

MISE EN PLACE DE CYCLOVIA

Guide d'accompagnement



Montréal 



Ce guide a été produit grâce à l'expertise de Vélo Québec,
à la demande de la Ville de Montréal.

ville.montreal.qc.ca/cyclovia

Ville de Montréal
Service des communications (03-18) 19793

TABLE DES MATIÈRES

INTRODUCTION	4
1 SECTION 1 - DÉFINITION DU PARCOURS	5
1.1 Sites potentiels	5
1.2 Fixer des objectifs clairs	6
1.3 Repartager la rue	6
1.4 Concevoir un lieu de rencontre	7
1.5 Ajuster le parcours	8
2 SECTION 2 – MISE EN ŒUVRE, LES ÉTAPES ET LES COÛTS	9
2.1 Processus-type : conception, planification, communication, réalisation, évaluation.....	9
2.2 Conception	10
2.3 Planification	13
2.4 Communications : promotion du projet	16
2.5 Réalisation : installation et démantèlement	17
2.6 Évaluation du projet	18
3 SECTION 3 - ACTEURS, LES EXPERTISES	19
3.1 Structure-type	19
3.2 L'équipe de projet interne.....	19
3.3 Les partenaires	19
3.4 Les effectifs additionnels (et essentiels!)	20
3.5 Les ressources spécialisées.....	20
ANNEXES	21

INTRODUCTION

Principalement conçu pour les chargés de projets des 19 arrondissements, ce document accompagne les professionnels et décideurs souhaitant mettre en place une cyclovia, de la définition du parcours au bilan de l'événement.

Redonner la place aux citoyens

Une cyclovia est un parcours longeant une ou plusieurs rues fermées à la circulation, accessibles à pied ou à vélo, et jalonnées d'activités pour les citoyens telles que des séances d'aérobic, de danse, etc.

Le concept de *ciclovia*¹ est né dans la ville de Bogota en Colombie en 1974 : la rue était à cette époque allouée en grande partie à la voiture et les citoyens étaient de plus en plus nombreux à vouloir se réapproprier un peu d'espace pour pouvoir se déplacer de façon plus sécuritaire à pied ou à vélo. La cyclovia était alors un moyen simple et rapide d'assouvir ces besoins : pas d'infrastructure à bâtir (ex. : piscine, aréna, etc.) – la rue est l'infrastructure – activité gratuite pour les citoyens – et rapide à mettre en place.

Ce concept est aujourd'hui répandu un peu partout en Amérique du Nord. Offrant un environnement invitant et facile à s'approprier, la cyclovia permet de repenser la rue comme un lieu public, où il est possible de déambuler en toute liberté, à son propre rythme.

À Montréal

À Montréal, la cyclovia est avant tout une fête de rue retrouvée qui permet aux Montréalais de retrouver le plaisir de fouler l'asphalte à pied ou à vélo, et de voir leur quartier animé d'une nouvelle effervescence. C'est un concept qui répond à la volonté d'augmenter la qualité de vie des Montréalais, une volonté qui s'inscrit dans plusieurs plans et politiques adoptés par la Ville de Montréal.

Plusieurs événements et initiatives similaires aux cyclovias démontrent déjà ce désir latent – et bien ancré – de se réapproprier les rues de la métropole, qu'il s'agisse du Tour de l'île à vélo, des foires commerciales, des randonnées organisées par les écoles ou des rues piétonnes et partagées.

1 À l'origine, le terme cyclovia s'écrit « ciclovia » en raison des origines latines du concept.

SECTION 1 - DÉFINITION DU PARCOURS

1.1 SITES POTENTIELS

Plusieurs sites peuvent accueillir une cyclovia, selon l'objectif de l'événement : veut-on redynamiser une artère commerciale, redonner un boulevard aux citoyens d'un quartier, apaiser le temps d'une journée un secteur inspirant tel un parc, les rives d'un cours d'eau?

Ainsi, selon l'objectif fixé, la cyclovia se déroulera :

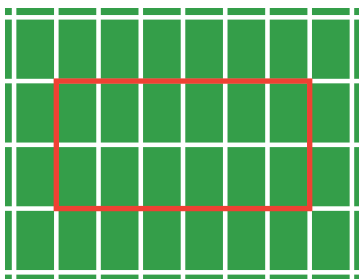
- sur un axe avec différents attraits : commerces, parcs, musées, centres culturels, galeries, restaurants sur un boulevard.
- dans les quartiers centraux.
- au centre-ville.
- sur un axe longeant les parcs ou éléments naturels (cours d'eau).

Type de parcours possible :

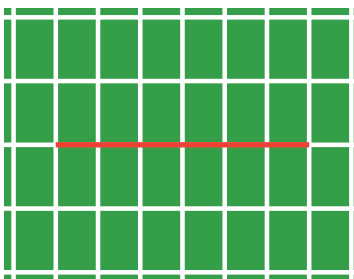
- linéaire
- boucle
- boucle et branche
- intra-arrondissement
- interarrondissement

Longueur du parcours : 2 km minimum. Attention : plus il y aura d'intersections, plus la fermeture des rues sera importante et le plan de détour complexe.

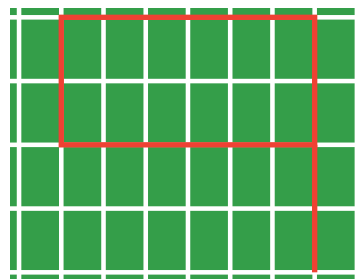
Boucle intra-arrondissement



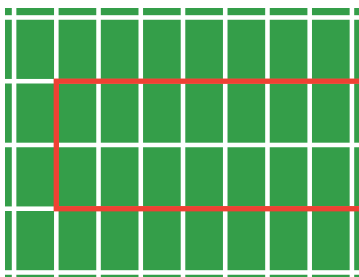
Linéaire intra-arrondissement



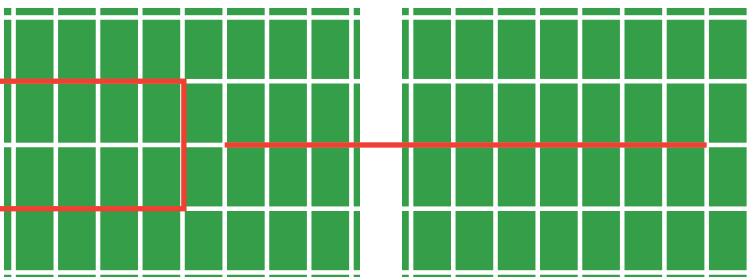
Boucle et branche



Boucle interarrondissement



Linéaire interarrondissement



1.2 FIXER DES OBJECTIFS CLAIRS

L'objectif général d'une cyclovia est de transformer des rues en lieux de rencontre pour faire valoir l'identité des quartiers montréalais et renforcer le sentiment d'appartenance.

En se fixant des objectifs – mesurables – il sera plus facile de cibler les conditions gagnantes et d'évaluer la réussite de l'événement.

Exemples d'objectifs réalistes, clairs et mesurables :

- Faire bouger les citoyens : *combien de citoyens ont participé au cours de Zumba?*
- Permettre des rencontres sociales : *combien de citoyens ont profité des terrasses, des bancs publics, etc.?*
- Se réappropriier l'espace généralement réservé aux voitures : *combien de personnes ont déambulé sur la rue à pied, à vélo...?*
- Favoriser le commerce de proximité : *combien de clients ont fréquenté un commerce grâce à la cyclovia?*
- Faire découvrir la pratique du vélo : *combien d'enfants ont emprunté le parcours d'habileté à vélo?*

1.3 REPARTAGER LA RUE

Repartager la rue implique de prévoir toutes les mesures pour faciliter la cohabitation entre tous les usagers à l'intérieur du site, comme en dehors.

À l'intérieur du site

Une cyclovia n'est pas une piste de course réservée aux cyclistes. Tous les usagers non motorisés sont invités à venir déambuler sur le site de la cyclovia : cyclistes, piétons, patins à roues alignées, danseurs, apprentis conducteurs sur deux-roues, etc.

Plusieurs mesures peuvent être déployées pour encourager la cohabitation harmonieuse :

- L'installation de balises flexibles placées au centre de la chaussée.
- La sensibilisation des bénévoles
- Un bref rappel lors de la promotion de l'événement via le web et les médias sociaux (ex. : « Venez relaxer sur la rue... »).

À l'extérieur du site

Il est également essentiel d'amoindrir les contraintes imposées aux automobilistes et permettre aux services publics d'opérer (transport collectif, véhicules d'urgence, pompiers, SPVM...) Certaines mesures faciliteront la circulation à l'extérieur du site :

- installer des panneaux d'avis de fermeture de rue 10 jours avant la tenue de l'événement et diffusion de l'avis (voir section 2.5). Ce délai permet de s'assurer que tous ceux qui fréquentent régulièrement la rue soient avisés.
- mettre en place d'un plan de détour (installer des panneaux de détours et distribuer un plan de détour aux usagers)
- planifier des cyclovias à plage horaire fixe pour habituer les résidents
- maintenir quelques voies de circulation transversales au parcours de la cyclovia pour permettre à certains citoyens (ex. : personnes âgées accompagnées) en voiture de circuler et prévoir des mesures d'exception lorsque des véhicules doivent traverser l'itinéraire.

1.4 CONCEVOIR UN LIEU DE RENCONTRE

On suspend la circulation automobile quelques heures pour redonner la rue aux citoyens. Mais... comment se réapproprier un espace « méconnu » en si peu de temps? Comment l'occuper?

Une animation est essentielle pour redonner vie à la rue et attirer les résidents du quartier. L'objectif : créer un lieu de rencontre! Pour les jeunes, les moins jeunes, à pied, à vélo, en trottinette, musiciens, danseurs, flâneurs...

C'est aussi l'occasion de mettre en valeur les organismes de quartiers et leurs services. Voici des exemples d'animation :

Animations ponctuelles pour animer le lieu toute la journée

- Kiosque de nourriture.
- Accès à des instruments de musique.
- Kiosque de maquillage ou jeux pour enfants.
- Plancher de danse.

Animations récurrentes pour créer des habitudes

- Sessions d'aérobic, de danse, de Zumba, cross-fit aux heures (importance de la fréquence et régularité pour créer des habitudes).
- Parcours d'habileté à vélo pour jeunes ou handicapés physiques.
- Ateliers d'art : peinture, sculpture, poterie...
- Animations des commerçants.

Animations événementielles pour attirer le public en grand nombre

- Groupes de musique

Mais aussi des installations pour flâner

- Tables de pique-nique
- Bancs
- Parasols

1.5 AJUSTER LE PARCOURS

La mise en place d'une cyclovia est une démarche progressive. C'est la raison pour laquelle un minimum de trois cyclovias (au cours de l'année) est recommandé pour ajuster le parcours et offrir un événement adapté à l'identité du quartier et aux besoins des citoyens. Cet événement pourra revenir plusieurs fois pendant l'année.

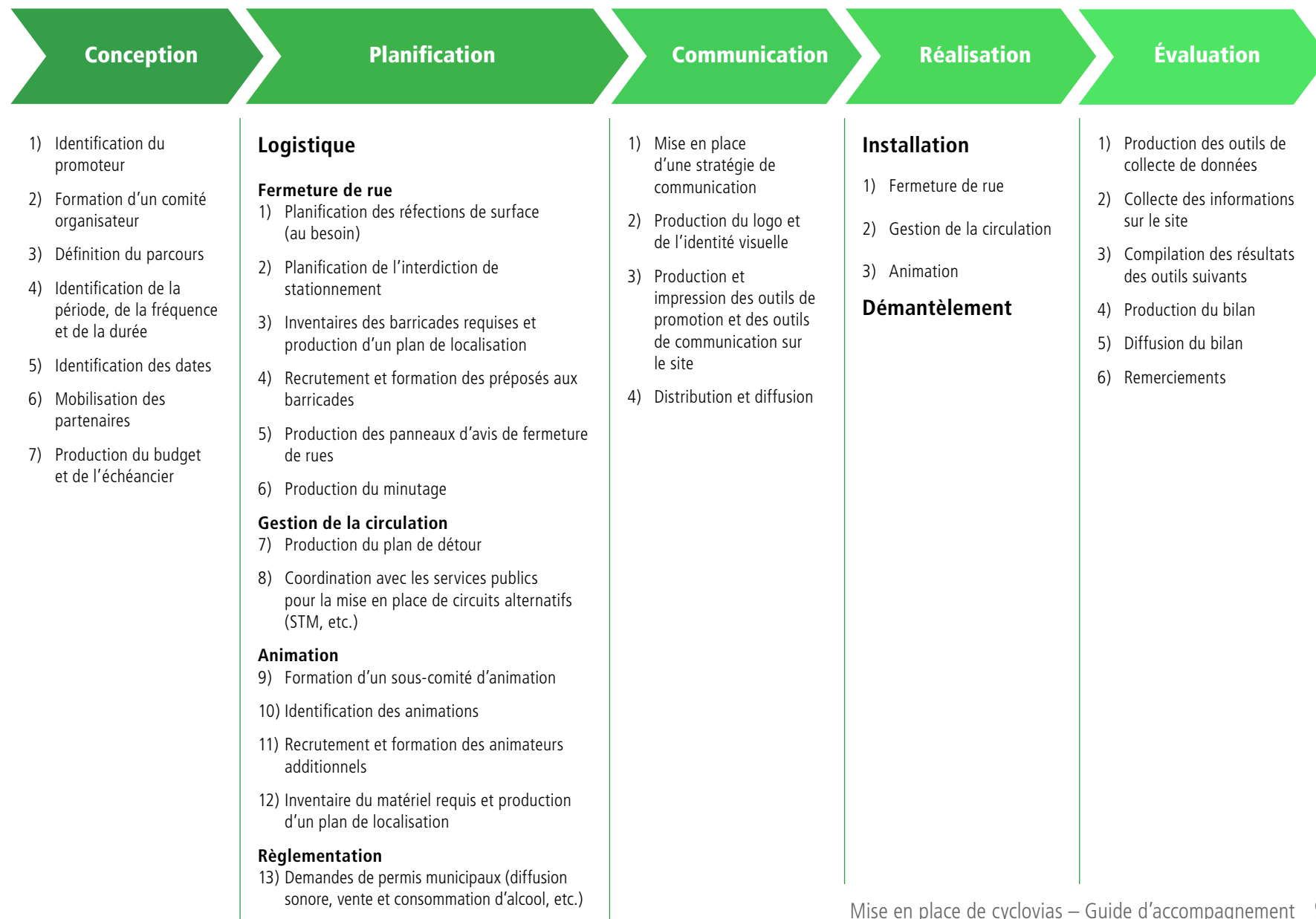
Plusieurs aspects doivent être évalués et ajustés au besoin.

- Le parcours : *doit-on le rallonger, le raccourcir, le délocaliser?*²
- Les animations proposées : *sont-elles prisées? Sinon, pourquoi? Quelles sont les attentes des citoyens?*
- La collaboration avec les partenaires : *tous les partenaires potentiels ont-ils été informés et consultés? Si oui, suffisamment tôt?*
- L'implication des citoyens et des commerçants : *ont-ils été sondés, consultés pour connaître leur préférence quant à la programmation, la fréquence?*
- Les effectifs : *le nombre de bénévoles ou de préposés aux barricades est-il suffisant? Sont-ils suffisamment formés?*

2 Attention, il est fortement recommandé de prévoir un parcours restreint d'abord pour éventuellement le rallonger; cette approche permet d'installer une habitude progressivement. Tout ajustement aura des répercussions majeures sur la logistique (plans de détour, visuels, etc.) et augmentera la charge de travail du promoteur.

SECTION 2 – MISE EN ŒUVRE, LES ÉTAPES ET LES COÛTS

2.1 PROCESSUS-TYPE : CONCEPTION, PLANIFICATION, COMMUNICATION, RÉALISATION, ÉVALUATION



2.2 CONCEPTION

1. Identification du promoteur

La mise en œuvre de la cyclovia peut être assumée par l'arrondissement ou par une entreprise spécialisée en organisation d'événements. Le choix repose sur 1) la disponibilité des effectifs de l'arrondissement et 2) les compétences à l'interne.

Si l'arrondissement décide de retenir les services d'un promoteur, il devra identifier un responsable au sein de l'arrondissement lequel assurera l'arrimage avec l'ensemble des directions de l'arrondissement.

2. Formation d'un comité organisateur

Organiser un tel événement requiert la mobilisation de plusieurs partenaires. La formation d'un comité en facilitera la coordination et la mise en œuvre.

Ce comité, restreint de préférence, devrait réunir :

- un ou deux employés de la Ville de Montréal
- un ou deux représentants des différentes organisations communautaires
- un représentant des commerçants (Société de développement commercial, Association de commerçants ou un commerçant)
- un représentant du voisinage
- un élu
- le promoteur (si option retenue)

Le comité a deux responsabilités :

- produire l'événement
- assurer le bon déroulement de l'événement

3. Définition du parcours

- Établir les objectifs de la cyclovia : redynamiser un secteur, se réapproprier la rue, faire bouger les citoyens, faire découvrir des attraits
- Identifier le parcours en fonction des objectifs fixés (sur une artère commerciale, un boulevard, un axe longeant un cours d'eau...)
- Faire une demande de permis pour fermeture de rues et tenue d'événement auprès de la Ville de Montréal

4. Identification de la période, de la fréquence et de la durée

Le succès d'une cyclovia repose sur sa récurrence et sa régularité. Ces deux éléments permettent de créer une habitude.

Période

- Durant la journée ou en soirée – pour les cyclovias sportives, les premières heures sont prisées, car les températures sont fraîches et favorables aux activités physiques en saison estivale
- Le samedi ou le dimanche de préférence, car le réseau routier est moins prisé ; on peut également envisager des fermetures les soirs de semaine entre avril et octobre lorsque les températures extérieures sont favorables
- Ou pourquoi ne pas penser à une cyclovia hivernale?

Fréquence

Un minimum de trois cyclovias par année est recommandé. **Plus l'événement sera fréquent, plus les citoyens se familiariseront avec le concept et participeront.** Il est important de créer une habitude.

La fréquence peut être hebdomadaire, bimensuelle, mensuelle, trimestrielle. Par exemple, l'événement pourrait avoir lieu tous les dimanches ou tous les deuxièmes dimanches du mois.

Durée

La durée est variable. Un minimum de 4 h est recommandé afin de laisser le temps aux usagers de s'approprier les lieux.

5. Identification des dates

- Identifier les dates en fonction des événements grands publics déjà prévus dans le secteur.
- Éviter de jumeler deux événements n'étant pas complémentaires. La cyclovia pourrait nuire à un événement qui attire des gens venant d'autres villes en voiture et vice versa.

En revanche, à terme, il peut être intéressant de prévoir des cyclovias simultanément dans différents arrondissements pour que la cyclovia devienne une habitude à l'échelle de la ville.

6. Mobilisation des partenaires

Les partenaires clés

Lorsque l'événement prend forme, il est essentiel de réunir les différents partenaires impliqués, de près ou de loin, en vue d'optimiser la gestion de la circulation (ex. : SPVM, STM, etc.), les services d'urgence (ex. : pompiers, Urgence Santé, etc.) et des travaux programmés (ex. : Hydro-Québec, Gaz Métro, etc.). Les partenaires clés sont présentés à la section 3.3. « Les partenaires ».

Selon les impératifs de l'un ou plusieurs des partenaires, le parcours et les dates peuvent être ajustés.

Selon le parcours, d'autres partenaires peuvent être impliqués au besoin (ex. : le Service des grands parcs, du verdissement et du mont Royal de la Ville, Parc Canada, etc.)

Les directions de l'arrondissement

L'ensemble des directions de l'arrondissement doit être informé et consulté : toutes les directions seront impliquées, de près ou de loin, qu'il s'agisse de la direction des travaux publics, ou de la direction de la culture, des sports, des loisirs, et du développement social. **La cyclovia est un projet d'arrondissement, non pas d'une seule direction.**

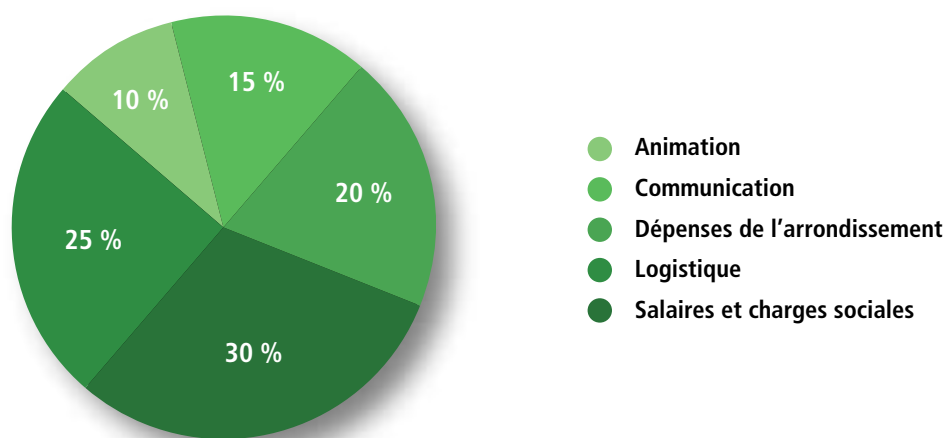
7. Production du budget et de l'échéancier

Le budget

Plusieurs postes budgétaires sont à prévoir, notamment la logistique, l'animation, la communication, l'arrondissement (coordination, préparatifs, etc.), etc.

La répartition des postes peut varier d'une cyclovia à une autre : par exemple, une cyclovia longeant une rue ayant plusieurs intersections ou ruelles augmentera considérablement le poste budgétaire « Logistique ».

Le budget présenté ci-dessous est indiqué à titre d'exemple seulement.



L'échéancier

L'échéancier quant à lui est le précieux outil qui offre une vision globale du projet. Il permet d'anticiper les problèmes, de prévoir des marges de manœuvre, de quantifier et répartir la charge de travail dans le temps et enfin d'identifier les phases clés. Par exemple, il indiquera la date à laquelle les demandes de permis municipaux doivent être faites (voir un exemple d'échéancier en annexe 1).

2.3 PLANIFICATION

Logistique

Fermeture de rues

1. Planification des réfections de surface (au besoin)
 - Aviser la Direction des travaux publics des travaux éventuellement requis : réfections de surface et nettoyage des rues.
2. Planification de l'interdiction de stationnement
 - Procéder à la location des panneaux d'interdiction de stationnement
 - Recruter une compagnie de remorquage
3. Inventaire des barricades requises⁴
 - Produire des plans de localisation des barricades
 - Les plans de localisation identifient l'emplacement des barricades, des préposés aux barricades, des cadets et des policiers.
 - Ces plans devront être revus avec le SPVM pour s'assurer que le site sera hermétique.
 - Louer, au besoin, le nombre de barricades en conséquence et indiquer le lieu de livraison exact au locateur
4. Recrutement et formation des préposés aux barricades
 - Estimer le nombre de préposés requis aux barricades (en fonction des plans de localisation de barricades).
 - Recruter les préposés aux barricades
 - auprès d'organisations communautaires telles que la Maison des jeunes, les scouts, centres de loisirs, les clubs de sport, etc.
 - via les médias sociaux (Twitter, Facebook, infolettre de l'arrondissement ou de l'organisateur de l'événement)
 - Former les préposés aux barricades :
 - Préparer le contenu de la formation
 - Prévoir des séances de formation de 1 heure et leur indiquer, individuellement, l'heure et leur lieu d'assignation⁵
 - Concevoir et commander les uniformes des employés et préposés aux barricades (tee-shirt ou tablier avec le visuel imprimé)

⁴ Attention, les sites événementiels doivent depuis 2017 répondre aux critères du Guide de sécurisation des sites événementiels.

⁵ Voir un exemple de guide destiné aux préposés aux barricades et animateurs en annexe 2.

5. Production des panneaux d'avis de fermeture de rues

Ces panneaux sont réglementés par la Ville de Montréal. Dimension, couleur et contenu spécifiques sont donc exigés. Ils complètent la campagne de promotion en informant les résidents n'ayant pas encore connaissance de l'événement.

6. Production du minutage

Cet outil détaille le déroulement de la journée et indique aux différents membres de l'équipe ce qu'ils doivent faire et à quel moment. Il permet de suivre la progression de la journée, et surtout, de ne rien oublier!

Gestion de la circulation

7. Production du plan de détour

- Produire un plan de détour approuvé par un ingénieur
 - Si la production se fait à l'externe, amorcer un processus d'appel d'offres.
 - Diffuser le plan aux partenaires (SPVM, STM), à la population (site web de l'arrondissement) et aux médias (communiqués, médias sociaux...).

8. Coordination avec les services publics pour la mise en place de circuits alternatifs : STM, SPVM, pompiers, Urgence Santé.

Animation

9. Formation d'un sous-comité d'animation

L'animation est au cœur de l'événement. La charge de travail est conséquente, car elle requiert beaucoup de sollicitation auprès des acteurs locaux : des organisations communautaires, des commerçants et des citoyens. Un sous-comité est donc conseillé afin de coordonner les activités d'animations.

Il réunirait des employés de la Ville, des représentants des différentes organisations communautaires et la Société de développement commercial ou l'association de commerçants, ou cas échéant, les commerçants eux-mêmes.

10. Identification des animations

Chaque membre du sous-comité aurait pour responsabilité de solliciter les différents acteurs locaux pour les inviter à animer un kiosque le jour de la cyclovía, l'objectif étant effectivement de faire valoir les organismes locaux et nourrir les commerces. Afin de faciliter la planification, il est recommandé de :

- produire un formulaire permettant aux acteurs locaux de manifester leur intérêt et de le préciser
- distribuer ce formulaire auprès des acteurs locaux.

(Voir un exemple de trousse d'animation en annexe 3)

11. Recrutement et formation des animateurs additionnels

- Estimer le nombre d'animateurs additionnels requis
- Recruter les animateurs
 - auprès d'organisations communautaires telles que la Maison des jeunes, les scouts, centres de loisirs, les clubs de sport, etc.
 - via les médias sociaux (Twitter, Facebook, infolettre de l'arrondissement ou de l'organisateur de l'événement)
- Former les animateurs
 - Préparer le contenu de la formation
 - Prévoir des séances de formation de 1 heure et leur indiquer, individuellement, l'heure et leur lieu d'assignation⁶
 - Concevoir et commander les uniformes des animateurs (tee-shirt ou tablier avec le visuel imprimé)

12. Inventaire du matériel requis et production d'un plan de localisation des éléments suivants :

- Tables pliantes et chaises
- Parasols
- Poubelles et bacs à recyclage
- Balises coniques
- Poteaux d'affichage autoportant
- Tentes easy-up
- Panneaux sandwich
- Fontaine-bruine
- Balises flexibles centrales
- Toilettes chimiques (location + identifier les lieux publics pouvant mettre à disposition leurs toilettes – ex. : théâtre, bibliothèque, etc.)

Règlementation

13. L'organisation de tout événement public sur rue nécessite l'autorisation de la Ville de Montréal.

Plusieurs permis sont requis pour la tenue de la cyclovía :

- Occupation du domaine public
- Fermeture de rue ou d'utilisation de parc
- Vente ou distribution d'aliments ou de boissons non alcoolisées
- Vente de produits promotionnels
- Consommation ou vente d'alcool
- Diffusion sonore
- Premiers soins
- Etc.

La demande de permis doit être faite 90 jours avant la tenue de l'événement.

2.4 COMMUNICATIONS : PROMOTION DU PROJET

Il est essentiel de bien communiquer et expliquer le concept de cyclovia et de promouvoir l'événement. Plusieurs outils de promotion sont à prévoir. La liste ci-dessous détaille les différentes étapes :

1. Mise en place d'une stratégie de communication
Cette étape permet de cibler les outils nécessaires à la promotion de l'événement et sur le site même. Une fois défini, le calendrier de production, d'impression et de distribution peut être produit.
2. Production du logo et de l'identité visuelle
Cette identité visuelle sera véhiculée sur les différents outils de communications : les imprimés, les communiqués, le site web, les uniformes, etc.
3. Production et impression

... des outils de promotion

- affiches pour les commerçants
- feuillets indiquant la programmation pour distribution sur place et dans les lieux très fréquentés
- publipostage

... des outils de communication sur le site

- carte du site (grande échelle) : elle sera affichée le long du parcours, ainsi qu'aux extrémités, pour informer les résidents de l'envergure du site
- coroplastes pour indiquer l'emplacement des différents kiosques d'animation et des toilettes
- cocardes pour les employés et chargés de circulation (incluant les numéros de téléphone d'urgence)

4. Distribution et diffusion

Distribution

- Affiches et feuillets chez les commerçants (via la Société de développement commercial (SDC) ou l'association de commerçants)
- Publipostage
- Tractage

Diffusion de l'événement

- Radio
- Journal local
- Médias sociaux (Facebook, Twitter)
- Sites web des arrondissements et portail de la Ville de Montréal

2.5 RÉALISATION : INSTALLATION ET DÉMANTÈLEMENT

L'événement a été planifié jusqu'au moindre détail? Chaque partenaire sait ce qu'il a à faire, où, quand et comment? La mise en place n'en sera que facilitée! Le minutage, distribué auprès de toute l'équipe des opérations, sera votre meilleur ami, du début à la fin.

Installation

Fermeture de rues

1. Réfection des rues si requises
2. Installation des panneaux d'avis de fermeture de rues
3. Installation des panneaux d'interdiction de stationnement et coordination avec la société de remorquage.
4. Nettoyage des rues
5. Distribution du matériel destiné aux préposés aux barricades (uniforme + plan de détour)
6. Installation des balises flexibles centrales
7. Installation des barricades

Gestion de la circulation

8. Installation de la signalisation de détour

Animation

9. Livraison du matériel requis aux endroits indiqués au préalable
10. Installation du matériel reçu : tentes, tables, chaises, poubelles, toilettes chimiques, etc.
11. Installations des kiosques d'animation
12. Installation des coroplastes indiquant les différents kiosques et toilettes
13. Affichage des cartes du site

Démantèlement

Les installations sur rue doivent être démantelées en priorité afin de permettre, à nouveau, la circulation automobile.

14. Démantèlement des kiosques sur rue : tables, chaises, tentes *easy-up*, coroplastes, cartes du site
15. Retrait des barricades
16. Retrait de la signalisation (panneaux de fermeture de rues, d'interdiction de stationnement)
17. Démantèlement des kiosques en dehors de la rue (parcs, places publiques) : tables, chaises, tentes *easy-up*, coroplastes, cartes du site

2.6 ÉVALUATION DU PROJET

Comme indiqué dans la section 1.3, des objectifs clairs – et mesurables – doivent être définis au préalable. Cela permet, à l'issue de l'événement, de déterminer si ces objectifs ont été atteints.

Selon les objectifs visés, plusieurs éléments peuvent être évalués :

- le taux de fréquentation de chaque kiosque (cours de Zumba, parcours d'habileté à vélo, etc.)
- le taux de fréquentation des espaces publics dédiés à la détente (terrasses, bancs, etc.)
- la satisfaction des usagers, des commerçants et des riverains
- la durée de l'expérience
- le profil des usagers : âge, genre

Différents outils permettent leur évaluation :

- fiches d'observations terrain
- comptage à l'aide de compteur manuel ou mécanique
- questionnaire à remplir
- sondage auprès des publics cibles (usagers, commerçants et riverains)

Pour évaluer le projet, il faudra :

- produire les outils d'évaluation (fiche d'observation, questionnaire, sondage...)
- former du personnel, animateurs de kiosques et commerçants inclus, pour collecter les informations lors de l'événement
- compiler les informations
- dresser et diffuser un bilan

Enfin, à l'issue du bilan, féliciter et remercier l'ensemble de l'équipe, notamment les bénévoles!

SECTION 3 - ACTEURS, LES EXPERTISES

3.1 STRUCTURE TYPE

L'équipe requise pour organiser l'événement est grande et éclectique. Le risque de confusion des rôles peut vite arriver! C'est pourquoi une matrice identifiant les rôles et responsabilités de chacun est essentielle : elle permettra de clarifier les attentes et les objectifs à atteindre.

La matrice présentée à l'annexe 4 est un exemple de structure requise pour l'organisation de l'événement. Elle peut être ajustée au besoin, adaptée en fonction de la réalité et déclinée en sous-tâches additionnelles.

3.2 L'ÉQUIPE DE PROJET INTERNE

L'organisation de l'événement est un projet qui relève de l'arrondissement. L'ensemble des directions doit être impliqué pour s'assurer de la réussite du projet :

- La Direction de la culture, des sports, des loisirs et du développement social, à priori porteur du projet
- La Direction des travaux publics, pour préparer la fermeture de rues (réfection, nettoyage et coordination de l'interdiction de stationnement)
- La Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine, pour la coordination avec travaux prévus (demandes de permis, etc.)
- Tout autre département pertinent (parcs et installations, car plusieurs animations pourraient se dérouler à l'intérieur des parcs; communications, pour la promotion de l'événement.)

Tel que mentionné à la section 2.2, l'arrondissement peut requérir les services d'une entreprise spécialisée en organisation d'événements.

3.3 LES PARTENAIRES

Les partenaires sont nombreux et essentiels : **organiser un tel événement est un travail d'équipe!** Leur implication varie cependant; certains sont directement impliqués tandis que d'autres doivent simplement être avisés.

Les partenaires décisionnels :

- Service de police de la Ville de Montréal (SPVM – en vue de mobiliser les effectifs pour les fermetures et ouvertures de rues, en fonction des plans de localisation des barricades)
- Société de transports de Montréal (STM – en vue de définir des circuits d'autobus alternatifs – si requis)
- Société de développement commercial (SDC) ou association des commerçants, ou les commerçants cas échéant

Les partenaires directement impliqués :

- Organisations communautaires (Maison des Jeunes, club d'escrime, scouts, etc.)
- Table de concertation / de quartier
- Bénévoles (préposés aux barricades, enquêteurs-sondeurs)
- Ministère des Transports, de la Mobilité durable et de l'Électrification des transports (MTMDET) (si requis)
- Sûreté du Québec (SQ) (si requis)
- Grands-Parcs (si requis)
- Parc Canada (si requis)

Les partenaires devant être avisés et informés de la tenue de l'événement (parcours, date(s) et durée) :

- Pompiers
- Urgence Santé et Centre intégré de santé et de services sociaux
- Hydro-Québec
- Commission des services électriques
- Canadian National (CN) (si requis)
- Canadian Pacific (CP) (si requis)
- Gaz Métro (si requis)

3.4 LES EFFECTIFS ADDITIONNELS (ET ESSENTIELS!)

L'événement requiert la mobilisation de plusieurs effectifs (bénévoles ou salariés).
Ne sous-estimez pas les ressources et le temps requis pour le recrutement, la formation et la mobilisation! Et n'oubliez pas de les remercier. Leur implication est précieuse!

3.5 LES RESSOURCES SPÉCIALISÉES

- Promoteur/organisateur d'événement
- Société spécialisée en signalisation
- Société de remorquage et agents de stationnement
- Société de location de toilettes chimiques

ANNEXES

ANNEXE 1 EXEMPLE D'ÉCHÉANCIER

	Mois 1				Mois 2				Mois 3				Mois 4				Mois 5				Mois 6				Mois 8				Mois 8					
	sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		sem. 1		sem. 2		sem. 3		sem. 4		JOUR J	
CONCEPTION																																		
1) Identification du promoteur																																		
2) Formation d'un comité organisateur																																		
3) Définition du parcours																																		
4) Identification de la période, de la fréquence et de la durée																																		
5) Identification des dates																																		
6) Mobilisation des partenaires																																		
7) Production du budget et de l'échéancier																																		
PLANIFICATION																																		
Logistique																																		
<i>Fermeture de rue</i>																																		
1) Planification des réfections de surface (au besoin)																																		
2) Planification de l'interdiction de stationnement																																		
3) Inventaires des barricades requises et production d'un plan de localisation																																		
4) Recrutement et formation des préposés aux barricades																																		
5) Production des panneaux d'avis de fermeture de rues																																		
6) Production du minutage																																		
<i>Gestion de la circulation</i>																																		
7) Production du plan de détour																																		
8) Coordination avec les services publics pour la mise en place de circuits alternatifs (STM, etc.)																																		
<i>Animation</i>																																		
9) Formation d'un sous-comité d'animation																																		
10) Identification des animations																																		
11) Recrutement et formation des animateurs additionnels																																		
12) Inventaire du matériel requis et production d'un plan de localisation																																		
<i>Réglementation</i>																																		
13) Demandes de permis municipaux																																		
COMMUNICATION																																		
1) Mise en place d'une stratégie de communication																																		
2) Production du logo et de l'identité visuelle																																		
3) Production et impression des outils de promotion et des outils de communication sur le site																																		
4) Distribution et diffusion																																		
RÉALISATION																																		
Évaluation																																		
1) Production des outils de collecte de données																																		
2) Collecte des informations sur le site																																		
3) Compilation des résultats de des outils suivants																																		
4) Production du bilan																																		
5) Diffusion du bilan																																		
6) Remerciements																																		

ANNEXE 2 EXEMPLE DE GUIDE DESTINÉ AUX PRÉPOSÉS AUX BARRICADES ET AUX ANIMATEURS



Montréal, 4 juillet 2016

Objet : Cyclovia du Sud-Ouest

L'Arrondissement du Sud-Ouest, en collaboration avec Vélo Québec, a tenu la première Cyclovia montréalaise le 19 juin dernier. À cette occasion, les résidents ont pu investir les rues pour bouger en famille, à pied, à vélo, en trottinette, etc. Ils ont aussi pu visiter les kiosques d'organismes du quartier, ou participer à des activités que ces organismes leur ont offertes pour l'occasion. Ce projet vise à favoriser la vitalité du quartier et les saines habitudes de vie. Certains tronçons de rues, du parc Angrignon jusqu'à la rue piétonne De Biencourt, en passant par la rue Monk, se transformeront donc encore pour quelques heures, le 14 août et le 11 septembre, en une aire de promenade du dimanche pour tous.

Il s'agit d'une belle occasion de visibilité pour votre organisme tout en contribuant à dynamiser le circuit de différentes façons :

- En tenant un kiosque présentant votre mission et vos activités;
- En animant une activité portant sur les saines habitudes de vie;
- Toute autre façon interactive de prendre part à l'évènement!

Vous êtes donc invités à réserver votre place en remplissant le formulaire ci-joint et en le retournant **au plus tard le 26 juillet 2016**.

Vous pouvez également profiter de la tenue de la Cyclovia pour **amasser des fonds** pour votre mission et vos activités. En effet, nous offrons une somme forfaitaire à tout organisme qui peut contribuer à la sécurité du circuit en recrutant des bénévoles pour être préposés aux barricades. Les informations à cet effet se trouvent dans les documents ci-joints.

Au plaisir de vous rencontrer!

Claudia Beaulac
Vélo Québec
cbeaulac@velo.qc.ca
514-521-8356 poste 363



Informations générales

Dates

Les dimanche 14 août et 11 septembre

Heures

10h00 à 14h00

Participation

Vous devez remplir le formulaire de participation et le retourner à Vélo Québec avant le 26 juillet afin d'assurer d'être inclus à la programmation. Les kiosques prendront place dans les parcs ou sur rue. Si vous désirez animer une activité statique ou mobile, vous avez le choix de la tenir dans un parc ou encore sur le parcours.

Type d'animation souhaitée

Vous êtes invités à faire la promotion d'un mode de vie sain et actif si cela correspond à la mission ou aux activités de votre organisme. Cependant, tout autre sujet d'animation inclusive sera aussi le bienvenu!

Matériel

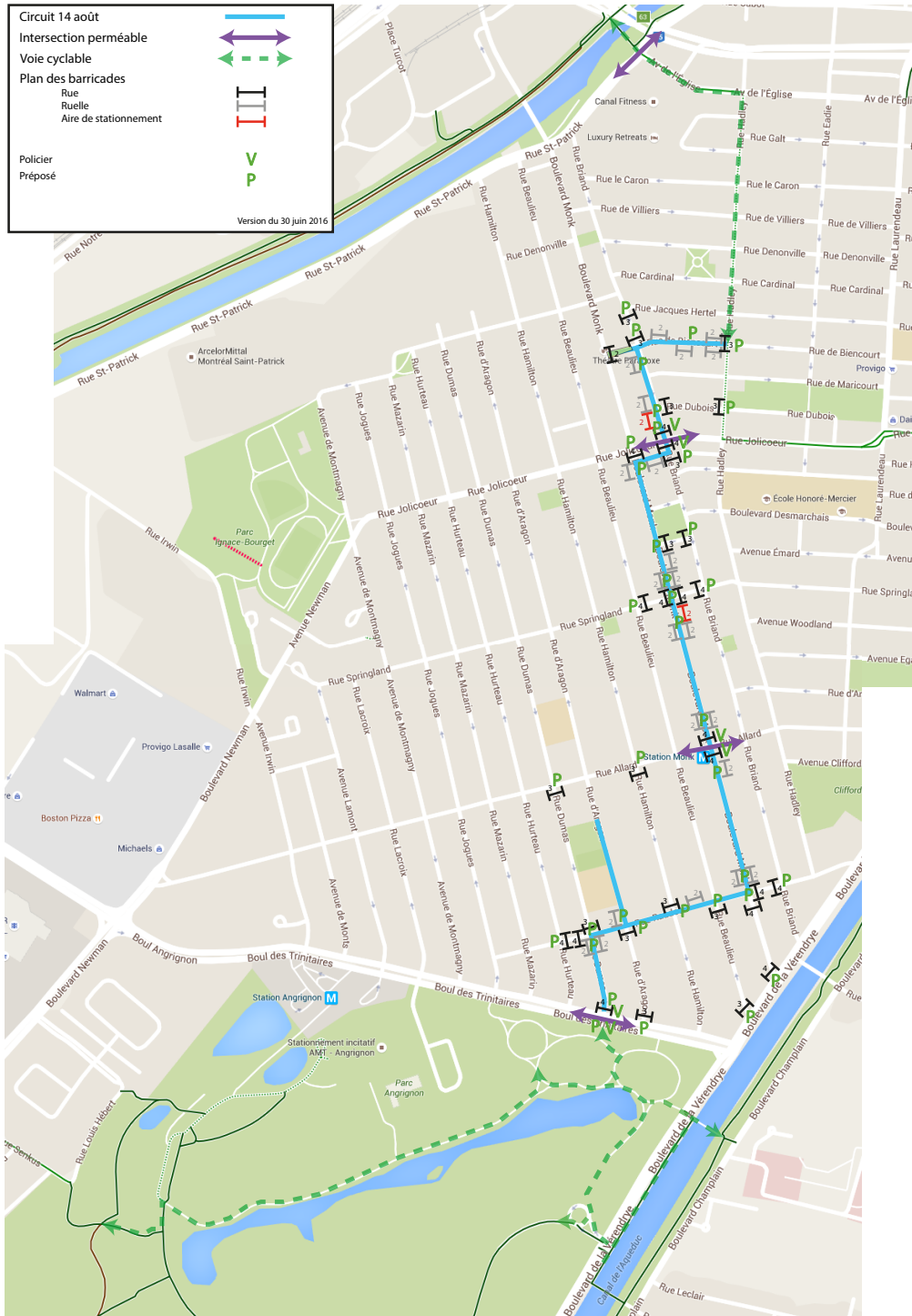
Nous pouvons vous fournir une table et des chaises durant la Cyclovia. Vous devez prévoir tout autre matériel nécessaire pour la tenue de votre kiosque ou activité. Les organismes qui désirent installer des petites tentes de type Easy-up dans les endroits désignés sont tenus de respecter les règlements en vigueur.

Assignation des sites d'animation

Suite à la réception de tous les formulaires de participation, nous attribuerons à chaque organisme l'endroit où il pourra tenir son kiosque ou activité, tout en nous efforçant de plaire à tous en respectant les choix indiqués dans le formulaire de participation. En raison d'une trop grande concentration d'organismes dans un même endroit, il est possible que nous ne puissions pas respecter la volonté de tout un chacun.

Prochaines étapes

Au courant de la première semaine du mois d'août, vous recevrez les informations nécessaires à votre participation pour la Cyclovia du 14 août ainsi que l'assignation de l'endroit où vous devrez vous installer.





Formulaire de participation à l'animation

Organisme : _____

Personne ressource : _____

Téléphone : _____ Courriel : _____

Veillez cocher vos choix

Je désire prendre part aux activités du 14 août : _____

Je désire prendre part aux activités du 11 septembre : _____

Kiosque

Je prévois tenir un kiosque _____

Veillez nous indiquer vos préférences dans l'emplacement de votre kiosque en indiquant votre 1^{er}, 2^e et 3^e choix :

Parc Angrignon _____

Parc Garneau _____

Parc Saint-Jean-de-Matha _____

Cour de l'école Saint-Jean-de-Matha _____

Sur la rue* (spécifier le nom de la rue) : _____

* Dans le cas de la tenue d'un kiosque dans la rue, celui-ci ne doit pas être de nature à bloquer la libre circulation des passants à pied ou à vélo et un corridor d'urgence de 6 mètres doit être maintenu dégagé au centre de la rue.

Animation d'une activité

Je souhaite animer l'activité dans un parc : _____

Veillez nous indiquer vos préférences quant au lieu de l'animation de votre activité en indiquant votre 1^{er}, 2^e et 3^e choix :

Parc Angrignon _____

Parc Garneau _____

Parc Saint-Jean-de-Matha _____

Cour de l'école Saint-Jean-de-Matha _____

Je préfère animer l'activité dans la rue* : _____

Description de l'activité prévue : _____

* Dans le cas d'une activité animée dans la rue, celle-ci ne doit pas être de nature à bloquer la libre circulation des passants à pied ou à vélo.

Matériel

J'aurai besoin d'une table et deux chaises OUI ____ NON ____

Autres commentaires : _____

Veillez retourner ce formulaire **au plus tard le 26 juillet 2016.**

Svp, le faire parvenir à l'**attention de Claudia Beaulac** par l'un des trois moyens suivants :

- ❖ Par courriel : cbeaulac@velo.qc.ca
- ❖ Par fax : 514-521-5711
- ❖ Par la poste : 1251, rue Rachel Est, Montréal, Québec, H2J 2J9



Opportunité de levée de fonds pour votre organisme

Voici l'opportunité d'amasser des fonds pour financer un projet particulier ou pour investir dans votre mission ! Nous sommes à la recherche de ressources pour faire la surveillance des barricades qui seront mises en place pour fermer les rues lors de la Cyclovía.

Garantisiez-nous dix personnes présentes lors d'une des Cyclovía et nous vous remettrons un montant de **300\$ pour soutenir vos projets**.

Dates

Les dimanches 14 août et 11 septembre

Heures

9h30 à 14h30

Tâches

- ❖ Placer et retirer des barricades sur la rue aux heures indiquées
- ❖ Demeurer en tout temps à sa barricade assignée
- ❖ Assurer l'étanchéité du parcours
- ❖ Informer les passants des détails de l'événement

Critères à respecter

- ❖ Chaque personne doit être âgée de 16 ans ou plus
- ❖ Chaque personne qui sera préposé aux barricades pour la première fois devra assister à une séance de formation : date à convenir
- ❖ Votre organisme doit nous aviser 48 heures à l'avance lors d'un désistement pour lequel vous n'avez pas réussi à trouver une personne substitut

Pour **signifier votre intérêt** ou pour toutes questions, veuillez contacter Claudia Beaulac dès que possible : 514-521-8356 poste 363 ou cbeaulac@velo.qc.ca

Nous avons plusieurs postes à combler pour les deux dernières dates de la Cyclovía.

Merci de contribuer au succès de ces événements !

ANNEXE 3
EXEMPLE DE GUIDE DES RESSOURCES HUMAINES



Guide des ressources humaines

DATES ET HEURES DE LA CYCLOVIA.....	2
POINT DE RENCONTRE	2
À AVOIR AVEC VOUS	2
VOTRE RÔLE.....	3
→ AVANT L'ÉVÉNEMENT	3
→ PENDANT L'ÉVÉNEMENT	3
INFORMATION SUPPLÉMENTAIRES	4
→ QUI FAIT QUOI.....	4
→ LA PROGRAMMATION	4
→ PERSONNES RESSOURCES	4
→ CARTE DU CIRCUIT	4



DATES ET HEURES DE LA CYCLOVIA

- Date
- Heure

POINT DE RENCONTRE

- Heure
- Lieu : adresse : [lien google maps](#)

****Nous vous demandons d'arriver à l'heure prévue. La formation débutera à 11 h !****

À AVOIR AVEC VOUS

- Un sourire
- Votre bouteille d'eau
- Votre crème solaire
- Des souliers confortables
- Quelques collations



VOTRE RÔLE

→ AVANT L'ÉVÉNEMENT

- Avoir pris connaissance du guide RH- Cyclovias afin de bien comprendre ce qu'est l'événement, car vous devrez informer les citoyens sur le sujet
- Connaître la programmation et l'emplacement des activités
- Connaître les fermetures de rues

→ PENDANT L'ÉVÉNEMENT

SURVEILLANCE DES BARRICADES

- Placer et retirer les barricades sur la rue au moment annoncé par la police
- Fermeture /Ouverture de rue
- Surveiller en tout temps les barricades assignées
- ...

**** Votre rôle est essentiel afin d'assurer l'étanchéité et la sécurité des rues fermées à la circulation automobile. Vous devez rester en poste en tout temps et demander un suppléant si vous devez quitter votre barricade. ****

COMPTEURS

- Compter le nombre de personnes qui passent devant vous avec un
- Remettre les cartons avec le décompte
- ...

ANIMATEURS

- Animer un circuit de vélo et /ou à pied avec le matériel remis
- Poinçonner les cartes de participation de la Cyclovias
- ...

QUELLE QUE SOIT VOTRE RESPONSABILITÉ, EN TOUT TEMPS, VOUS DEVEZ

- Allez à la rencontre des citoyens pour :
 - Les informer des détails de l'événement
 - ...
- À la fin de l'événement, remettre
 - vos cartons de décompte
 - ...



INFORMATION SUPPLÉMENTAIRES

→ QUI FAIT QUOI

Responsable	Localisation	Fonction	Ressource humaine
...			
...			
...			

→ LA PROGRAMMATION

Segment	Secteur	Animation	Horaire
...			
...			
...			

→ PERSONNES RESSOURCES

#1 : Nom
Fonction
Cellulaire

#2 : Nom
Fonction
Cellulaire

→ CARTE DU CIRCUIT

ANNEXE 4 STRUCTURE TYPE

Comité organisateur
Sous-comité animation
Arrondissement*
Autres services d'arrondissement au besoin
SPVM
STM
SDC/Commerçants
Organisations communautaires
Préposés aux barricades
Animateurs additionnels
Ressource externe : remorquage
Ressource externe : signalisation

CONCEPTION												
1) Identification du promoteur												
2) Formation d'un comité organisateur				R	A	C	C	I	I			
3) Définition du parcours	A			R	C	C	C	C	I			
4) Identification de la période, de la fréquence et de la durée	A			R	C	C	C	C	I			
5) Identification des dates	A			R	C	C	C	C	I			
6) Mobilisation des partenaires	A			R	C	I	I	I	I			
7) Production du budget et de l'échéancier												
PLANIFICATION												
Logistique												
<i>Fermeture de rue</i>												
1) Planification des réfections de surface (au besoin)	A			R	C			I	I			
2) Planification de l'interdiction de stationnement	A			R	C			I				I
3) Inventaires des barricades requises et production d'un plan de localisation	A			R		C				I		
4) Recrutement et formation des préposés aux barricades	A			R		C				I		
5) Production des panneaux d'avis de fermeture de rues	A			R		C		I				
6) Production du minutage	A	C		R	C			I	I			
<i>Gestion de la circulation</i>												
7) Production du plan de détour	A			R	C	C	C	I				
8) Coordination avec les services publics pour la mise en place de circuits alternatifs (STM, etc.)	A			R	C	C	C	I				
<i>Animation</i>												
9) Formation d'un sous-comité d'animation	A			R	I			C	C			
10) Identification des animations	I	A		R	I			C	C			
11) Recrutement et formation des animateurs additionnels	A	C		R				C	C		I	
12) Inventaire du matériel requis et production d'un plan de localisation	I	A		R				C	C			
<i>Réglementation</i>												
13) Demandes de permis municipaux	A	C		R	I							
COMMUNICATION												
1) Mise en place d'une stratégie de communication	A			R	I			C	C			
2) Production du logo et de l'identité visuelle	A			R	C			I	I			
3) Production et impression des outils de promotion et des outils de communication sur le site	A			R	I			C	C			
4) Distribution et diffusion	A			R	I			C	C			

Comité organisateur
 Sous-comité animation
 Arrondissement*
 Autres services d'arrondissement au besoin
 SPVM
 STM
 SDC/Commerçants
 Organisations communautaires
 Préposés aux barricades
 animateurs additionnels
 Ressource externe : remorquage
 Ressource externe : signalisation

RÉALISATION

Installation

Fermeture de rue

1)	Réfection des rues si requis	A			R	C			I				
2)	Installation des panneaux d'avis de fermeture de rues	A			R	C	I		I				
3)	Installation des panneaux d'interdiction de stationnement et coordination avec la société de remorquage.	A			R	C			I				C
4)	Nettoyage des rues	A			R	C			I				
5)	Distribution du matériel destiné aux préposés aux barricades (uniforme + plan de détour)	A			R	C					I		
6)	Installation des balises flexibles centrales	A			R	C			I				
7)	Installation des barricades	A			I		C					R	

Gestion de la circulation

8)	Installation de la signalisation de détour	A			C		I	I					
----	--	---	--	--	---	--	---	---	--	--	--	--	--

Animation

9)	Livraison du matériel requis aux endroits indiqués au préalable	I	A		R				C	C			
10)	Installation du matériel reçu : tentes, tables, chaises, poubelles, toilettes chimiques, etc.	I	A		R				C	C		R	
11)	Installations des kiosques d'animation	I	A		C				R	R		R	
12)	Installation des coroplastes indiquant les différents kiosques et toilettes	I	A		R				C	C		R	
13)	Affichage des cartes du site	I	A		R				C	C			

Démantèlement

14)	Démantèlement des kiosques sur rue: tables, chaises, tentes easy-up, coroplastes, cartes du site	I	A		R				R	R			
15)	Retrait des barricades	A			I		C		I	I	R		
16)	Retrait de la signalisation (panneaux de fermeture de rue, d'interdiction de stationnement)	A			R	C			I	I			
17)	Démantèlement des kiosques en dehors de la rue (parcs, places publiques) : tables, chaises, tentes easy-up, coroplastes, cartes du site	I	A		R				R	R			

ÉVALUATION

1)	Production des outils de collecte de données	A	I		R	C			C	C			
2)	Collecte des informations sur le site	A			R	C			I	I			
3)	Compilation des résultats de des outils suivants	A			R	C			I	I			
4)	Production du bilan	A			R	C			I	I			
5)	Diffusion du bilan	A			R	C			I	I			
6)	Remerciements	A	I		R	C							