

---

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU

R È G L E M E N T

N° 1 8 8 5

---

Règlement sur l'occupation du domaine public et  
abrogeant le règlement n° 1482

---

Séance ordinaire du conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu tenue le 28 avril 2020 à 18 h 30, dans la salle du conseil municipal de l'hôtel de ville.

Considérant l'actuelle pandémie causée par le coronavirus COVID-19 et l'arrêté ministériel 2020-004 du 15 mars 2020, tel que modifié par l'arrêté ministériel 2020-029 du 26 avril 2020, la présente séance se tient à huis clos.

De plus, mesdames les conseillères Claire Charbonneau, Maryline Charbonneau, Mélanie Dufresne, Christiane Marcoux et Patricia Poissant et messieurs les conseillers François Auger, Yvan Berthelot, Justin Bessette, Jean Fontaine, Michel Gendron, Ian Langlois et Marco Savard sont présents, mais participent à cette séance par visioconférence. Enfin, monsieur le maire Alain Laplante est présent physiquement dans la salle du conseil et préside la séance.

Messieurs François Vaillancourt, directeur général, et Pierre Archambault, greffier, sont présents.

CONSIDÉRANT qu'il y a lieu d'apporter des modifications au règlement n° 1482 concernant l'occupation du domaine public et d'y inclure des règles relativement aux camions-restaurants, aux amuseurs publics, à l'usage des parcs, à l'agriculture urbaine et aux tournages cinématographiques sur le domaine public;

CONSIDÉRANT qu'il est préférable de remplacer le règlement n° 1482 par un nouveau règlement ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du conseil lors de la séance du conseil municipal tenue le 24 mars 2020 et qu'un projet de règlement a été déposé ;

EN CONSÉQUENCE, le conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le numéro 1885, ce qui suit, à savoir :

R È G L E M E N T

N° 1 8 8 5

---

Règlement sur l'occupation du domaine public et  
abrogeant le règlement n° 1482

---

## Chapitre 1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

### ARTICLE 1 : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement prévoit l'ensemble des normes applicables à certains usages du domaine public appartenant à la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

### ARTICLE 2 : DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

« amuseur public » : le chanteur, le comédien, le poète, le clown, le mime, l'acrobate, l'équilibriste, le funambule, le peintre, le dessinateur, le magicien, le jongleur, le maquilleur d'enfants, le sculpteur ou le musicien jouant d'un instrument non amplifié qui donne un spectacle ou une prestation dans un espace public récréatif ;

« autorisation » : le droit d'occuper le domaine public octroyé par l'autorité compétente pouvant être émise sous forme d'autorisation, de permis ou d'entente;

« camion-restaurant » : un véhicule autopropulsé destiné exclusivement à la cuisine et une remorque aménagée à cette fin;

« chemin public » : tout chemin au sens prévu au Code de la sécurité routière (RLRQ, c. C-24.2) incluant l'emprise riveraine ;

« cloche de dons » : un conteneur fermé destiné à recueillir vêtements, tissus et objets usagés à des fins de récupération ou de réemploi et caritatives;

« domaine public » : une rue, ruelle, square et place publique, stationnement municipal, trottoir, terre-plein, voie cyclable et l'emprise riveraine, parc, terrain de jeux, jardin, espace vert, terrain naturel, quai, aéroport, espace vacant et toute autre partie du territoire de la Ville lui appartenant;

« emplacement » : un espace à l'intérieur d'un site visé par une autorisation émise en vertu du présent règlement;

« emprise riveraine » : la partie non pavée d'un chemin public contiguë à une propriété privée normalement comprise entre le trottoir, la bordure de rue ou l'accotement et la ligne de la propriété privée;

« espace public récréatif » : un jardin, parc, place publique, square, terrain de jeux ;

« exploitant » : une personne physique ou morale ou son représentant qui exploite un permis de camion-restaurant;

« MAPAQ » : le ministère de l'Agriculture, des Pêcheries et de l'Alimentation du Québec;

« menu » : une liste des mets et des boissons offerts par l'exploitant;

« mobilier urbain » : un arbre, arbuste, banc, bollard, borne d'alimentation électrique, borne d'incendie, borne géodésique, borne repère, butte de décélération, câble, chambre de vanne, clôture, conduit, fontaine, grille, horodateur, lampadaire, monument, mur, muret, panneau de signalisation, parcomètre, poteau, poubelle, puisard, puits d'accès, récipient pour matières résiduelles, regard, réverbère, tuyau, voûte et autre chose semblable, d'utilité ou d'ornementation, mises en place par la Ville à ses fins;

« occupant » : une personne exerçant une occupation du domaine public;

« occupation » : le fait pour une construction, un bien ou une installation de se trouver sur le sol ;

« période d'occupation » : le fait pour un camion-restaurant d'être stationné sur un site durant les heures autorisées en fonction de la période de validité prévue à la résolution autorisant l'occupation du domaine public;

« SCDSL » : le Service de la culture, du développement social et du loisir;

« site » : un lieu fixe identifié sur le domaine public pour la localisation d'occupations autorisées;

« SUEDE » : le Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique;

« Ville » : la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu.

« voie publique » : une rue, ruelle, stationnement municipal, trottoir, terre-plein, voie cyclable, sentier ou passage piétonnier, incluant l'emprise riveraine.

### ARTICLE 3 : RÉVOCATION

Une autorisation émise en vertu du présent règlement est conditionnelle à l'exercice par la Ville de son droit de la révoquer en tout temps au moyen d'un avis donné par l'autorité compétente au titulaire fixant le délai au terme duquel l'activité visée doit prendre fin, ou au terme duquel les constructions, biens ou installations visés par l'autorisation devront être enlevés du domaine public.

Sans restreindre ce qui précède, l'autorité compétente peut, après avoir avisé le titulaire par écrit, révoquer une autorisation dans l'une ou l'autre des situations suivantes :

- 1° l'une des conditions de délivrance, d'exercice ou de validité de l'autorisation n'est pas respectée;
- 2° l'autorisation a été accordée par erreur ou sur la foi de renseignements inexacts;
- 3° le titulaire a cessé ses activités.

### ARTICLE 4 : AVIS DE DÉFAUT

Sans restreindre la portée de l'article 3, lorsque l'autorité compétente constate que le titulaire d'une autorisation délivrée en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des lois, des règlements ou des conditions ou modalités de l'autorisation accordée conformément au présent règlement, elle délivre au titulaire un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour ce faire au-delà duquel elle pourra révoquer l'autorisation et procéder à l'enlèvement des constructions, biens ou installations du titulaire.

### ARTICLE 5: ENLÈVEMENT

L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction, bien ou installation qui occupe le domaine public :

- 1° sans être visé par une autorisation;
- 2° d'une façon qui met la sécurité du public en danger;
- 3° lorsque le titulaire du permis d'occupation ne s'est pas conformé à l'avis prévu à l'article 3 ou 4; ou
- 4° lorsque la Ville doit utiliser le domaine public à d'autres fins, après remise au titulaire d'un préavis d'au moins quarante-huit (48) heures, sauf en cas d'urgence.

## ARTICLE 6: FRAIS D'ENLÈVEMENT

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1° à 3° de l'article 5 sont recouvrables de l'occupant ou du titulaire de l'autorisation.

## ARTICLE 7 : REGISTRE

L'autorité compétente doit tenir un registre des occupations du domaine public autorisées. Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

## ARTICLE 8 : CONTENU DU REGISTRE

Sont notamment portés au registre :

- 1° la date de la délivrance de l'autorisation;
- 2° les renseignements relatifs au titulaire;
- 3° l'endroit visé par l'autorisation;
- 4° la nature de l'occupation ;
- 5° la date du début de l'autorisation et sa durée;
- 6° toute modification ultérieure des renseignements indiqués, et la date de cette modification;
- 7° la date à laquelle une révocation ou un enlèvement a été effectué, le cas échéant;
- 8° le nom de l'employé municipal ayant émis l'autorisation.

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

## ARTICLE 9 : MODIFICATION DE RENSEIGNEMENTS

Le titulaire d'une autorisation émise en vertu du présent règlement doit aviser par écrit l'autorité compétente de tout changement relatif aux renseignements fournis à l'appui de sa demande dans les trente (30) jours suivant tel changement.

## ARTICLE 10 : RESPONSABILITÉ

Toute personne occupant le domaine public est responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de cette occupation, qu'elle soit autorisée ou non.

## ARTICLE 11: REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

Après chaque période d'occupation, le titulaire doit libérer entièrement le domaine public, en retirer tous résidus conséquents à l'occupation et laisser les lieux dans leur état original. Il doit également donner à l'autorité compétente, dans le cas d'une autorisation visée à l'article 16, un avis de la fin de ses travaux.

## ARTICLE 12 : RESPONSABILITÉ DES COÛTS

Le coût réel de la réparation du domaine public endommagé par suite de l'occupation, de la remise en place du mobilier urbain retiré ou déplacé temporairement, de la réparation ou du remplacement du mobilier urbain endommagé ou perdu, est à la charge du titulaire ou de l'occupant.

Toute dépense engagée en vertu de l'application du présent règlement sera facturée au titulaire dès que le coût sera établi, selon la tarification établie par le Conseil municipal ou au coût réel le cas échéant. Toute somme impayée après trente (30) jours de la facturation porte intérêt au taux déterminé au règlement municipal relatif à la tarification de certains biens, services ou activités.

#### **ARTICLE 13 : RESPECT DE LA RÉGLEMENTATION**

L'occupant du domaine public titulaire d'une autorisation valide est tenu au respect des lois et règlements des autorités fédérale, provinciale et municipale, notamment en matière de bruit, de nuisances et sécurité publique et prévention des incendies.

### **Chapitre 2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES**

#### **SECTION I – OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE**

#### **ARTICLE 14 : INTERDICTION**

Toute occupation de la voie publique, pour des fins autres que le stationnement de véhicules routiers ou motorisés sur le chemin public, est interdite sans une autorisation délivrée par le Service des travaux publics, étant l'autorité compétente quant à la présente section.

Les travaux municipaux ainsi que les travaux d'utilité publique exécutés par une entreprise de services publics (téléphone, électricité, câblodistribution, fibre, gaz, etc.) ne sont pas assujettis aux dispositions de la présente section, de même que les activités publiques ou communautaires préalablement autorisées par la Ville ou par l'autorité compétente.

#### **ARTICLE 15 : DEMANDE D'AUTORISATION**

La demande d'autorisation pour occupation visée par l'article 14 doit être présentée par écrit, en personne, par la poste ou par courriel, au Service des travaux publics, et doit notamment indiquer :

- 1° les nom, prénom, adresse, courriel et occupation du requérant;
- 2° le nom et l'adresse de l'établissement dont le requérant est l'exploitant ou le représentant et, s'il est propriétaire de l'immeuble contigu aux travaux, une identification de cet immeuble par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés;
- 3° la date du début de l'occupation et sa durée;
- 4° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 5° les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, le genre de travaux qui seront effectués et les activités qui y seront exercées.

Cette demande doit être accompagnée d'un plan indiquant les dimensions et l'endroit de l'occupation prévue, l'aire de manœuvre et les mesures de sécurité projetées. Le requérant doit signer la demande d'autorisation et attester que les renseignements fournis sont exacts.

## ARTICLE 16 : DÉCISION DE L'AUTORITÉ

L'autorité compétente accorde une autorisation pour occupation du domaine public si les travaux projetés ou l'entrave ne sont pas susceptibles de mettre en péril la vie ou la sécurité des personnes et des biens, et s'il est possible de réaliser les travaux, notamment en tenant compte des éléments suivants :

- 1° le nombre et la localisation d'entraves déjà autorisées et/ou planifiées;
- 2° la localisation des travaux à effectuer;
- 3° la nature des travaux projetés;
- 4° l'importance de l'entrave susceptible d'être engendrée par les travaux projetés;
- 5° la durée de l'entrave engendrée par les travaux projetés;
- 6° les mesures de sécurité requises pour la réalisation des travaux projetés;
- 7° les travaux municipaux ou d'utilité publique déjà planifiés;
- 8° la nature des équipements que l'on projette d'utiliser;
- 9° le degré de dangerosité des travaux projetés.

L'émission d'une autorisation peut être assujettie au dépôt d'une garantie exigée par l'autorité compétente de toute personne ayant déjà contrevenu à l'une des dispositions du présent règlement.

## ARTICLE 17 : ÉMISSION DE L'AUTORISATION

Lorsque l'autorisation peut être accordée en vertu de l'article 16, l'autorité compétente en informe le requérant et l'autorisation prend effet s'il se conforme aux exigences suivantes :

- 1° fournir à l'autorité compétente, une preuve qu'il détient une assurance responsabilité au montant fixé par l'autorité compétente;
- 2° déposer auprès de l'autorité compétente, si requis par elle, un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre;
- 3° déposer auprès de l'autorité compétente, si requis par elle, un plan de signalisation routière de travaux, signés et scellés par un ingénieur civil;
- 4° déposer auprès de l'autorité compétente tout document jugé pertinent et requis par elle;
- 5° payer les sommes requises en vertu du règlement municipal relatif à la tarification ;
- 6° s'engager à respecter toute condition ou aménagement particulier exigé par l'autorité compétente ayant pour but d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

L'assurance responsabilité exigée ci-dessus doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation, y compris une période de prolongation prévue à l'article 18 et le titulaire doit en fournir la preuve à l'autorité compétente sur demande. Le titulaire doit s'engager à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages.

## ARTICLE 18 : PROLONGATION DE LA PÉRIODE D'OCCUPATION

Le titulaire d'une autorisation visée à l'article 17 qui désire une prolongation de la période d'occupation autorisée doit en faire la demande à l'autorité compétente. Une seule prolongation peut être accordée et celle-ci ne peut être obtenue que pour des motifs sérieux.

## **SECTION II – STATIONNEMENT D'AÉRONEF**

### **ARTICLE 19 : IDENTIFICATION DES USAGERS**

Toute personne circulant sur le terrain de l'aéroport, côté piste, doit être munie d'une carte d'identification valide et émise par la Division des transports de la Ville, étant l'autorité compétente quant à la présente section.

Trois (3) types de cartes peuvent être émis, soit pour :

- 1° le personnel : carte remise à la personne travaillant sur le site de l'aéroport et ayant à se rendre sur le côté piste de l'aéroport ;
- 2° l'utilisateur : carte remise à la personne louant un espace de stationnement ou possédant un hangar dans les secteurs Echo ou Charlie; cette carte permet à son titulaire l'accès aux secteurs Echo ou Charlie et à l'aire d'avitaillement avec un maximum de quatre (4) personnes ;
- 3° le visiteur : carte remise à la personne effectuant un travail de courte durée sur le côté piste de l'aéroport; elle doit être accompagnée d'une personne possédant une carte de type personnel.

Les cartes sont renouvelables annuellement à l'exception de la carte utilisateur qui est valide pour la durée de la location jusqu'à un (1) an maximum.

### **ARTICLE 20 : STATIONNEMENT D'AÉRONEF INTERDIT**

Il est interdit à quiconque de stationner un aéronef sur le terrain de l'aéroport municipal :

- 1° sans une autorisation accordée à cet effet par l'autorité compétente; et
- 2° sans avoir acquitté le prix du droit d'occuper le domaine public en conformité avec le règlement municipal relatif à la tarification; et
- 3° ailleurs qu'aux endroits autorisés par l'autorité compétente.

Cette disposition ne s'applique pas aux superficies de terrains faisant l'objet d'un bail pour l'aménagement ou l'occupation d'un bâtiment.

### **ARTICLE 21 : DEMANDE D'AUTORISATION**

La demande d'autorisation pour le stationnement d'un aéronef à l'aéroport doit être présentée par écrit, en personne ou par courriel, à l'autorité compétente, soit à la Division des transports, et doit indiquer :

- 1° les nom, prénom, adresse, courriel et occupation du requérant;
- 2° la description et l'immatriculation de l'aéronef;
- 3° la durée projetée de l'occupation.

### **ARTICLE 22 : ÉMISSION DE L'AUTORISATION**

L'autorité compétente accorde l'autorisation de stationnement, conditionnellement à la disponibilité des espaces de stationnement et elle en informe le requérant. L'autorisation prend effet après l'acquittement du prix du droit de stationner correspondant à la durée projetée de l'occupation.

Cette autorisation n'est valide que :

- 1° pour la période d'occupation autorisée ;
- 2° si le prix du droit d'occuper le domaine public correspondant à la période d'occupation est acquitté en conformité avec les exigences du règlement municipal relatif à la tarification de certains biens, services ou activités ; et
- 3° si les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

#### ARTICLE 23 : RESTRICTION D'USAGE

Il est interdit d'entreposer du carburant, un véhicule ou tout autre équipement qui n'est pas lié à l'aéronautique sur le terrain de l'aéroport municipal.

### **SECTION III – CLOCHE DE DONS**

#### ARTICLE 24 : INTERDICTION

L'occupation du domaine public pour l'installation d'une cloche de dons est interdite sans une autorisation délivrée par le SCDSL, étant l'autorité compétente quant à la présente section. Cette autorisation est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

La présente disposition s'applique malgré toute disposition inconciliable prévue au règlement de zonage de la Ville.

#### ARTICLE 25 : DEMANDEUR ADMISSIBLE

Seules sont autorisées les cloches de dons utilisées par un organisme à but non lucratif qui rencontre les exigences suivantes :

- 1° être reconnu en vertu d'une politique municipale ;
- 2° être un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du Revenu du Canada ;
- 3° posséder ou occuper un établissement d'entreprise sur le territoire de la Ville ; et
- 4° la collecte de dons doit être en lien direct avec la mission de l'organisme.

#### ARTICLE 26 : DEMANDE D'AUTORISATION

Un organisme qui désire installer une cloche de dons sur le domaine public doit faire une demande d'autorisation par écrit, par la poste ou par courriel, au SCDSL, laquelle doit notamment indiquer et/ou comprendre :

- 1° le nom de l'organisme et les nom, prénom, adresse, courriel et occupation de son représentant;
- 2° une copie des documents d'incorporation de l'organisme sous la Partie III de la Loi sur les compagnies (RLRQ, c. C-38) ;
- 3° la résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande;
- 4° une copie du dernier rapport d'activités ;
- 5° l'adresse de l'établissement d'affaires de l'organisme sur le territoire de la Ville;



- 6° la fiche technique de la cloche (fabricant, dimensions, photos, etc.), ainsi que son numéro de série le cas échéant;
- 7° une description des dispositifs de sécurité prévus contre le vol ou l'intrusion;
- 8° une copie de l'entente entre l'organisme et le tiers propriétaire de la cloche, s'il y a lieu;
- 9° une preuve d'assurance responsabilité civile de l'organisme prévoyant une couverture d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) et désignant la Ville comme assurée additionnelle;
- 10° dans le cas où la cloche appartient à un tiers, une preuve d'assurance responsabilité civile de ce tiers prévoyant une couverture d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) et désignant la Ville comme assurée additionnelle;
- 11° un engagement écrit de l'organisme de veiller à la collecte du contenu de la cloche visé par la demande et à son entretien de façon régulière.

Le requérant doit signer la demande d'autorisation et attester que les renseignements fournis sont exacts.

#### ARTICLE 27 : ÉMISSION DE L'AUTORISATION

L'autorité compétente autorise l'occupation du domaine public pour une cloche si toutes et chacune des conditions suivantes sont respectées :

- 1° l'organisme est admissible au sens de l'article 25;
- 2° l'organisme a fourni tous les renseignements et documents mentionnés à l'article 26;
- 3° un emplacement parmi ceux déterminés par la Ville pour l'exercice d'un tel usage est disponible.

Une autorisation ne peut être émise que pour une seule cloche par emplacement et pas plus de quatre autorisations par organisme.

#### ARTICLE 28 : ASSURANCE RESPONSABILITÉ

L'assurance responsabilité exigée en vertu des paragraphes 9 et 10 de l'article 26 doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation et le titulaire doit en fournir la preuve à l'autorité compétente sur demande. Le titulaire doit s'engager à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages.

#### ARTICLE 29 : CRITÈRES DE DÉTERMINATION DES EMPLACEMENTS

Après recommandations du SCDSL conjointement avec le SUEDE, la Ville détermine par résolution la localisation des sites d'implantation des cloches, en considérant notamment les éléments suivants :

- 1° la distance entre les sites;
- 2° l'achalandage du lieu;
- 3° le potentiel de nuisance associée à la circulation véhiculaire, cycliste et piétonne, à l'aménagement existant ou à l'entretien du domaine public;
- 4° la sécurité en termes d'accessibilité au site;
- 5° le respect du triangle de visibilité à une intersection;
- 6° respecter une distance minimale de dégagement de 3,5 mètres de tout bâtiment;
- 7° respecter une distance de dégagement de la voie publique suffisante pour réduire au minimum le risque de pollution visuelle, idéalement en respectant les marges avant établies par la réglementation d'urbanisme;

- 8° les besoins en termes de circulation pour les personnes à mobilité réduite;
- 9° les besoins en termes de circulation véhiculaire, notamment pour les véhicules d'urgence;
- 10° l'accès aux installations des compagnies d'utilité publique, incluant celles de la Ville;
- 11° la présence d'évènements festifs;
- 12° le respect d'une distance minimale de 8 m de toute ouverture donnant accès à un bâtiment;
- 13° le respect du nombre minimal d'espaces de stationnement requis en vertu du règlement de zonage.

#### **ARTICLE 30 : CARACTÉRISQUES DES CLOCHES**

Toute cloche de dons doit respecter les conditions suivantes :

- 1° avoir une hauteur hors-sol maximale de 2 m et une superficie de projection horizontale au sol maximale de 3 m<sup>2</sup>;
- 2° être maintenue en bon état, propre, exempte de rouille, de graffiti et d'autocollant, à l'exception de ceux identifiant l'organisme;
- 3° être conçue de matériaux incombustibles;
- 4° être identifiée au nom de l'organisme de bienfaisance, en caractère de taille minimale de 3 cm et de couleur contrastante avec celle de l'arrière-plan;
- 5° être identifiée de façon à le distinguer des contenants destinés à recevoir des déchets;
- 6° porter l'inscription d'un numéro de téléphone avec la mention « Appeler au XXX-XXX-XXXX lorsque la cloche est pleine ou brisée »;
- 7° être installée à l'emplacement attribué par l'autorité compétente;
- 8° être vidée lorsque requis de façon à éviter tout débordement sur le domaine public;
- 9° être déneigée pour en permettre l'accès.

L'organisme titulaire d'une autorisation est responsable de toute infraction à la présente disposition.

#### **ARTICLE 31 : ACCUMULATION EXTÉRIEURE INTERDITE**

Toute accumulation à l'extérieur d'une cloche de dons est interdite. L'organisme titulaire d'une autorisation visée au présent chapitre est responsable de l'état des lieux et du déneigement pour permettre aux donateurs d'accéder au conteneur.

### **SECTION IV – CAMION-RESTAURANT**

#### **Sous-section 1 – Dispositions générales**

#### **ARTICLE 32 : INTERDICTION**

L'occupation du domaine public pour l'installation d'un camion-restaurant est interdite sans un permis délivré par le SCDSL, étant l'autorité compétente quant à la présente section. Ce permis est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

Aucun camion-restaurant ne peut être stationné aux emplacements en dehors des heures d'occupation autorisées.

### ARTICLE 33 : EXCEPTIONS

À l'exception des sous-sections 5, 6 et 7, la présente section ne s'applique pas :

- 1° aux promotions commerciales autorisées par la Ville;
- 2° à l'occasion d'événements, de fêtes ou de manifestations autorisés par la Ville;
- 3° aux camions destinés à faire des dons de nourriture;
- 4° au Marché public tenu sur la Place du Marché par le gestionnaire autorisé par la Ville.

### ARTICLE 34 : DEMANDE DE PERMIS

Une personne qui désire installer un camion-restaurant sur le domaine public doit faire une demande d'autorisation par écrit par la poste ou par courriel au SCDSL, laquelle doit notamment indiquer et/ou comprendre :

- 1° le nom, prénom, adresse, courriel et occupation de son représentant;
- 2° une copie des documents d'incorporation s'il s'agit d'une personne morale;
- 3° le cas échéant, la résolution du conseil d'administration autorisant le dépôt de la demande;
- 4° une copie du permis de restauration émis par le MAPAQ pour l'exploitant du camion-restaurant ;
- 5° la description du véhicule, immatriculation, preuve d'assurance et photographie du véhicule;
- 6° une description des équipements de sécurité incendie ;
- 7° une preuve d'assurance responsabilité civile prévoyant une couverture d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$);
- 8° dans le cas où le véhicule appartient à un tiers, une preuve d'assurance responsabilité civile de ce tiers prévoyant une couverture d'au moins un million de dollars (1 000 000 \$) et désignant la Ville comme assurée additionnelle;
- 9° un plan d'implantation et des aménagements extérieurs projetés.

Le requérant doit signer la demande d'autorisation et attester que les renseignements fournis sont exacts.

### ARTICLE 35 : ÉMISSION DU PERMIS

L'autorité compétente autorise l'installation d'un camion-restaurant si toutes et chacune des conditions suivantes sont respectées :

- 1° le demandeur a fourni tous les renseignements et documents mentionnés à l'article 34;
- 2° un emplacement parmi ceux déterminés par la Ville pour l'exercice d'un tel usage est disponible.

Une seule autorisation peut être émise par demandeur par emplacement.

Un permis d'occupation pour un camion-restaurant est délivré gratuitement pour l'occupant d'une place d'affaires sur le territoire de la Ville. Le coût du permis est celui établi au règlement municipal relatif à la tarification.

Ce permis ne peut être délivré que pour les endroits et selon les périodes déterminés par résolution de la Ville.

Les jours et les heures doivent se situer entre 7 heures et 23 heures, du jeudi au dimanche, incluant le temps d'installation et de démantèlement.

#### ARTICLE 36 : VÉHICULE VISÉ PAR LE PERMIS

Le camion-restaurant en période d'occupation doit être celui qui a fait l'objet du permis émis par l'autorité compétente.

En cas de force majeure, l'exploitant peut remplacer le camion-restaurant par un autre semblable après en avoir avisé par écrit l'autorité compétente et obtenu son accord par écrit.

#### ARTICLE 37 : DIMENSIONS DU VÉHICULE

Le camion-restaurant doit avoir des dimensions maximales hors-tout de dix mètres de longueur et 2,6 mètres de largeur, excluant les miroirs et 3,5 mètres de hauteur mesurée à partir du sol.

### **Sous-section 2 - Vente d'aliments**

#### ARTICLE 38 : LIEU DE VENTE

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

#### ARTICLE 39 : PRODUITS INTERDITS

La vente des produits suivants est interdite à partir d'un camion-restaurant :

- 1° les boissons alcoolisées;
- 2° les produits dérivés du cannabis;
- 3° les contenants en styromousse ou en plastique pour servir et emballer les aliments;
- 4° les produits usinés et préemballés, à l'exception des breuvages.

Seules les denrées alimentaires et les boissons conformes au menu peuvent être vendues dans le camion-restaurant.

#### ARTICLE 40 : BUFFET INTERDIT

La vente d'aliments ne peut se faire selon une formule de type « buffet » ou par l'entremise d'une machine distributrice.

#### ARTICLE 41 : CUISINE DE PRODUCTION

La préparation et la transformation d'aliments nécessaires à l'approvisionnement d'un camion-restaurant doivent se faire à partir de la cuisine de production associée à l'exploitant.

Par cuisine de production, on comprend un établissement commercial, où on retrouve une aire de production de nourriture et utilisé par l'exploitant, notamment pour la préparation d'aliments pour un camion-restaurant.

### **Sous-section 3 - Emplacement et stationnement**

#### ARTICLE 42 : DÉGAGEMENT

L'exploitant doit laisser :

- 1° un corridor piétonnier libre d'accès et de circulation de 1,5 mètre en tout temps autour du camion-restaurant;
- 2° une distance minimale de trois mètres entre chaque camion-restaurant lorsqu'il y en a plus d'un sur le même site;
- 3° une distance d'au moins trois (3) mètres de tout bâtiment, structure, véhicule ou élément combustible.

#### ARTICLE 43 : STATIONNEMENT INTERDIT

Aucun camion-restaurant ne peut être stationné sur les sites en dehors des heures d'occupation autorisées conformément à l'article 35.

#### **Sous-section 4 - Accessoires et équipements**

#### ARTICLE 44 : MOBILIER NON AUTORISÉ INTERDIT

À l'exception des poubelles et des contenants pour le recyclage, il est interdit d'installer quelque mobilier, accessoire ou équipement que ce soit (abris, auvent, parasol, table, chaise, tabouret, éclairage, etc.) à l'extérieur du camion-restaurant sans autorisation préalable de l'autorité compétente.

#### ARTICLE 45 : AUVENT

Lorsqu'un camion-restaurant comprend un auvent intégré, celui-ci ne peut mesurer plus que la hauteur du camion-restaurant et doit offrir un dégagement minimum de 2,4 mètres mesuré à partir du trottoir, de la chaussée ou du sol adjacent.

Aucun auvent ne doit obstruer la signalisation routière.

#### ARTICLE 46 : AUTONOMIE DES ÉQUIPEMENTS

Les équipements installés dans le camion-restaurant doivent être alimentés de façon autonome notamment pour l'eau potable, l'électricité et le gaz propane. L'utilisation de combustibles solides est interdite pour la cuisson.

Le présent article ne s'applique pas lors d'événement ou activité autorisée par la Ville.

#### ARTICLE 47 : MARCHEPIED

Un camion-restaurant peut comprendre un marchepied lorsque le site présente une chaussée sans bordure ni trottoir. Le cas échéant, le marchepied doit être sécuritaire.

## ARTICLE 48 : ÉCLAIRAGE

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

### **Sous-section 5 - Entretien et salubrité**

## ARTICLE 49 : ÉTAT DU CAMION-RESTAURANT

L'exploitant doit maintenir en bon état son camion-restaurant, tant l'intérieur que l'extérieur, de manière à ce que l'aspect du véhicule demeure le même que lors de la délivrance du permis.

## ARTICLE 50 : PROPRETÉ DU SITE

L'exploitant doit, durant la période d'occupation, maintenir propre en tout temps l'emplacement et le périmètre de celui-ci jusqu'à une distance de cinq mètres du camion-restaurant.

## ARTICLE 51 : MATIÈRES RÉSIDUELLES

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

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

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

## ARTICLE 52 : EAUX USÉES ET GRAISSES

Le camion-restaurant doit être équipé de réservoirs de rétention suffisants permettant d'y déverser les eaux usées et les graisses.

Le déversement des eaux usées et des graisses provenant du camion-restaurant sur le domaine public ou dans le système d'égout municipal est interdit.

### **Sous-section 6 - Sécurité**

## ARTICLE 53 : ACCÈS INTÉRIEUR INTERDIT

Le camion-restaurant ne doit pas permettre aux clients d'accéder à l'intérieur du véhicule ou au toit.

ARTICLE 54 : SURVEILLANCE

Le camion-restaurant ne peut être laissé ouvert et sans surveillance durant la période d'occupation.

Malgré le premier alinéa, dans la mesure où le camion-restaurant doit rester sans surveillance, le responsable du véhicule doit s'assurer que ce dernier est bien clos et fermé à clé.

ARTICLE 55 : HAUTEUR DU CAMION-RESTAURANT

Le camion-restaurant ne peut être surélevé ou abaissé à l'aide d'un objet ou d'un équipement mobile durant la période d'occupation.

ARTICLE 56 : OBJET DANGEREUX EN SAILLIE

Aucun élément, équipement ou objet coupant ou tranchant ne doit faire saillie du camion-restaurant. Toute tablette destinée à servir la clientèle doit être rétractable.

ARTICLE 57 : ÉCHAPPEMENT, FUMÉE OU VAPEUR

Aucun échappement ou rejet de fumée, de vapeur ou autre provenant du camion-restaurant ne doit émaner du côté du service à la clientèle et du trottoir.

ARTICLE 58 : PROTECTION CONTRE LES BRÛLURES

Aucun élément ou équipement sans protection adéquate produisant ou dégageant de la chaleur et présentant un danger de brûlure ne doit être situé à la portée du public.

ARTICLE 59 : GÉNÉRATRICE ET GAZ PROPANE

La génératrice et les récipients de gaz propane doivent être mécaniquement et solidement retenus en permanence au camion-restaurant par un support approuvé et conforme aux normes pour le transport de ce type de matériel. Ces équipements ne peuvent être accessibles au public et ne doivent pas être installés à l'intérieur du camion-restaurant.

ARTICLE 60 : INTERDIT DE FUMER

Il est interdit de fumer à une distance minimale de trois mètres des récipients de gaz propane du camion-restaurant.

L'exploitant doit installer sur le camion-restaurant, à la vue du public, une affiche interdisant de fumer.

ARTICLE 61 : VENTILATION

Les hottes, filtres et les conduits de ventilation doivent être inspectés à intervalles d'au plus sept jours et doivent être nettoyés s'il y a accumulation de dépôts combustibles.

## ARTICLE 62 : MOYEN D'ÉVACUATION

Le camion-restaurant doit comporter au moins un moyen d'évacuation sécuritaire et celui-ci doit en tout temps être maintenu en bon état et ne pas être obstrué.

## ARTICLE 63 : EXTINCTEUR PORTATIF

Les équipements de cuisson du camion-restaurant doivent être pourvus de système d'extraction et de protection contre l'incendie conformes à la norme NFPA-96 « Standard for Ventilation Control and Fire Protection of Commercial Cooking Operations, 2011 Edition ».

Le camion-restaurant doit être muni au minimum d'un extincteur portatif coté et classifié 5-A: 20-B: C et d'un extincteur coté de classe K.

Les extincteurs portatifs et tout système d'extraction et de protection contre l'incendie doivent être en tout temps accessibles et maintenus en bon état de fonctionnement. Ils doivent être inspectés à intervalles d'au plus douze mois par une compagnie spécialisée dans ce genre d'équipement. Le dernier rapport d'inspection doit être disponible pour consultation dans le camion-restaurant.

En outre, des instructions concernant le fonctionnement manuel des systèmes de protection contre l'incendie doivent également être affichées bien en vue dans le camion-restaurant et le personnel doit être formé à cet effet.

### **Sous-section 7 - Affichage et publicité**

## ARTICLE 64 : AFFICHAGE DES AUTORISATIONS

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

## ARTICLE 65 : AFFICHAGES REQUIS

L'extérieur du camion-restaurant doit être muni de l'affichage suivant :

- 1° le menu en français et les prix lisibles et visibles;
- 2° les inscriptions indiquant les nom et adresse de l'exploitant. Celles-ci doivent être en police de caractères lisibles, indélébiles et apparents d'au moins huit centimètres de hauteur sur chacune des faces latérales du camion-restaurant et visibles en tout temps.

En outre, le camion-restaurant peut être muni de l'affichage suivant :

- a) la raison sociale ainsi que le logo du camion-restaurant;
- b) les coordonnées téléphoniques ainsi que le site Internet de la raison sociale du camion-restaurant;
- c) les coordonnées des réseaux sociaux associées à la raison sociale du camion-restaurant;
- d) des inscriptions de type : « commandez ici » et « recevez ici »;
- e) des inscriptions visant à préciser la provenance des produits utilisés dans la composition du menu et la gestion écoresponsable mise de l'avant par l'exploitant.



Tout affichage ou publicité (ex. : commanditaires, promotion, etc.) sur le camion-restaurant non autorisé en vertu du présent article est interdit.

**ARTICLE 66 : AFFICHAGE INTERDIT**

Les panneaux sandwich, tout autre affichage au sol ou sur le toit du camion-restaurant sont interdits.

**SECTION V – USAGE D’UN QUAI MUNICIPAL**

**ARTICLE 67 : USAGE D’UN QUAI MUNICIPAL**

Sous réserve d’une autorisation particulière émise par écrit par la Ville, l’occupation du domaine public à des fins d’amarrage à un quai municipal est interdite pour une durée de plus de vingt-quatre (24) heures. Aucune autorisation n’est requise pour l’amarrage d’une durée de vingt-quatre (24) heures et moins.

Cette disposition ne s’applique pas aux embarcations appartenant à la Ville.

**SECTION VI – AMUSEUR PUBLIC**

**ARTICLE 68 : INTERDICTION**

L’occupation du domaine public par un amuseur public est interdite sans un permis délivré par le SCDSL, étant l’autorité compétente quant à la présente section.

**ARTICLE 69 : DEMANDE DE PERMIS**

Pour obtenir un permis d’amuseur public, le requérant doit faire une demande d’autorisation par écrit, en personne, par la poste ou par courriel au SCDSL, laquelle doit notamment indiquer et/ou comprendre :

- 1° le nom, prénom, date de naissance, adresse, courriel et occupation du requérant ;
- 2° le nom, prénom du titulaire de l’autorité parentale ou du tuteur lorsque le requérant est âgé de moins de 18 ans ;
- 3° une photographie datant de moins d’un an;
- 4° la description détaillée du spectacle ou de la prestation.

Le requérant doit signer la demande d’autorisation et attester que les renseignements fournis sont exacts.

#### ARTICLE 70 : ÉMISSION DU PERMIS

L'autorité compétente émet le permis d'amuseur public si :

- 1° le requérant âgé de moins de 14 ans a fourni la confirmation écrite du titulaire de l'autorité parentale ou de son tuteur à l'effet qu'il accompagnera le requérant lors de spectacles ou prestations ;
- 2° le requérant âgé de moins de 18 ans a fourni le consentement écrit du titulaire de l'autorité parentale ou de son tuteur quant à sa demande ;
- 3° le requérant n'a pas, au cours des 3 dernières années, été déclaré coupable d'une infraction au présent règlement ;
- 4° la demande est conforme aux règlements applicables.

Le permis d'amuseur public est gratuit et est valide à compter de la fête des Patriotes jusqu'à la fête de l'Action de grâces, et tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

#### ARTICLE 71 : AMUSEUR PUBLIC DE MOINS DE 14 ANS

Il est interdit au détenteur d'un permis d'amuseur public âgé de moins de 14 ans de présenter un spectacle ou une prestation sans être accompagné du titulaire de l'autorité parentale ou du tuteur identifié dans sa demande de permis.

#### ARTICLE 72 : SITES AUTORISÉS

Il est défendu à toute personne ou groupe de personnes de présenter un spectacle ou une prestation sur le domaine public ailleurs que sur les sites autorisés et aux heures déterminées par résolution du conseil municipal.

Lors d'événements spéciaux ou d'activités autorisées par la Ville ou par l'autorité compétente, les permis d'amuseur public déjà émis sont non valides pour la durée de l'événement. Seul l'organisateur de l'événement ou de l'activité autorisé par le conseil municipal peut autoriser la présentation d'un spectacle ou d'une prestation par un amuseur public.

#### ARTICLE 73 : PORT DU PERMIS

La personne au nom de laquelle est émis un permis d'amuseur public doit le porter sur elle et l'exhiber chaque fois qu'elle en est requise.

#### ARTICLE 74 : SOLLICITATION

Lorsqu'un amuseur public offre un spectacle ou une prestation, la vente de bien ou de service est interdite et aucune demande ne peut être faite auprès des gens présents afin de recueillir des sommes d'argent. Ne constitue pas une demande le fait :

- 1° d'avoir un récipient quelconque pouvant servir à récolter de l'argent aux pieds de l'amuseur public ;
- 2° de suggérer par un petit écriteau de faire un don à l'amuseur public.

## ARTICLE 75 : CIRCULATION

Aucun amuseur public ne doit présenter un spectacle ou prestation qui, de quelque façon, gêne la circulation automobile ou piétonnière sur les sites autorisés.

## **SECTION VII – ESPACES PUBLICS RÉCRÉATIFS**

### ARTICLE 76 : INTERDICTION

L'occupation d'un espace public récréatif est interdite :

- 1° sans autorisation du SCDSL si elle implique l'installation d'un abri ;
- 2° si elle est à des fins lucratives.

### ARTICLE 77 : EXCEPTIONS

La présente section ne s'applique pas :

- 1° aux promotions commerciales autorisées par la Ville;
- 2° à l'occasion d'événements, de fêtes ou de manifestations autorisés par la Ville ou par l'autorité compétente;
- 3° aux camions destinés à faire des dons de nourriture;
- 4° au Marché public tenu sur la Place du Marché par le gestionnaire autorisé par la Ville.

### ARTICLE 78 : DEMANDE D'AUTORISATION

La demande d'autorisation doit être présentée par écrit, en personne, par la poste ou par courriel, au SCDSL, et doit notamment indiquer :

- 1° les nom, prénom, adresse, courriel et occupation du requérant;
- 2° l'emplacement précis visé par la demande d'occupation;
- 3° la date du début de l'occupation et sa durée;
- 4° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 5° les équipements et objets qui occuperont le domaine public.

Cette demande doit être accompagnée d'un plan indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue, l'aire de manœuvre et les mesures de sécurité projetées, le cas échéant. Le requérant doit signer la demande d'autorisation et attester que les renseignements fournis sont exacts.

### ARTICLE 79 : ÉMISSION DE L'AUTORISATION

L'autorité compétente accorde une autorisation pour occupation du domaine public si les équipements ne sont pas susceptibles de mettre en péril la vie ou la sécurité des personnes et des biens, et si aucun ancrage au sol n'est requis.

## **SECTION VIII – AGRICULTURE URBAINE**

### **ARTICLE 80 : AGRICULTURE URBAINE**

L'occupation du domaine public pour fins d'agriculture urbaine est interdite sans une autorisation délivrée par l'autorité compétente, soit :

- 1° par le SCDSL pour un organisme sans but lucratif ; ou
- 2° par le SUEDE pour une personne physique.

Cette autorisation est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées.

Par agriculture urbaine, on comprend les jardins collectifs ou communautaires, bacs de jardin ou de culture florale ou de produits alimentaires.

L'agriculture urbaine est assujettie au respect de la politique adoptée par le conseil municipal, le cas échéant.

### **ARTICLE 81 : DEMANDE D'AUTORISATION**

La demande d'autorisation pour fins d'agriculture urbaine doit être présentée par écrit, en personne, par la poste ou par courriel, au service approprié selon l'endroit visé, et doit notamment indiquer :

- 1° les nom, prénom, adresse, courriel et occupation du requérant;
- 2° l'emplacement précis visé par la demande d'occupation;
- 3° la date du début de l'occupation et sa durée;
- 4° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 5° un croquis des équipements et objets qui occuperont le domaine public ;
- 6° les dimensions de ces équipements et objets.

Cette demande doit être accompagnée d'un plan indiquant les dimensions de l'équipement et l'emplacement de l'occupation prévue, l'aire de manœuvre et les mesures de sécurité projetées, le cas échéant. Le requérant doit signer la demande d'autorisation et attester que les renseignements fournis sont exacts.

### **ARTICLE 82 : ÉMISSION DE L'AUTORISATION**

L'autorité compétente accorde une autorisation pour occupation du domaine public si les équipements ne sont pas susceptibles de mettre en péril la vie ou la sécurité des personnes et des biens, et si aucun ancrage au sol n'est requis.

### **ARTICLE 83 : ENTRETIEN**

Le titulaire de l'autorisation est responsable de l'état de ses équipements et doit en effectuer l'entretien.

### **ARTICLE 84 : AFFICHAGE**

Sur la voie publique, tout affichage qui excède les dimensions du bac autorisé, au-dessus ou à l'extérieur du bac est interdit.

## ARTICLE 85 : CLÔTURE

Est interdite :

- 1° une clôture sur la voie publique ;
- 2° une clôture à neige sur un espace public récréatif.

## ARTICLE 86 : NORMES D'INSTALLATION

Tout aménagement utilisé à des fins d'agriculture urbaine doit en tout temps respecter les normes d'installation suivantes :

- 1° tout ancrage au sol ou à un mobilier urbain est interdit;
- 2° une aire de circulation d'au moins 1,8 m doit en tout temps rester dégagée entre un bâtiment et l'aménagement, cette largeur doit être uniforme, sans obstacle ni mobilier urbain;
- 3° ne pas nuire ou endommager les infrastructures ou le mobilier urbain, éviter les passages piétons et les équipements d'utilité publique en place, notamment les bancs, poubelles, bornes d'incendie, bacs de plantation, etc.;
- 4° être conçus de façon à résister aux intempéries.

## **SECTION IX – TOURNAGE CINÉMATOGRAPHIQUE**

### ARTICLE 87 : INTERDICTION

Toute occupation du domaine public pour des fins de tournage cinématographique est interdite sans une autorisation délivrée par le SCDSL, étant l'autorité compétente quant à la présente section.

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

### ARTICLE 88 : DEMANDE D'AUTORISATION

La demande d'autorisation pour occupation visée par l'article 87 doit être présentée par écrit, par la poste ou par courriel, au SCDSL, et doit notamment indiquer :

- 1° les nom, prénom, adresse, courriel et occupation du requérant;
- 2° le nom et l'adresse du producteur ;
- 3° la date du début de l'occupation et sa durée;
- 4° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 5° les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, le genre de travaux qui seront effectués et les activités qui y seront exercées.

Le requérant doit signer la demande d'autorisation et attester que les renseignements fournis sont exacts.

Une demande de permis ne sera analysée que si elle est reçue par l'autorité compétente au moins :

- a) quinze (15) jours avant le début du tournage, si celui-ci ne nécessite pas de fermeture de rues ;

- b) quatre (4) semaines avant le début du tournage incluant des demandes particulières (fermeture de rue, cascade, feu d'artifice, service municipal, dérogation au règlement de nuisance, etc.).

Cette demande doit être accompagnée d'un plan indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue. Dans les cas où le tournage nécessiterait une fermeture de rue, un plan de détour réalisé par une firme de signalisation devra également être produit.

#### ARTICLE 89 : DÉCISION DE L'AUTORITÉ

L'autorité compétente accorde une autorisation de tournage cinématographique s'il est possible de permettre les entraves, notamment en tenant compte des éléments suivants :

- 1° le nombre et la localisation d'entraves déjà autorisées et/ou planifiées;
- 2° la localisation du tournage;
- 3° l'importance de l'entrave susceptible d'être engendrée par le tournage;
- 4° l'horaire prévu de l'entrave en fonction de l'impact sur la circulation du secteur visé par le tournage;
- 5° la durée de l'entrave engendrée par le tournage;
- 6° le détour engendré par le tournage.

L'émission d'une autorisation peut être assujettie au dépôt d'une garantie exigée par l'autorité compétente.

#### ARTICLE 90 : ÉMISSION DE L'AUTORISATION

Lorsque l'autorisation peut être accordée en vertu de l'article 89, l'autorité compétente en informe le requérant et l'autorisation prend effet s'il se conforme aux exigences suivantes :

- 1° fournir à l'autorité compétente, une preuve qu'il détient une assurance responsabilité au montant fixé par l'autorité compétente;
- 2° déposer auprès de l'autorité compétente, si requis par elle, un plan de signalisation routière;
- 3° déposer auprès de l'autorité compétente, si requis par elle, une pétition signée par les résidents du secteur affecté, prouvant la distribution d'une lettre circulaire, approuvée par l'autorité compétente;
- 4° payer les sommes requises en vertu du règlement municipal relatif à la tarification ;
- 5° déposer auprès de l'autorité compétente la garantie exigée ;
- 6° déposer auprès de l'autorité compétente tout document jugé pertinent et requis par elle;
- 7° s'engager à respecter toute condition ou aménagement particulier exigé par l'autorité compétente ayant pour but d'assurer la sécurité des personnes et des biens.

L'assurance responsabilité exigée ci-dessus doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation et le titulaire doit en fournir la preuve à l'autorité compétente sur demande. Le titulaire doit s'engager à prendre fait et cause pour la Ville et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages.

## ARTICLE 91 : REFUS

En cas de refus de la part de l'autorité compétente, le demandeur ne pourra tenir la Ville responsable de toutes pertes engendrées suite à des ententes prises avant d'avoir reçu l'autorisation préalable d'occupation de la voie publique pour des fins de tournage cinématographique.

## **SECTION X – TERRASSE ET PLACOTTOIR (règ. 2187, art. 1)**

### ARTICLE 91.1 : INTERDICTION

L'occupation du domaine public pour l'installation d'une terrasse extérieure et ou d'un placottoir est interdite sans une autorisation délivrée par la Division Développement économique, étant l'autorité compétente quant au présent règlement.

Cette autorisation est valide du 15 avril au dernier dimanche d'octobre.

### ARTICLE 91.2 : EMBLEMES AUTORISÉS

Les emplacements autorisés pour l'implantation d'une terrasse extérieure ou d'un placottoir occupant le domaine public sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu sont montrés au plan joint à l'annexe « I » du présent règlement.

### ARTICLE 91.3 : REQUÉRANT ADMISSIBLE - TERRASSE

L'aménagement d'une terrasse extérieure est autorisé uniquement aux établissements ayant les usages autorisés suivants :

- Restaurant avec ou sans alcool;
- Bar laitier.

### ARTICLE 91.4 : REQUÉRANT ADMISSIBLE - PLACOTTOIR

L'aménagement d'un placottoir est autorisé uniquement aux établissements ayant les usages autorisés suivants :

- Vente au détail de produits d'épicerie, viandes, poissons ou fruits de mer;
- Vente au détail de bonbons ou confiseries;
- Bar laitier;
- Vente au détail de produits de boulangerie ou de pâtisserie;
- Vente au détail de café, thé, épices ou aromates;
- Vêtements et accessoires vestimentaires;
- Galerie d'art ou vente au détail de produits artisanaux;
- Vente au détail de cadeaux ou de souvenirs;
- Atelier d'artiste comprenant la vente au détail de toiles, sculptures, vitraux,...;
- Service de traiteur ou de préparation de mets à apporter.

### ARTICLE 91.5 : DEMANDE DE PERMIS

Pour obtenir un permis d'occupation du domaine public pour une terrasse extérieure ou d'un placottoir, le requérant doit déposer un formulaire de demande, montré au « Guide d'aménagement – Terrasse et placottoir – Édition 2023 » joint au présent règlement comme annexe « II », auprès de la Division Développement économique, par courriel, ainsi que les documents requis pour le traitement de la demande, laquelle doit inclure notamment :

- Plan à l'échelle de la terrasse extérieure ou du placottoir comprenant les dimensions, les superficies ainsi que les quatre (4) élévations de la

terrasse ou du placottoir, incluant les éléments de sécurité prévus pour assurer la solidité des installations. Les ancrages au sol sont interdits;

- Plan d'aménagement, incluant le modèle, des tables, chaises et tout autre mobilier. Un plan d'architecte est requis si le requérant possède un permis d'alcool;
- Dimensions et couleur du plancher, des tables, des chaises, des garde-corps et autres éléments composant la terrasse indiquant également le type de matériaux utilisés. Le tout incluant une description des équipements utilisés;
- Résolution de l'entreprise autorisant la signature du bail si le requérant n'est pas propriétaire de l'immeuble visé par la demande de permis;
- Preuve d'assurance responsabilité civile pour dommages aux biens et à la personne dont la limite ne sera pas inférieure à deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour couvrir tous les risques de dommages délictuels ou quasi délictuels pouvant être occasionnés directement ou indirectement par l'utilisation des lieux;

#### ARTICLE 91.6 : AMÉNAGEMENT DE LA TERRASSE ET OU DU PLACOTTOIR

L'aménagement de la terrasse ou du placottoir doit être conforme au « Guide d'aménagement – Terrasse et placottoir – Édition 2023 » joint au présent règlement comme étant l'annexe « II ».

#### ARTICLE 91.7 : COÛT DES FRAIS D'AUTORISATION POUR L'UTILISATION DE LA VOIE PUBLIQUE

Le coût des frais d'autorisation pour l'utilisation de la voie publique est de 300 \$ par année;

#### ARTICLE 91.8 : COÛT DE LOCATION POUR UN ESPACE DE STATIONNEMENT

Le coût de location pour un espace de stationnement située sur la voie publique dans le but d'y aménager une terrasse extérieure ou un placottoir est de 624 \$, taxes incluses, par année, payable lors de l'émission du permis d'occupation du domaine public et est non remboursable;

#### ARTICLE 91.9 : ASSEMBLAGE ET DÉMANTÈLEMENT

Le détenteur du permis d'occupation du domaine public pour une terrasse ou un placottoir s'engage à compléter l'assemblage de la terrasse ou du placottoir à l'intérieur d'un délai de deux (2) jours, débutant au plus tôt le 15 avril.

Le démantèlement de la terrasse ou du placottoir doit être complété à l'intérieur d'un délai de deux (2) jours se terminant au plus tard le dernier dimanche du mois d'octobre.

#### ARTICLE 91.10 : PÉRIODE PERMISE D'OCCUPTATION

La période permise d'occupation du domaine public pour les terrasses extérieures et placottoir est fixée entre le 15 avril et le dernier dimanche du mois d'octobre.



#### ARTICLE 91.11 : HEURE D'OUVERTURE

Les heures d'ouverture des terrasses extérieures et placotoir sont permises entre 7h et 23h. À l'exception des événements spéciaux autorisés par le Conseil municipal.

#### ARTICLE 91.12 : NOMBRE LIMITÉ DE PLACOTTOIR

Le nombre de placotoir est limité à deux (2) par zone, tel que montré au plan joint à l'annexe « I » pour faire partie intégrante du présent règlement;

Les règles pour l'établissement d'un droit d'exclusivité permettant l'exploitation d'un placotoir sont déterminées dans le « Guide d'aménagement – Terrasse et placotoir – Édition 2023 » joint au présent règlement comme l'annexe « II »;

#### ARTICLE 91.13 : INTERDICTIONS ET RESTRICTIONS

Aucune forme de publicité fixée au garde-corps n'est autorisée, et ce peu importe le matériau utilisé;

L'installation d'un auvent, d'un abri ou d'une tente de style « chapiteau » détaché du bâtiment principal est interdite;

Seule la consommation de nourriture ou de boisson est permise;

L'usage d'un appareil sonore est interdit sur la terrasse ou le placotoir;

Les appareils permettant la cuisson, préparation de repas, distributeur automatique, bar, réfrigérateur et congélateur sont interdits sur la terrasse ou le placotoir

La vente et la consommation de boissons alcoolisées doivent faire l'objet d'un permis d'alcool émis par la Régie des alcools, des courses et des jeux du Québec.

#### ARTICLE 91.14 : RÉVOCATION DE L'AUTORISATION

Une autorisation délivrée en vertu du présent règlement peut être retirée en tout temps sur simple avis écrit d'un employé de la Division Développement économique de la Ville, si le requérant fait défaut de se conformer à une des dispositions du présent règlement, du « Guide d'aménagement – Terrasse et placotoir – Édition 2023 » joint au présent règlement comme annexe « II » et pour tout motif de sécurité publique.

#### ARTICLE 91.15 : ENLÈVEMENT DES INSTALLATIONS À LA DEMANDE DE LA VILLE

À compter de la date d'envoi de l'avis écrit de la Ville révoquant l'autorisation d'occupation du domaine public pour les terrasses ou placotoirs, le requérant doit dans un délai de 48 heures retirer ses installations et remettre les lieux dans leur état d'origine. À défaut de procéder dans ce délai ou dans un délai plus court si un motif de sécurité publique est invoqué, la Ville est autorisée à faire retirer les installations aux frais de le requérant. »

### **Chapitre 3 – DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES**

#### ARTICLE 92 : INFRACTION

Lorsqu'il y a infraction à l'une des dispositions du présent règlement, l'autorité compétente est autorisée à délivrer un constat d'infraction.

#### ARTICLE 93 : AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du Service des travaux publics, du Service de la culture, du développement social et du loisir, du Service de l'urbanisme, de l'environnement et du développement économique, du Service de police, du Service des infrastructures et gestion des eaux, du Service de sécurité incendie et du chef de la Division des transports.

Il incombe au directeur ou chef de ces services et à leurs membres de faire respecter le présent règlement et d'émettre des constats pour les infractions pour lesquelles ils ont autorité.

Les membres du Service de police sont dans tous les cas autorisés à émettre des constats pour toute infraction au présent règlement.

#### ARTICLE 94 : POUVOIRS DE L'AUTORITE

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- 1° d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- 2° à toute heure raisonnable, effectuer une inspection de toute construction, bien ou installation occupant le domaine public et exiger de l'exploitant qu'il lui fournisse tout document pertinent à l'application du présent règlement;
- 3° d'exécuter ou faire exécuter les travaux exigés par les articles 4, 5, 12 et 30 aux frais du titulaire à défaut par lui de se conformer à cette disposition;
- 4° d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement;
- 5° d'expulser quiconque contrevient, ou faire déplacer tout bien en contravention au présent règlement.

Commet une infraction quiconque empêche, entrave ou nuit de quelque manière que ce soit à l'inspection visée au premier alinéa ou refuse ou néglige de se conformer à une demande formulée en vertu du présent règlement.

#### ARTICLE 95 : AMENDE

Quiconque contrevient à l'un des articles 9, 11, 19, 20, 23, 67, 68, 71 à 76, 80, 83 à 86, ou au deuxième alinéa de l'alinéa de l'article 94, commet une infraction et est passible :

- 1° s'il s'agit d'une personne physique :
  - a) pour une première infraction, d'une amende de 100 \$;
  - b) pour toute récidive, d'une amende de 200 \$;
- 2° s'il s'agit d'une personne morale :
  - a) pour une première infraction, d'une amende de 200 \$;
  - b) pour toute récidive, d'une amende de 400 \$.

#### ARTICLE 96 : AMENDE

Quiconque occupe le domaine public sans autorisation contrevenant ainsi à l'un des articles 14, 24, 28, 30 à 34, 36 à 66 ou 87 commet une infraction et est passible :

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

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

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

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

#### ARTICLE 96.1 : AMENDE (*règ. 2187, art. 2*)

Quiconque occupe le domaine public sans autorisation contrevenant ainsi à l'article 91.1 à 91.15 commet une infraction et est passible :

1) S'il s'agit d'une personne physique :

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

2) S'il s'agit d'une personne morale :

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

#### ARTICLE 97 : PRÉDOMINANCE RÉGLEMENTAIRE

Les droits et obligations créés par une résolution ou la décision d'un fonctionnaire délégué autorisant, avant le 26 octobre 2016, une occupation du domaine public, sont remplacés par les droits et obligations prévus au présent règlement, à compter de la date de l'autorisation émise en vertu de celui-ci, laquelle met fin au contrat sans autre formalité.

#### ARTICLE 98 : REMPLACEMENT ET ABROGATION

Le présent règlement remplace et abroge le règlement n° 1482 concernant l'occupation du domaine public.

#### ARTICLE 99 : DISPOSITION TRANSITOIRE

Une autorisation émise en vertu du règlement n° 1482 demeure valide jusqu'à l'expiration de ladite autorisation.

#### ARTICLE 100 : POURSUITES ENGAGÉES

Toute poursuite intentée en vertu du règlement n° 1482 concernant l'occupation du domaine public avant le présent règlement est poursuivie comme si le règlement n° 1482 était toujours en vigueur.

ARTICLE 101 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi.

---

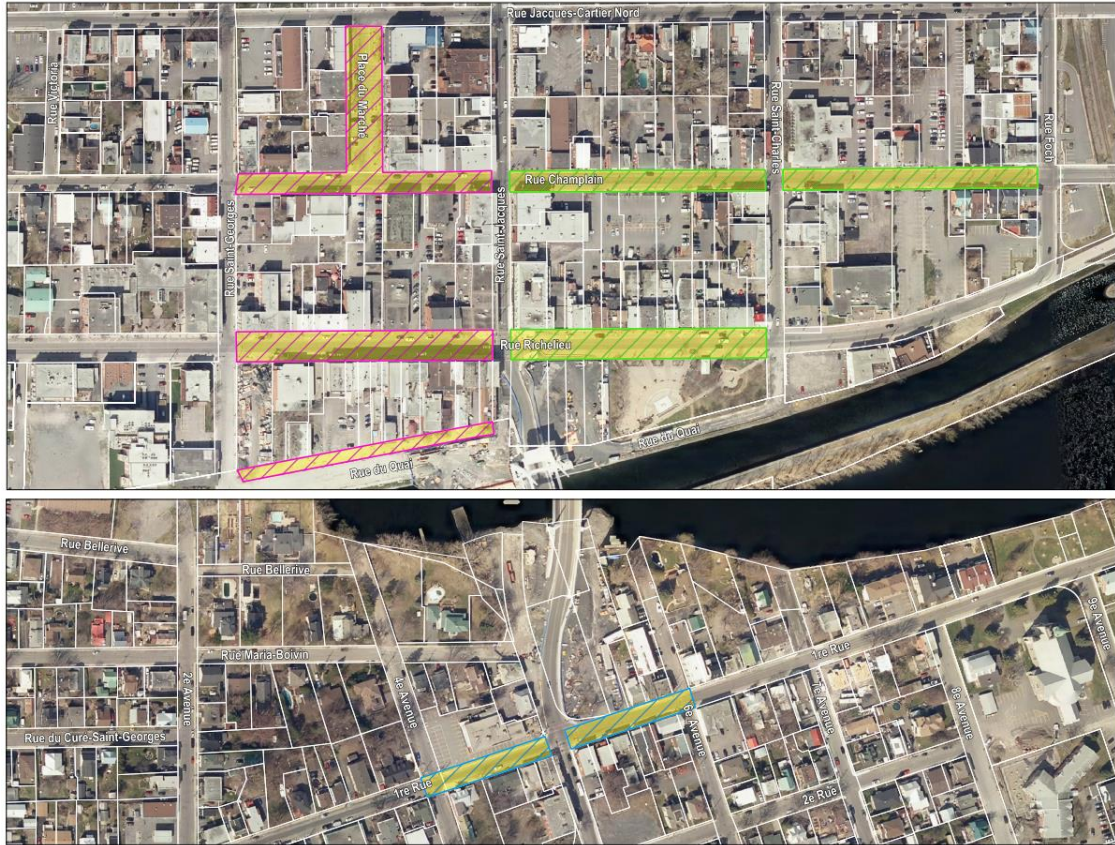
Alain Laplante, maire


---

Pierre Archambault, greffier

EMPLACEMENTS AUTORISÉS – TERRASSE ET PLACOTTOIR  
PLAN

# ANNEXE | ZONES





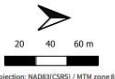
**VILLE DE  
SAINT-JEAN-  
SUR-RICHELIEU**

**Zones permises:  
Terrasses et placotoirs**


- Terrasses

**Placotoirs**

- Zone 1
- Zone 2
- Zone 3



Projection: NAD83/CSRS / NTM zone 8  
Échelle: 1 : 2000



**Service de l'urbanisme**

Date: 2023-03-20  
Sources: Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu  
©Hatchers avril 2020

**PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU  
(règ. 2187, art. 1)**

**Règlement n° 1885  
Annexe « II »**

**GUIDE D'AMÉNAGEMENT – TERRASSE ET PLACOTTOIR  
ÉDITION 2023**

# **GUIDE D'AMÉNAGEMENT TERRASSE ET PLACOTTOIR**

---

Édition 2023

*Version finale au 3 avril 2023*



Dans un objectif de dynamiser et promouvoir son centre-ville comme pôle récréatif et de divertissement, la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu souhaite créer des nouveaux lieux d'ambiance en autorisant sur le domaine public des terrasses et des placotoirs. Ces lieux de rencontres s'avèrent un atout important pour les propriétaires de commerces et restaurants puisqu'ils permettront d'accroître l'achalandage et l'expérience distinctive du Vieux-Saint-Jean auprès de la clientèle.

## **LES ATOUS POUR CHAQUE TYPE D'AMÉNAGEMENT**

### **Terrasse**

- En façade du bâtiment sur la chaussée
- Service de nourriture et alcool
- Rattaché à un restaurant ou bar laitier
- Lieu réservé à la clientèle du commerce

### **Placottoir**

- En façade du bâtiment sur la chaussée
- Consommation de nourriture seulement ou espace de détente accessible à tous
- Sans service et vente interdite en tout temps
- Lieu public non exclusif à une clientèle

# DISPOSITIONS GÉNÉRALES

---

## Qui peut effectuer une demande?

- Propriétaire d'un commerce
- Propriétaire d'un restaurant

Voir la liste complète des usages en annexe du présent document.

## Localisation

- Situé en façade de son commerce

## AMÉNAGEMENT DE LA TERRASSE

---

La superficie de la terrasse sera déterminée par la Ville. Un plan sera remis au requérant afin de l'informer de la zone où l'implantation d'une terrasse est autorisée sur l'espace public.

L'aménagement et l'accès à la terrasse doivent tenir compte des bonnes pratiques d'accessibilité universelle pour les personnes à mobilité réduite. Une terrasse au même niveau est privilégiée. Elle peut comporter une pente d'accès afin de s'ajuster aux aménagements de la rue. Les marches sont interdites.

## AMÉNAGEMENT DU PLACOTTOIR

---

La superficie du placottoir sera déterminée par la Ville. Un plan sera remis au requérant afin de l'informer de la zone où l'implantation d'un placottoir est autorisée sur l'espace public.

Le concept d'aménagement du placottoir doit bien s'intégrer au cadre bâti et au patrimoine architectural. Toutefois, le placottoir peut inclure des éléments créatifs et distinctifs par son concept unique. En tout temps, il devra favoriser la sécurité, le confort et les bonnes pratiques d'accessibilité universelle. Les marches sont interdites.

## NORMES TECHNIQUES D'AMÉNAGEMENT | TERRASSE

---

- Une aire de circulation d'au moins 1,8 m doit en tout temps rester dégagée entre le bâtiment et la terrasse. Cette largeur doit être uniforme, sans obstacle ni mobilier urbain (dégagement entre le bâtiment et la terrasse).
- La terrasse doit être positionnée vis-à-vis la façade du commerce qui l'exploite et sans excéder celle-ci.
- Tout ancrage au sol est interdit.
- Les dimensions de la terrasse doivent être égales ou inférieures aux dimensions du plan d'implantation fourni par la Ville.
- Une zone de protection de 0,5 m des limites de la terrasse et de l'espace de stationnement est requise afin de favoriser la libre circulation des automobilistes.
- La terrasse doit être ceinturée par un garde-corps continu d'au moins 1,07 m de hauteur sur au moins trois côtés de manière à protéger les utilisateurs des automobilistes. Des bandes réfléchissantes de couleur argentée et d'au moins 0,05 m de largeur doit être installée aux extrémités hautes du garde-corps ou sur le pourtour de la structure.
- La terrasse doit avoir un seul accès au trottoir et celui-ci doit être adapté aux bonnes pratiques d'accessibilité universelle.
- Seuls des matériaux neufs en bois teint (couleur approuvée) ou autres matériaux composites, métal, aluminium ou acier ornemental (couleur approuvée) devront être utilisés. Les surfaces de polystyrène sont acceptées à la condition que le matériau imite des lattes de bois.
- La terrasse ne doit pas être recouverte d'un abri fixe, seuls les parasols (voir section mobilier), les auvents autoportants à deux pentes avec toile souple et pliable sont autorisés comme système de recouvrement.
- La pergola est également autorisée. La structure doit être ouverte en tout temps sur les côtés et ne doit pas être obstrués par des moustiquaires ou autres matériaux permettant de fermer la pergola. L'aménagement d'une pergola est permise selon les conditions suivantes :
  - Ne pas excéder une hauteur de 2,5 m au-dessus du domaine public.
  - Être conçu des mêmes matériaux énumérés ci-haut et s'harmoniser à la plateforme et au garde-corps
  - Être solidement fixé et ne pas excéder la superficie de la terrasse.
  - Ne pas être fixé au bâtiment ou autres équipements publics.

## NORMES TECHNIQUES D'AMÉNAGEMENT | PLACOTTOIR

---

- Une aire de circulation d'au moins 1,8 m doit en tout temps rester dégagée entre le bâtiment et le placottoir. Cette largeur doit être uniforme, sans obstacle ni mobilier urbain (dégagement entre le bâtiment et le placottoir).
- La terrasse doit être positionnée vis-à-vis la façade du commerce qui l'exploite et sans excéder celle-ci.
- Tout ancrage au sol est interdit. Aucun élément du placottoir doit être fixé sur le domaine public.
- Les dimensions du placottoir doivent être égales ou inférieures aux dimensions du plan d'implantation fourni par la Ville.
- Une zone de protection de 0,5 m des limites de la terrasse et de l'espace de stationnement est requise afin de favoriser la libre circulation des automobilistes.
- Le placottoir doit être muni d'un muret de manière à créer une délimitation avec le domaine public, sauf sur le côté adjacent au trottoir.
- Le muret ne doit pas dépasser 1,07 m.
- Des bandes réfléchissantes de couleur argentée et d'au moins 0,05 m de largeur doit être installée aux extrémités hautes du garde-corps ou sur le pourtour de la structure.
- Un bac de protection doit être installé à chaque extrémité du placottoir, mais rien n'empêche d'en disposer d'un bac du côté de la rue. Celui-ci doit avoir une hauteur de 0,5 m à 0,8 m, des bandes réfléchissantes et respecter les normes décrit à la section Végétation.
- Seuls des matériaux neufs en bois teint (couleur approuvée) ou autres matériaux composites, métal, aluminium ou acier ornemental (couleur approuvée) devront être utilisés. Les surfaces de polystyrène sont acceptées à la condition que le matériau imite des lattes de bois.

## NORMES DE SÉCURITÉ ET RESPECT DU DOMAINE PUBLIC

---

- Le trottoir servant à la circulation piétonnière doit être dégagé de tout obstacle en tout temps.
- Aucun fil, banderole ou tableau d'affichage ne peut être accroché à un arbre ou un arbuste.
- Les équipements publics doivent en tout temps être maintenus libres de toute obstruction.
- Les arbres, arbustes et autres végétaux situés aux abords de la terrasse, qu'ils soient intégrés à celle-ci ou non, doivent obtenir suffisamment d'eau et être protégés. Un dégagement de 30 cm est requis au pourtour du tronc, ainsi qu'un protecteur de tronc lors de l'installation et la désinstallation de la terrasse.
- Tout aménagement doit être fait de manière à ne pas nuire à l'écoulement naturel des eaux d'une voie publique ou d'une partie de celle-ci.
- L'installation ne doit pas nuire ou endommager les infrastructures ou le mobilier urbain.
- La localisation de la terrasse doit éviter les passages piétons et les équipements d'utilité publique en place, notamment les bancs, poubelles, bornes d'incendie, bacs de plantation, etc..

# ÉQUIPEMENTS

---

## **Affichage**

- L'installation d'un porte-menu est autorisée pour les terrasses.
  - Doit être installé sur le garde-corps de la terrasse et ne doit pas excéder 0,5m<sup>2</sup>
  - En aucun cas obstruer les issues;
  - Le porte-menu de type « chevalet » ou « sandwich » ne sont pas autorisés
- Aucune enseigne, fanion, bande de plastique (coroplast) ou autres matériaux n'est autorisé sur la terrasse ou placotoir pour effectuer toute forme de publicité incluant le nom de son commerce.

## **Unité d'éclairage**

- Une unité d'éclairage d'appoint est autorisée sur une table, sur le garde-corps, sur un poteau ou un piquet délimitant la terrasse aux conditions suivantes :
  - Doit être autonome et fonctionner avec des batteries rechargeables ou avec un système à l'énergie solaire.
  - Émettre une luminosité continue blanche sans alternance de couleur, d'intensité ou de clignotement.
  - Être éteint en dehors des heures d'exploitation de la terrasse.
  - Doit être solidement fixée, en bon état et sécuritaire.
  - Ne doit pas être orientée vers la chaussée ou dirigée vers les panneaux de signalisation.

## ***Système de chauffage***

- Un système de chauffage électrique, à batteries ou au gaz sont autorisés sur les terrasses selon les normes d'installation du fabricant.
- Lors de l'utilisation d'un modèle au gaz, la bouteille doit être barrée donc inaccessible au public.
  - Doit être à au moins 1 mètre de toute ouverture du bâtiment (portes, fenêtres, registre de ventilation).
  - Doit être à l'extérieur, ce qui inclus qu'il ne peut pas être sous et/ou entourés de toiles.
  - Aucun fil doit être raccordé ou suspendu entre la terrasse et le bâtiment.
  - Être éteint en dehors des heures d'exploitation de la terrasse.
  - Ne peut être entreposé à l'intérieur si la bouteille de propane est encore raccordée à celle-ci.

## ***Les autres équipements suivants sont interdits***

- Appareil permettant la cuisson ou préparation de repas sur la terrasse ou placotoir, aucun distributeur automatique, bar, réfrigérateur, congélateur sont interdits sur la terrasse et le placotoir;
- Appareil ou équipement sonore sur la terrasse et le placotoir
- Tente de style chapiteau installé sur la terrasse ou le placotoir



## MOBILIER POUR LES TERRASSES

---

Les équipements et le mobilier permanent doivent être fixés de manière sécuritaire et en fonction des intempéries. Tout mobilier non fixé devra être rangé dans les commerces ou cadenassé sur la terrasse, et ce, quotidiennement à leur fermeture.

Toutes les tables et chaises doivent :

- Être de fabrication commerciale et conçue pour un usage extérieur;
- Être de qualité supérieure (en métal, en bois, fer forgé, osier synthétique). Les équipements en PVC ou autre matière plastique sont interdits exceptés pour les surfaces de polystyrène à la condition qu'elles imitent des planches de bois;
- Être uniformes quant à leurs modèles et couleurs (doivent être approuvés par la Ville);
- Être exempte de rouille.

La Ville se réserve le droit de refuser l'opération d'une terrasse qui ne respecterait pas les critères d'esthétique mentionnés. De plus, tout le mobilier des terrasses sur le territoire de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu devra, sans exception, respecter les critères mentionnés ci-haut.

Tous les parasols doivent :

- Être uniformes et de la même couleur pour un même commerce;
- Être munis d'un support conçu spécifiquement pour retenir le parasol convenablement et de manière sécuritaire;
- Être posés au sol sur pied unique;
- Ne comporter aucune inscription publicitaire.

## VÉGÉTATION

---

La terrasse et le placotoir doivent être entourés de plantes ou de fleurs naturelles sur au moins 20% de sa superficie.

- Ne doit pas dépasser une hauteur maximale de 1,07 m à partir de la chaussée ou du trottoir.
- Ne doit pas devenir un obstacle visuel pour les automobilistes et les cyclistes.
- La végétation proposée doit figurer sur le plan soumis à la Ville pour approbation.

Les commerces ayant participé au projet-pilote bénéficient d'une exemption pour les normes applicables au volet végétation. Dans l'éventualité que le commerce souhaite développer un nouveau concept de terrasse, ce dernier devra se conformer aux conditions du présent document.

# MODALITÉS D'OPÉRATION DE LA TERRASSE OU PLACOTTOIR

---

## **Exclusivement pour la terrasse**

- Assurer la surveillance de sa terrasse pendant les heures d'exploitation.
- Exploiter la terrasse pendant les heures d'ouverture du commerce adjacent, mais jamais entre 23 h et 7 h à l'exception d'événements autorisés par la Ville où le conseil municipal aura approuvé la tenue.

## **Exclusivement pour le placottoir**

- Le nombre de placottoir est limité à deux par zone. Voir le plan en annexe.
- Le requérant se verra octroyer un droit d'exclusivité pendant une période de trois ans d'exploitation dès la première année. Dans l'éventualité que le requérant cesse l'opération lors d'une saison, ce dernier se voit perdre son exclusivité et devra soumettre une nouvelle requête.
- Dans le cas de la réception d'un nombre de dossiers supérieurs à deux, la Ville procédera par tirage au sort parmi tous les dossiers complets et conformes reçus.

# RESPONSABILITÉS ET OBLIGATIONS

---

## **Propreté**

L'exploitant doit maintenir la terrasse et le placotoir propre et exempt de déchets et de débris.

## **Vente d'alcool**

La vente et la consommation de boissons alcooliques sont autorisées sur la terrasse dans la mesure où le titulaire détient un permis d'alcool conforme.

La capacité d'occupation est déterminée en fonction des places assises dénombrées sur les plans soumis et/ou selon le permis d'alcool, s'il y a lieu.

## **Nuisance par le bruit**

L'exploitant s'engage à ne pas permettre ou tolérer des bruits, par l'usage d'appareils sonores ou autrement, pouvant nuire au climat de la rue ou au bien-être et au repos des résidents du voisinage.

## **Entretien**

L'exploitant de la terrasse ou du placotoir s'engage à entretenir, à réparer et à maintenir les lieux et ses abords (trottoir) dans un bon état de salubrité et de propreté.

## **Assurances**

Le requérant s'engage à souscrire et à maintenir en vigueur une police d'assurance responsabilité d'un montant minimum de deux millions de dollars (2 000 000 \$) pour couvrir tous les risques de dommages délictuels ou quasi délictuels pouvant être occasionnés directement ou indirectement par l'utilisation des lieux.

## **INFORMATIONS SUPPLÉMENTAIRES ET ACCOMPAGNEMENT**

---

Pour obtenir plus de renseignements ou déposer votre demande, veuillez contacter

### **Division Développement économique**

188, rue Jacques-Cartier, C.P. 1025  
Saint-Jean-sur-Richelieu (Québec) J3B 7B2  
Tél. : 450 357-2330  
Courriel : [dev@sjsr.ca](mailto:dev@sjsr.ca)



## DEMANDE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

### Terrasse sur rue et placotioir

- Terrasse sur rue
- Placotioir

Adresse de l'emplacement : \_\_\_\_\_

Nom : \_\_\_\_\_ Prénom : \_\_\_\_\_

Nom du commerce : \_\_\_\_\_

NEQ : \_\_\_\_\_

Adresse postale (si différente) : \_\_\_\_\_

N° de téléphone : \_\_\_\_\_

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

Heures d'ouverture prévues de la terrasse : \_\_\_\_\_

#### SECTION RÉSERVÉE À LA DIVISION DÉVELOPPEMENT ÉCONOMIQUE

Suivant le dépôt de votre demande, la Division Développement économique vous remettra un plan d'occupation de l'espace (incluant les dimensions et la superficie) aux fins de préparation du plan d'aménagement de la terrasse ainsi qu'une copie du bail.

À partir de ce plan, vous pourrez préparer les documents requis suivants :

- Plans à l'échelle de la terrasse comprenant ses dimensions, ses superficies ainsi que ses quatre élévations avec les zones de verdissement;
- Plan ou maquette des éléments de sécurité prévus pour assurer la solidité des installations (avec photos ou croquis);
- Plan d'aménagement des tables, des chaises et tout autre mobilier (plan d'architecte requis, si le demandeur détient un permis d'alcool), si requis;
- Dimensions, matériaux et couleurs du plancher, des tables, des chaises, des garde-corps et autres éléments (photos), si requis;
- Lettre d'acceptation du bail et preuve d'assurance responsabilité civile pour un minimum de 2 000 000 \$.

Signé à \_\_\_\_\_ ce \_\_\_\_<sup>e</sup> jour de \_\_\_\_\_

Signature : \_\_\_\_\_

Transmettre votre formulaire à la **Division Développement économique** à  
dev@sjsr.ca

## TABLE DES MATIÈRES

<b>Chapitre 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES</b>	<b>3</b>
<b>Chapitre 2 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES</b>	<b>7</b>
SECTION I – OCCUPATION DE LA VOIE PUBLIQUE .....	7
SECTION II – USAGER DE L’AÉROPORT .....	9
SECTION III – CLOCHE DE DONS .....	10
SECTION IV – CAMION-RESTAURANT .....	12
SECTION V – USAGE D’UN QUAI .....	19
SECTION VI - AMUSEUR PUBLIC .....	19
SECTION VII – ESPACE PUBLIC RÉCRÉATIF .....	20
SECTION VIII – AGRICULTURE URBAINE .....	21
SECTION IX – TOURNAGES CINÉMATOGRAPHIQUES .....	23
<b>Chapitre 3 – DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES</b>	<b>24</b>

# **LISTE DES AMENDEMENTS**

**Règlement 2187**

**Article 1  
Article 2**

**Ajout de la section X  
Ajout de l'article 96.1**