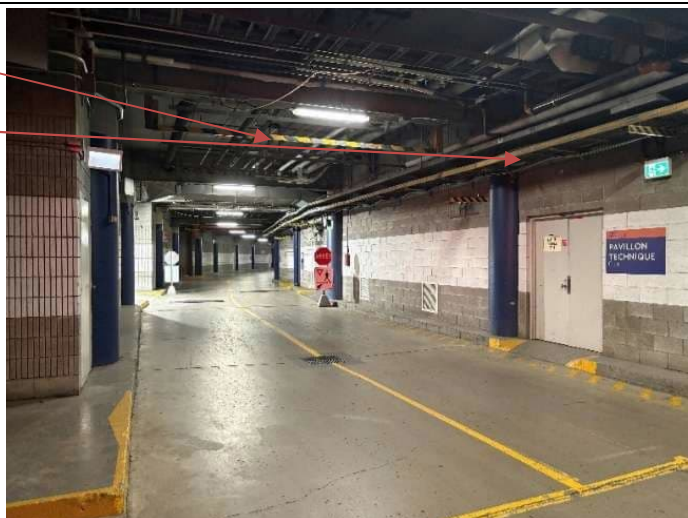
Porte Bio-Stade  
Hauteur : 3,65 m (12')

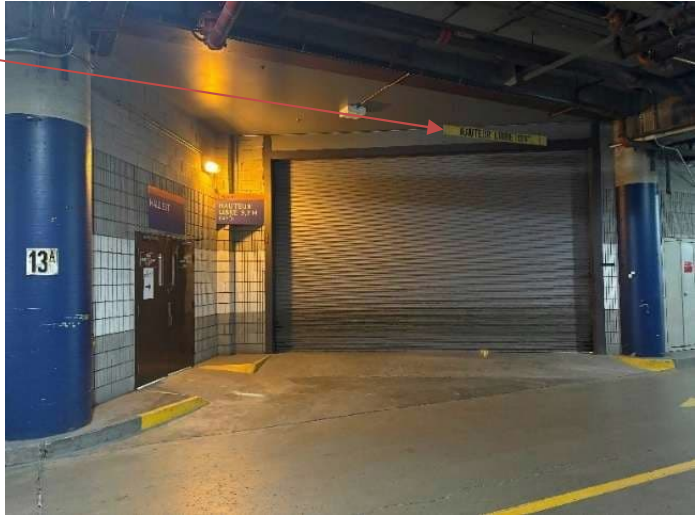



Voie carrossable  
(Direction Hall Est)  
Hauteur : 3,37 m (11' 06")



Suite pour la voie carrossable :  
Hauteur : 3,36 m (11' 05")  
Support à câble (côté Stade) :  
2,45 m (8' 05")



<p>Hall Est : Hauteur : 3,77 m (12' 4")</p>	
<p>Sortie Bennett : Hauteur : 4,03 m (13'3")</p>	

- Stationnements : consulter le site Web suivant : <https://parcolympique.qc.ca/planifiez-votre-visite/comment-se-rendre/nos-stationnements/>

### 3. Structure/ingénierie et gestion de la dalle

Au besoin, selon les installations, un plan d'ingénieur ainsi qu'une lettre d'attestation doivent être fournis par le promoteur avant l'ouverture de l'événement, conformément aux exigences réglementaires.

- Exemples de structures à approuver : scène, VIP, activations, escaliers temporaires, plateformes, arches, etc.
- Capacité portante des différentes dalles et planchers : **488,25 kg/m<sup>2</sup> (100 lb/pi<sup>2</sup>)**. Circulation et stationnement de véhicules permis sous conditions.
- Procédures de demande d'accès à la dalle : Un formulaire vous sera transmis et devra être rempli pour chaque véhicule accédant à l'esplanade.



PARC  
OLYMPIQUE  
LE STADE

- Poids de lestage (pour remplacer les ancrages au sol)
  - Types de poids autorisés : blocs de béton, barils d'eau, pesées routières, etc. Interdiction de percer la dalle ou le gazon.
  - Par exemple, une tente de 3 m X 3 m (10' X 10') doit être lestée par des poids de 39 kg (85 lbs)/patte (pour résister au vent sur l'Esplanade).
  - Pour les chapiteaux, les fournisseurs doivent confirmer la résistance au vent de leurs structures.
- Ancrage Hall Est (au plafond)
  - Dans le Hall Est, l'ancrage se fait exclusivement au plafond. Les spécificités techniques sont disponibles sur demande et seront fournies en fonction de l'espace sélectionné. Ci-dessous, un extrait du plan d'ancrage du Hall Est.



#### **4. Sécurité**

- Véhicules :
  - Un formulaire doit être rempli au préalable pour accéder en véhicule à l'intérieur du Stade.
  - À l'intérieur du Stade, tous les réservoirs d'essence de véhicules ne doivent pas excéder plus du quart (¼) de leur capacité ou 38 litres (10 gallons).
  - Les bouchons de réservoir doivent être verrouillés ou scellés pour éviter toute fuite de vapeurs.
  - La batterie doit être débranchée.
  - Interdiction de démarrer un moteur à combustion lors d'un événement intérieur sans avoir obtenu l'autorisation préalable du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM).
- Sécurité et mesures d'urgence (intérieur) : ne pas obstruer les cabinets d'incendie, les escaliers ou les sorties de secours. Un dégagement de 1 m (3'2") est requis.
- Corridors de sécurité (extérieur/intérieur) : un dégagement de 3 m (10') derrière l'aménagement du site doit être maintenu afin de garantir l'accès des services d'urgence lors de l'événement.
- Appareils de cuisson : la cuisson est interdite à l'intérieur du Stade, à l'exception de certaines conditions.

- Flamme nue : l'usage de flamme nue est strictement défendu, sans l'autorisation écrite du Service de sécurité incendie de Montréal (SIM).
- Accessoires/décors : tout accessoire, tel que rideaux, tapis, etc. doit être ignifugé.
- Camions de cuisine de rue (permis à l'extérieur seulement).
  - Une attestation d'inspection du propane et la présence d'extincteurs conformes sont exigées avant l'ouverture du site.
- Plan de mesures d'urgence (PMU) : à fournir au Parc olympique pour approbation, 30 jours avant l'événement.
- Points de rassemblement en cas d'urgence sur le site du Parc olympique :



- Demande d'événements spéciaux : à soumettre au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) trente (30) jours avant l'événement. Voici le lien pour y accéder : <https://sim.montreal.ca/>
- Demande d'effets spéciaux/pyrotechnie : à soumettre au Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) dix (10) jours ouvrables avant l'événement et faire parvenir une copie de l'accusé de réception du SIM au Parc olympique.



PARC  
OLYMPIQUE  
LE STADE

## **5. Utilisation de drones**

Lien pour remplir la demande en ligne :

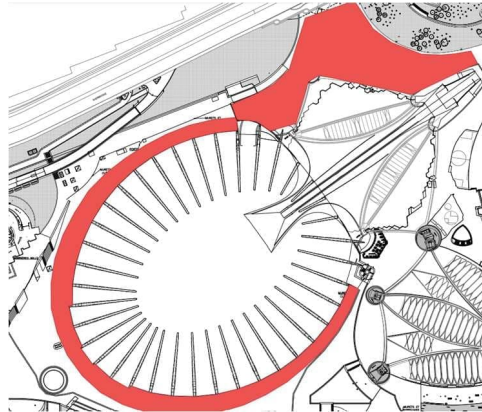
<https://parcolympique.qc.ca/a-propos/autorisation-de-vol-de-drone/>

### **Liste des informations à transmettre au Parc olympique :**

- Plan de vol requis
- Nom du pilote et date/heure de vol
- Certificat d'opérations aériennes spécialisées (COAS)
- Documents d'assurance nommant le Parc olympique comme assuré additionnel
- Type d'appareil utilisé
- Immatriculation
- Permis du pilote
- Horaire de présence (incluant montage, événement et démontage)

## **6. Zone de chantier de la toiture (temporaire)**

- Périmètre de sécurité du secteur 200 incluant l'espace viaduc Sherbrooke :



- Deux conteneurs permettent de franchir le périmètre de sécurité et d'accéder à l'intérieur du Stade.
- L'espace viaduc Sherbrooke : Non disponible.

## **7. Autres documents techniques disponibles (sur demande)**

- Plans techniques des espaces : plan électrique, plan de plomberie, etc.
- Catalogue d'équipements
- Guide d'affichage : supports disponibles pour le pavoisement
- Lois et réglementation — promoteurs et exposants — normes de sécurité
- Plan d'ancrages complet du Hall Est
- Politique tarifaire des biens et équipements



PARC  
OLYMPIQUE  
LE STADE

#### **8. Liste d'éléments importants à fournir pour l'événement :**

- Plan d'aménagement du site
- Plan de pavoisement
- Plan d'ingénieur et lettre d'attestation
- Horaire de montage/événement/démontage
- Permis d'événement et autorisation du Service de sécurité incendie de Montréal si pyrotechnie et/ou effets spéciaux (SIM)
- Copie du permis d'alcool (RACJ)
- Plan des mesures d'urgence (PMU)
- Voir si possibilité de raccord entre le système de son et le système d'alarme-incendie du Parc olympique
- Besoins en accrochage
- Plan de gestion des matières résiduelles
- Autres documents techniques nécessaires (ex. : plan électrique, plomberie, plan déploiement TI précis, etc.)

## **Lois et réglementation – Promoteurs et Exposants – Normes de sécurité**

### **En conformité et dans le respect des lois, règlements municipaux, provinciaux et fédéraux :**

Le locataire utilise les lieux loués en toute conformité avec les lois et règlements en vigueur, conformément aux ordonnances et résolutions en matière de sécurité civil et public :

- a. De la Ville de Montréal :
    - i. Du règlement sur le Service de sécurité incendies de la Ville de Montréal (SIM)
    - ii. Du Service de police de la Ville de Montréal (SPVM)
  
  - b. Du Gouvernement du Québec :
    - i. La Régie du bâtiment du Québec - RBQ (514) 873-0976 ou 1-800-361-0761;
    - ii. Chapitre V, Électricité, du code de construction du Québec – CCQ
    - iii. Loi 44 sur le tabac (cigarette électronique depuis le 26 novembre 2015)
    - \* Dans les cas où des dégustations alimentaires sont offertes au public les exposants doivent se conformer à la réglementation en vigueur :
    - iv. Du Service de l'environnement, division de l'inspection des aliments de la ville de Montréal (514 280-4300);
    - v. Du Ministère de l'Agriculture, Pêcheries et Alimentation du Québec (MAPAQ) (418) 380-2110 Sans frais : 1 888 222-MAPA (6272)
- Et ce afin de prévenir toute épidémie et empoisonnement alimentaire.

Afin que le locataire puisse se conformer à la loi sur le tabac (L.R.Q. c-T-0.01), il est totalement interdit de fumer ou d'y aménager des fumeurs ou des aires pour fumer dans toutes les installations intérieures du Parc olympique, y compris dans les stationnements et les lieux loués du Parc olympique.

### **Pour tous genres d'événements**

Un plan d'aménagement des installations incluant toutes les structures ; gonflables, chapiteaux et tentes, kiosques, scènes et chaises doit être remis par le locataire ou promoteur pour analyse primaire par le directeur de la protection des infrastructures, surveillance et logistique événementielle de la Régie au moins trente (30) jours avant la tenue de l'événement et par la suite, dûment approuvé par le Service de Sécurité Incendies de la Ville de Montréal, section des événements spéciaux et mesures opérationnelles (514 872-2662).

De plus, les plans de structure ainsi qu'une attestation d'installation scellée et signée par un ingénieur pour certaines composantes architecturales telles que, les scènes, les maisons ou kiosques d'exposition et ses composantes, murs d'escalade, les gradins temporaires et autres installations du genre, doivent recevoir l'approbation de la Régie du bâtiment RBQ - (514) 873-0976 ou 1-800-361-0761. De plus, tout matériel scénique devra répondre aux normes et exigences du règlement sur le Service de sécurité incendies de la Ville de Montréal, section des événements spéciaux et mesures opérationnelles et le locataire aura l'obligation de remettre une copie des plans dûment approuvés aux soins de la Direction de la protection des infrastructures, surveillance et logistique événementielle de la Régie (30) jours avant la tenue de l'événement.

Si un spectacle ou une activité spéciale devait se dérouler pendant un Salon d'exposition ou autre activité dans le Stade olympique, les normes de sécurité suivantes doivent être appliquées :

Tous les accès à l'aire de jeu du Stade, tous les escaliers, et tous les passages de circulation d'urgence ainsi que tout autour de la zone événementielle devront être libres et sans entraves (rebus, entreposages etc.) et ce, en tout temps (incluant les phases de montage et démontage). Selon les besoins, la Régie se réserve le droit d'exiger du personnel de sécurité supplémentaire et ce, à la charge du promoteur.

### **Usage de pièces pyrotechniques (7.2.5) et de matériaux combustibles dans le Stade**

Les plans et devis pyrotechniques du promoteur devront être analysés par une firme en pyrotechnie certifiée de son choix et soumettre les documents pour évaluation (30) jours avant l'événement, aux soins du directeur de la direction de la protection des infrastructures, surveillance et logistique événementielle de la Régie.

Nonobstant de ce qui précède ; l'usage de tout autres pièces pyrotechniques à l'intérieur du Stade, à l'exception des effets de scène prévus à la classe 7.2.5, sous réserve qu'ils ne soient pas projetés à moins de trente mètres (100 pieds) de la double toile du Stade et, aucun matériau combustible ne devra être situé, ou entreposé, à moins de trente mètres (100 pieds) de la double toile. Le tout dûment approuvé par le Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal, section des événements spéciaux et mesures opérationnelles (514 872-2662).

## 1- Capacité portante des dalles et planchers dans l'enceinte

<u>Lieux :</u>	kg/m <sup>2</sup>	<u>lb/pi<sup>2</sup></u>
<u>Aire extérieure</u>		
Esplanade (EFSL)	488	100
<u>Niveau 0</u>		
Hall Est	4 900	1 000
Salle principale	4 900	1 000
<u>Niveau 100</u>		
Hall Ouest	488	100
Mezzanine Est	488	100
Mezzanine Nord	488*	100*

\* Les charges concentrées telles que roues de chariots élévateurs et pattes d'échafaudages doivent être inférieures à 1 000 lbs (453 kg) et être espacées d'au moins 4'-0" pieds (1.25 mètres) entre elles.

## 2- Ventilation, voie d'issue et voie d'intervention en cas d'urgence

Dégagement requis :

Un dégagement minimum de 4'-0" (1.25 m) libre de toute entrave, doit être respecté en tout temps sur le pourtour de l'air de jeu afin de permettre :

- a. Une bonne circulation d'air (grilles de ventilations / SCT)\* niveau 0 du Stade; et
- b. Une intervention rapide pour les intervenants en cas d'urgence.

\* Les grilles de transfert sont situées sur la face avant et les côtés des gradins mobiles compris entre les Consoles **2** et **15** (côté pair) ainsi que les consoles **2A** et **15A** (côté impair) sur le périmètre de la Salle principale.

De plus, afin de permettre une intervention rapide et efficace des intervenants en cas d'urgence, tout aménagement dans les périmètres d'implantation événementiels dans le Stade, la Tour, sur l'EFSL ou sur le territoire extérieur du Parc olympique, selon le plan d'implantation et l'usage, devra respecter un ou plusieurs corridor(s) de sécurité avec un dégagement minimum de de 4'-0" (1.25 m) et libre de toute entrave.

## **Réglementation - Prévention des incendies**

Voici, telle que définie par la direction de la protection des infrastructures, surveillance et logistique événementielle de la Régie des installations olympiques, la réglementation à suivre en matière de prévention des incendies en conformité avec *(CNB - CNPI et Ville de Montréal RCG 12-003)*

Le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM) peut être appelé à émettre des avis ou des autorisations lors de la tenue d'événements spéciaux ou la prestation d'effets spéciaux où l'on fait usage du feu.

### **Définition d'un événement spécial et d'effets spéciaux**

Pour le Service de sécurité incendie de Montréal (SIM), les événements spéciaux et prestations d'effets spéciaux ont la signification suivante : toute occupation temporaire (moins de six mois) d'un lieu (espace, terrain, bâtiment, etc.) à des fins d'usage différent de ce qui est établi, autorisé par son propriétaire, où on y accueille du public et sur lequel on peut y édifier des structures temporaires et/ou déployer des prestations dont l'élément feu y joue un rôle important.

Une telle occupation nécessite un avis de gestion de risque ou un avis de sécurité et/ou une autorisation de prestation d'effets spéciaux par le Service de sécurité incendie de Montréal (S.I.M)

### **Domaine de compétence du Service de sécurité incendie de Montréal**

Le [Règlement sur le Service de sécurité incendie de Montréal](#) permet au S.I.M d'exercer son expertise et son autorité sur d'autres parties en ce qui concerne la sécurité incendie et la sécurité civile dans l'agglomération de Montréal. Au chapitre des effets spéciaux, les activités suivantes et celles de même nature sont interdites sans l'autorisation préalable du Service de sécurité incendie de Montréal :

- les feux de joie, de foyer, de brasero, de bûcher et autres feux en plein air;
- les feux d'artifice utilisant de la pyrotechnie;
- les processions utilisant du feu, des flammes ou de la pyrotechnie;
- les performances artistiques utilisant du feu, des flammes ou de la pyrotechnie;
- les effets visuels utilisant du feu, des flammes ou de la pyrotechnie, notamment lors de représentations, de spectacles, de tournages cinématographiques ou autre production.

Dans le cadre de la prestation des effets spéciaux spécifiés ci-dessus, le S.I.M accorde une autorisation lorsqu'il est démontré que les mesures de sécurité nécessaires sont prévues à l'égard des risques pour la sécurité du public et du patrimoine bâti. Il peut assortir son autorisation de toute autre condition nécessaire au déroulement sécuritaire de la prestation. L'autorisation est conditionnelle au respect de ces conditions.

L'autorisation obtenue en vertu du présent article ne soustrait pas les promoteurs, exposants et le public prenant part à l'activité, au respect de toute autre loi ou règlement applicable ou en vigueur.

### **Préalables pour obtenir un avis de sécurité du SIM**

Les demandeurs d'un avis de sécurité doivent répondre à certaines exigences :

- Obtenir l'autorisation écrite du propriétaire des lieux où se dérouleront les activités de l'événement spécial, que ce soit un bâtiment, un terrain, etc.;
- Fournir deux (2) copies des plans d'aménagement des lieux, locaux utilisés représentant les allées et les kiosques accompagnées d'un descriptif des activités et éléments de décors;
- Détenir les assurances requises;

### **Effets spéciaux**

Si l'événement prévoit une prestation d'effets spéciaux, un professionnel certifié et/ou accrédité doit accomplir la performance. Une demande distincte d'autorisation doit être formulée auprès du SIM de la part du responsable de la prestation d'effets spéciaux. Veuillez-vous référer à la section [Effets spéciaux](#) pour plus d'information.

### **Délais requis pour l'étude d'une demande**

Le SIM exige de recevoir le formulaire de demande d'événement spécial et la lettre du propriétaire des lieux **au moins trente (30) jours ouvrables** avant l'événement afin d'être en mesure d'effectuer toutes les analyses préalables à l'émission de l'avis de sécurité. Toute demande soumise au SIM qui ne comporte pas toutes les informations requises est sujette à un rejet.

La liste des exposants devra être disponible sur demande au bureau du promoteur.

## Aménagement

1. Les kiosques et objets exposés doivent être aménagés et agencés de façon sécuritaire afin de ne pas gêner ou restreindre :
  - a) Les accès de toutes les issues et leur visibilité ;
  - b) La largeur de toutes les issues ;
  - c) La visibilité de tous les panneaux indiquant les issues et équipements de combat incendie ;
  - d) L'accès au matériel du combat d'incendie (1 mètre de dégagement)
  - e) Le fonctionnement des gicleurs automatiques (18" de dégagement)

2. Exposition ouverte au grand public :

La largeur minimum des allées desservant des kiosques, matériels roulants, équipements et des étalages d'exposition est de dix (10) pieds (3 mètres).

Exposition destinée aux marchands seulement :

La largeur minimum des allées desservant des kiosques, matériels roulants, équipements et des étalages d'exposition est de huit (8) pieds (2.4 mètres).

3. Toute pièce, balcon ou mezzanine ayant une seule sortie peut contenir au plus soixante (60) personnes.

4. Montage et disposition des chaises pour auditoire

Les sièges non fixés dans les lieux de réunion doivent :

1. Avoir un dossier ;
2. Être alignés en rangées, ayant un dégagement horizontal d'au moins quarante (40) centimètres (15,75 pouces) entre la verticale, passant par le point le plus reculé des dossiers des sièges de la rangée et celle passant par la partie la plus saillante des sièges de la rangée de derrière, alors qu'ils sont inoccupés ;
3. Pour un aménagement de type conférence, lorsque le nombre de personnes dépasse
  - i. 200 dans le local; les sièges non fixés d'une rangée<sup>(\*)</sup> doivent être attachés en groupe
  - ii. d'au moins (8) huit sièges. Les sièges d'une rangée de moins de huit sièges doivent être fixés les uns aux autres.

\* Une rangée ne peut contenir plus de (15) quinze sièges, à moins d'avoir obtenu le consentement écrit du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal.

### Construction d'un kiosque, maisons d'exposition et éléments scéniques

1. Un plan pour toute structure de plus d'un étage, scène ou éléments de décors doit être signé par un ingénieur membre en règle et reconnu de l'ordre professionnel des ingénieurs du Québec et être disponible sur demande.
2. Les kiosques doivent être de construction :
  - a) Incombustible ou ignifuge;
  - b) De bois d'une épaisseur nominale de plus de 0,6 cm (1/4 pouce) ou de bois d'une épaisseur de 0,6 cm (1/4 pouce) et moins, à condition que celui-ci soit enduit de peinture ignifuge répondant à la norme CAN/ULC-S102-03;
  - c) De tissus ignifugés pour répondre à la norme CAN/ULC-S109-03 ou NFPA 705-2009.
  - d) Tout autre type de matériau devra être soumis au Service de sécurité incendie au moins un mois avant le début de l'exposition pour approbation.
3. Le dernier niveau d'un kiosque à étage multiple qui excède 28 m<sup>2</sup> (300 pi<sup>2</sup>) doit avoir au moins deux issues.
4. Les installations suivantes doivent être protégées par un système de gicleurs conformes à la norme NFPA 13:
  - a. tout kiosque de plus d'un étage ;
  - b. tous les étages d'un kiosque de plus d'un étage, incluant le dernier étage le plus haut si celui-ci est recouvert d'un plafond.

**Exception no 1** : Les plafonds ajourés et les faux plafonds translucides qui sont conformes à la norme NFPA 13 ne doivent pas être considérés comme des plafonds.

**Exception no 2** : Les véhicules, les bateaux et autres produits similaires en exposition ayant plus de 9,3 m<sup>2</sup> (100 pi<sup>2</sup>) de plafond doivent être équipés d'avertisseurs de fumée.

\* L'installation et l'alimentation en eau des systèmes de gicleurs doivent être validées par le Service de sécurité incendie de Montréal.

\* Un kiosque ou un groupe de kiosques avec plafonds ne nécessitant pas de gicleurs doivent être séparés d'au moins 3 m si la surface cumulée des plafonds est supérieure à 28 m<sup>2</sup> (300 pi<sup>2</sup>).
  - c. les tentes et kiosques avec un plafond de plus de 28 m<sup>2</sup> (300 pi<sup>2</sup>) ;
  - d. Tout kiosque doit s'arrêter à un minimum de 45 cm (18") des têtes de gicleurs.
  - e. Il est interdit de suspendre, d'accrocher ou fixer quoi que ce soit sur les tuyaux, colonnes montantes ou tout autres accessoires du système d'alimentation en eau du système de protection fixe du bâtiment (système de gicleurs).
5. Les tentes, chapiteaux et structures gonflables devront être conformes au règlement en vigueur; voir « Annexe A »
6. Tout kiosque fermé doit être pourvu d'éclairage de sécurité de 10 lux minimum et d'un nombre convenable d'extincteur.

7. Tout kiosque, véhicule récréatif, roulotte et bateau ayant plus de 9,3 m<sup>2</sup> (100 pi<sup>2</sup>) de plafond doivent être équipés d'avertisseurs de fumée à pile et fonctionnelle.

### **Décoration**

1. Tous les matériaux décoratifs tels que rideaux, draperies, tapis et autres accessoires doivent être incombustibles ou ignifugés selon la réglementation ou norme canadienne applicable à la satisfaction du représentant du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal division de la prévention ou division des événements spéciaux. Des certificats doivent être produits à cet effet, sur demande d'un représentant du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal. Tout matériel décoratif, qui ne peut être ignifugé est prohibé.
2. L'usage de flamme nue est strictement défendu, sans l'autorisation écrite du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal.
3. Il n'est pas nécessaire d'ignifuger les tissus, le papier et autre marchandise combustibles destinés à la vente, mais une seule pièce d'une longueur utile (échantillon) pourra être exposée. Chaque échantillon doit être de couleur, de qualité et de textures différentes.
4. Seules les décorations constituées d'arbres résineux ou feuillus sont autorisées à la condition que les arbres soient dans un pot avec leurs racines et arrosées régulièrement. Tout arbres, buissons, branches séchées ou sur le point de l'être sera prohibé.

### **Entreposage**

1. Seule la quantité destinée à la vente journalière d'un produit sera permis et autorisée dans le kiosque lors d'exposition.
2. Aucun entreposage n'est toléré à l'arrière ou entre les kiosques.
3. L'usage ou l'entreposage de gaz, de liquides inflammables ou combustibles est prohibé sans l'autorisation écrite du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal.

### **Matériaux d'autoprotection incendie**

1. Vous devez rendre accessibles, en tout temps, les extincteurs portatifs et les cabinets incendie lors du montage et du démontage du salon.
2. Lors de la conception des plans et du positionnement de leurs kiosques, les promoteurs et exposants devront tenir compte et respecter l'emplacement et le positionnement des cabinets incendie, des extincteurs portatifs, les issues et des avertisseurs manuels afin de ne jamais les obstruer.
3. Sous aucune considération, un cabinet incendie ou un extincteur portatif ne sera enlevé, déplacé ou rendu inaccessible.
4. La tuyauterie des extincteurs automatiques ne doit jamais servir de support aux échelles, aux marchandises, à la signalisation, pour la décoration ou à tout autre objet.

### **Véhicules et autres moteurs à combustion**

1. Les bouchons de réservoir de carburant doivent être barrés ou enrubannés, de façon à empêcher leur accessibilité et les vapeurs de sortir.
2. Les réservoirs des véhicules automobiles ou motorisés ne doivent pas contenir plus du quart (¼) de leur capacité ou trente-huit (38) litres (10 gallons) de carburant.
3. Les accumulateurs doivent être débranchés. Dans le cas de moteur sans accumulateur, la bougie d'allumage doit être retirée.
4. Il est interdit de démarrer un moteur à combustion durant une exposition sans l'autorisation écrite du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal.

### **Appareils de cuisson**

1. Un extincteur ayant une capacité d'extinction de "40 BC" doit être prévu près de chaque appareil de cuisson.
2. La surface de cuisson maximum est de 0,19 m<sup>2</sup> (288 po<sup>2</sup>).
3. L'appareil de cuisson doit reposer sur une surface incombustible.
4. L'appareil doit être à un minimum de 1,2 mètre ou quatre (4) pieds des visiteurs.
5. L'appareil doit être à un minimum de 0,6 m ou deux (2) pieds de tous matériaux combustibles.

### **Divers**

1. Toute utilisation d'un appareil de chauffage à combustible solide, liquide ou gazeux est prohibée.
2. La soudure et le coupage de métaux doivent faire l'objet d'une demande spéciale du Service de sécurité incendie de la Ville de Montréal, direction de la prévention.
3. Un (1) cylindre d'hélium est toléré à l'intérieur d'un kiosque et celui-ci doit être fixé solidement et de façon sécuritaire, soit à un petit chariot (diable) ou à un mur rigide assujéti d'une chaîne.
4. Animaux : le foin, la paille, les copeaux ou autres matières combustibles similaires, à l'exception de celles qui sont utilisées de façon journalière pour l'alimentation et l'entretien des animaux sont interdites :
  - a) l'entreposage doit se faire à l'extérieur du Stade ou dans une pièce approuvée; un extincteur de type "2A" doit se trouver à proximité.
5. La hauteur maximale des stands doit respecter un dégagement minimum de quarante-cinq (45) centimètres / dix-huit (18") pouces des tuyaux ou têtes de gicleurs.
6. Seule l'alimentation électrique conforme au Chapitre V, Électricité, du code de construction du Québec (21<sup>e</sup> édition) est permise dans les kiosques.
7. Aucun kiosque ne doit être aménagé à moins de 6' 10 mètres – vingt (20) pieds - de tout casse-croûte ou restaurant en opération pendant le salon.
8. Toutes les voies de circulation doivent avoir une largeur minimale de 3,05 mètres (10 pieds) sans entrave à la circulation du public.

## ANNEXE A

Contrepoids requis selon la grandeur de la tente, pour des montages **de moins de 24 heures et des vents maximums de 50 km/h** (en considérant que les toiles et les membrures intérieures des tentes peuvent résister à des vents de 50 km/h):

---

- **Tente de 10' x 10' x 10' (haut)** : les contrepoids doivent être de **135 livres** si tous les côtés sont fermés (ou 14 gallons d'eau) pour chacun des poteaux **ou 85 livres/poteau** lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut. **haut.**
- **Tente de 10' x 10' x 16' (haut)** : les contrepoids doivent être de **230 livres** si tous les côtés sont fermés (ou 23 gallons d'eau) pour chacun des poteaux **ou 110 livres/poteau** lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut. **haut.**
- **Tente de 10' x 15' x 10' (haut)** : les contrepoids doivent être de 225 livres (ou 23 gallons d'eau) pour chacun des quatre poteaux ou 150 livres/poteau lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut.
- **Tente de 10' x 30' x 10' (haut)** : les contrepoids doivent être de 450 livres (ou 45 gallons d'eau) pour chacun des quatre poteaux **de coin** ou 300 livres/poteau lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut. Pour les poteaux intermédiaires, ajouter des contrepoids d'égale valeur à chacun des poteaux pour **un total minimum de 1350 livres** du côté long de la tente ou 900 livres du côté long lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut.
- **Tente de 20' x 20' x 10' (haut)** : les contrepoids doivent être de 250 livres (ou 25 gallons d'eau) pour chacun des quatre poteaux ou 200 livres/poteau lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut.
- **Tente de 20' x 20' x 16' (haut)** : les contrepoids doivent être de 340 livres (ou 34 gallons d'eau) pour chacun des quatre poteaux ou 220 livres/poteau lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut.
- **Tente de 20' x 40' x 10' (haut)** : les contrepoids doivent être de 500 livres (ou 50 gallons d'eau) pour chacun des quatre poteaux ou 400 livres/poteau lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut. Pour les poteaux intermédiaires, ajouter des contrepoids d'égale valeur à chacun des poteaux pour un total minimum de 1500 livres du côté long de la tente ou 800 livres du côté long lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut.
- **Tente de 20' x 40' x 16' (haut)** : les contrepoids doivent être de 680 livres (ou 68 gallons d'eau) pour chacun des quatre poteaux de coin ou 440 livres/poteau lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut. Pour les poteaux intermédiaires, ajouter des contrepoids d'égale valeur à chacun des poteaux pour un total minimum de 2100 livres du côté long de la tente ou 1400 livres du côté long de la tente lorsque les toiles sont déployées seulement à la mi-hauteur du point le plus haut.

**Pour tous les poteaux de tente retenus avec des barils remplis d'eau, une sangle de 1 ½" doit entourer le poteau et le baril avec une tension suffisante pour empêcher les mouvements du poteau et maintenir sa verticalité.**

**La tension dans les sangles et les haubans doit être vérifiée deux fois par jour. Corriger la tension au besoin.**

**Le niveau des barils d'eau doit également être vérifié tous les jours afin de s'assurer qu'ils restent pleins.**

**Tableau résumé des contrepoids nécessaires selon le format de la tente**

FORMAT de la tente	Poids par poteau	
	VENTS -50 km/h / moins de 24h	VENTS + de 90 km/h / plus de 24h
10' x 10' de 10' de hauteur avec toile*	135 livres (ou 14 gallons d'eau)	280 livres (28 gallons d'eau)
10' x 10' de 10' de hauteur sans toile**	85 livres	130 livres
10' x 10' de 16' de hauteur avec toile	230 livres (ou 23 gallons d'eau)	450 livres (ou 45 gallons d'eau)
10' x 10' de 16' de hauteur sans toile	110 livres	200 livres
10' x 15' de 10' de hauteur avec toile	225 livres (ou 23 gallons d'eau)	
10' x 15' de 10' de hauteur sans toile	150 livres	
10' x 20' de 16' de hauteur avec toile		1000 livres
10' x 20' de 16' de hauteur sans toile		450 livres (ou 45 gallons d'eau)
10' x 30' de 10' de hauteur avec toile	450 livres (ou 45 gallons d'eau)	
10' x 30' de 10' de hauteur sans toile	300 livres	
15' x 15' de 10' de hauteur avec toile		625 livres (63 gallons)
15' x 15' de 10' de hauteur sans toile		460 livres (460 gallons)
15' x 15' de 16' de hauteur avec toile		940 livres (94 gallons)
15' x 15' de 16' de hauteur sans toile		525 livres (53 gallons)
20' x 20' de 10' de hauteur avec toile	250 livres (ou 25 gallons d'eau)	
20' x 20' de 10' de hauteur sans toile	200 livres	
20' x 20' de 16' de hauteur avec toile	340 livres (ou 34 gallons d'eau)	
20' x 20' de 16' de hauteur sans toile	220 livres	
20' x 40' de 10' de hauteur avec toile	500 livres (ou 50 gallons d'eau)	
20' x 40' de 10' de hauteur sans toile	400 livres	
20' x 40' de 16' de hauteur avec toile	680 livres (ou 68 gallons d'eau)	
20' x 40' de 16' de hauteur sans toile	440 livres	

Les chapiteaux **de moins de 12'X12'** doivent être assujettis au sol aux quatre coins avec des pesées en sacs de sable, en acier ou en béton et fixés directement au plancher de bois lorsqu'ils sont installés sur des praticables ou des scènes.

Les chapiteaux **de plus de 12' x 12'**, en plus d'être assujettis au sol aux quatre coins avec des pesées en sacs de sable, en acier ou en béton, doivent être assujettis avec des sangles ajustables de 1 ½" de largeur et non avec du simple cordage. De plus, ils doivent être fixés (vissés, avec des ancrages) directement au plancher de bois lorsqu'ils sont installés sur des praticables ou des scènes.

La Régie possède des pesées en béton; au besoin, en faire la demande au chargé de projet ou au régisseur.

**AUCUN PIEU NE PEUT ÊTRE ENFONCÉ SUR LES SECTIONS GAZONNÉES DE L'EFSL**

Illustration du type de pesée conforme pour des chapiteaux et tentes promotionnelles **de grandeur supérieure à 12'X12'**, qui sera sécuritaire en tout temps.



Illustration du type de pesée conforme pour les chapiteaux et tentes promotionnelles de grandeur inférieure à 12'X12', qui sera sécuritaire en tout temps





Service de sécurité incendie de Montréal

## Carte de capacité temporaire

CETTE CARTE DOIT ÊTRE AFFICHÉE ET DISPONIBLE

Adresse : 4545 Avenue Pierre de Coubertin

Étage :

Local : Zone VIP-1

Règlement 12-005

No carte : 7813

No événement : 20260113-72081

### NOMBRE MAXIMAL DE PERSONNES PERMISES

1000

Cette carte est valide:

Du : 2026/02/28

Au : 2026/02/28

Inclusivement

Pour information : 514-872-2662

Date : 2026-02-11

**Martin Lefebvre**

Agent technique - Section des événements spéciaux

Montréal 



Service de sécurité incendie de Montréal

## Carte de capacité temporaire

CETTE CARTE DOIT ÊTRE AFFICHÉE ET DISPONIBLE

Adresse : 4545 Avenue Pierre de Coubertin

Étage :

Local : Zone VIP-2

Règlement 12-005

No carte : 7814

No événement : 20260113-72081

### NOMBRE MAXIMAL DE PERSONNES PERMISES

1500

Cette carte est valide:

Du : 2026/02/28

Au : 2026/02/28

Inclusivement

Pour information : 514-872-2662

Date : 2026-02-11

**Martin Lefebvre**

Agent technique - Section des événements spéciaux

Montréal 



Service de sécurité incendie de Montréal

## Carte de capacité temporaire

CETTE CARTE DOIT ÊTRE AFFICHÉE ET DISPONIBLE

Adresse : 4545 Avenue Pierre de Coubertin

Règlement 12-005

No carte : 7812

No événement : 20260113-72081

Étage :

Local : Site

**NOMBRE MAXIMAL DE PERSONNES PERMISES**

**10000**

Cette carte est valide:

Du : 2026/02/28

Au : 2026/02/28

Inclusivement

Pour information : 514-872-2662

Date : 2026-02-11

**Martin Lefebvre**

Agent technique - Section des événements spéciaux

Montréal 

