

Cadre d'opération

Centre de la nature



Division grands parcs et plein air de proximité
Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social



Mise à jour : 29 mai 2026

Mise en contexte

Le Centre de la nature est le plus grand parc de la ville de Laval. Depuis plusieurs années, le Service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social (SCLSDS) développe en collaboration avec ses partenaires une programmation quatre saisons gratuite pour les citoyens.

Au fil des années, le site est aussi devenu hôte de plusieurs événements incontournables. Afin d'offrir un soutien équitable aux demandes d'événements qui ne cessent d'accroître, une procédure est maintenant nécessaire pour encourager les initiatives des partenaires et des promoteurs.

L'organisme ou le promoteur trouvera dans ce guide toute l'information dont il a besoin pour bien déposer une demande d'événement, mais également bien se préparer à tenir l'événement au Centre de la nature.

Ce cadre d'opération permettra d'établir la procédure de réservation ainsi que le fonctionnement pour la gestion d'un événement spécifiquement tenu au Centre de la nature.

Objectifs du cadre d'opération

1. Définir les rôles et responsabilités de chaque partie prenante en matière d'activités et d'événements
2. Établir une procédure de réservation des demandes d'activités et d'événements

À noter que le cadre d'opération du Centre de la nature vient bonifier le contenu du *Cadre de gestion des événements spéciaux - volets partenaires* disponible sur le site Internet de la ville de Laval dans la section [Organisation d'événements et prêt d'équipements - Ville de Laval](#)

Types de requérant

La Ville de Laval déploie la majorité de ses services en collaboration avec des organismes du milieu ayant des liens avec ses orientations et contribuant à améliorer la qualité de vie des Lavallois et Lavalloises. Elle soutient les organisations œuvrant à l'intérieur des domaines de la culture, du loisir, du sport, du développement social et de l'environnement.

- **Organismes à but non lucratif** soutenus par la Ville de Laval;
- **Tables de concertation** ayant un fiduciaire inscrit au registre municipal dont le dossier est à jour.
- **Les institutions lavalloises**, soit les établissements scolaires publics ou privés, les établissements publics de santé et de services sociaux, les services de garde (CPE, garderie);
- **Les organisations privées**, englobe toutes les entreprises de droits privés.

Conditions d'admissibilité

Voici les conditions d'admissibilité à respecter afin d'obtenir un soutien municipal :

1. L'événement doit respecter la réglementation en vigueur, ainsi qu'être en lien avec les orientations municipales et nos domaines d'interventions (culture, loisir, sport, développement social et environnement) ;
2. L'organisateur doit tendre à organiser des événements accessibles à tous les citoyens lavallois, et ce, peu importe le statut social, économique ou physique ;
3. L'organisateur doit respecter les conditions d'utilisation spécifiques du site ([voir l'annexe 1](#))

À noter que :

- La programmation municipale gratuite pour les citoyens demeure la priorité dans l'élaboration du calendrier.
- Un organisateur, malgré son statut d'organisation admissible, pourrait voir son événement non soutenu s'il n'est pas en lien direct avec sa mission. Notons également que le soutien municipal est assujéti à la disponibilité des ressources humaines, financières et matérielles ainsi qu'à l'application des différentes politiques et directives en vigueur à la Ville. L'accès au soutien municipal dépend donc de l'application de certains critères.
- Les activités/événements suivants ne sont pas acceptés sur le site du Centre de la nature :
 - o Les activités/événements à vocation religieuse ;
 - o Les activités/événements à caractère partisan ;
 - o Les activités/événements présentant des éléments inappropriés, notamment discriminatoires, violents ou dégradants, ou qui ne sont pas permis par la loi.

Soumettre une demande d'événement spécial

Organismes à but non lucratif et tables de concertation soutenus par la Ville de Laval

Les organismes et tables de concertation doivent soumettre leur demande d'événement spécial ainsi qu'un plan d'aménagement préliminaire à leur répondant municipal via la plateforme LOCAL **au minimum 3 mois avant l'événement**, et de préférence jusqu'à 6 mois avant celui-ci. Une fois la demande analysée, le répondant effectuera un retour auprès du demandeur afin de l'informer des étapes suivantes.

Institutions lavalloises

Les institutions lavalloises doivent transmettre le [formulaire de demande d'événement spécial](#) complété ainsi qu'un plan d'aménagement préliminaire à l'adresse courriel centrenature@laval.ca **au moins 3 mois avant l'événement**, et de préférence jusqu'à 6 mois avant celui-ci. Une fois la demande analysée, un membre de l'équipe des grands parcs et plein air de proximité effectuera un retour auprès du demandeur afin de l'informer des étapes suivantes.

Organisations privées

L'organisation doit remplir le [formulaire de demande d'événement spécial](#) puis l'acheminer à l'adresse courriel centrenature@laval.ca **au moins 3 mois avant l'événement**, et de préférence jusqu'à 6 mois avant celui-ci.

Documents demandés pour compléter la demande :

- Nature, objectifs et description détaillée de l'événement ;
- La programmation
- Plan préliminaire d'aménagement du site
- Plan préliminaire de sécurité et de premiers soins

Soutien offert au parc

Soutien physique

Le soutien physique offert sur le site permet aux partenaires d'avoir accès gratuitement au chalet pendant les [heures d'ouverture officielles](#).

- Sur demande et selon les besoins de l'événement, certains aménagements et équipements peuvent être prêtés ou loués ([voir la liste d'inventaire à l'annexe 4](#)).
- L'affichage temporaire pour un événement est autorisé seulement la journée même de l'événement. Aucune distribution de tracts ne sera permise sur le site.
- Important : le Centre de la nature doit demeurer accessible aux citoyens durant votre événement. L'accès aux chalets, aux toilettes, à la serre et à la piste cyclable est ainsi maintenu, peu importe l'événement.

Responsabilités du comité organisateur

- Il est de la responsabilité du comité organisateur de l'événement de mandater une seule personne qui transigera avec la municipalité et qui devra être présente sur le terrain le jour de l'événement;
- Le comité organisateur devra respecter les conditions d'utilisation ainsi qu'assurer la sécurité du site durant l'événement. Le service de la culture, des loisirs, du sport et du développement social se donne le droit de refuser toute demande provenant d'une organisation qui, dans le passé, n'a pas respecté une ou des directives émises par la Municipalité.
- La tenue de l'événement ne doit pas reposer sur la présence d'employés municipaux. En effet, le comité organisateur doit s'assurer d'être soutenu par assez de bénévoles afin de mener à terme ses

activités. Une liste des tâches souhaitant être assignées aux employés municipaux présents sur le site pendant l'événement doit être approuvée avant la tenue de celui-ci.

Responsabilité de la Ville de Laval (gestionnaire de site)

- Offrir un site propre et sécuritaire avant l'événement;
- Offrir un accompagnement lors des phases de planification, de réalisation et d'évaluation de l'événement ;
- Faire le lien avec les autres Services au besoin.

Annexe 1 – Conditions d'utilisation

1. Le requérant s'engage à respecter l'horaire de sa réservation. Aucun prolongement ou service supplémentaire ne sera accordé.
2. Le requérant doit s'assurer d'avoir assez de bénévoles et/ou de personnel pour le montage, le démontage et la tenue de son événement.
3. Les installations de structures temporaires (ex. : chapiteau, jeu gonflable, scène, etc.) doivent être conformes aux exigences du Service de sécurité incendie. L'installation et l'utilisation de structures temporaires doivent être conformes au guide émis par la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) :
 - Les chapiteaux doivent être ancrés au sol ;
 - Les tentes autoportantes (easy-up) doivent être munies de poids ou ancrées au sol.
4. L'organisation doit détenir toutes les autorisations et les permis nécessaires lors de l'événement (permis d'alcool, vente de produits et services, vente d'aliments et breuvages, camion-restaurant, etc.).
5. L'aménagement électrique doit respecter les normes prescrites au Code de construction du Québec et au Code de sécurité du Québec. La conformité des aménagements est la responsabilité partagée du gestionnaire du site et de l'organisateur de l'activité :
 - Les câbles non aériens doivent être recouverts de protecteurs ;
 - Les aménagements électriques doivent être sécurisés.
6. Comme indiqué par le règlement municipal L-4510, les véhicules ne sont pas autorisés à l'intérieur du parc, à l'exception des véhicules de fournisseurs pour un dépôt d'équipement. En tout temps, les véhicules doivent se stationner dans la rue ou un stationnement aménagé à cet effet.
7. Gestion des équipements et propreté du site :
 - Le matériel appartenant à la Ville de Laval doit être replacé tel qu'il était lors de la livraison et en bon état. Tout bris ou perte doit être signalé à l'avance au répondant municipal de l'organisme qui devra par la suite informer le responsable de la gestion des équipements municipaux ;
 - L'organisation doit transmettre un document avec les dates de livraison et de récupération de son matériel avec le nom de ses fournisseurs.
 - Il est de la responsabilité de l'organisation de remettre les lieux dans leur état initial (propre et sécuritaire).
8. L'utilisation des appareils à combustion (appareil de cuisson, barbecue, chauffage d'appoint, etc.) doit respecter les directives émises par le Service de sécurité incendie.
9. La signalisation et l'affichage respectent les conditions et les exigences, ne compromettent pas la sécurité des visiteurs et ne causent pas de dommage au mobilier et au bâtiment appartenant à la Ville de Laval. Avant l'événement, un plan du site devra être approuvé par le gestionnaire du site.
10. L'organisation a pris les mesures nécessaires pour assurer la protection du public, des bénévoles et de son personnel.

11. Le requérant s'engage à ne pas sous-louer les lieux en tout ou en partie, ni céder ou transférer sa réservation ou tout droit s'y rapportant sans l'autorisation écrite de Ville de Laval.
12. L'organisation doit posséder une assurance responsabilité civile spécifique pour la tenue de l'événement spécial afin de s'assurer d'être couverte en cas d'incidents. Cette assurance doit couvrir de façon explicite les activités encourues par l'événement. Pour les fournisseurs et sous-traitants présents lors de l'événement (par exemple : kiosque de restauration, animation jump-high, kart à pédales, etc.), ils doivent s'assurer qu'ils disposent d'une assurance responsabilité civile (de préférence d'un montant de deux millions de dollars).
13. La Ville de Laval se dégage de toute réclamation ou de quelque nature que ce soit, pour objets perdus, disparus, dommages et accidents à la personne ou à la propriété, ou en rapport avec l'usage dudit parc, ou pouvant provenir de toute autre cause.
14. Faute de respecter lesdites conditions mentionnées précédemment, la Ville de Laval se réserve le droit d'annuler l'édition actuelle et/ou ultérieure de l'événement. L'utilisateur perd alors tous ses droits.
15. Le requérant peut annuler l'événement sans frais jusqu'à **24 heures avant le début du montage**. Passé ce délai, une pénalité équivalente à 50 % des frais totaux de l'événement sera exigible.
16. La facture sera émise après l'événement, conformément aux services réellement fournis.

Je certifie avoir pris connaissance de toutes les conditions ci-haut énumérées et déclare en accepter toutes les modalités, en foi de quoi j'ai signé, à Ville de Laval

Nom de l'organisation : _____

Nom du responsable : _____

Signature: _____

Date: _____

À noter que le cadre d'opération du Centre de la nature vient bonifier le contenu du *Cadre de gestion des événements spéciaux - volets partenaires* disponible sur le site Internet de la ville de Laval dans la section

[Organisation d'événements et prêt d'équipements - Ville de Laval](#)

Annexe 2 – Plans du Centre de la nature

Carte d'été



Carte d'hiver



Annexe 3 - Aménagement de site

Aménagement	Spécification
P2	
P3	
P4	
P5	
Forêt urbaine	5 sortes d'habitats
Serre tropicale	Plantes exotiques et oiseaux en liberté
Chalet de service	Chalet restaurant : <ul style="list-style-type: none">- Chalet principal- 84 places assises- 12 tables de cafétéria- Service de restauration- Casiers \$- Toilettes
Chalet du Nord	<ul style="list-style-type: none">- 60 places assises- 5 tables de cafétéria- Toilettes, accès autant par l'intérieur que par l'extérieur
3 modules de jeux	Un module de jeux pour personne à mobilité réduite Un module de jeux 2 à 5 ans Un module de jeux 8 ans et +
Aire de pique-nique	9 zones (varie entre 20 et 100 places)

Aménagement	Spécification
Scène du Village des arts	Scène extérieure 30' X 40' avec un toit Loge et dépôt technique
Villages des arts	9 maisonnettes à thématique unique
Parc à chien	Accès par l'avenue Rose-de-Lima
Ruches urbaines	2 ruches
Table gourmande	Possibilité d'asseoir 50 personnes
Jardins	14 jardins thématiques
Anneau d'entraînement	800 mètres
Lacs	Un petit lac Un grand lac
Pergola	Pergola au grand lac Pergola au petit lac
Aménagement électrique	Dans l'ensemble du parc à l'exception de la partie nord. Les besoins électriques devront être soumis au gestionnaire de site pour approbation au plus tard un mois avant la tenue de l'événement.
Support à vélo	Aux entrées du parc <ul style="list-style-type: none"> - P2 - P3 - P4 - P5

Aménagement**Spécification**

Saison hivernale

Sentier de ski de fond – 6 km

Patinoire sur le lac – 18 500m²

Patinoire de hockey - dimension LNH

Glissades sur tube – 8 corridors entretenus

Annexe 4 – Équipements disponibles

Équipement	Spécification	Prix
Maisonnette	9'X10'	105\$ par jour par maisonnette
Estrade	Pour 30 personnes (5 rangées)	Inclus
Foyer extérieur		Inclus
Barricade 4'	8' X 4'	5\$ par section
Barricades 6'	7' X 6'	5\$ par section
Bloc de béton	1000 livres	5\$ par bloc
Tours de lumière	Avec génératrice + 3 lumières	164\$ par jour
Panneau électrique	Sur demande Les besoins électriques devront être soumis au gestionnaire de site pour approbation au plus tard un mois avant la tenue de l'événement.	1 panneau inclus
Cône	24"	Inclus
Poubelle et recyclage (duo)	Baril 30 gallons	Inclus
Table à pique-nique	En bois	Inclus

*La disponibilité des équipements sera à confirmer pour l'événement