

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE D'OTTERBURN PARK**

**RÈGLEMENT N°482 CONCERNANT L'UTILISATION ET  
L'OCCUPATION DE LA PROPRIÉTÉ PUBLIQUE ABROGEANT ET  
REMPLAÇANT LE RÈGLEMENT N°450 ET DE SES AMENDEMENTS**

---

**CONSIDÉRANT** qu'il est opportun de procéder à la révision du règlement numéro 450 et ses amendements adoptés par la Ville d'Otterburn Park, afin de régir les interventions et les utilisations à être autorisés dans les emprises des voies publiques et sur des terrains publics sur son territoire ;

**CONSIDÉRANT** les articles 62, 67 et 68 de la *Loi sur les compétences municipales* (L.R.Q. c. C-47.1) et les articles 29.19 à 29.22 de la *Loi sur les cités et villes* (L.R.Q. c. C-19), lesquels autorisent toute municipalité à prévoir, dans un règlement, les règles quant à l'occupation de son domaine public ;

**CONSIDÉRANT** qu'un avis de motion est donné par le conseil municipal lors de la séance ordinaire du 18 août 2025;

**CONSIDÉRANT** que le projet de règlement est adopté lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 18 août 2025;

**CONSIDÉRANT** qu'une copie du présent projet de règlement a été remise à chaque membre du conseil et que tous les membres du conseil présents déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture;

**CONSIDÉRANT** que la greffière a pris les dispositions nécessaires pour que des copies du projet de règlement soient mises à la disposition du public pour consultation dès le début de la séance;

**EN CONSÉQUENCE**, le conseil décrète ce qui suit :

**CHAPITRE 1. DISPOSITIONS PRÉLIMINAIRES ET INTERPRÉTATIVES**

**ARTICLE 1. PRÉAMBULE**

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

**ARTICLE 2. DÉFINITIONS**

**Activité communautaire :** Toute activité collective ou événement organisé à des fins sociales, culturelles, éducatives, récréatives ou sportives, qui a pour objectif de rassembler un groupe de

<b>Aménagement :</b>	personnes, généralement en dehors du cadre commercial ou professionnel. Un aménagement, une construction ou un ouvrage de quelque nature qu'il soit, et incluant un équipement ou une infrastructure.
<b>Aménagement paysager :</b>	Divers éléments qui composent l'aménagement d'un espace extérieur, tel que du gazon, des végétaux, de la pierre, du pavé ainsi que des objets mobiliers tels qu'une clôture, une fontaine ou toute autre décoration.
<b>Conseil :</b>	Le conseil municipal de la ville.
<b>Domaine public :</b>	Les rues et places publiques, y compris les trottoirs, terre-pleins, voies cyclables hors rue et l'emprise excédentaire de la voie publique les parcs, les jardins publics et les terrains appartenant à la ville.
<b>Emprise :</b>	Espace de propriété municipale aux fins de l'aménagement actuel ou projeté d'une voie publique et qui comprend la chaussée, les trottoirs, terre-pleins, pistes ou bandes cyclables et l'emprise excédentaire.
<b>Emprise excédentaire :</b>	Partie de la voie publique qui est située entre la limite d'une propriété riveraine et, selon le cas, le bord de la chaussée, du trottoir ou de la bande cyclable.
<b>Fonctionnaire désigné :</b>	Personne nommée à ce titre en fonction de l'article 236 de la Loi sur l'aménagement et l'urbanisme (L.R.Q., chapitre A-19.1), afin d'appliquer la réglementation d'urbanisme.
<b>Occupation périodique :</b>	Une occupation périodique du domaine public est une occupation pour une période récurrente annuelle dont la durée est définie au permis. Le permis qui se rattache à cette occupation n'est valide que pour la période d'occupation autorisée et tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le tarif exigible est acquitté en conformité avec les exigences du règlement sur la tarification.
<b>Occupation permanente :</b>	Occupation à durée indéterminée ou pour une période de six (6) mois ou plus.
<b>Occupation temporaire :</b>	Occupation pour une durée de moins de six (6) mois. Elle inclut également les occupations périodiques.
<b>Permis :</b>	Document faisant état de l'autorisation d'occuper le domaine public donné par le fonctionnaire désigné si elle est à titre temporaire ou donnée par résolution du conseil si elle est à titre permanente.
<b>Propriété publique :</b>	Terrain appartenant à la ville entretenue ou non par celle-ci, incluant les parcs, les espaces verts, les rues, les rues existantes et projetées.

**Requérant :** Toute personne qui sollicite l'autorisation du fonctionnaire désigné ou du conseil pour l'occupation du domaine public.

**Ville :** La Ville d'Otterburn Park.

**Voie publique :** Tout endroit ou structure affecté à la circulation publique des véhicules et des piétons, notamment une route, une rue, un trottoir, un sentier, une piste cyclable ou une piste multifonctionnelle.

### **ARTICLE 3. OBJET**

Le présent règlement a pour objet d'énoncer :

- a) les fins auxquelles l'occupation du domaine public de la ville est autorisée ;
- b) les conditions qui doivent être remplies pour que l'occupation soit autorisée, s'il y a lieu, notamment le paiement d'un prix en un ou plus d'un versement ;
- c) les modalités selon lesquelles l'occupation du domaine public est autorisée lorsque les conditions exigées sont remplies, notamment l'adoption d'une résolution ou la délivrance d'un permis ;
- d) les règles relatives à la durée et à la fin prématurée de l'occupation autorisée, notamment celles qui concernent la révocation de l'autorisation ou l'enlèvement de tout bien ;
- e) les circonstances dans lesquelles tout ou partie des constructions ou des installations se trouvant sur le domaine public conformément à l'autorisation peut, malgré celle-ci, en être enlevé définitivement ou temporairement ;
- f) les catégories d'occupations du domaine public ;
- g) les règles relatives à l'inscription, dans un registre tenu à cette fin s'il y a lieu, de toute occupation autorisée et les règles relatives à la délivrance d'extraits certifiés conformes de ce registre ; et
- h) les cas où le conseil est habilité à autoriser, cas par cas et par résolution, toute occupation du domaine public.

## **CHAPITRE 2. DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

### **ARTICLE 4. APPLICATION ET AUTORITÉ COMPÉTENTE**

L'application du présent règlement relève du fonctionnaire désigné, nommé par résolution du conseil, en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (L.R.Q., chapitre A-19.1). Le conseil peut nommer un ou des fonctionnaires désignés adjoints chargés d'aider ou de remplacer, au besoin, le fonctionnaire désigné.

Le présent règlement s'applique sur l'ensemble du territoire, à tous les travaux, événements, aménagements et installations réalisés sur la propriété publique.

Le fonctionnaire désigné est responsable de l'application du présent règlement et agit à titre d'autorité compétente.

#### **ARTICLE 5. AUTORISATION**

Toute occupation du domaine public est interdite, sauf si une tolérance, telle que définie à l'article 17 du présent règlement, ou une autorisation à cette fin est accordée conformément au présent règlement ou à un autre règlement de la Ville.

Une autorisation a préséance sur une tolérance d'occupation et peut, le cas échéant, empêcher toute occupation par tolérance.

L'obtention de toute autorisation d'occupation du domaine public est discrétionnaire.

#### **ARTICLE 6. PERMIS ET RÉOLUTION**

Toute autorisation d'occuper le domaine public doit être consignée dans un permis délivré à cette fin, conformément aux dispositions du présent règlement.

Le titulaire du permis doit respecter en tout temps les conditions, modalités et restrictions qui y sont énoncées.

#### **ARTICLE 7. DÉLIVRANCE DES AUTORISATIONS**

Une autorisation d'occuper le domaine public est délivrée en vertu :

- a) d'un permis émis par le fonctionnaire désigné si elle est à titre temporaire ; ou
- b) d'une résolution adoptée par le conseil si elle est à titre permanente, laquelle fait état de permis;

Le permis accordant l'autorisation d'occuper le domaine public précise les restrictions jugées utiles dans l'intérêt public pour des raisons de salubrité, de sécurité et/ou d'esthétique.

#### **ARTICLE 8. RÉVOCATION D'UN PERMIS ET CESSION DE L'OCCUPATION**

Le fonctionnaire désigné peut révoquer un permis à tout moment, sur avis verbal ou écrit.

L'avis fixe le délai à l'intérieur duquel l'occupant doit retirer ses aménagements du domaine public.

L'autorisation peut être révoquée notamment pour :

- a) le non-respect d'une condition du permis ou du règlement;
- b) une nuisance publique;
- c) un usage contraire à l'intérêt public ou à la sécurité.

L'occupant doit cesser immédiatement toute occupation sur réception de l'avis et remettre les lieux en état dans le délai prescrit. Le permis devient nul à la date de l'avis de révocation.

Le titulaire d'un permis révoqué doit le retourner au fonctionnaire désigné sur demande.

#### **ARTICLE 9. ENTRETIEN ET RÉPARATIONS**

Toute personne ayant obtenu permis est responsable de l'entretien de l'espace occupé pendant la période visée et des réparations découlant de cet usage.

À la fin de l'occupation autorisée, qu'elle soit temporaire ou permanente, le titulaire de l'autorisation doit libérer entièrement la propriété publique et remettre les lieux et les infrastructures municipales en état à la satisfaction de la ville, à ses frais, suivant le délai et les normes techniques spécifiés par le fonctionnaire désigné. Il doit également assumer les frais reliés à l'enlèvement et à la remise en place d'équipements ou d'infrastructures sur la propriété publique.

Le titulaire doit donner un avis de la fin de ces travaux de remise en état à la ville. Dans la mesure où le fonctionnaire désigné estime que le nettoyage est incomplet, il peut mandater une tierce partie pour exécuter les travaux de nettoyage dès qu'un délai de vingt-quatre (24) heures est atteint à la suite de la fin des travaux et demander au titulaire d'assumer le remboursement des frais des travaux de nettoyage.

Tout dommage causé à des aménagements situés sur la propriété publique ou sur la propriété privée, à la suite de travaux ou d'événement, devra être signalé au fonctionnaire désigné. Les travaux de réparation exécutés par la ville ou ses mandataires, pour corriger la situation, seront aux frais du propriétaire de l'autorisation ou de l'entrepreneur les ayant exécutés. Ces frais sont soustraits du dépôt de garantie, le cas échéant.

#### **ARTICLE 10.      RESPONSABILITÉ**

Le titulaire d'un permis est entièrement responsable de tout préjudice causé par son occupation. Il doit prendre fait et cause pour la ville et l'indemniser en cas de réclamation.

Le fonctionnaire désigné peut, dans les cas où il le juge nécessaire, demander au titulaire du permis de souscrire à une assurance responsabilité et de fournir une copie de cette police d'assurance responsabilité. Cette police d'assurance responsabilité devra être en vigueur pour la période définie et conforme au montant déterminé par le Fonctionnaire désigné.

#### **ARTICLE 11.      TARIFICATION**

Les tarifs relatifs à l'occupation du domaine public sont fixés et revus annuellement en vertu des dispositions du règlement établissant la tarification pour les services municipaux de l'année en cours.

Le dépôt de garantie est remboursé dans un délai de vingt (20) jours suivant l'inspection finale, soit à la fin de l'occupation du domaine public, si les lieux sont remis en état à la satisfaction du fonctionnaire désigné.

Si la durée de l'occupation excède la période qui avait été autorisée, le l'occupant devra payer le montant équivalent pour cette durée excédentaire.

#### **ARTICLE 12.      PAIEMENT**

Toute somme exigible en vertu du présent règlement doit être acquittée à la date déterminée par le fonctionnaire désigné, soit à la date :

- a) de la demande d'autorisation; ou
- b) de la délivrance du permis;

Lorsque l'autorisation est octroyée par résolution du conseil, les frais afférents seront intégrés au compte de taxes municipales du propriétaire concerné, selon les modalités prévues par la ville.

L'intérêt sur toute somme due à la ville s'applique au taux et selon la méthode de calcul prévu au règlement de tarification pour les services municipaux de l'année en cours.

Advenant qu'il y ait cessation de l'occupation en cours d'année, le montant payé en vertu de l'autorisation n'est pas remboursable.

### **ARTICLE 13. ENLÈVEMENT DE L'OCCUPATION**

La ville se réserve le droit de retirer tout obstacle, équipement, matériau ou aménagement effectué ou installé en contravention des dispositions du présent règlement lorsque, à la suite d'un avis émis au contrevenant conformément au susdit article 8, celui-ci refuse ou néglige de le faire dans le délai demandé. L'enlèvement et la remise en état seront alors effectués aux frais du contrevenant ou du propriétaire de l'aménagement.

La ville pourra, notamment, retirer tout aménagement, équipement ou matériau qui se trouve sur les lieux et :

- a) qui n'est pas visé par une autorisation;
- b) qui ne respectent pas la réglementation municipale;
- c) qui s'inscrivent en vertu d'une autorisation révoquée ou caduque alors que le délai d'enlèvement prescrit dans l'avis de révocation est écoulé;
- d) qui met ou est susceptible de mettre la sécurité du public en danger;
- e) lorsque le titulaire d'une autorisation fait défaut de payer les montants requis; ou
- f) lorsque la ville doit utiliser le domaine public à ses propres fins.

Dans le cas, où l'occupation des lieux est nécessaire pour l'exécution de travaux à caractère public, la ville peut, en tout temps, moyennant un préavis, prendre possession en tout ou en partie des lieux faisant l'objet d'une autorisation d'occuper le domaine public, pour une durée indéterminée ou définitive.

Le préavis est donné par le fonctionnaire désigné à l'occupant dans un délai raisonnable, lequel ne peut, à moins d'urgence, être moindre que dix (10) jours si l'autorisation est pour une durée temporaire et de quatre-vingt-dix (90) jours si elle est permanente. L'occupant doit libérer les lieux et les remettre en état pour cette date.

### **ARTICLE 14. REGISTRE DES OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC**

Le greffier doit tenir un registre détaillé de l'occupation du domaine public.

Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

Le greffier a la garde d'une copie originale de toute autorisation d'occuper le domaine public dans un dossier constitué à cet effet et en dispose conformément à la *Loi sur les archives*.

Sont notamment portés au registre :

- a) les renseignements contenus dans les documents requis pour l'obtention du permis;
- b) les renseignements relatifs au titulaire du permis;
- c) les renseignements consignés au permis dont :
  - i. la date de la délivrance du permis;
  - ii. le numéro du permis ou de la résolution autorisant l'occupation;
  - iii. la date du début de l'autorisation ainsi que sa durée;
  - iv. l'endroit visé par le permis et la nature de l'occupation;
  - v. toute modification ultérieure des renseignements indiqués et la date de cette modification;
  - vi. la date à laquelle une révocation ou un enlèvement a été effectué, le cas échéant;

- vii. les conditions consignées au permis ou à l'autorisation;
- d) le nom du fonctionnaire désigné ayant délivré le permis.

Les extraits du registre peuvent être délivrés, en personne, par la poste ou par courriel, sur demande des titulaires des autorisations émises.

Lorsqu'un immeuble pour l'usage duquel une autorisation temporaire d'occuper le domaine public a été accordée est aliéné, le permis y afférant est de plein droit révoqué et le nouveau propriétaire doit obtenir de la ville un nouveau permis.

Lorsqu'un immeuble pour l'usage duquel une autorisation permanente d'occuper le domaine public a été accordée est aliéné, le nouveau propriétaire peut continuer l'occupation sans nécessiter d'obtenir une autorisation. Le titulaire d'un tel permis doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui y sont établies. Il peut obtenir une confirmation d'utilisation en présentant une demande à cet effet au fonctionnaire désigné, accompagné du montant de tarification prévue pour la gestion du dossier. Si le nouveau propriétaire désire faire cesser l'occupation, il doit faire la procédure exigée aux présentes à défaut de quoi les modalités relatives à la taxation et la tarification continueront de s'appliquer.

#### **ARTICLE 15. INTERVENTION OU POUVOIR DU FONCTIONNAIRE DÉSIGNÉ**

Les employés de la ville et les personnes mandatées par cette dernière peuvent en tout temps pénétrer sur une emprise occupée par tolérance ou par autorisation pour y effectuer des relevés, des inspections ou des travaux requis pour une fin municipale ou pour les fins d'une entreprise d'utilité publique.

En plus des exigences prévues au présent règlement, il est interdit à toute personne:

- a) de modifier les travaux faisant l'objet d'une autorisation d'occuper le domaine public sans une autorisation écrite du fonctionnaire désigné ;
- b) d'empêcher un employé municipal d'accéder au lieu; et
- c) de nuire, d'injurier, de blasphémer ou de molester un employé municipal dans l'exercice de ses fonctions.

Le fonctionnaire désigné exerce les pouvoirs qui lui sont confiés par le présent Règlement et notamment :

- a) recevoir toute demande d'autorisation d'occuper le domaine public prévue au présent règlement et les analyser;
- b) assurer le suivi des demandes et la surveillance des occupations;
- c) fixer et établir les conditions qui doivent être remplies pour que l'occupation soit conforme;
- d) délivrer les permis;
- e) fixer la durée et la fin de l'occupation autorisée;
- f) fixer et établir les règles relatives à l'enlèvement prévu à l'article 13;
- g) refuser les permis requis pour les demandes ne répondant pas aux termes de la Loi et de la réglementation d'urbanisme;
- h) faire cesser les occupations non-conformes du domaine public de la ville et faire enlever les aménagements et remettre en état lesdits terrains;
- i) faire inscrire par le Service de la trésorerie au rôle de taxation, toutes les occupations selon les modalités du présent règlement;
- j) donner un ou des constats d'infraction pour et au nom de la ville lorsqu'il constate une infraction au présent règlement.

## **ARTICLE 16. COMPAGNIE D'UTILITÉ PUBLIQUE**

Toute compagnie d'utilité publique qui effectue des travaux dans l'emprise municipale doit procéder, dès que possible, à la remise en état des lieux, laquelle doit être effectuée conformément aux normes imposées à tout titulaire de permis de travail dans l'emprise municipale et aux règles de l'art.

## **CHAPITRE 3. DISPOSITIONS RELATIVES AUX TOLÉRANCES**

### **ARTICLE 17. AMÉNAGEMENTS TOLÉRÉS SANS AUTORISATION DANS LE DOMAINE PUBLIC**

Une tolérance d'occuper le domaine public s'exerce sans autorisation spécifique à cet effet, sous réserve des droits de la ville et de toute entreprise d'utilité publique ainsi que des autorisations d'occupation qui peuvent être accordées.

La tolérance d'occuper du domaine public porte sur l'aménagement paysager et les ouvrages d'accès, en plus d'accorder un privilège d'utilisation de l'espace par un occupant. Ces aménagements paysagers et ouvrages d'accès sont présumés appartenir à l'occupant.

Aucun aménagement paysager, autre que du gazon ou des végétaux, ne peut garnir la partie de l'emprise d'une voie publique utilisée par l'occupant.

Plus particulièrement, les aménagements faisant l'objet d'une tolérance sont :

- a) l'aménagement de végétaux, la pose de gazon en plaque ou l'ensemencement de gazon de même que l'entretien de celui-ci; et
- b) l'aménagement d'une entrée charretière pour véhicule ou piéton sans excéder le niveau de la bordure, du trottoir ou de la voie publique, selon le cas;

Les aménagements tolérés peuvent être modifiés, déplacés ou enlevés, avec ou sans préavis, selon la nature des travaux requis par la ville.

La partie de l'emprise d'une voie publique adjacente à une propriété privée doit être aménagée et entretenue par le propriétaire en titre de cet immeuble, de manière homogène avec le reste de la propriété et en conformité avec les dispositions du présent règlement et des autres règlements de la ville.

Elle doit être exempte de toute nuisance ou de cause d'insalubrité imputable à l'immeuble riverain ou à son occupant qui bénéficie de la tolérance.

Tous les aménagements faits dans la partie de l'emprise d'une voie publique utilisée par l'occupant doivent être exécutés de manière qu'ils ne soient pas susceptibles de nuire aux différentes opérations d'entretien et de déneigement de la ville, au drainage, ni constituer une nuisance à la circulation ou un danger pour la sécurité publique.

Un occupant ne peut, en aucun temps et d'aucune manière, sans permission expresse à cet effet, modifier ou autrement altérer un aménagement installé par la ville dans l'emprise d'une voie publique.

Un occupant qui veut utiliser l'emprise de la voie publique pour un usage autre que ceux accordés par tolérance doit demander une autorisation d'occuper le domaine public et il est alors assujéti aux autres dispositions applicables du présent règlement.

Dans l'éventualité où la ville devait retirer les aménagements réalisés en vertu du présent article en raison du fait que la portion de l'emprise excédentaire est requise pour des fins d'utilité publique, la ville s'engage à réaménager l'espace concerné en conformité à la

réglementation municipale en vigueur. Aucune compensation ne sera versée au propriétaire concerné.

## **CHAPITRE 4. DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS DU DOMAINE PUBLIC**

### **SECTION 1. RÈGLES GÉNÉRALES**

#### **ARTICLE 18. CONDITIONS GÉNÉRALES**

Le fonctionnaire désigné émet l'autorisation d'occuper le domaine public dans un délai maximal de trente (30) jours suivant la date du dépôt d'une demande complète.

Toute personne qui réalise des travaux ou un aménagement dans l'emprise, à l'exception de ceux prévus au Chapitre 2, doit communiquer avec un fonctionnaire désigné au moins soixante-douze (72) heures avant de débiter les travaux, afin que celui-ci localise les infrastructures municipales souterraines.

Un permis d'occupation temporaire du domaine public peut être renouvelé sur présentation d'une nouvelle demande. Elle est alors assujettie à la réglementation alors en vigueur et peut comporter des modalités différentes d'exercice de celles de l'autorisation antérieure.

#### **ARTICLE 19. SIGNALISATION DES TRAVAUX OU DES MATIÈRES ENTREPOSÉES DANS L'EMPRISE MUNICIPALE**

Lors de l'émission du permis d'occupation temporaire pour des travaux dans l'emprise, le fonctionnaire désigné peut exiger du demandeur, en cas de risques pour la sécurité des usagers de la voie publique, un plan de signalisation conforme aux exigences du ministère des Transports et de la Mobilité durable, lequel plan devra lui être remis au moins quarante-huit (48) heures avant le début des travaux, et ce, aux fins d'approbation.

De plus, un signaleur et un plan de gestion de la circulation peuvent aussi être exigé, si le fonctionnaire désigné le juge nécessaire, et doivent faire l'objet d'une inspection avant le début des travaux.

#### **ARTICLE 20. FORME D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION**

Une personne qui désire obtenir un permis autorisant d'occuper le domaine public doit remplir le formulaire de demande et le soumettre au fonctionnaire désigné, en fournissant les documents qui sont requis et en payant le tarif établi.

Le formulaire de demande d'autorisation doit contenir les informations suivantes :

- a) le nom, l'adresse et le type d'occupation demandé par le requérant;
- b) les noms des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires, s'il y a lieu;
- c) une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, le cas échéant, par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés s'il en est;
- d) une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé;
- e) une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public et du genre de travaux qui pourraient être effectués sur les lieux;
- f) une description de l'événement, le cas échéant;

- g) la raison de l'occupation;
- h) la période de l'occupation;
- i) les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;
- j) les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer le fonctionnaire désigné.

## **SECTION 2. TYPES D'OCCUPATION NÉCESSITANT UNE AUTORISATION**

### **ARTICLE 21. TYPES D'OCCUPATION TEMPORAIRE AUTORISÉS DANS LE DOMAINE PUBLIC**

Une occupation du domaine public pour une période continue de moins de six (6) mois est une occupation temporaire. Le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée.

Cette période est indiquée au permis et elle ne peut être prolongée au-delà de la période moins de six (6) mois. À ce terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le domaine public.

Une autorisation temporaire d'occuper le domaine public peut être accordée notamment pour les fins suivantes :

- a) le remisage de matériaux, d'équipements, de conteneurs, d'échafaudage, de clôtures de chantier, d'abris temporaires ou de véhicules pendant la démolition, le déplacement, la rénovation ou la construction d'un bâtiment ou d'un ouvrage;
- b) affiche, bannière, enseigne, de même que les poteaux servant à supporter ces éléments d'affichage;
- c) certains ouvrage dont : une clôture, un poteau, un dispositif d'éclairage;
- d) l'aménagement de stationnement de véhicule occupant partiellement le domaine public;
- e) escalier ou rampe d'accès permettant l'accès à un bâtiment à condition que la construction soit conforme aux autres règlements en vigueur;
- f) activité communautaire non régie par un autre règlement; et
- g) tournage et production cinématographique.

### **ARTICLE 22. TYPES D'OCCUPATION PERMANENTE AUTORISÉS DANS LE DOMAINE PUBLIC**

Une occupation du domaine public pour une période continue de six (6) mois ou plus est une occupation permanente. Le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le prix du droit d'occuper le domaine public est acquitté en conformité avec le règlement établissant la politique de tarification pour les services municipaux de l'année en cours.

À l'exception des utilités publiques situées dans les rues ou leurs emprises, une occupation permanente du domaine public.

Une autorisation permanente d'occuper le domaine public peut être accordée notamment pour les fins suivantes :

- a) certains ouvrages dont : une clôture, un poteau, un muret, un dispositif d'éclairage;

- b) affiche, bannière, enseigne, de même que les poteaux servant à supporter ces éléments d'affichage;
- c) l'aménagement de stationnement de véhicule occupant partiellement le domaine public;
- d) escalier ou rampe d'accès permettant l'accès à un bâtiment à condition que la construction soit conforme aux autres règlements en vigueur;
- e) un empiètement par une construction en saillie;
- f) une terrasse commerciale;

### **SECTION 3. OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE**

#### **ARTICLE 23. INTERDICTION**

Toute occupation de la voie publique, pour des fins autres que le stationnement de véhicules routiers ou motorisés sur le chemin public, est interdite sans l'autorisation délivrée par le fonctionnaire désigné.

Les travaux municipaux ainsi que les travaux d'utilité publique exécutés par une entreprise de service public (téléphone, électricité, câblodistribution, fibre, gaz, etc.) ne sont pas assujettis aux dispositions de la présente section, de même que les activités publiques ou communautaires préalablement autorisées par la ville ou par le fonctionnaire désigné.

#### **ARTICLE 24. UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE**

Conformément au Règlement de construction numéro 433, l'utilisation de la voie publique pour l'exécution de travaux effectués à la suite de l'obtention d'un permis de construction ou d'un certificat d'autorisation doit être effectuée avec l'autorisation du fonctionnaire désigné.

Il donne l'autorisation d'utiliser la voie publique si les conditions suivantes sont remplies :

- a) l'espace utilisé n'excède pas le tiers de la largeur de la voie publique;
- b) un espace est laissé libre pour la circulation des piétons;
- c) les piétons doivent être protégés, s'il y a danger pour eux;
- d) l'espace occupé est clôturé par des tréteaux ou par d'autres dispositifs destinés à protéger le public;
- e) durant la journée, les travaux seront annoncés par une signalisation appropriée placée à chaque extrémité de la partie de la voie publique utilisée;
- f) lorsqu'il fait nuit, les travaux seront annoncés par des signaux lumineux clignotants placés à chaque extrémité de la partie de la voie publique utilisée; et
- g) après la fin des travaux, le requérant doit remettre la voie publique dans son état initial. Les détériorations de la chaussée, d'un trottoir ou de la voie publique résultant de cette occupation sont réparées par la ville, aux frais du requérant.

### **SECTION 4. DIVERSES CATÉGORIES D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

#### **ARTICLE 25. CAMION-ALIMENTAIRE**

L'occupation du domaine public pour l'installation d'un camion alimentaire est interdite sans permis délivré par le fonctionnaire désigné. Le permis est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

Le camion alimentaire en période d'occupation doit être celui qui a fait l'objet du permis émis par le fonctionnaire désigné.

En cas de force majeure, l'exploitant peut remplacer le camion alimentaire par un autre semblable après avoir avisé par écrit le fonctionnaire désigné et obtenu son accord par écrit.

### **Lieu de vente et heures d'activités**

Toute vente ou distribution de nourriture doit se faire à partir de l'intérieur du camion alimentaire.

Le permis ne peut être délivré que pour les endroits et selon les périodes déterminés par le fonctionnaire désigné. Les jours et les heures doivent se situer entre 8h et 22h, du jeudi au dimanche, incluant le temps d'installation et de démantèlement.

Aucun camion alimentaire ne peut être stationné aux emplacements en dehors des heures d'occupation autorisées, sauf dans le cadre d'un événement organisé en collaboration avec la ville, pour lequel des heures d'occupation flexibles peuvent être établies.

### **Dégagement**

L'exploitant doit laisser :

- a) un corridor piétonnier libre d'accès et de circulation d'un virgule cinq (1,5) mètre en tout temps autour du camion alimentaire;
- b) une distance minimale de trois (3) mètres entre chaque camion alimentaire lorsqu'il y en a plus d'un sur le même site; et
- c) une distance d'au moins trois (3) mètres de tout bâtiment, structure, véhicule ou élément combustible.

### **Éclairage**

L'éclairage situé sur le camion alimentaire ne doit créer aucune confusion avec la signalisation routière et le faisceau de toute source lumineuse doit s'orienter vers le bas de manière à ne pas causer de nuisance au voisinage.

### **État du camion alimentaire**

L'exploitant doit maintenir en bon état son camion-restaurant, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur, de manière que l'aspect du véhicule demeure de cinq (5) mètres du camion alimentaire.

### **Matières résiduelles**

L'exploitant doit mettre à la disposition de la clientèle au moins une poubelle, un contenant pour le recyclage et un pour le compostage, placés à une distance maximale de cinq (5) mètres du camion alimentaire et à une distance minimale d'un mètre des équipements techniques de celui-ci, tels que la génératrice et les récipients de gaz propane.

Les contenants mentionnés au premier alinéa doivent être composés d'un matériau lisse, lavable et étanche, et d'une capacité suffisante pour répondre aux activités quotidiennes d'un camion alimentaire.

Les matières résiduelles recueillis durant la période d'occupation doivent être disposées à un endroit prévu à cet effet. Ces matières ne peuvent être disposées dans les contenants ou les installations qui se trouvent sur le domaine public ou servant comme mobilier urbain.

### **Affichage du Permis**

L'autorisation d'occuper le domaine public par le camion alimentaire et l'attestation de raccordement d'extraction et de protection contre l'incendie de l'équipement de cuisson commerciale, le cas échéant, doivent être affichées dans le camion alimentaire et à la vue du public.

## **ARTICLE 26. TOURNAGE CINÉMATROGRAPHIQUE**

### **Interdiction**

Toute occupation du domaine public pour des fins de tournage et de production cinématographique, ou à des fins de même nature est interdite sans avoir obtenu au préalable un permis par le fonctionnaire désigné.

Aux fins du présent article, sont considérés comme des fins de même nature, un exercice de mise en situation, une reconstitution historique ou une séance de photographie.

Les tournages dans le cadre de bulletins d'information télévisés ne sont pas assujettis aux dispositions de la présente section.

## **ARTICLE 27. JARDINS COMMUNAUTAIRES**

L'occupation du domaine public aux fins de la culture de végétaux dans un jardin communautaire est autorisée par résolution du conseil et seulement si une entente est préalablement intervenue entre la ville et le locataire d'un jardinet.

Les végétaux cultivés au jardinet appartiennent en exclusivité au locataire du jardinet.

## **ARTICLE 28. ACTIVITÉS COMMUNAUTAIRES**

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, toute activité communautaire organisée dans un parc doit être préalablement autorisée par le fonctionnaire désigné dans les cas suivants :

- a) l'activité est organisée par une personne morale privée;
- b) l'activité est organisée par un organisme à buts non lucratifs ou par une personne morale de droit public;
  - i. malgré le paragraphe ci-dessus, aucune résolution n'est requise si l'activité organisée par l'organisme à but non lucratif est la pratique d'un sport, à l'occasion ou non d'un tournoi. Dans ce cas, l'organisme doit suivre la procédure de réservation établie par le Service des loisirs et de la vie communautaire.
  - ii. Malgré le paragraphe ci-dessus, aucune résolution n'est requise pour les activités organisées par un établissement d'éducation si le groupe potentiel de participants est de 150 personnes ou moins.
- c) l'activité est organisée par une personne non visée aux paragraphes ci-dessus et est destinée à un groupe potentiel de 20 personnes et plus;
- d) l'activité est organisée par toute personne et implique le service ou la vente de boissons alcooliques.

## CHAPITRE 5. DISPOSITIONS PÉNALES

### ARTICLE 29. INCITATION

Il est interdit à toute personne d'aider, d'inciter ou encourager une autre personne à commettre une infraction au présent règlement.

### ARTICLE 30. INFRACTIONS ET PÉNALITÉS

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction et est passible d'une amende d'au moins 500 \$ et d'au plus 1 000 \$ si le contrevenant est une personne physique et respectivement 1 000\$ et 2 000\$ si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive dans les douze mois, le contrevenant est passible d'une amende de 1 000\$ à 2 000\$ s'il est une personne physique et de 2 000\$ à 4 000\$ s'il est une personne morale. Lorsqu'une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

La Ville peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement lorsque le conseil le juge opportun, et ce, indépendamment du fait que des constats d'infraction à caractère pénal puissent aussi avoir été délivrés ou qu'une révocation ait pu être effectuée.

### ARTICLE 31. REMPLACEMENT ET ABROGATION

Le présent règlement abroge et remplace le règlement numéro 450 et ses amendements.

### ARTICLE 32. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

\_\_\_\_\_  
Mélanie Villeneuve  
**MAIRESSE**

\_\_\_\_\_  
Alexandra Quenneville  
**GREFFIÈRE**

### CERTIFICAT

Avis de motion :	18 août 2025
Présentation du projet de Règlement:	18 août 2025
Adoption :	29 septembre 2025
Avis d'entrée en vigueur :	

\_\_\_\_\_  
Mélanie Villeneuve  
**MAIRESSE**

\_\_\_\_\_  
Alexandra Quenneville  
**GREFFIÈRE**