

PROVINCE DE QUÉBEC
COMTÉ DE DEUX-MONTAGNES
VILLE DE DEUX-MONTAGNES

RÈGLEMENT NUMÉRO 1402

Règlement sur l'occupation du domaine public
de la Ville de Deux-Montagnes

CONSIDÉRANT QUE le conseil juge opportun de régler l'occupation de son domaine public ;

CONSIDÉRANT QU'un avis de motion du présent règlement a dûment été donné lors d'une séance tenue le 8 juillet 2010;

EN CONSÉQUENCE, LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

CHAPITRE I - DISPOSITIONS INTRODUCTIVES

SECTION I - INTERPRÉTATION

1. Dans le présent règlement, à moins que le contexte n'indique un sens différent, on entend par :

- 1° « **Aménagement** » : de manière générale, un aménagement paysager, une construction ou un ouvrage de quelque nature qu'ils soient, et incluant un équipement ou une infrastructure ;
- 2° « **Aménagement paysager** » : plantation de végétation gazonnée ou arbustive ainsi qu'une rocaille, et l'installation d'objets mobiliers ou décoratifs, mais à l'exclusion d'une construction dont, de manière non limitative, un muret, une clôture, une enseigne, un système d'irrigation ou un jeu d'eau, sauf si cette construction est visée par une autorisation ;
- 3° « **Domaine public** » : les rues, ruelles, trottoirs, terre-pleins, et l'emprise excédentaire de la voie publique, les terrains de stationnement municipaux, les voies et pistes cyclables, les parcs, les jardins publics, et tout autre immeuble de la ville affecté à l'utilité publique;
- 4° « **Conseil** » : le conseil municipal de la Ville de Deux-Montagnes ;
- 5° « **Directeur** » : le directeur du Service des travaux publics ou la personne désignée par le conseil pour le remplacer ou l'assister ;
- 6° « **Entreprise d'utilité publique** » : personne morale de droit privé ou de droit public qui opère un service d'utilité publique et dont les ouvrages peuvent faire l'objet d'un arbitrage par une autorité gouvernementale conformément à la loi ;
- 7° « **Greffier** » : le greffier de la Ville de Deux-Montagnes ;
- 8° « **Occupant** » : toute personne qui a la garde juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire ou de personne autorisée par le propriétaire ;
- 9° « **Ouvrages d'accès** » : une entrée charretière, un trottoir, une boîte aux lettres ou un branchement à une infrastructure de la Ville ou d'une entreprise d'utilité publique ;
- 10° « **Requérant** » : l'occupant d'un immeuble qui fait une demande en vertu du présent règlement ;
- 11° « **Stationnement public** » : un immeuble appartenant à la Ville et

destiné au stationnement des véhicules du public en général, que l'accès en soit ou non tarifé ;

12° « **Ville** » : la Ville de Deux-Montagnes ;

13° « **Voie publique** » : tout endroit ou structure affecté à la circulation publique des véhicules et des piétons, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, un sentier de piétons, une piste cyclable, une piste multifonctionnelle ou un sentier de randonnée.

2. Les règlements de la Ville s'appliquent, en faisant les adaptations nécessaires, à l'occupation du domaine public, de la même manière et suivant les mêmes règles que celles qui s'appliquent à la propriété privée. Ainsi, tous les aménagements et tous les ouvrages ou constructions, qu'ils soient de nature temporaire ou permanente, doivent être réalisés conformément aux prescriptions de la réglementation municipale applicable, avec obtention, le cas échéant, des permis ou certificats requis.

3. Si des règles plus sévères sont établies dans un autre règlement applicable au domaine public ou dans une autorisation d'occupation du domaine public, la règle la plus sévère a préséance.

SECTION II - CHAMP ET AUTORITÉ D'APPLICATION

4. Le présent règlement s'applique à tous les immeubles du domaine public de la Ville.

5. Le présent règlement ne s'applique pas :

- 1° aux constructions et installations d'une entreprise d'utilité publique;
- 2° aux ouvrages présumés mitoyens en vertu du droit civil ou municipal et dont les modalités de construction et d'entretien sont établies dans les lois applicables en ces matières;
- 3° aux arbres et autres plantations situés sur un immeuble voisin du domaine public et dont les branches ou les racines se déploient au-dessus ou dans le domaine public ;
- 4° aux baux consentis par la Ville;

6. Une autorisation d'occupation du domaine public peut porter sur un espace aérien, un emplacement en surface, un espace souterrain ou toute combinaison de ceux-ci. Elle comporte, sous réserve des restrictions indiquées, tous les droits accessoires à l'utilité de la fin visée.

7. Une autorisation d'occupation du domaine public peut être accordée, de manière non limitative, pour les fins suivantes :

- 1° empiètement d'une construction ou d'une partie d'une construction;
- 2° installation, autre qu'une infrastructure ou un accessoire d'une telle infrastructure, situé sur le domaine public (poteau, prise d'eau, puits, clôture, muret);
- 3° infrastructure d'alimentation en eau potable ou d'évacuation des eaux usées (incluant tout équipement accessoire, comme un poste de pompage ou une borne d'incendie);
- 4° infrastructure ou autre ouvrage de voirie ou de transport des personnes ou des biens;
- 5° digue, barrage, quai, débarcadère ou plate-forme d'amarrage;
- 6° dispositif d'éclairage ou issue de secours;
- 7° drapeau, affiche, bannière, enseigne, auvent, de même que les poteaux servant à supporter ces éléments d'affichage;
- 8° fil aérien longeant ou traversant une voie de circulation ou un autre

- immeuble du domaine public ;
- 9° drainage d'un immeuble;
- 10° exercice d'un droit de passage pour se rendre sur une propriété enclavée physiquement ou économiquement.

CHAPITRE II - L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

SECTION I - GÉNÉRALITÉ

8. L'occupation du domaine public par une construction ou une installation est interdite sans une autorisation conforme au présent règlement.

9. L'autorisation prévue à l'article 8, doit faire l'objet d'un permis d'occupation du domaine public ou d'une résolution selon les dispositions prévues au présent règlement.

10. Une autorisation donnée en vertu du présent règlement ne peut avoir pour effet de priver la Ville des droits qu'elle détient sur une partie ou sur la totalité d'un immeuble du domaine public. Ces droits ont, en tout temps, préséance sur une autorisation accordée en vertu du présent règlement.

SECTION II – TYPE D'AUTORISATION

11. Une autorisation d'occupation du domaine public peut être accordée à titre temporaire ou permanent.

Une autorisation d'occupation est à titre temporaire, si elle est pour une durée de moins d'un an. Elle est à titre permanent, si elle est à durée indéterminée ou pour une période d'un an ou plus.

12. Sous réserve de l'article 13, une autorisation d'occupation du domaine public est accordée en vertu d'un permis délivré par le Directeur si elle est à titre temporaire ou par une résolution du Conseil municipal si elle est à titre permanent.

13. Dans les cas où l'intérêt public le justifie, le Directeur peut soumettre une demande d'autorisation d'occupation à titre temporaire au Conseil pour que la décision relative à l'autorisation soit prise par ce dernier.

14. Les droits reliés à une autorisation temporaire d'occupation du domaine public sont accordés à titre personnel. Ils sont incessibles.

Ceux reliés à une autorisation permanente peuvent être cédés ou autrement transférés à un tiers, mais l'occupant cédant n'est libéré de ses obligations que lorsque la cession a été inscrite au registre de l'occupation du domaine public.

15. Le permis ou la résolution qui accorde une l'autorisation d'occupation du domaine public précise, s'il y a lieu, les restrictions jugées utiles dans l'intérêt public, notamment pour des raisons de salubrité, de sécurité ou d'esthétique.

16. Le Directeur et le Conseil n'ont pas à motiver un refus d'accorder une demande d'occupation.

17. Une autorisation d'occupation temporaire du domaine public peut être renouvelée 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.

SECTION III - DEMANDE D'AUTORISATION

18. Une personne qui désire obtenir une autorisation d'occupation du domaine public doit en faire la demande auprès du greffier en complétant le formulaire prescrit à cet effet, en fournissant les documents qui sont requis et en payant le tarif établi.

19. Une demande d'occupation du domaine public doit être présentée au greffier sur le formulaire fourni à cet effet par la Ville, signée par le propriétaire ou son mandataire autorisé, et être accompagnée des renseignements et documents exigés au présent règlement.

20. La demande d'occupation du domaine public doit notamment contenir les renseignements suivants :

- 1° le nom, l'adresse et l'occupation du requérant;
- 2° l'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;
- 3° une identification de l'emplacement où aura lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé;
- 4° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 5° une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public et du genre de travaux qui pourraient être effectués sur les lieux;
- 6° la durée de l'occupation autorisée;
- 7° les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu.

21. La demande d'occupation du domaine public doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° d'un document écrit et signé par le requérant à l'effet qu'il s'engage à prendre fait et cause pour la municipalité dans toute réclamation contre celle-ci pour réparation de tout préjudice résultant de l'occupation et l'en tenant indemne ;
- 2° dans le cas d'une demande d'autorisation permanente d'une construction, d'un plan d'implantation et une description technique de l'occupation envisagée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre, en deux (2) exemplaires;
- 3° dans le cas d'un café-terrace, d'une preuve que le requérant est l'exploitant de l'établissement pour l'utilité duquel l'occupation est demandée et qu'il est autorisé par le propriétaire à opérer sur le domaine public à cette fin ou qu'il est le propriétaire de l'immeuble où se trouve cet établissement, selon le cas;
- 4° du paiement du tarif établi;
- 5° les plans, devis, tests et documents requis, le cas échéant, par un professionnel;
- 6° les permis et certificats qui peuvent être requis de toute administration gouvernementale;
- 7° de tout autre document jugé nécessaire par la ville.

22. Sur réception du dossier :

- 1° lorsque la demande est pour une occupation à titre permanent, le greffier en transmet copie au Directeur pour obtenir ses commentaires. Ce dernier examine le dossier et fait rapport de ses observations et recommandations en indiquant, le cas échéant, les conditions qui devraient apparaître dans la résolution accordant

l'autorisation;

- 2° lorsque la demande est pour une occupation à titre temporaire, le greffier en transmet copie au Directeur pour observations, recommandations et, le cas échéant, délivrance du permis;

23. Lorsqu'il examine un dossier, le Directeur vérifie :

- 1° les caractéristiques géographiques du site et du voisinage;
- 2° le titre de propriété et la délimitation de l'immeuble de la Ville et de celui de l'occupant qui bénéficiera de l'autorisation;
- 3° la conformité à la réglementation municipale;
- 4° le préjudice susceptible d'être causé aux immeubles voisins;
- 5° les risques ou contraintes liés à la sécurité publique notamment à la circulation des véhicules et des piétons, à la salubrité et à l'environnement;
- 6° l'insertion de l'ouvrage ou de l'usage projeté dans le voisinage;
- 7° les infrastructures, équipements et ouvrages d'utilité publique localisés dans l'immeuble visé ou qui sont à proximité ainsi que les projets d'implantation qui pourraient nécessiter l'utilisation de l'immeuble visé par la demande;
- 8° toute autre information pertinente compte tenu de la nature de la demande.

24. Le Directeur identifie les modalités et conditions d'occupation du domaine public qui apparaissent pertinentes et dresse un projet d'autorisation. Il en transmet copie au requérant en l'invitant à étudier ces modalités et conditions, en plus des exigences indiquées sur l'un ou l'autre des formulaires prescrits.

25. Il peut être exigé, comme condition préalable à l'obtention d'une autorisation :

- 1° le dépôt d'un certificat de localisation ou de tout autre document provenant de tout autre professionnel lorsque la nature de l'usage ou de l'ouvrage projeté le justifie;
- 2° le dépôt d'une garantie financière afin d'assurer la réparation d'un immeuble détérioré ou la remise des lieux en état ou protéger la Ville des conséquences de dommages qui pourraient être imputables à l'occupation. Le montant et la forme de la garantie sont déterminés en tenant compte de l'objet de l'autorisation, du voisinage de l'immeuble visé, des risques encourus et de la durée de l'autorisation. Dans le cas d'une cession d'autorisation à un tiers, des garanties au moins semblables doivent être données en faveur de la Ville si elles ont été requises à l'origine.

26. Dans le cas où une tranchée ou une excavation doit être pratiquée, soit pour enlever un fil ou un poteau, soit pour poser, réparer ou enlever un égout, une conduite d'eau ou pour toute autre raison, le requérant doit payer à la Ville le coût de la remise en état des lieux, y compris l'entretien jusqu'à ce que les travaux soient terminés, le tout sujet aux règlements qui peuvent être applicables en la matière.

SECTION IV- REGISTRE DES AUTORISATIONS

27. Le greffier tient un registre de l'occupation du domaine public. Ce registre indique, dans des sections séparées, les autorisations accordées par permis et par résolution. Il précise les immeubles qui sont visés et les personnes ou les immeubles en faveur desquels les autorisations ont été accordées.

SECTION V – DÉFAUT ET RÉVOCATION

28. Le Directeur peut, en tout temps, transmettre un avis à l'occupant du domaine public afin de lui demander d'enlever ou de déplacer un objet, de modifier un aménagement paysager ou un ouvrage d'accès, de démolir un ouvrage ou une construction ou de remettre les lieux en état, notamment s'il y a dommages aux immobilisations, installations ou équipements de la Ville, danger pour la sécurité publique ou contravention au présent règlement ou à tout autre règlement applicable.

29. Le délai accordé dans un avis est déterminé par le Directeur, compte tenu des circonstances. Toutefois, aucun avis n'est requis en cas d'urgence.

30. Le titulaire d'une autorisation d'occupation du domaine public est en défaut dans chacun des cas suivants :

- 1° il devient insolvable ou en faillite, ou fait une proposition concordataire;
- 2° il fait ou a fait une déclaration fautive ou trompeuse à la Ville concernant l'autorisation accordée;
- 3° si l'une ou l'autre des conditions ou modalités de l'autorisation ou des obligations prévues au présent règlement n'est pas respectée;
- 4° il cesse d'occuper les lieux pendant une période continue de 30 jours si l'autorisation est à titre temporaire ou de 60 jours si elle est à titre permanent;
- 5° il omet ou néglige de remédier dans le délai prescrit à un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme.

31. La Ville peut, en tout temps, révoquer une autorisation d'occupation du domaine public :

- 1° délivrée par erreur ;
- 2° si le titulaire de l'autorisation d'occupation est en défaut en vertu de l'article 30;
- 3° lorsqu'elle a besoin d'utiliser le domaine public à ses fins;
- 4° si le titulaire d'une autorisation occupe de façon répétée le domaine public d'une façon qui met la sécurité du public en danger.

32. Lorsqu'il est mis fin à l'autorisation en vertu de l'article 31, l'autorisation prend fin à la date qui est indiquée dans l'avis. L'occupant doit libérer les lieux et les remettre en état pour cette date.

33. Aucune indemnité ou compensation n'est due pour les dommages :

- 1° causés aux aménagements paysagers et ouvrages d'accès des occupants du domaine public lorsque la Ville doit reprendre possession des lieux ou y effectuer des travaux;
- 2° causés aux aménagements paysagers, aux ouvrages d'accès ou à tout autre aménagement, ouvrage en construction effectué ou érigé en contravention à une autorisation d'occupation du domaine public;
- 3° dans un cas où une autorisation est révoquée;
- 4° lorsqu'une occupation est effectuée illégalement.

SECTION VI - ENLÈVEMENT

34. Doit être enlevée du domaine public de la municipalité toute construction ou installation qui s'y trouve autrement qu'en conformité avec une autorisation requise en vertu du présent règlement.

En outre, le terrain doit être remis en état.

35. Le titulaire d'une autorisation d'occupation temporaire doit, au terme de chacune des périodes d'occupation visées par l'autorisation, libérer entièrement le domaine public et en retirer tous résidus consécutifs à l'occupation.

36. Le titulaire d'une autorisation d'occupation périmée ou révoquée doit, dans les 30 jours, enlever toute construction ou installation qui occupe le domaine public et remettre le terrain en état.

37. La Ville peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction ou installation qui occupe le domaine public :

- 1° sans être visée par une autorisation donnée conformément au présent règlement;
- 2° en vertu d'une autorisation périmée;
- 3° en vertu d'une autorisation révoquée lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation est écoulé;
- 4° d'une façon qui met la sécurité du public en danger;
- 5° lorsque le titulaire fait défaut de payer les montants requis par le présent règlement;
- 6° lorsqu'elle doit utiliser le domaine public à ses fins de façon urgente.

SECTION VII - SANCTIONS ET RECOURS

38. Advenant tout défaut de l'occupant à l'une ou l'autre de ses obligations ou dans le cas où un occupant n'a pas remis en état l'immeuble occupé en temps utiles, la Ville peut cumulativement ou alternativement, sous réserve de tous ses droits et recours, confisquer la garantie déposée et s'en approprier la somme nécessaire pour réaliser ou compléter les correctifs requis, le droit à la garantie étant proportionnel aux coûts inappliqués par la correction du défaut de l'occupant.

39. Le Directeur est responsable de l'application du présent règlement.

40. Le Directeur détient les pouvoirs nécessaires pour l'administration et l'application du présent règlement, notamment :

- 1° d'émettre un avis à l'occupant d'un immeuble pour lui demander de faire cesser une infraction au présent règlement;
- 2° de délivrer un constat d'infraction à une personne qui lui apparaît contrevenir au présent règlement;
- 3° d'avoir accès, sur présentation d'une carte d'identité officielle délivrée par la Ville, à toute heure raisonnable, à tout immeuble pour inspecter l'aménagement, la construction, l'entretien ou toute activité exercée sur le domaine public afin de :
 - a) de s'assurer que les exigences du présent règlement sont respectées;
 - b) de vérifier les lieux dans le cadre de l'étude d'une demande d'autorisation;
 - c) de recueillir tout élément de preuve et prendre des

photographies;

- 4° d'exiger toute mesure qu'il juge appropriée, nécessaire et acceptable pour assurer la conformité aux dispositions du présent règlement;
- 5° de déterminer le délai à l'intérieur duquel doivent être exécutés les travaux nécessaires pour remédier à une contravention au présent règlement;
- 6° d'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;
- 7° d'exiger tout renseignement ou document nécessaire en vue d'établir la conformité au présent règlement.

41. Un inspecteur en bâtiment du Service de l'urbanisme possède les pouvoirs prévus à l'article 38.

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

- 1° s'il s'agit d'une personne physique :
 - a) pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 600 \$;
 - b) en cas de récidive, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
- 2° s'il s'agit d'une personne morale :
 - a) pour une première infraction, d'une amende de 400 \$ à 1 200\$;
 - b) en cas de récidive, d'une amende de 1 200 \$ à 2 000 \$.

43. Lorsqu'une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

44. 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.

45. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Signé *Marc Lauzon*

Marc Lauzon, maire

Signé *Jacques Robichaud*

M^e Jacques Robichaud, greffier

Adopté à une séance du conseil,
tenue le 12 août 2010