



Règlement numéro 0366-000 sur l'occupation du domaine public

Codification administrative

Province de Québec

MRC de La Rivière-du-Nord

Ville de Saint-Jérôme

Règlement numéro 0366-000 sur l'occupation du domaine public

Ce document est une codification administrative, c'est-à-dire une compilation du règlement original et des règlements qui l'ont modifié, pour en faciliter la lecture. Ce document n'a pas été adopté par le conseil municipal.

Pour toute utilisation officielle, il faut se référer au règlement original et aux règlements modificateurs adoptés par le conseil municipal, disponibles auprès du Service du greffe.

En cas d'incohérence entre cette codification et les règlements officiels conservés par le Service du greffe, ces derniers prévalent et une telle incohérence n'a aucun effet sur leur validité ou leur application.

Avis de motion : 9 décembre 2025

Adoption du règlement : 20 janvier 2026

Entrée en vigueur : 19 février 2026

Dernière mise à jour : 1^{er} septembre 2026



[illegible]

Table des matières

Chapitre 1	Dispositions introductives, interprétatives et administratives	6
Section 1	Dispositions introductives.....	6
Article 1	Interaction avec les autres règlements municipaux.....	6
Article 2	Objet du règlement.....	6
Article 3	Adoption des dispositions par disposition.....	6
Article 4	Le règlement et les lois.....	7
Section 2	Dispositions interprétatives	8
Article 5	Division du texte.....	8
Article 6	Interprétation du règlement.....	8
Article 7	Interprétation en cas de contradiction	8
Article 8	Index terminologique.....	9
Section 3	Dispositions administratives	11
Article 9	Application.....	11
Article 10	Fonction et pouvoirs du fonctionnaire désigné	11
Article 11	Rôles et responsabilités	11
Chapitre 2	Dispositions générales applicables à toute demande.....	12
Section 1	Dépôt d'une demande	12
Article 12	Obligation d'obtenir une autorisation	12
Article 13	Permis, certificat d'autorisation et entente	12
Article 14	Révocation et cessation.....	12
Article 15	Registre des occupations permanentes	13
Section 2	Occupation temporaire ou permanente.....	14
Article 16	Occupation temporaire	14
Article 17	Occupation permanente	14
Article 18	Condition générale	14
Article 19	Obligations du titulaire en fin d'occupation.....	15
Article 20	Frais applicables	16
Section 3	Renseignements et documents requis pour les demandes d'occupations temporaires	17
Article 21	Certificat d'autorisation	17
Section 4	Renseignements et documents requis pour les demandes d'occupations permanentes	19
Article 22	Permis et certificat d'autorisation.....	19
Chapitre 3	Dispositions relatives à la gestion des chantiers	20
Section 1	Dispositions applicables	20
Article 23	Objectifs	20
Article 24	Abrogé	20
Article 25	Dépôt de garantie	20
Article 26	Hypothèque légale	20

Article 27	Abrogé	20
Article 28	Contenu additionnel pour une demande	21
Article 29	Conditions particulières.....	21
Article 30	Abrogé	22
Article 31	Suivi et évaluation des chantiers	22
Chapitre 4	Dispositions relatives aux contraventions et sanctions	23
Section 1	Dispositions applicables.....	23
Article 32	Sanctions générales	23
Article 33	Entrée en vigueur	23

PROVINCE DE QUÉBEC

VILLE DE SAINT-JÉRÔME

RÈGLEMENT NO 0366-000

RÈGLEMENT SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ATTENDU la présentation du projet de règlement et l'avis de motion numéro CM-17950/25-12-09 donné aux fins des présentes lors de la séance ordinaire du conseil municipal tenue le 9 décembre 2025;

LE CONSEIL MUNICIPAL DE LA VILLE DE SAINT-JÉRÔME DÉCRÈTE CE QUI SUIT :

Chapitre 1 Dispositions introductives, interprétatives et administratives

Section 1 Dispositions introductives

Article 1 Interaction avec les autres règlements municipaux

Le présent règlement constitue une partie intégrante de l'ensemble de la réglementation municipale et celui-ci est interrelié avec les autres règlements municipaux adoptés par la Ville, notamment en vertu de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme*, RLRQ c A-19.1. et de la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c C-19.

Article 2 Objet du règlement

Le présent règlement vise à encadrer les occupations du domaine public sur l'ensemble du territoire de la Ville de Saint-Jérôme conformément aux pouvoirs prévus à la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ c C-19. Il s'applique aux types d'occupations suivants :

- 1) Les occupations temporaires, notamment celles liées à la gestion de chantiers;
- 2) Les occupations permanentes, notamment les constructions ou structures fixes.

Article 3 Adoption des dispositions par disposition

Le conseil municipal adopte le présent règlement dans son ensemble et également chapitre par chapitre, section par section et article par article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, sous-paragraphe par sous-paragraphe, tiret par tiret et point par point, de manière à ce que si un chapitre, une section, un article, un alinéa, un paragraphe, un sous-paragraphe, un tiret ou un point de celui-ci était ou devait être un jour déclaré nul par la cour ou autres instances, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer.

Article 4 Le règlement et les lois

Aucune disposition du présent règlement ne peut avoir pour effet de soustraire toute personne à l'application d'une loi.

Une personne qui occupe, utilise ou effectue des travaux sur un terrain, une construction, un bâtiment, un ouvrage ou toute partie de ceux-ci doit se conformer non seulement aux dispositions du présent règlement, mais également aux dispositions applicables de tout autre règlement d'urbanisme, municipal, de contrôle intérimaire, ainsi qu'à tout Code, Loi et réglementation fédérale et provinciale en vigueur.

Section 2 Dispositions interprétatives

Article 5 Division du texte

L'interprétation du présent règlement doit tenir compte de la hiérarchie entre les divisions du texte : chapitres, sections, articles, alinéas, paragraphes, sous-paragraphes, tirets et points. À titre d'illustration, la typographie utilisée pour distinguer les divisions du règlement répond au modèle suivant :

Chapitre #

Section #

Article #

Alinéa

1) Paragraphe

a) Sous-paragraphe

– Tiret

• Point

Article 6 Interprétation du règlement

L'interprétation de ce règlement doit respecter les règles suivantes :

- 1) L'emploi des verbes au présent inclut le futur, et vice-versa;
- 2) L'usage du singulier comprend le pluriel et l'usage du pluriel comprend le singulier, chaque fois que le contexte s'y prête;
- 3) L'emploi du verbe « devoir » indique une obligation; alors que l'emploi du verbe « pouvoir » indique une faculté, sauf dans l'expression « ne peut » qui signifie « ne doit pas »;
- 4) Toute référence à un autre règlement, à un code ou à une loi est ouverte, c'est-à-dire qu'il s'étend à toute modification que pourrait subir un tel règlement ou loi à la suite de l'entrée en vigueur du présent règlement;
- 5) Toutes les mesures présentées dans le présent règlement sont celles du système international (SI);
- 6) Les plans, annexes, tableaux, graphiques, figures, illustrations et symboles et toute forme d'expression autre que le texte proprement dit font partie intégrante du règlement;
- 7) Lorsqu'une distance séparatrice est mentionnée entre deux usages ou constructions, cette distance s'applique avec réciprocité pour chacun de ces usages ou constructions.

Article 7 Interprétation en cas de contradiction

Dans ce règlement, à moins d'indication contraire, les règles suivantes s'appliquent :

- 1) Lorsque deux dispositions ou plus du présent règlement s'appliquent à un usage, bâtiment, terrain ou autre objet régi par le présent règlement, les règles suivantes s'appliquent :
 - a) La disposition particulière prévaut sur la disposition générale;
 - b) La disposition la plus contraignante prévaut;
- 2) En cas de contradiction entre le texte et un titre, le texte prévaut;

- 3) En cas de contradiction entre le texte et toute autre forme d'expression, le texte prévaut;
- 4) En cas de contradiction entre les données d'un tableau et un graphique, les données du tableau prévalent.

Article 8 Index terminologique

Pour l'interprétation du présent règlement, à moins d'indication contraire ou que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens qui lui est attribué à l'index terminologique du présent article. Si un mot ou une expression n'est pas spécifiquement défini, il conserve sa signification usuelle.

Autorisation

Le droit d'occuper le domaine public octroyé par l'autorité compétente pouvant être émise sous forme de permis, de certificat d'autorisation ou d'entente.

Autorité compétente

Voir « fonctionnaire désigné »

Chemin public

Tout chemin au sens prévu du Code de la sécurité routière (RLRQ, c. C-24.2) incluant l'emprise riveraine.

Domaine public

Tout espace détenu par la Ville sur son territoire et qui est affecté à l'utilité publique, tel qu'une rue, ruelle, chaussée, parc et place publique, stationnement municipal, trottoir, terre-plein, voie cyclable, emprise publique, etc.

Emprise publique

L'emprise publique désigne la portion de terrain appartenant à la Ville de Saint-Jérôme et affectée à un usage public ou municipal. Elle comprend notamment les voies publiques, trottoirs, mobiliers urbains, espaces verts, installations publiques, ainsi que les terrains nécessaires à l'implantation et à l'exploitation d'infrastructures municipales.

Fonctionnaire désigné

Ensemble du personnel du Service de l'urbanisme et du développement durable ou du Service du développement économique et de l'électrification des transports, selon les cas prévus par le présent règlement ou, dans des cas particuliers, toute autre personne désignée par une résolution du Conseil, le cas échéant.

Mobilier urbain

Ensemble des équipements fixés ou posés de manière permanente ou temporaire dans l'espace public, conçus pour répondre à des fonctions utilitaires, informationnelles, sécuritaires ou esthétiques. Il comprend, notamment, les bancs, bollards, bornes d'alimentation électrique, bornes d'incendie, bornes géodésiques, bornes repères, butte de décélération, clôtures, fontaines, horodateurs, lampadaire, monuments, poubelles, contenants pour matières recyclables, mises en place par la Ville à ses fins.

Occupation

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

Occupation temporaire

Le fait pour une construction, un ouvrage, un bâtiment, un équipement ou une installation d'occuper le domaine public pour une durée précisée dans l'autorisation accordée en vertu du présent règlement.

Occupation permanente

Le fait, pour un bâtiment, une construction accessoire en saillie, un mur de soutènement ou toute autre structure fixe, d'occuper de façon permanente le domaine public ou une servitude appartenant à la Ville, conformément à l'autorisation accordée en vertu du présent règlement.

Place publique

Espace extérieur aménagé, appartenant à la Ville, accessible au public et destiné principalement à la détente, aux loisirs ou à la tenue d'activités culturelles et communautaires. Sont exclues de cette définition les voies de circulation, telles que les rues, les trottoirs et les aires de stationnement.

Site

Un lieu fixe identifié sur le domaine public pour la localisation d'occupations autorisées.

Titulaire

Propriétaire ou locataire.

Ville

La Ville de Saint-Jérôme.

Voie de circulation

Désigne tout espace ou infrastructure destinés à la circulation des véhicules et des piétons, incluant notamment une route, une rue ou une ruelle, un trottoir, une allée piétonne, une piste cyclable, une place publique et une aire de stationnement publique, ainsi que toute autre installation similaire.

Section 3 Dispositions administratives

Article 9 Application

L'application du présent règlement est confiée au directeur du Service de l'urbanisme et du développement durable. Dans le cadre de la gestion courante du service, ce dernier peut déléguer à tout autre employé de la Ville toute tâche ou fonction relevant de l'application du présent règlement.

L'employé à qui est confiée une tâche ou fonction relevant de l'application du règlement est le fonctionnaire désigné. À cet effet, la réalisation d'entente est confiée aux services municipaux compétents.

Dans le cadre de ses fonctions, le fonctionnaire désigné peut être appuyé, au besoin, par le Service du développement économique et de l'électrification des transports, le Service de police, le Service de la sécurité incendie, le Service de l'ingénierie, le Service des travaux publics ou toute autre personne autorisée par résolution du Conseil.

Article 10 Fonction et pouvoirs du fonctionnaire désigné

Les dispositions générales relatives aux fonctions et pouvoirs du fonctionnaire désigné sont définies au présent règlement et au *Règlement numéro 0355-000 sur les permis et certificats* de la Ville de Saint-Jérôme ou tout règlement qui le remplace ou le modifie.

En plus de ce qui précède, le Conseil autorise de façon générale l'ensemble du personnel du Service de l'urbanisme et du développement durable, Service de la sécurité incendie et Service de la police ou, dans des cas particuliers, toute autre personne désignée par une résolution du Conseil à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement et autorise généralement, en conséquence, ces personnes à délivrer les constats d'infraction utiles à cette fin.

Article 11 Rôles et responsabilités

La mise en œuvre du présent règlement est assurée par les services municipaux compétents, conformément aux directives administratives en vigueur.

Chapitre 2 Dispositions générales applicables à toute demande

Section 1 Dépôt d'une demande

Article 12 Obligation d'obtenir une autorisation

Toute occupation du domaine public est interdite sans l'obtention préalable d'un permis, d'une entente ou d'un certificat d'autorisation.

[\[Règl. 0366-001, art. 2, 2026-09-01\];](#)

Article 13 Permis, certificat d'autorisation et entente

Les occupations temporaires et permanentes doivent faire l'objet d'une entente, d'un permis ou d'un certificat d'autorisation, selon le cas, conformément au présent règlement et au *Règlement numéro 0355-000 sur les permis et certificats*.

À moins d'indication contraire, sont exemptés du présent règlement :

- 1) Les travaux municipaux et d'organismes d'utilité publique;
- 2) Les travaux encadrés par le Règlement numéro 0904-000 et ses règlements modificateurs concernant l'utilisation de l'eau potable et des infrastructures d'égout et d'aqueduc;
- 3) Les activités et événements municipaux entièrement organisés et gérés par la Ville, ou réalisés en collaboration avec un établissement public ou à but non lucratif. Sont notamment visés :
 - a) les événements à portée économique et les tournages (réalisé après 18h00, la fin de semaine ou les jours fériés),
 - b) les festivals municipaux;
 - c) les cérémonies officielles;
 - d) les activités sportives et éducatives;

Ces événements sont coordonnés par les services municipaux compétents, et demeurent assujettis, notamment, à la réglementation applicable en matière de sécurité incendie.

[\[Règl. 0366-001, art. 3, 2026-09-01\];](#)

Article 14 Révocation et cessation

L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, faire cesser et régulariser l'occupation de toute construction, équipement ou installation située à l'intérieur du domaine public, notamment dans les cas suivants :

- 1) Absence d'un permis, d'un certificat d'autorisation ou d'une entente ;
- 2) Lorsque le certificat a été délivré par erreur ;
- 3) Lorsque le certificat a été délivré sur la foi des renseignements inexacts ;
- 4) En vertu d'un permis ou certificat d'autorisation, annulé, suspendu, révoqué devenu caduc ;
- 5) Une situation qui met la sécurité du public en danger ;

- 6) Lorsque le titulaire d'un permis, d'un certificat d'autorisation ou d'une l'entente fait défaut de payer les montants requis au *Règlement numéro 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités ainsi qu'à toute autre tarification applicable* ;
- 7) Lorsque le titulaire d'un permis, d'un certificat d'autorisation ou d'une entente ne s'est pas conformé au présent règlement ou de toute autre réglementation applicable ;
- 8) Lorsque la Ville doit utiliser le domaine public à leurs propres fins de façon urgente ou pour tous travaux requis ;
- 9) Lorsque l'autorité compétente constate une occupation du domaine public non conforme ;

L'autorisation qui fait l'objet d'un permis ou d'un certificat devient caduque à la date de l'avis de révocation donné.

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire d'un permis, d'un certificat d'autorisation ou d'une l'entente doit avoir retiré du domaine public toute construction, équipement ou installation visée par l'autorisation.

En cas d'urgence, la Ville peut procéder elle-même au retrait de ces éléments, aux frais du titulaire.

Les frais liés à la régularisation d'une occupation du domaine public sont à la charge de l'occupant et du propriétaire de la construction, de l'équipement ou de l'installation, ou du titulaire du permis, du certificat d'autorisation ou de l'entente correspondant.

Article 15 Registre des occupations permanentes

L'autorité compétente doit tenir un registre des occupations permanentes du domaine public conformément au présent règlement.

Un permis ou un certificat n'est pas transférable et seul son détenteur peut l'utiliser pour l'exécution des travaux pour lesquels il est spécifiquement délivré à moins d'une autorisation délivrée par la Ville à cet effet.

Section 2 Occupation temporaire ou permanente

Article 16 Occupation temporaire

Le certificat d'autorisation 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.

Le certificat d'autorisation d'occupation temporaire du domaine public vise les éléments suivants :

- 1) Le dépôt de matériaux ou de marchandises ;
- 2) La mise en place et l'utilisation notamment d'équipements, de machinerie, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures, d'abris temporaires ou toute autre installation et ouvrage;
- 3) Le tournage de films;

L'occupation temporaire du domaine public ne peut être autorisée que si le demandeur démontre qu'il ne dispose pas d'un espace suffisant sur sa propriété privée pour l'occupation projetée.

[\[Règl. 0366-001, art. 4, 2026-09-01\];](#)

Article 17 Occupation permanente

Le permis ou le certificat d'autorisation et l'entente qui se rattachent à cette occupation ne sont valides que tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

Le permis, le certificat d'autorisation et l'entente d'occupation permanente du domaine public visent les éléments suivants :

- 1) Un empiètement total ou partiel d'une construction en saillie à un bâtiment existant, incluant notamment un escalier, un balcon, une galerie, une corniche, un avant-toit ;
- 2) Un mur de soutènement et toute autre structure fixe.

Nonobstant ce qui précède, la projection d'une enseigne dans l'espace aérien du domaine public ne constitue pas, au sens du présent règlement, un empiètement du domaine public.

Dans tous les cas, il doit être démontré par un professionnel compétent en la matière qu'aucune autre solution conforme n'est possible et que l'occupation permanente du domaine public est requise pour permettre notamment l'accès à un bâtiment existant.

[\[Règl. 0366-001, art. 5, 2026-09-01\];](#)

Article 18 Condition générale

Toute occupation du domaine public, qui fait l'objet d'un permis, d'un certificat d'autorisation et/ou d'une entente est conditionnelle à ce que le titulaire soit responsable de tous dommages causés aux biens ou aux personnes qui résultent de l'occupation, qu'il prenne fait et cause pour la Ville en cas de réclamation ou de poursuite et qu'il les tienne indemnes dans toute réclamation pour quelque dommage.

L'assurance responsabilité exigée doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation.

Un dépôt de garantie est requis pour toute occupation du domaine public. Le dépôt de garantie exigé doit être d'un montant minimum de 500 \$. Ce montant peut être majoré en fonction des coûts estimés de remise en état des lieux ou de toute exigence supplémentaire soulevée par la Ville, tel qu'indiqué dans le contrat de l'entrepreneur.

Le dépôt de garantie est remboursable dans un délai de 30 jours suivant la vérification de la remise en état des lieux.

Article 19 Obligations du titulaire en fin d'occupation

L'occupation du domaine public prend fin à l'une ou l'autre des dates suivantes :

- 1) À la date de réception de l'avis de révocation;
- 2) À la date d'échéance du permis, du certificat d'autorisation ou de l'entente;
- 3) À la date à laquelle l'occupation du domaine public prend fin, lorsqu'elle se termine avant l'échéance du permis, du certificat d'autorisation ou de l'entente.

Au terme de la période d'occupation autorisée, le titulaire du permis, du certificat d'autorisation ou de l'entente doit libérer entièrement le domaine public et remettre les lieux en état. Il doit également aviser l'autorité compétente de la fin de ces travaux.

À défaut de libérer le domaine public et de remettre les lieux en état, la Ville peut exécuter les travaux aux frais du titulaire, après lui avoir signifié un avis exigeant de régulariser la situation.

Le coût de la réparation des dommages par toute occupation du domaine public, notamment les infrastructures, la fondation de rue et les revêtements de sol (asphalte, béton, pavé, etc.), de la remise en place, de la réparation ou du remplacement du mobilier urbain est à la charge du titulaire du permis, du certificat d'autorisation ou de l'entente.

[\[Règl. 0366-001, art. 6, 2026-09-01\]](#);

Article 20 Frais applicables

Les frais applicables pour un certificat d'occupation du domaine public sont édictés au *Règlement numéro 0774-000 sur la tarification de certains biens, services ou activités* de la Ville de Saint-Jérôme et des règlements modificateurs.

Toute somme due pour une occupation temporaire ou permanente autorisée en vertu du présent règlement doit être payée lors de la demande de permis, de certificat d'autorisation ou d'entente.

Abrogé

- 1) Abrogé;
- 2) Abrogé.

[\[Règl. 0366-001, art. 7, 2026-09-01\]](#); [\[Règl. 0366-001, art. 8, 2026-09-01\]](#); [\[Règl. 0366-001, art. 9, 2026-09-01\]](#);

Section 3 Renseignements et documents requis pour les demandes d'occupations temporaires

Article 21 Certificat d'autorisation

Toute demande d'occupation temporaire doit contenir, notamment les renseignements et documents suivants, transmis électroniquement en format PDF :

- 1) Les nom, adresse et occupation du requérant ;
- 2) Les noms et raisons sociales des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires, le cas échéant ;
- 3) Une description des ouvrages, matériaux, équipements et autres installations qui occuperont le domaine public et des travaux qui seront effectués sur les lieux, s'il est impossible de les entreposer ailleurs sur le site ;
- 4) La date à laquelle on prévoit débiter et terminer l'occupation de l'emprise publique ;
- 5) Une copie du titre publié au registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit à l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est demandée ;
- 6) Une procuration ou une résolution d'entreprise, le cas échéant ;
- 7) Des photos de l'état des lieux avant le début de l'occupation ;
- 8) Un plan à l'échelle identifiant l'emplacement et les dimensions, la superficie, où aura lieu l'occupation du domaine public ;
- 9) Un plan de circulation réalisé par un ingénieur compétent, lorsqu'il y a présence d'un impact sur la circulation. Ce plan doit détailler l'ensemble des mesures prévues pour assurer la sécurité du public, notamment les dispositifs d'avertissement, de signalisation et d'affichage ;
- 10) Les mesures mises en place pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public ;
- 11) Toute autre mesure requise pour assurer la sécurité du public, conformément au Code de sécurité pour les travaux de construction ;
- 12) Un engagement du requérant qui dégage la Ville de toute responsabilité civile liée à l'occupation du domaine public ;
- 13) Un engagement du requérant qui garantit à la Ville que le domaine public sera remis dans le même état qu'il était avant l'occupation, à ses frais ;
- 14) Du paiement du tarif exigible pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande de certificat d'autorisation ;
- 15) Le contrat de l'entrepreneur indiquant l'évaluation de remise en état des lieux ;
- 16) Le paiement du dépôt de garantie ;
- 17) Le cas échéant, une étude de faisabilité ;
- 18) Les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente ;

- 19) Une preuve d'assurance-responsabilité d'un montant minimal de 3 000 000 \$ doit être fournie à la Ville pour toute occupation du domaine public.

Section 4 Renseignements et documents requis pour les demandes d'occupations permanentes

Article 22 Permis et certificat d'autorisation

Toute demande d'occupation permanente doit contenir les renseignements et documents suivants, transmis électroniquement en format PDF :

- 1) Les nom, adresse et occupation du requérant ;
- 2) Une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est demandée, par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments ;
- 3) Les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée ;
- 4) Le type de construction qui occupera le domaine public ;
- 5) Une copie du titre publié au registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit à l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est demandée ;
- 6) Une procuration ou une résolution d'entreprise, le cas échéant ;
- 7) Un plan de localisation, à l'échelle, détaillé et signé par un arpenteur-géomètre, indiquant notamment les dimensions, la superficie et l'emplacement de l'occupation permanente ;
- 8) Un plan d'architecture réalisé par un professionnel, illustrant la construction, le cas échéant ;
- 9) Une démonstration par un professionnel établissant qu'aucune autre solution n'est possible et que l'empiètement est nécessaire ;
- 10) Les mesures mises en place pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public ;
- 11) Un plan de circulation réalisé par un ingénieur compétent, lorsqu'il y a présence d'un impact sur la circulation. Ce plan doit détailler l'ensemble des mesures prévues pour assurer la sécurité du public, notamment les dispositifs d'avertissement, de signalisation et d'affichage ;
- 12) Du paiement du tarif exigible pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande de permis et certificat d'autorisation ;
- 13) Les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente ; une preuve d'assurance-responsabilité d'un montant minimal de 3 000 000 \$ doit être fournie à la Ville pour toute occupation du domaine public.

Chapitre 3 Dispositions relatives à la gestion des chantiers

Section 1 Dispositions applicables

Article 23 Objectifs

Ce chapitre vise notamment à encadrer l'occupation temporaire du domaine public dans le cadre des chantiers de construction et de démolition.

Article 24 Abrogé

Abrogé

[\[Règl. 0366-001, art. 10, 2026-09-01\];](#)

Article 25 Dépôt de garantie

Un dépôt de garantie est exigé pour couvrir les coûts de remise en état des lieux à la fin de l'occupation temporaire. Le montant du dépôt de garantie est déterminé en fonction des critères suivants :

- 1) Le montant du dépôt de garantie est déterminé sur la base des coûts estimés de remise en état des lieux, tel qu'indiqué dans le contrat de l'entrepreneur.
- 2) La Ville peut réviser ces montants ou exiger de mettre en place des mécanismes supplémentaires, notamment des mesures de protection et une surveillance de chantier, si elle constate que les montants de garantie sont insuffisants pour couvrir les coûts et risques réels.

Le dépôt de garantie est remboursable dans un délai de 30 jours suivant la vérification de la remise en état des lieux, sous réserve du respect des conditions suivantes :

- 1) Remise en état des lieux
- 2) Respect des délais et des conditions du certificat d'autorisation
- 3) Absence d'infraction et de réclamations liées à l'occupation

Le dépôt de garantie exigé doit être d'un montant minimum de 500 \$. Ce montant peut être majoré en fonction de l'importance, de la nature et de la durée des travaux.

Article 26 Hypothèque légale

Le tarif exigé pour l'occupation temporaire du domaine public, incluant les frais de réparation de tout dommage causé par l'occupant, est garanti par une hypothèque légale sur l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation a été autorisée.

Ce montant est établi selon les coûts réels déterminés par la Ville et perçu selon les modalités applicables aux taxes foncières.

En cas de défaut de paiement après une mise en demeure de trente (30) jours, la Ville pourra procéder à l'inscription de l'hypothèque légale.

Article 27 Abrogé

Abrogé

[\[Règl. 0366-001, art. 11, 2026-09-01\];](#)

Article 28 Contenu additionnel pour une demande

En plus des renseignements et des documents généraux requis en vertu du présent règlement, toute demande d'occupation temporaire du domaine public dans le cadre des chantiers de construction ou de démolition doit inclure une étude de faisabilité. Cette étude doit inclure:

- 1) La superficie occupée sur le domaine public;
- 2) La durée estimée des travaux;
- 3) Les impacts sur la circulation : étude de circulation, plan de signalisation et rapport technique, réalisés par un ingénieur compétent;
- 4) L'ensemble des travaux à réaliser, notamment le déplacement de lampadaire, feux de signalisation et mobilier urbain ou l'abattage d'arbres;
- 5) La coordination avec tous les organismes d'utilité publique ou la démonstration de l'absence de ces infrastructures;
- 6) Un plan de gestion des nuisances (ex.: bruit, poussière, circulation piétonne) et de signalisation temporaire;
- 7) Abrogé;
- 8) Abrogé;
- 9) Tout autre document requis nécessaire à l'analyse de la demande.

[\[Règl. 0366-001, art. 12, 2026-09-01\]; \[Règl. 0366-001, art 13, 2026-09-01\];](#)

Article 29 Conditions particulières

La Ville se réserve le droit de refuser toute demande d'occupation temporaire du domaine public lorsqu'elle estime que celle-ci est susceptible de compromettre la sécurité, de générer des risques importants ou de causer une atteinte majeure à l'intégrité ou à l'usage du domaine public ou pour toute autre raison qu'elle juge pertinente.

Lorsqu'une occupation temporaire du domaine public est située à l'intérieur d'une emprise de rue, celle-ci doit se limiter à la portion située en façade de la propriété visée par les travaux.

L'occupation d'une emprise publique est soumise aux conditions suivantes :

- 1) L'occupation du domaine public doit être autorisée au préalable par un fonctionnaire désigné du Service de l'ingénierie, le cas échéant;
- 2) Elle est accordée pour la période indiquée au certificat;
- 3) Les matériaux, les machineries fixes ou les aires de manœuvre, empiétant dans l'emprise publique, doivent être signalés et identifiés d'une façon satisfaisante, pour éviter tout danger, par des lumières ou des feux clignotants, devant être allumés du coucher au lever du soleil;
- 4) Le certificat ainsi accordé ne doit pas être interprété comme permettant certains travaux, comme de préparer du mortier, de scier ou de préparer du bois de construction ou de la pierre à ciment, dans l'espace visé au certificat;
- 5) Les surfaces des aires occupées doivent être protégées des dommages pouvant être occasionnés par les travaux de construction;

- 6) L'aire maximale de l'occupation des emprises publiques ne peut excéder la largeur d'une voie de circulation, incluant le trottoir. Exceptionnellement, une occupation incluant une fermeture complète peut être autorisée pour des raisons de sécurité, à condition d'avoir été approuvée au préalable par la Ville.
- 7) Tous les matériaux et tous les rebuts, provenant des travaux, doivent être enlevés par le détenteur du certificat ou son entrepreneur à la fin de la période de validité du certificat ou suivant un avis de la Ville pour des raisons notamment de sécurité et de libre circulation;
- 8) Le site doit être couvert d'un trottoir temporaire ou de tout autre ouvrage utile pour la protection des citoyens, lorsqu'exigé par un fonctionnaire désigné. Dans tel cas, celui-ci doit répondre aux prescriptions suivantes :
 - a) Être muni d'une toiture étanche, d'une hauteur, sous les chevrons d'au moins 2,5 mètres de la surface du trottoir;
 - b) Être d'une largeur d'au moins 1,3 mètre et muni d'une balustrade et d'un garde-corps;
 - c) Le plancher et le toit de ce trottoir doivent supporter une charge d'au moins 750 kilogrammes par mètre carré.

[\[Règl. 0366-001, art. 14, 2026-09-01\];](#)

Article 30 Abrogé

Abrogé

[\[Règl. 0366-001, art. 15, 2026-09-01\];](#)

Article 31 Suivi et évaluation des chantiers

Le fonctionnaire désigné peut effectuer un suivi pour vérifier le respect des conditions d'occupation temporaire et la gestion adéquate du domaine et de l'emprise publics. Le requérant doit, à la demande du fonctionnaire désigné, soumettre des rapports périodiques sur l'avancement des travaux et/ ou des mesures entreprises pour assurer la sécurité et la circulation des lieux.

Toute modification significative d'un chantier (durée, superficie, impact sur le domaine public) doit faire l'objet d'une demande de modification, soumise à l'approbation de la Ville.

En cas de non-respect des conditions d'occupation temporaire ou des engagements pris, des mesures correctives pourront être appliquées, notamment :

- 1) La cessation de l'occupation temporaire;
- 2) La suspension des avantages tarifaires,
- 3) L'imposition de pénalités financières.
- 4) La suspension du certificat d'autorisation.

[\[Règl. 0366-001, art. 17, 2026-09-01\];](#)

Chapitre 4 Dispositions relatives aux contraventions et sanctions

Section 1 Dispositions applicables

Article 32 Sanctions générales

Quiconque contrevient au présent règlement, commet une infraction et est passible, pour chaque jour ou partie de jour que dure l'infraction, d'une amende d'au moins 100 \$ et d'au plus 1 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 200 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour la première infraction, et d'au moins 200 \$ et d'au plus 2 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne physique, et d'au moins 400 \$ et d'au plus 4 000 \$ lorsqu'il s'agit d'une personne morale, pour chaque récidive.

Dans tous les cas, les frais de la poursuite sont en sus.

Les délais pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent article, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au Code de procédure pénale du Québec (L.R.Q., c. C-25.1).

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.

Article 33 Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi.

Le Maire,

RÉMI BARBEAU

La Greffière de la Ville,

MARIE-JOSÉE LAROCQUE, MAP, OMA