



**COMPILATION ADMINISTRATIVE  
RÈGLEMENT N° 1825**

**RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

<b>Numéro de règlement</b>	<b>Date d'adoption au Conseil</b>	<b>Date d'entrée en vigueur</b>
1825	17 octobre 2022	19 octobre 2022
1825-01	2 juillet 2024	4 juillet 2024

La présente compilation administrative intègre les modifications apportées par les règlements apparaissant au tableau ci-dessus. Elle n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier de la Ville ont valeur légale.

**RÈGLEMENT N° 1825**  
**RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

ATTENDU que la Ville peut réglementer l'occupation de son domaine public;

**CHAPITRE 1 DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES**

Titre du règlement

1. Le présent Règlement porte le titre de « Règlement sur l'occupation du domaine public ».

---

R. 1825, a. 1

Territoire assujetti

2. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Ville.

Sous réserve des droits de la Ville et du respect de la législation et de la réglementation applicables, l'occupant riverain d'une voie publique peut exercer, sans autorisation spécifiquement émise, occupation de la partie non utilisée de l'emprise de la voie publique située en front et dans le prolongement des lignes séparatives de son immeuble riverain, mais ce dans le respect de tous règlements applicables. Cette occupation autorisée en vertu du présent règlement ne confère, en tout état de cause, aucun droit réel.

---

R. 1825, a. 2

Interprétation des titres, tableaux, symboles, schémas et croquis

3. Les titres, tableaux, symboles, schéma et croquis utilisés dans le présent Règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, symboles, schémas, croquis et le texte proprement dit, le texte prévaut.

---

R. 1825, a. 3

Règles d'interprétation

4. En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.

En cas d'incompatibilité entre deux dispositions du présent règlement ou un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins qu'il n'y ait indication contraire.

La Ville décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également article par article. La déclaration de nullité d'un article n'affecte pas les autres articles du présent règlement.

Les normes édictées par des tiers auxquelles le présent règlement fait référence sont celles en vigueur au moment de son adoption. Les modifications apportées à ces normes entrent en vigueur à la date fixée par la municipalité aux termes d'une résolution dont l'adoption fait l'objet d'un avis public.

---

R. 1825, a. 4

### Terminologie

**5.** À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués à l'index terminologique. Si un mot ou une expression n'y est pas spécifiquement noté, il s'emploie au sens communément attribué à ce mot ou à cette expression.

Autorisation: Une permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis.

Directeur: Le directeur général de la Ville ou le directeur du Service de l'aménagement du territoire ou du Service du génie et de l'environnement ou tout autre employé désigné par lui.

Domaine public: Tout immeuble appartenant à la Ville affecté à l'utilité public, ce qui inclut, de façon non exhaustive, les rues, ruelles, 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 le mobilier urbain.

Emprise excédentaire de la voie publique: La partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite des propriétés riveraines.

Film: De façon non limitative, court métrage, long métrage, téléfilm, série télévisée, documentaire, vidéo, message publicitaire

Mobilier urbain: De façon non limitative, arbre, arbuste, banc, bollard, borne incendie, borne géodésique, borne repère, câble, chambre de vanne, clôture, conduit, contenant pour matière résiduelle, fontaine, grille, lampadaire, module de jeux, monument, muret, œuvre d'art, panneau de signalisation, poteau, poubelle, puisard, puits d'accès, regard, réverbère, tuyau, d'utilité ou d'ornementation mise en place par la Ville à ses fins.

Occupant: Toute personne qui a possession juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire ou de personne autorisée par le propriétaire.

Occupation: Le fait pour une construction, un équipement, un ouvrage ou une installation de se trouver sur le sol, hors sol ou en sous-sol.

Producteur: Personne physique ou morale qui prend la responsabilité de la réalisation d'un film.

Requérant: L'occupant d'un immeuble qui a fait une demande de d'autorisation en vertu du présent règlement.

Tournage: Toute activité liée à la production d'un film incluant, sans s'y restreindre, la captation, le montage et le démontage des décors, la signalisation et le stationnement.

---

R. 1825, a. 5

## CHAPITRE 2

## DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

### Interdiction

**6.** L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation conforme au présent règlement.

Malgré l'alinéa précédent, l'émission de tout droit d'occupation du domaine public revêt un caractère discrétionnaire, puisqu'il s'agit d'un bien appartenant à la Ville et pour lequel cette dernière peut décider d'en disposer autrement.

Le présent règlement régit les occupations du domaine public qui peuvent être obtenues si les conditions prévues dans celui-ci sont rencontrées et dans un tel cas le permis d'occupation est émis par le fonctionnaire à qui a été déléguée la responsabilité d'émettre des permis.

Toutes demandes d'occupation du domaine public répondant à d'autres fins et devant être assujettis à d'autres conditions doit être décidé par résolution du conseil.

---

R. 1825, a. 6

### Pouvoirs du directeur

**7.** L'administration et l'application du présent règlement relèvent du Directeur qui est le fonctionnaire désigné pour :

- 1° émettre ou refuser d'émettre tout permis requis par le présent règlement, selon que les exigences de celui-ci sont satisfaites ou non;
- 2° requérir du propriétaire ou de l'occupant tout document ou plan nécessaire à l'analyse d'une demande de permis prévue au présent règlement;
- 3° visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété tant à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments pour constater si les dispositions du présent règlement sont observées;
- 4° effectuer, à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments, le prélèvement d'échantillons;
- 5° émettre un constat d'infraction. Ainsi, en cas d'infraction, il avise par écrit le contrevenant, de la nature de l'infraction commise, des sanctions possibles et il peut ordonner l'arrêt des travaux;
- 6° exiger une attestation spécifiant que les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes;
- 7° révoquer tout permis si une condition de celui-ci ou toute disposition de ce règlement n'est pas respectée;
- 8° exiger, lorsqu'il a des raisons de croire qu'il existe un danger grave et imminent dans l'utilisation, l'aménagement, l'entretien ou une autre activité exercée sur le domaine public, des mesures immédiates appropriées pour éliminer ou limiter ce danger.

---

R. 1825, a. 7

## Fonctionnaire

**8.** Un fonctionnaire des Services de l'aménagement du territoire et du génie et de l'environnement, apparaissant à la liste prévue à l'annexe 2, possède les pouvoirs prévus à l'article 7.

---

R. 1825, a. 8

## Permis requis

**9.** Dans le cas où une autorisation mentionnée à l'article 6 est accordée, elle doit faire l'objet d'un permis.

Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui sont établies au présent règlement ou au permis.

---

R. 1825, a. 9

## Demande de permis

**10.** Une demande de permis doit être faite au directeur avec le formulaire prévu à cette fin à l'annexe 1 intitulé « Demande de permis d'occupation du domaine public », et ce dernier doit contenir les informations suivantes :

- 1° les nom, adresse, et occupation du requérant;
- 2° le cas échéant, le nom et l'adresse de l'établissement dont le titulaire est l'exploitant et, s'il est propriétaire de l'immeuble où il se trouve, une identification de cet immeuble par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments à y être érigés;
- 3° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 4° la durée de l'occupation;
- 5° les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, le genre de travaux qui seront effectués et les activités qui y seront exercées;
- 6° les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;

Une demande de permis doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° un plan préliminaire en 3 exemplaires indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
- 2° sur demande, une preuve de l'assurance-responsabilité en vigueur pendant la durée de l'occupation;
- 3° sur demande, un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre;
- 4° le paiement fixé pour le permis et le droit d'occuper;
- 5° si requis, un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur et devant être autorisé au préalable par un fonctionnaire du service de génie et de l'environnement apparaissant à la liste prévue à l'annexe 2.

---

R. 1825, a. 10

### Assurance-responsabilité

**11.** Lorsque requise l'assurance-responsabilité doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation et le montant doit être indexé annuellement au 1<sup>er</sup> janvier de chaque année selon l'indice des prix à la consommation de la région de Montréal au 30 septembre de l'année précédente.

---

R. 1825, a. 11

### Révocation

**12.** La délivrance de tout permis prévu à l'article 9 est conditionnelle à l'exercice par la Ville de son droit de révoquer en tout temps au moyen d'un avis donné par le directeur général au titulaire du permis fixant le délai au terme duquel l'occupation visée par l'autorisation doit cesser ou être enlevée du domaine public.

L'autorisation qui fait l'objet du permis devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa.

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir retiré du domaine public l'occupation visée par l'autorisation. Le titulaire d'un permis révoqué doit le retourner au directeur général sur demande.

---

R. 1825, a. 12

### Enlèvement

**13.** Le directeur peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction, équipement ou installation qui occupe le domaine public si :

- 1° ils ne sont pas autorisés;
- 2° le permis est périmé;
- 3° le permis est révoqué;
- 4° la sécurité du public est compromise;
- 5° le titulaire fait défaut de payer les montants prévus au règlement sur la tarification;
- 6° lorsque le titulaire ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
- 7° lorsque la Ville doit utiliser le domaine public à ses propres fins;
- 8° lorsque le titulaire ne s'est pas conformé aux différents avis donnés par les représentants de la Ville portant sur les divers règlements municipaux.

Lorsque le directeur constate que le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des règlements, des conditions ou modalités du permis ou de l'autorisation, il délivre au titulaire un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour ce faire au-delà duquel il procède au retrait des éléments de l'occupation du titulaire.

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1° à 8° du premier alinéa sont recouvrables du propriétaire de la construction, de l'équipement ou de l'installation ou du titulaire du permis.

---

R. 1825, a. 13

### Responsabilité du titulaire

**14.** Tout titulaire d'un permis d'occupation du domaine public est responsable de tous les dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prend fait et cause pour la Ville et la tient indemne dans toute réclamation pour de tels dommages.

---

R. 1825, a. 14

### Immeuble aliéné

**15.** Lorsqu'un immeuble pour l'utilité duquel une autorisation d'occuper le domaine public a été accordée est aliéné, le nouveau propriétaire peut obtenir l'accord du directeur pour que le permis original soit porté à son nom au registre.

---

R. 1825, a. 15

## **CHAPITRE 3                   CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

### Obligation du titulaire

**16.** Le titulaire d'un permis d'occupation doit, au terme de chacune des périodes d'occupation visées par le permis, libérer entièrement le domaine public et en retirer tous les éléments conséquents à l'occupation.

Le titulaire d'un permis doit respecter toute la réglementation municipale applicable.

Le titulaire d'un permis ne doit pas permettre à quiconque, sans autorisation du directeur, d'occuper les lieux pendant la période de validité du permis qui lui est accordé.

Le titulaire d'un permis doit informer la Ville de tout empiètement d'un tiers ou de toute autre entrave causée par un tiers relativement à son occupation.

Le titulaire d'un permis doit obtenir, le cas échéant, auprès de la Ville et tout autre ministère, gouvernement ou organisme public concerné, les permis ou certificats qui peuvent être requis pour l'exercice de l'occupation autorisée.

Le titulaire d'un permis doit conserver les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien ou de propreté.

Le titulaire d'un permis ne doit pas entreposer un objet ou un liquide dangereux et déverser un contaminant dans l'environnement;

Le titulaire d'un permis doit respecter les obligations liées à la sécurité des lieux, assurer le bon fonctionnement et la conformité des équipements installés et afficher la signalisation nécessaire.

Advenant des dommages à la propriété publique faisant suite à l'occupation, le titulaire doit remettre en état les lieux et réinstaller, réparer ou remplacer le mobilier urbain déplacé, endommagé ou perdu. Tous les frais sont à la charge du titulaire.

---

R. 1825, a. 16

## Signalisation

**17.** Le titulaire du permis est responsable de se procurer et d'installer toute signalisation temporaire nécessaire pendant l'occupation. Cela inclut :

- 1° la signalisation routière de travaux selon les normes du ministère des Transports du Québec (Tome V – Signalisation routière);
- 2° les enseignes d'interdiction de stationner.

La signalisation doit également être entretenue pendant la période de validité du permis. Si des dispositifs de signalisation sont manquants, instables, tombés, mal implantés, masqués, devenus illisibles, mal entretenus, souillés ou ne présentent pas une rétro réflexion répondant aux exigences et ne sont plus conformes d'une quelconque manière, il est de la responsabilité du titulaire de s'assurer que les éléments de signalisation respectent le plan de signalisation approuvé et que ceux-ci respectent les normes Ouvrages routiers du MTQ (Tome V – Signalisation routière).

À moins d'indication contraire, le titulaire du permis doit rencontrer les obligations définies aux articles applicables de la dernière version du Cahier des charges et devis généraux - Infrastructures routières - construction et réparation du Gouvernement du Québec et du Code de la sécurité routière du Québec.

Le titulaire doit se conformer à tout changement demandé par le directeur ou le fonctionnaire. Il doit alors apporter les modifications, les ajouts ou les retraites de signalisation jugés nécessaires pour assurer la sécurité des usagers et des travailleurs. Les coûts associés à ces changements sont à la charge du titulaire.

Sans autre avertissement, advenant un manque pour le contrôle de la circulation ou pour la sécurité, un représentant de la Ville effectue les modifications nécessaires et les sommes ainsi engagées sont facturées au titulaire.

Les enseignes interdisant le stationnement doivent être installées au moins 72 heures avant le début de l'occupation.

---

R. 1825, a. 17

## Présignalisation aux approches des chantiers de construction

**18.** Dans le cadre de la gestion d'un chantier de construction, il est possible que ces éléments soient nécessaires, selon le cas, et dans tel cas ils sont à la charge du titulaire :

- 1° lors de fermeture complète d'un tronçon de rue, l'ajout pour chacune des directions, d'un panneau à messages variables mobiles (PMV). Avant la fermeture, le PMV doit être installé à la date demandée par la Ville, et doit être géré selon la directive émise par la Ville à cet effet;
- 2° dans le cas d'une fermeture d'une voie de circulation pendant toute la durée des travaux, l'ajout de signaleurs routiers ou de systèmes de feux de circulation temporaires. Pour les périodes où les feux de circulation temporaires ne permettent pas une circulation fluide, le titulaire doit avoir recours aux signaleurs routiers.

---

R. 1825, a. 18

### Signalisation dans le cas d'un tournage de film

**19.** Le producteur est autorisé à installer sur les poteaux du domaine public des enseignes directionnelles temporaires. Il doit les avoir retirées au plus tard le jour suivant la fin du tournage à défaut de quoi la Ville conserve, à titre de dommages, à même le dépôt, 100 \$ par enseigne non retirée le surlendemain de la fin du tournage.

---

R. 1825, a. 19

### Marquage de chaussée et travaux d'effacement

**20.** Dans certains cas, le marquage temporaire peut être requis. Tous les travaux de marquage et d'effacement doivent faire l'objet, au préalable, d'une autorisation de la Ville.

Lorsqu'applicable, le titulaire doit soumettre pour approbation au fonctionnaire désigné des plans de marquage signé et scellé par un ingénieur, pour chaque opération, phase ou étape des travaux. Le titulaire doit coordonner ses travaux de manière à ne jamais laisser la chaussée sans marquage ou avec du marquage superflu. Les travaux d'effacement ne doivent laisser aucune trace visible de peinture.

---

R. 1825, a. 20

### Programmation des feux de circulation

**21.** Toute modification à la programmation des feux de circulation (phasages et cycles) durant les travaux doit être coordonnée avec un fonctionnaire désigné. Le titulaire doit présenter sa demande dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant le début des travaux nécessitant une telle modification.

Lors de la réalisation de ses travaux, une modification à la programmation des feux de circulation peut être exigée au titulaire. Notamment, lorsque le nombre de voies d'une approche d'une intersection est réduit ou que l'utilisation adéquate des boucles de détection en place ne peut être garantie.

À moins d'indication contraire, le titulaire est responsable de faire effectuer par des spécialistes dans le domaine, les modifications à la programmation des feux de circulation requises dans le cadre de ses travaux.

En aucun temps, le titulaire n'est autorisé à apporter des modifications à la programmation des feux de circulation sans l'autorisation du directeur. Les frais engendrés par ces modifications sont à la charge du titulaire.

---

R. 1825, a. 21

### Entrave, fermeture non autorisée et ouverture tardive d'une voie de circulation

**22.** Toute entrave, toute fermeture ou toute ouverture tardive d'une voie de circulation doit être approuvée au préalable par un fonctionnaire désigné.

---

R. 1825, a. 22

### Déplacement d'équipements

**23.** Certains types d'occupation peuvent nécessiter de déplacer un arrêt d'autobus, un poteau électrique, une borne de recharge électrique, un panneau-réclame ou toute autre construction ou tout autre équipement localisé dans le domaine public. Il est de la responsabilité du titulaire du permis de communiquer avec les diverses parties prenantes avant le début de la période d'occupation et d'obtenir les autorisations requises.

---

R. 1825, a. 23

### Panneau d'information

**24.** Le nom de l'entrepreneur, un numéro de téléphone où il est possible de joindre un responsable de l'entreprise ainsi qu'une adresse courriel doivent être affichés sur un panneau installé aux abords du chantier tout au long de l'exécution des travaux.

---

R. 1825, a. 24

## **CHAPITRE 4 OCCUPATION TEMPORAIRE, PÉRIODIQUE OU PERMANENTE**

### Occupation temporaire

**25.** Une occupation du domaine public pour une période continue de moins d'un an est considérée, pour les fins d'application du présent règlement, une occupation temporaire.

Le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. L'occurrence doit être unique. Cette période est indiquée au permis et elle ne peut être prolongée au-delà d'un an. Au terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le domaine public.

Le permis d'occupation temporaire du domaine public vise notamment :

- 1° le dépôt de matériaux et de marchandises;
- 2° la mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures de chantier, d'abris temporaires ou d'autres ouvrages et installations requis notamment dans le cadre de chantier de construction;
- 3° la fermeture temporaire d'une voie publique notamment un trottoir, un passage piéton ou un lien cyclable à la circulation en raison des travaux;
- 4° l'utilisation d'une infrastructure ou d'un espace public tel un parc pour un évènement (tournage de film, spectacle, et tout autre évènement similaire);
- 5° le tournage d'un film sans utilisation du domaine public, mais sur le territoire de la Ville constitue aussi une occupation temporaire.

---

R. 1825, a. 25

## Occupation temporaire - Permis pour le tournage de film

**26.** Pour obtenir un permis d'occupation temporaire pour le tournage de film, le requérant doit faire une demande pour chaque lieu qu'il compte occuper lors du tournage.

Toute demande de permis doit être présentée par le producteur responsable du tournage et être acheminée au directeur, au moins 30 jours avant le début du tournage, à l'aide du formulaire prescrit, dûment rempli et signé, et être accompagnée des documents suivants :

- 1° résumé du scénario et description des scènes tournées sur le territoire de la Ville;
- 2° calendrier et horaire de tournage;
- 3° plan de localisation du camp de base, le cas échéant;
- 4° plan des lieux de tournage;
- 5° plan de stationnement des véhicules sur le domaine public;
- 6° plan de circulation et les mesures d'urgence;
- 7° liste, avec description, des véhicules de production avec numéro de plaque;
- 8° liste des matières dangereuses ou explosives utilisées dans le cadre du tournage ainsi que les attestations autorisant les personnes à les manipuler;
- 9° description des effets spéciaux et cascades prévus;
- 10° liste des équipements utilisés (grues, génératrices, haut-parleurs, etc.);
- 11° plan de branchement au réseau d'aqueduc et d'utilisation du réseau d'eau potable le cas échéant;
- 12° lettre modèle aux citoyens informant les citoyens affectés par le tournage;
- 13° liste des personnes responsables de tournage avec leur numéro de téléphone cellulaire.

Le directeur approuve le permis si les conditions du présent règlement sont respectées et si les lieux de tournage requis par le producteur sont disponibles et peuvent être utilisés sans compromettre indûment le bon déroulement des activités municipales, la mobilité des usagers de la route et la qualité de vie des résidents.

Une demande peut être refusée si le directeur juge que le contenu thématique ou graphique du film est susceptible de nuire à l'image de la Ville.

Le permis de tournage émis en vertu du présent règlement autorise le producteur à occuper de façon exclusive, pour la durée déterminée, les superficies du domaine public qui y sont indiquées.

Le producteur doit, à ses frais, délimiter physiquement les superficies pour lesquelles il a obtenu un permis de tournage et y afficher une copie du permis.

Le producteur transmet au directeur, pour approbation, au moins 5 jours avant leur transmission aux résidents, toute communication qui leur est destinée.

Le producteur assume tous dommages et frais de remise en état des sites utilisés. À la fin du tournage, le directeur établit le coût réel des frais payables par le producteur et lui remet le montant résiduel.

---

R. 1825, a. 26

### Occupation temporaire - Permis non requis pour le tournage de film

**27.** Un permis d'occupation temporaire du domaine public pour le tournage de films n'est pas requis dans les cas suivants :

- 1° photos et capture vidéo à l'occasion de célébrations de nature familiale;
- 2° session de photo n'impliquant pas l'occupation du domaine public;
- 3° tournage amateur;
- 4° tournage n'impliquant aucune occupation du domaine public ni fermeture de voie de circulation effectué par une équipe d'au plus 2 personnes;
- 5° captation des séances publiques ou réunions d'information des conseils d'organismes municipaux ou gouvernementaux;
- 6° tournage à des fins journalistiques.

---

R. 1825, a. 27

### Occupation temporaire - Drone pour le tournage de film

**28.** Le producteur qui prévoit l'utilisation d'un drone doit fournir au directeur, sur une photographie aérienne, son trajet en incluant l'altitude, ainsi que les périodes d'utilisation. Il doit, au moins 24 heures à l'avance, l'informer de toute modification au tracé ou à la période de tournage avec drone prévue.

Dans le cas où le drone est soumis à la compétence de Transport Canada, le producteur, ou son sous-traitant, doit être détenteur de la licence appropriée.

---

R. 1825, a. 28

### Occupation temporaire - Tournage de film - Effets spéciaux

**29.** Pour les effets spéciaux, le producteur doit obtenir le consentement du Service de sécurité incendie au moins 5 jours avant le début du tournage. Il doit également, préalablement à toute utilisation, faire approuver par le Service de sécurité incendie les produits dangereux qui sont utilisés ainsi que toutes cascades dans le cadre de laquelle des produits dangereux sont utilisés ou susceptibles d'être répandus dans l'environnement.

Advenant que le Service de sécurité incendie ne soit pas en mesure d'évaluer la dangerosité d'un produit, il peut, aux frais du producteur, requérir d'un professionnel en la matière un avis technique.

---

R. 1825, a. 29

### Occupation temporaire - Tournage de film - Frais, dépôt et assurance

**30.** Après l'approbation de sa demande, le producteur doit, au moins 15 jours avant le début du tournage :

- 1° acquitter les frais de permis de tournage prévus au règlement de tarification au moins 5 jours avant le début du tournage;

2° remettre lors de sa demande un dépôt, sous forme de chèque certifié à son nom, dont le montant est composé des éléments suivants :

- a) garantie de 5 000 \$ pour dommages éventuels ou dans le cas d'un producteur n'ayant pas de place d'affaires au Québec, un montant de 10 000 \$ pour les productions dont le budget est inférieur à 5 000 000 \$ et de 25 000 \$ pour les productions dont le budget est de 5 000 000 \$ et plus;
- b) montant estimé pour les frais d'occupation du domaine public et d'immeubles municipaux ainsi que pour le soutien logistique fourni par la Ville, le cas échéant.

Le producteur doit fournir, au moins 15 jours avant le début du tournage, et la maintenir en vigueur durant toute la durée du tournage, une attestation d'assurance-responsabilité d'une couverture minimale de 2 000 000 \$ comprenant une Garantie de portée au moins équivalente à cette énoncée à la garantie A – Dommages corporels, dommages matériels et/ou privation de jouissance du texte standard recommandé par le Bureau d'assurance du Canada en vertu de la dernière version de son formulaire 2100. L'attestation fournie doit identifier la Ville comme assurée additionnelle.

Dans le cas d'un tournage comprenant l'utilisation d'explosifs ou de matières dangereuses ou l'exécution de cascades, le montant de la couverture est de 5 000 000 \$. Dans le cas d'un tournage comprenant l'utilisation d'un avion ou d'un hélicoptère, le montant minimal de la couverture est de 10 000 000 \$.

---

R. 1825, a. 30

#### Occupation temporaire - Tournage de film - Nuisances

**31.** Dans le cas où le tournage est susceptible de générer des nuisances visées au Règlement sur les nuisances ou affectant la qualité de vie des résidents d'un secteur, le producteur doit transmettre aux résidents de ce secteur une lettre (rédigée en langues française et anglaise) les informant de la nature de celles-ci et de la période durant laquelle elles ont lieu.

Le producteur, préalablement à sa transmission, soumet la lettre au directeur pour approbation. Le tournage ne peut être tenu que si le producteur obtient, à même la lettre d'information transmise, l'approbation écrite d'au moins 80 % des portes du secteur concerné. Advenant qu'il offre une compensation pour des nuisances, celle-ci doit être offerte à tous les résidents du secteur concerné. Le secteur concerné est déterminé par le directeur selon l'impact des nuisances que risquent de subir les résidents.

---

R. 1825, a. 31

#### Occupation temporaire- Tournage de film - Branchement temporaire

**32.** Le producteur qui prévoit un branchement temporaire au réseau municipal ou qui prévoit utiliser une borne-fontaine doit en aviser le directeur dans un délai minimal de 15 jours. Le branchement doit être réalisé conformément au Règlement n° 1821 sur la protection de la ressource eau. Les frais de branchement et de débranchement sont aux frais du producteur. Le producteur assume les frais de consommation de l'eau selon le tarif établi au Règlement n° 1709 imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités.

---

R. 1825, a. 32

## Occupation temporaire- Véhicule hors normes

### **33. Abrogé.**

R. 1825, a. 33, R. 1825-01, a. 1

## Occupation périodique

**34.** Une occupation du domaine public pour une période continue de moins de 6 mois chaque année, et de façon récurrente annuellement, est une occupation périodique.

Le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le tarif pour l'occupation du domaine public est acquitté en conformité avec les exigences du Règlement n° 1709 imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités.

Le permis d'occupation périodique du domaine public vise notamment :

- 1° la mise en place de supports à vélo;
- 2° l'aménagement de terrasse commerciale dans le cas où les règlements d'urbanisme l'autorisent, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :
  - a) la terrasse doit être directement sur le sol de façon à assurer l'accessibilité universelle;
  - b) en dehors des heures autorisées d'occupation, le mobilier de la terrasse doit être rangé de manière à ne pas pouvoir être utilisé;
  - c) le titulaire du permis est responsable de la propreté sur l'ensemble de la superficie de la terrasse et une bande de 1 m sur son pourtour afin d'assurer la propreté des endroits qui ne peuvent être atteints par les équipements d'entretien de la Ville. La propreté des lieux doit être assurée en tout temps;
  - d) le titulaire d'un permis de terrasse doit, au terme de la période d'occupation visée par le permis, libérer entièrement le domaine public et en retirer tous les éléments conséquents à l'occupation;
  - e) le permis doit être renouvelé chaque année.

3° l'aménagement ou l'étalage extérieur dans le cas où les règlements d'urbanisme l'autorisent, pourvu que les conditions suivantes soient respectées :

- a) en dehors des heures autorisée d'occupation, les étales doivent être rangées de manière à ne pas pouvoir être utilisées, à ne pas excéder le périmètre de l'occupation autorisé et à ne pas compromettre la sécurité du public;
- b) le titulaire du permis est responsable de la propreté sur l'ensemble de la superficie des étales et une bande de 1 m sur son pourtour afin d'assurer la propreté des endroits qui ne peuvent être atteints par les équipements d'entretien de la Ville. La propreté des lieux doit être assurée en tout temps;
- c) le titulaire d'un permis d'étalage doit au terme de la période d'occupation visée par le permis, libérer entièrement le domaine public et en retirer tous les éléments conséquents à l'occupation;
- d) le permis doit être renouvelé chaque année.

---

R. 1825, a. 34

#### Occupation permanente

**35.** Une occupation du domaine public qui n'est pas interrompue dans le temps et qui est en continu sur plus d'un an est réputée être une occupation permanente, elle est, elle aussi, assujettie aux articles 6 et 12 du présent règlement.

Le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le tarif pour l'occupation du domaine public est acquitté en conformité avec les exigences du Règlement n° 1709 imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités.

Le permis d'occupation permanente du domaine public vise notamment :

- 1° un empiètement au sol d'une construction;
- 2° un empiètement aérien d'une construction;
- 3° une construction érigée dans l'emprise excédentaire du domaine public notamment un stationnement ou un abri d'autobus;
- 4° une installation d'utilité publique;
- 5° un espace souterrain ou en tréfonds.

---

R. 1825, a. 35

#### Occupation existante

**36.** Les droits et obligations créés par un règlement, une résolution du conseil, une décision du directeur donnant effet, avant l'entrée en vigueur du présent règlement, à un contrat autorisant une occupation du domaine public, sont remplacés par les droits et obligations découlant du présent règlement, à compter de la délivrance d'un permis remplaçant ce contrat. Les frais prévus au Règlement n° 1709 imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités sont applicables.

Le contrat ainsi remplacé cesse d'avoir effet à la date de délivrance de ce permis.

---

R. 1825, a. 36

### Obligations liées au permis

**37.** Pendant la durée de l'occupation, le titulaire doit s'assurer de conserver un passage piétonnier, linéaire et continu d'une largeur minimale de 1,5 m. Il doit aussi s'assurer de conserver un passage pour cyclistes lorsqu'il y a une voie ou une piste cyclable. Si le titulaire empiète sur le trottoir et sur la piste cyclable, un dégagement de 3 m au lieu de 1,5 m doit être prévu.

Ces passages doivent être conçus pour tout type de personne qui peut passer, notamment les personnes en fauteuil roulant, non voyantes ou avec des poussettes. Le titulaire du permis doit s'assurer de maintenir un accès aux résidences et que les véhicules d'urgence aient accès au chantier en tout temps.

Les collectes (ordures, compostage, recyclage, encombrants) doivent pouvoir avoir lieu malgré l'occupation. Pour la collecte des ordures, le titulaire est responsable de s'assurer que les bacs ont été déplacés à un endroit où il est possible d'en faire la collecte et il est de sa responsabilité également de s'assurer que les bacs ont été ramassés par le camion de collecte. Sinon, il doit les vider lui-même et à ses frais.

Le titulaire doit s'assurer de faire la coupe de gazon et contrôler les plantes nuisibles telle l'herbe à poux dans son chantier et aux abords de celui-ci.

En période hivernale, le titulaire du permis est responsable du déneigement de la zone occupée et des passages pour les piétons et les cyclistes, si applicable.

---

R. 1825, a. 37

### Annulation du permis

**38.** Tout permis d'occupation peut être annulé si le directeur considère avoir besoin du domaine public ou pour quelques autres causes de comportements inappropriés de la part du titulaire. La remise en état du terrain doit être réalisée dans les 30 jours suivants l'annulation du permis, ou selon une entente entre la Ville et le titulaire.

---

R. 1825, a. 38

## **CHAPITRE 5            TARIFICATION**

### Tarifs

**39.** Le tarif d'une occupation du domaine public est prévu au Règlement n° 1709 imposant un mode de tarification pour le financement de certains biens, services ou activités.

Pour l'application de la tarification, une occupation du domaine public prend fin à l'une ou l'autre des dates suivantes :

- 1° selon la date de fin prévue au permis;
- 2° selon le retrait par le demandeur du permis d'occupation;
- 3° lors de l'enlèvement effectué par la Ville;
- 4° ou selon toute autre date convenue avec le directeur.

Lorsqu'une occupation prend fin, le prix du droit d'occuper le domaine public est, s'il y a lieu, ajusté en fonction du nombre de jours d'occupation effective durant l'exercice financier en cours.

Dans le cas d'une occupation du domaine public sans permis, en vertu d'un permis périmé ou révoqué, ou qui est d'une dimension plus grande que celle prévue au permis, le prix de l'occupation est exigible pour le nombre de jours effectif ou les dimensions réelles de l'occupation. Ce prix est payable par l'occupant du domaine public ou par le titulaire du permis périmé, révoqué ou auquel il est dérogé.

Dans le cas où l'immeuble pour l'utilité duquel une occupation permanente est autorisée est aliéné, le montant de l'occupation est perçu auprès du propriétaire subséquent de l'immeuble dont le nom apparaît au rôle d'évaluation foncière.

---

R. 1825, a. 39

## **CHAPITRE 6                    SANCTIONS ET RECOURS**

### Sanctions

**40.** Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

1° s'il s'agit d'une personne physique :

- a) d'une amende de 250 \$ à 1 000 \$ pour une première infraction;
- b) d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive;

2° s'il s'agit d'une personne morale :

- a) d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ pour une première infraction;
- b) d'une amende de 1 000 \$ à 4 000 \$ pour toute récidive.

Si une infraction dure plus d'un jour, l'infraction commise à chacune des journées constitue une infraction distincte et les pénalités édictées pour chacune des infractions peuvent être imposées pour chaque jour que dure l'infraction, conformément au présent article.

Si le titulaire du permis n'est pas joignable dans une période de 15 minutes pour répondre aux exigences de la Ville, le directeur général se réserve le droit d'imposer une amende prévue au présent règlement et d'effectuer les travaux aux frais du titulaire.

---

R. 1825, a. 40

### Application du présent règlement

**41.** Le Conseil municipal de la Ville autorise toutes les personnes occupant un des postes apparaissant à la liste en annexe 2 du présent règlement à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise en conséquence ces personnes à délivrer un constat d'infraction utile à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement, incluant l'exercice de tout pouvoir d'inspection ou de visite qui y est prévu.

---

R. 1825, a. 41

Entrave au travail d'un fonctionnaire désigné

**42.** Constitue une infraction le fait de porter entrave de quelque manière que ce soit, notamment par une fausse déclaration ou par des gestes, à un officier dans l'exercice de ses fonctions en vertu du présent règlement.

---

R. 1825, a. 42

**DEMANDE DE PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**  
**Règlement n° 1825 sur l'occupation du domaine public**

*Prévoir un délai de 5 jours ouvrables pour l'émission du permis à compter de la réception de tous les documents dûment complétés.*

**Numéro civique et rue de l'occupation**

<b>Emplacement</b>	<b>Est</b>	<b>Ouest</b>
	<b>Nord</b>	<b>Sud</b>
<b>Entre la rue (nom de la rue)</b>	<b>Et la rue</b>	

**Date de l'occupation**

<b>Du</b>	<b>Au</b>	<b>Date de remise en cas de pluie</b>	<b>Heure de l'occupation</b>
-----------	-----------	---------------------------------------	------------------------------

**Nature de l'occupation (détaillez)**

<b>Dépôt de matériaux</b>	<b>Mise en place d'équipement ou installation ou ouvrage</b>
<b>Fermeture d'une voie (partielle ou complète)</b>	<b>Évènement</b>

**Numéro du consentement municipal (pour les entreprises de réseaux techniques)**

<b>No</b>	<b>Approuvé par le service</b>
-----------	--------------------------------

**Requérant**

<b>Nom et prénom du demandeur</b>	<b>Nom de l'entreprise</b>
<b>Adresse de l'entreprise</b>	<b>Téléphone de la personne contact et courriel</b>
<b>Nom du responsable du chantier</b>	<b>Cellulaire</b>

**Si l'entrepreneur sur les lieux n'est pas le requérant**

<b>Nom de l'entreprise</b>	<b>à titre de mandataire pour :</b>
<b>Adresse de l'entreprise</b>	<b>Téléphone de la personne contact et courriel</b>
<b>Nom du responsable du chantier</b>	<b>Cellulaire</b>

**Description des travaux**

--

**Description des équipements et des véhicules sur place**


**Définition de l'occupation requise**

<b>Rue, lieux publics</b>
<b>Obstruction</b>
<b>Superficie totale de l'occupation en mètres carrés (plan à fournir)</b>

**Informations additionnelles**

--

**Signature**

<b>Nom et prénom en lettres majuscules et signature</b>
<b>Date (jour/mois/année)</b>

## Liste des postes – Fonctionnaires désignés

<u>Direction générale :</u> - Directeur général - Directeur général adjoint	<u>Service des travaux publics :</u> - Directeur
<u>Service de l'aménagement du territoire :</u> - Directeur - Chef de division – Permis et inspections - Chef de section – Patrouille municipale - Contrôleur – Permis et inspections - Superviseur aux opérations – Patrouille municipale - Inspecteur municipal 1 - Inspecteur municipal 2 - Officier – Patrouille municipale	<u>Service du génie et de l'environnement :</u> - Directeur - Chef de division – Génie - Chef de projets - Responsable – Gestion des impacts

**PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

ACCORDÉE PAR LA VILLE DE VAUDREUIL-DORION

La ville de Vaudreuil-Dorion, personne morale de droit public, légalement constituée ayant son siège au 2555, rue Dutrisac, Vaudreuil-Dorion, autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement relatif à l'occupation du domaine public n° 1825, complété par le présent document qui constitue le permis délivré par le directeur au sens du présent règlement.

Ci-après appelée « La Ville »

À

Nom : \_\_\_\_\_

Adresse : \_\_\_\_\_

Numéro de téléphone : \_\_\_\_\_

Courriel : \_\_\_\_\_

Ci-après appelé « l'occupant »

1. But du permis

La Ville, en conformité au Règlement relatif à l'occupation du domaine public n° 1825, délivre le présent permis d'occupation du domaine public à l'occupant pour lui permettre d'occuper

De façon temporaire : \_\_\_

De façon périodique : \_\_\_

De façon permanent : \_\_\_

2. Description de la demande

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

3. Précisions pertinentes

Le présent permis est valide pour une période de \_\_\_\_\_ commençant le \_\_\_\_\_ et se terminant le \_\_\_\_\_;

Les droits liés à ce permis sont accordés à l'occupant exclusivement et ils sont incessibles, sauf dans les cas où le Règlement relatif à l'occupation du domaine public n° 1825;

Le présent permis n'est pas renouvelable automatiquement. L'occupant peut cependant, conformément au Règlement relatif à l'occupation du domaine public n° 1825, faire une demande pour un nouveau permis à l'expiration de ce dernier;

Le permis accordé a pour effet de permettre l'occupation sur l'espace délimité sur le plan joint au présent permis;

Les constructions, ouvrages, activités ou usages suivants sont autorisés en vertu de ce permis :

---

---

---

---

---

---

---

#### 4. Conditions d'occupation du domaine public :

L'occupant doit :

- Respecter toute la réglementation municipale applicable;
- Ne permettre à quiconque d'occuper les lieux durant le permis qui lui est accordé;
- Informer la Ville de tout empiètement d'un tiers ou de toute autre entrave causée par un tiers relativement à son occupation;
- Obtenir, le cas échéant, auprès de la Ville et tous autres ministères, gouvernements ou organismes publics concernés les permis ou certificats qui peuvent être requis pour l'exercice de l'occupation autorisée;
- Conserver les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien ou de propreté;
- N'entreposer aucun objet ou liquide dangereux et ne déverser aucun contaminant;
- Entourer les lieux d'une clôture de sécurité;
- Afficher la signalisation nécessaire.