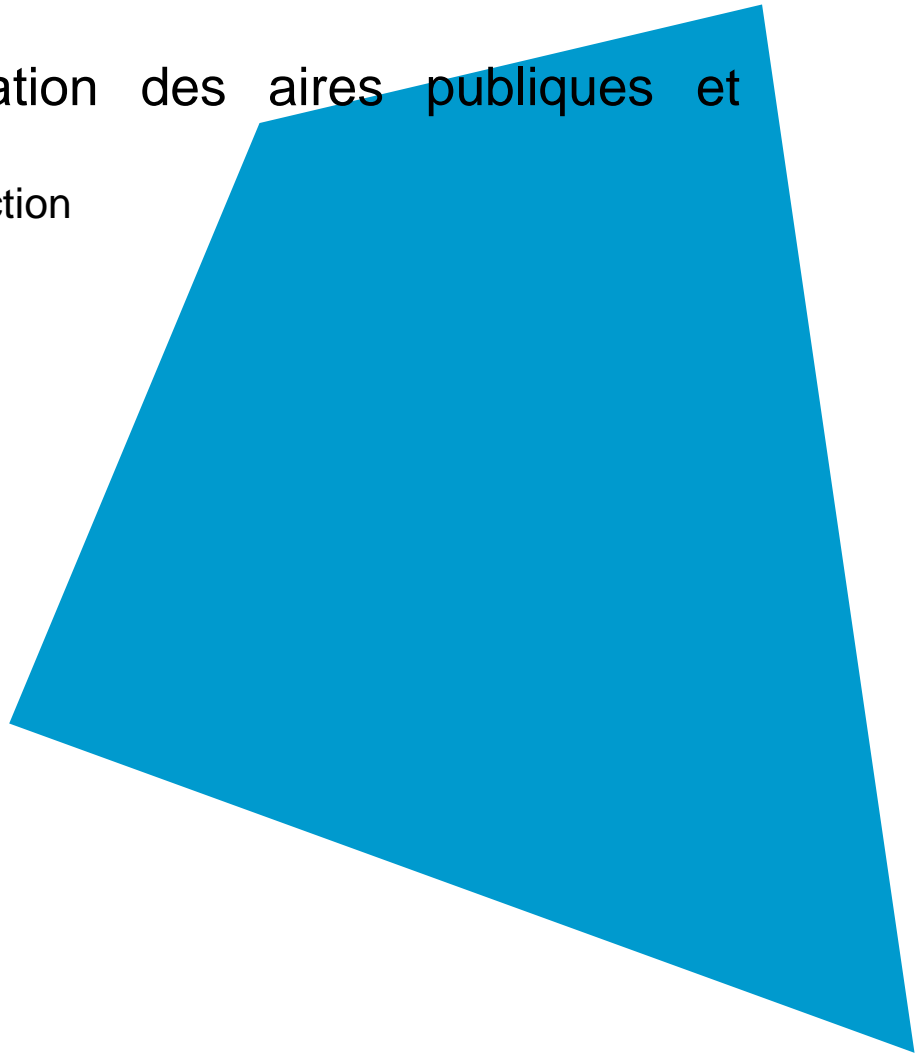


POL 60-01
Politique d'utilisation des aires publiques et
communes
Direction de la production



En vigueur : 2003-12	Approbation : Paul Saint-Jacques Président-directeur-général
Révisé le :	

Table des matières

1	Objectifs	3
2	Interprétation	3
3	Dérogations	3
4	Définition des aires publiques	4
4.1	Aires publiques.....	4
4.1.1	<i>Description</i>	4
4.1.2	<i>Services disponibles</i>	5
5	Définition des aires communes	7
5.1	Aires communes (réf. : plans des niveaux 1 à 7)	7
5.1.1	<i>Description</i>	7
5.1.2	<i>Services disponibles</i>	7
5.2	Services liés à l'événement.....	8
5.3	Conditions d'occupation et d'utilisation des aires communes.....	9
5.4	Détails des conditions d'utilisation.....	9
5.4.1	<i>Accès et portes d'évacuation</i>	9
5.4.2	<i>Signalisation et identification de l'événement par le client</i>	9
5.4.3	<i>Décors et rideaux</i>	10
5.4.4	<i>Recouvrement de plancher</i>	10
5.4.5	<i>Transport des marchandises</i>	11
5.4.6	<i>Services alimentaires</i>	11
5.4.7	<i>Séances d'affichage (posters sessions)</i>	11
5.4.8	<i>Inspection des lieux</i>	11
6	Procédures de diffusion	12
7	Annexe A	12



1 Objectifs

La présente politique vise les objectifs suivants :

- Permettre une utilisation adéquate du Palais des congrès de Montréal en exerçant un contrôle sur sa sécurité et sa protection;
- Informer les clients du Palais et le personnel qui y travaille des principes et des règles concernant l'utilisation des aires communes et publiques du Palais des congrès de Montréal;
- Dans une optique de gestion cohérente des aires communes et publiques auprès des diverses clientèles du Palais des congrès de Montréal, établir les paramètres permettant aux intervenants concernés de contrôler l'utilisation des aires communes et publiques selon les règles établies;
- Identifier les aires communes et publiques;
- Maintenir simultanément l'accès au public et aux clients du Palais des congrès de Montréal et assurer un partage harmonieux des aires communes et publiques de l'immeuble;
- Permettre l'intégration des principes de la présente politique aux documents contractuels et à tous les outils de communication destinés à la clientèle.


2 Interprétation

L'interprétation des dispositions de la présente politique relève du président et directeur général ou de son représentant. Lui seul peut y apporter des modifications.

L'application de la présente politique est sous la responsabilité de la Direction de la production, en collaboration avec les directions de l'Exploitation et de l'Immeuble. Seule la Direction de la production peut autoriser les exceptions nécessaires selon les circonstances.

3 Dérogations

Toute dérogation ou tout traitement spécial doit faire l'objet d'une autorisation écrite et préalable à tout engagement final avec le client.



Selon l'avancement du dossier, le délégué commercial ou le chargé d'événement reçoit et fait une analyse préliminaire des demandes dérogatoires du client. S'il les juge recevables, il remplit le formulaire Demande de dérogation : aires communes et publiques qu'il adresse au directeur de la Production. Ce dernier analyse la demande, consulte les services concernés, rend une décision et transmet la copie finale du formulaire au délégué commercial et au chargé d'événement responsables du dossier, ainsi que dans les services concernés. Selon l'avancement du dossier, le délégué commercial ou le chargé d'événement fait part de la décision au client.

L'information concernant ces dérogations ou traitements spéciaux est notée dans « EBMS » par le délégué commercial ou le chargé d'événement.

4 Définition des aires publiques

4.1 Aires publiques

Les aires publiques sont des axes de circulation sous la juridiction de la Société qui demeurent accessibles au grand public à des heures déterminées par la Société.


4.1.1 Description

Les aires publiques prolongent la trame urbaine. Elles font partie intégrante du réseau piétonnier intérieur de Montréal. Ainsi, l'édifice abrite une partie de l'axe piétonnier nord-sud (Place des Arts ↔ Complexe Guy-Favreau ↔ Palais des congrès de Montréal ↔ Vieux-Montréal) et des deux axes commerciaux est-ouest (Palais des congrès de Montréal ↔ Centre de commerce mondial ↔ Square Victoria ↔ centre-ville) et (Palais des congrès de Montréal ↔ Centre CDP Capital ↔ centre-ville).

Du Palais des congrès de Montréal, les visiteurs peuvent accéder facilement au Quartier international, au Quartier chinois, au centre des affaires et au Vieux-Montréal.

Niveau 1 – Rez-de-chaussée :

- Les entrées du 1001, place Jean-Paul-Riopelle et du 301, rue Saint-Antoine ouvrent sur l'Atrium De Bleury du Palais des congrès de Montréal, qui mène à une aire commerciale aménagée dans les passages piétonniers;
- L'entrée du 201, rue Viger mène au Hall Viger.



Niveau 2 – Exposition :

- Direction nord-sud : depuis le Complexe Guy-Favreau, on accède au Hall Viger du Palais des congrès de Montréal en empruntant le corridor souterrain public ou, par l'extérieur, en empruntant l'Esplanade du Palais des congrès de Montréal.

Le corridor intérieur mène également au métro Place-d'Armes.


Le Palais des congrès de Montréal réglemente l'utilisation des aires publiques afin de préserver la libre circulation sécuritaire du public et de la clientèle. L'utilisation à d'autres fins de ces espaces par les clients doit être autorisée par la Direction de la production (voir article 3).

4.1.2 Services disponibles

a) Pôle De Bleury

Entrées 1001, place Jean-Paul-Riopelle et 301, rue Saint-Antoine, niveau 1 (rez-de-chaussée) :

- Signalisation statique et dynamique permettant à la clientèle et au public de transiter entre divers secteurs;
- Commerces;
- Guichets bancaires;
- Kiosque d'information touristique;
- Stationnement du Quartier international (Saint-Antoine);
- Accès à la station de métro Place-d'Armes;
- Téléphones :
 - publics;
 - ligne d'appel de taxis;
- Toilettes;
- Terminus d'autobus Saint-Antoine (à l'usage exclusif des clients du Palais des congrès de Montréal);
- Vestiaires (à l'usage exclusif des clients du Palais des congrès de Montréal);

- 
- Passages piétonniers intérieurs :
 - Passage du Palais (axe est-ouest);
 - Passage Saint-François-Xavier (axe nord-sud);
 - Passage Jeanne-Mance (axe nord-sud);
 - Liens piétonniers intérieurs :
 - Palais des congrès de Montréal ⇔ Centre de commerce mondial ⇔ Square Victoria ⇔ centre-ville (axe est-ouest);
 - Palais des congrès de Montréal ⇔ Centre CDP Capital ⇔ centre-ville (axe est-ouest);
 - Place des Arts ⇔ Complexe Guy-Favreau ⇔ Palais des congrès de Montréal ⇔ Vieux-Montréal (axe nord-sud).


b) Pôle Viger

201, rue Viger, niveau 1 (rez-de-chaussée) :

- Signalisation statique et dynamique permettant à la clientèle et au public de transiter entre divers secteurs;
- Stationnement du Palais des congrès de Montréal (Viger) accessible par l'entrée de la rue Chénéville;
- Téléphones :
 - publics;
 - ligne d'appel de taxis;
- Terminus d'autobus Viger (à l'usage exclusif des clients du Palais des congrès de Montréal).

Hall Viger, niveau 2 :

- Signalisation statique et dynamique permettant à la clientèle et au public de transiter entre divers secteurs;
- Kiosque d'information touristique;

- 
- Téléphones :
 - publics;
 - ligne d'appel de taxis;
 - Toilettes;
 - Vestiaires (à l'usage exclusif des clients du Palais des congrès de Montréal);
 - Accès à la station de métro Place-d'Armes;
 - Passage piétonnier intérieur;
 - Lien piétonnier intérieur :
 - Place des Arts ⇔ Complexe Guy-Favreau ⇔ Palais des congrès de Montréal ⇔ Vieux-Montréal (axe nord-sud).

5 Définition des aires communes

5.1 Aires communes (réf. : plans des niveaux 1 à 7)


Les aires communes du Palais des congrès de Montréal sont les halls, les foyers et les corridors adjacents aux salles de réunions et d'expositions.

5.1.1 Description

Les aires communes permettent une libre circulation des invités, des délégués, des participants et des visiteurs vers des points de services situés entre les pôles d'accueil Viger et De Bleury. Tous les clients du Palais des congrès de Montréal ont accès aux escaliers, aux ascenseurs, ainsi qu'aux foyers et corridors, et ce, indépendamment du nombre d'événements tenus simultanément. Les points de services du Palais des congrès de Montréal ont une fonction d'appoint et de soutien aux clients qui cohabitent.

5.1.2 Services disponibles


- Signalisation statique et dynamique permettant à la clientèle et au public de transiter entre divers secteurs;
- Mobilier permanent constituant des îlots de repos;

- 
- Téléphones publics;
 - Toilettes;
 - Ameublement avec prises pour les équipements de télécommunications.

5.2 Services liés à l'événement

Les services suivants sont également disponibles, selon les particularités de l'événement :

- Préposés à l'accueil et au contrôle de foule;
- Personnel additionnel au kiosque d'information touristique;
- Allocation d'espaces pour l'inscription, l'accueil, la billetterie (des espaces spécifiques ont été déterminés à cette fin, voir plans ci-joints);
- Aménagement des installations :
 - Manutention et accrochage;
- Billetterie;
- Sécurité;
- Signalisation dynamique spécifique à l'événement;
- Sonorisation :
 - Accès et contrôle du système audio;
- Restaurant et casse-croûte :
 - Le Café Express, le Restaurant Les Jardins et leurs terrasses attenantes ainsi que les casse-croûte mobiles (disposés stratégiquement) sont ouverts en fonction des horaires convenus avec les clients;
- Électricité;
- Télécommunications :
 - Points d'alimentation;
 - Installation des services (réseaux externe et interne);
- Traiteur exclusif.



5.3 Conditions d'occupation et d'utilisation des aires communes

Tout projet d'installation dans les aires communes doit faire l'objet de discussions avec le chargé de l'événement. La Direction de la production, de concert avec les directions de l'Exploitation et de l'Immeuble, évaluera et attribuera les espaces spécifiques. Le chargé de l'événement informera les utilisateurs quant aux règlements de sécurité du bâtiment et quant aux règles d'utilisation des aires communes du Palais des congrès de Montréal. Si l'occupation implique une dérogation à la présente politique, la procédure décrite à l'article 3 doit alors être suivie.

5.4 Détails des conditions d'utilisation

5.4.1 *Accès et portes d'évacuation*

- Le client ne devra pas obstruer les couloirs, les ascenseurs, les escaliers mécaniques, les foyers, les halls et les escaliers de l'édifice ni les utiliser, de façon générale, à d'autres fins que celles d'entrer dans les lieux et d'en sortir. Le Palais des congrès de Montréal se réserve l'entière autorité sur les couloirs, les ascenseurs, les escaliers mécaniques, les foyers, les halls et les escaliers ainsi que le droit d'y faire toutes les réparations, les additions, les décorations et les améliorations et d'y placer tous les panneaux indicateurs qu'il jugera à propos, sans toutefois causer de préjudice à l'événement;
- Les portes et les sorties de secours doivent demeurer libres de toute obstruction. Un dégagement correspondant aux codes et règlements en vigueur doit être respecté en tout temps;
- Pour des raisons de sécurité, toute personne qui circule dans les aires communes ou publiques peut faire l'objet d'un contrôle par le personnel autorisé qui prendra des mesures appropriées : fournir des renseignements, exiger l'obtention d'une carte d'accès ou d'un badge d'inscription, procéder à l'éviction, etc.

5.4.2 *Signalisation et identification de l'événement par le client*

- Les bannières et les arches doivent être utilisées de la façon suivante :




- Périmètre des lieux loués, foyers et corridors : les bannières doivent être installées contre les murs, aux points d'accrochage désignés;
- Niveau 5 : des vitrines d'information visuelle (VIV) à l'entrée des salles peuvent être utilisées (papier ou carton de 8 pouces x 14 pouces ou 20 cm x 35 cm à insérer);
- Aucune affiche sur les murs;
 - Les structures et les autres éléments d'identification de l'événement, tels que les arches et les panneaux rigides installés aux entrées des salles, doivent être autoportants, sans emprise sur l'infrastructure et installés à la distance réglementaire du mur, soit 18 pouces ou 50 cm. Ces structures doivent permettre une libre circulation et ne pas diminuer la dimension des accès conformément aux exigences de sécurité du Palais des congrès de Montréal;
 - Sont interdits : structures perpendiculaires aux murs, arches à structure de métal, structures gonflables ou rideaux sur tringles ainsi que d'autres installations similaires traversant les corridors ou les foyers.

5.4.3 *Décors et rideaux*

- Les plans doivent être soumis pour approbation à la Direction de la production. L'analyse portera principalement sur les critères suivants :
 - Esthétisme, volumétrie, points d'ancrage, matériaux;
- La Société se réserve le privilège d'établir des standards minimaux concernant toute installation dans les aires communes.

5.4.4 *Recouvrement de plancher*

- Tout projet de recouvrement des planchers et des tapis doit être soumis par écrit à la Division des aménagements. Tout matériau de recouvrement doit être fixé au moyen d'adhésif permis et doit être conforme aux normes du Palais des congrès de Montréal;

- 
- Lorsque les chariots élévateurs circulent sur les tapis des aires communes et publiques, ces derniers seront si nécessaire protégés au moyen d'un panneau dur de type masonite. Dans ces conditions, les coûts de main-d'œuvre relatifs à cette pratique seront facturés au client;
 - Seuls les chariots élévateurs à pneus blancs pourront circuler sur les tapis;
 - Les décorateurs et les autres fournisseurs qui travaillent au Palais des congrès de Montréal devront respecter les mesures de protection des lieux. Un document résumant la politique à cet effet leur sera ultérieurement remis.

5.4.5 Transport des marchandises

- Selon un horaire convenu avec la Direction de la production, le transport des marchandises en provenance des quais de déchargement doit se faire via les ascenseurs et les monte-charges désignés, puis transiter dans les corridors de service attenants.

5.4.6 Services alimentaires


- Un déplacement des casse-croûte en dehors des endroits habituels doit faire l'objet d'une approbation par la Direction de la production (voir article 3);
- Tout projet de banquet ou de cocktail à l'extérieur des salles doit obtenir l'approbation de la Direction de la production (voir article 3).

5.4.7 Séances d'affichage (posters sessions)

Des séances d'affichage peuvent avoir lieu dans les aires communes, mais uniquement aux endroits prévus à cet effet (voir plans ci-joints).

5.4.8 Inspection des lieux

- À la fin de l'événement, le client doit remettre les lieux dans le même état qu'ils étaient à son arrivée, compte tenu de l'usure normale consécutive à une utilisation raisonnable;

- 
- Si les circonstances l'exigent, le Palais des congrès de Montréal peut réclamer du client une inspection conjointe des lieux et, au besoin, lui demander d'acquitter les coûts de la remise en état;
 - La responsabilité de cette inspection relève de la Direction de l'immeuble.

6 Procédures de diffusion

1. Approbation :

- La présente politique sera déposée pour approbation par le comité de gestion;
- Elle recevra ensuite l'approbation du président-directeur général.

2. Distribution auprès du personnel :

- Publiée dans le répertoire « Dossiers publics » de l'application Microsoft Outlook et plus tard dans l'Intranet du Palais, elle deviendra accessible à tout le personnel régulier et à l'événement.

3. Distribution auprès des fournisseurs et des sous-traitants :

- Elle sera remise sur support papier aux principaux représentants des fournisseurs et des sous-traitants.

4. Diffusion auprès des clients :

- Un extrait de la politique, comprenant principalement l'article 5.4, sera remis à tous les clients par les chargés d'événements.

7 Annexe A

Plans des aires publiques et communes des différents niveaux