



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

R È G L E M E N T N° 1 4 8 2

Règlement concernant l'occupation du
domaine public

Séance ordinaire du Conseil municipal de la Ville de Saint-Jean-sur-Richelieu, tenue le 17 octobre 2016, à 19 h 30, dans la salle du Conseil municipal de l'hôtel de Ville, à laquelle sont présents mesdames les conseillères Claire Charbonneau, Christiane Marcoux, Patricia Poissant, ainsi que messieurs les conseillers François Auger, Yvan Berthelot, Justin Bessette, Robert Cantin, Hugues Larivière et Marco Savard siégeant sous la présidence de monsieur le maire Michel Fecteau, le tout formant quorum selon les dispositions de la Loi sur les cités et villes du Québec, (R.L.R.Q. c.C-19).

Madame Mélanie Dufresne, conseillère, est absente.
Monsieur Jean Fontaine, conseiller, est absent.
Monsieur Ian Langlois, conseiller, est absent.
Monsieur François Vaillancourt, directeur général, est présent.
Monsieur François Lapointe, greffier, est présent.

Considérant qu'il y a lieu d'adopter un règlement permettant d'encadrer et de contrôler certains usages du domaine public autres que le stationnement de véhicules routiers, les accès des usagers de l'aéroport et le stationnement des aéronefs ainsi que l'installation de conteneurs de récupération de vêtements ;

CONSIDÉRANT qu'un avis de motion du présent règlement a été préalablement donné à la table du Conseil lors de la séance ordinaire du Conseil municipal tenue le 1^{er} août 2016;

CONSIDÉRANT que les membres du Conseil ont reçu copie du projet de règlement dans les délais prescrits par la loi, déclarent l'avoir lu et renoncent à sa lecture par le greffier ;

EN CONSÉQUENCE, le Conseil municipal décrète par le présent règlement, portant le numéro 1482, ce qui suit, à savoir :

R È G L E M E N T N° 1 4 8 2

Règlement concernant l'occupation du
domaine public

TABLE DES MATIÈRES

Chapitre 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3.
SECTION I – GÉNÉRALITÉS.....	3.
SECTION II – GENRES D'OCCUPATION	3.
SECTION III – CONDITIONS GÉNÉRALES	4.
Chapitre 2 – DISPOSITIONS PARTICULIÈRES	6.
SECTION I – AUTORISATION POUR OCCUPATION GÉNÉRALE	6.
SECTION II – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS DE L'AÉROPORT	7.
SECTION III – INSTALLATION DE CONTENEUR	9.
Chapitre 3 – DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES	11.

Chapitre 1 - DISPOSITIONS GENERALES

SECTION I - GÉNÉRALITÉS

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 :

« autorisation » : droit d'occuper le domaine public octroyé par l'autorité compétente;

« autorité compétente » : le directeur du Service des travaux publics, du Service des loisirs et bibliothèques, du Service des transports et mobilité urbaine, du Service de police ou le représentant désigné par l'un d'eux;

« conteneur » : contenant destiné à recueillir vêtements, tissus et objets usagés à des fins de récupération ou de réemploi et caritatives au profit d'organismes de bienfaisance enregistrés auprès de l'Agence du Revenu du Canada;

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

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

« 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, mis 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.

SECTION II – GENRES D'OCCUPATION

ARTICLE 3 : OCCUPATION GÉNÉRALE

Sous réserve des droits prévus aux articles 4, 5 et 6, et du droit de révocation prévu à l'article 7, une occupation du domaine public, pour des fins autres que le stationnement de véhicules routiers ou motorisés sur la voie publique, est interdite sans une autorisation délivrée par le Service des travaux publics. L'autorisation n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. Cette période ne peut être prolongée au-delà de l'an. À ce terme, une nouvelle autorisation est nécessaire et doit être demandée à l'autorité compétente pour continuer d'occuper le domaine public.

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 au présent règlement.

ARTICLE 4 : STATIONNEMENT D'AÉRONEF

L'occupation du domaine public à des fins de stationnement d'un aéronef est interdite sans une autorisation délivrée par le Service des transports et mobilité urbaine, sous réserve du droit de révocation prévu à l'article 7. L'autorisation n'est valide que pour la période d'occupation autorisée et que 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 sur les tarifs. Cette période ne peut être prolongée au-delà de l'an. À ce terme, une nouvelle autorisation est nécessaire et doit être demandée à l'autorité compétente pour continuer d'occuper le domaine public.

ARTICLE 5 : 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.

ARTICLE 6 : CONTENEUR

L'occupation du domaine public pour l'installation d'un conteneur est interdite sans une autorisation délivrée par le Service des loisirs et bibliothèques, sous réserve du droit de révocation prévu à l'article 7. L'autorisation qui s'y rattache 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.

SECTION III – CONDITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 7 : 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 les constructions, biens ou installations visés par l'autorisation devront être enlevés du domaine public.

ARTICLE 8 : 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° en vertu d'une autorisation révoquée lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation de l'article 7 est écoulé;
- 3° d'une façon qui met la sécurité du public en danger;
- 4° lorsque le titulaire de l'autorisation d'occupation ne s'est pas conformé à l'avis prévu à l'article 9; ou
- 5° 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 9 : AVIS DE DÉFAUT

Sans restreindre la portée de l'article 7, lorsque l'autorité compétente constate que le titulaire d'une autorisation délivrée en vertu du présent règlement occupe le domaine 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 10 : FRAIS D'ENLÈVEMENT

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1^o à 4^o de l'article 8 sont recouvrables de l'occupant ou du titulaire de l'autorisation.

ARTICLE 11 : 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 12 : CONTENU DU REGISTRE

Sont notamment portés au registre :

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

ARTICLE 13 : EXTRAIT DU REGISTRE

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

ARTICLE 14 : 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 15 : 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 16: REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

Au terme de la période d'occupation autorisée, le titulaire doit libérer entièrement le domaine public et en retirer tous résidus conséquents à l'occupation. Il doit également donner à l'autorité compétente, dans le cas d'une autorisation visée à l'article 3, un avis de la fin de ses travaux.

ARTICLE 17 : 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, service ou activités.

Chapitre 2 - DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

SECTION I – AUTORISATION POUR OCCUPATION GÉNÉRALE

ARTICLE 18 : DEMANDE D'AUTORISATION

La demande d'autorisation pour occupation visée par l'article 3 doit être présentée par écrit, en personne, par la poste ou par courriel, au Service des travaux publics, et doit notamment indiquer :

- 1^o les nom, prénom, adresse, courriel et occupation du requérant;
- 2^o 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^o la date du début de l'occupation et sa durée;
- 4^o les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 5^o 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'emplacement de l'occupation prévue, l'aire de manœuvre et les mesures de sécurité projetées.

ARTICLE 19 : 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 20: ÉMISSION DE L'AUTORISATION

Lorsque l'autorisation peut être accordée en vertu de l'article 19, 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° 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 21 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 21 : PROLONGATION DE LA PÉRIODE D'OCCUPATION

Le titulaire d'une autorisation visée à l'article 20 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 – DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS DE L'AÉROPORT

ARTICLE 22 : IDENTIFICATION DES USAGERS

Toute personne circulant quotidiennement sur le terrain de l'aéroport, côté piste, doit être munie d'une carte d'identification valide et émise par le Service des transports et mobilité urbaine ou autorisée par son directeur.

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

- a) 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 ;
- b) 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 ;
- c) 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 23 : STATIONNEMENT D'AÉRONEF INTERDIT

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

- 1^o sans une autorisation accordée à cet effet par le Service des transports et mobilité urbaine; et
- 2^o sans avoir acquitté le prix du droit d'occuper le domaine public en conformité avec le règlement sur les tarifs; et
- 3^o ailleurs qu'aux endroits autorisés par le Service des transports et mobilité urbaine.

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 24 : AUTORISATION DE STATIONNEMENT

Le stationnement d'un aéronef peut être autorisé sur une base journalière, trimestrielle ou annuelle et, sous réserve du droit de révocation prévu à l'article 7, une autorisation accordée à cette fin est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le prix du droit d'occuper le domaine public est acquitté en conformité avec les exigences du règlement sur les tarifs.

ARTICLE 25 : RESTRICTION D'USAGE

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

ARTICLE 26 : 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 au Service des transports et mobilité urbaine de la Ville, 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 27 : ÉMISSION DE L'AUTORISATION

L'autorité compétente accorde l'autorisation d'occupation, 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.

SECTION III – INSTALLATION D'UN CONTENEUR

ARTICLE 28 : DEMANDE D'AUTORISATION

Pour une occupation du domaine public par un conteneur, la demande d'autorisation présentée par écrit, en personne, par la poste ou par courriel, à l'autorité compétente, soit le Service des loisirs et bibliothèques de la Ville, 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 qui doit être un organisme de bienfaisance enregistré auprès de l'Agence du Revenu du Canada;
- 3° la résolution du conseil d'administration de l'organisme autorisant le dépôt de la demande;
- 4° une copie du dernier rapport d'activités faisant preuve de la redistribution ou de l'utilisation d'au moins 50 % des biens provenant de la collecte des boîtes de dons au profit de la communauté locale;
- 5° une preuve que l'organisme a un établissement d'affaires sur le territoire de la Ville;
- 6° la fiche technique du conteneur (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 du conteneur;
- 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 le conteneur 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 du conteneur visé par la demande et à son entretien de façon régulière.

ARTICLE 29 : AUTORISATION

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

- 1° l'organisme exploite un établissement d'affaires sur le territoire de la Ville;
- 2° l'organisme a fourni tous les renseignements et documents mentionnés à l'article 28;
- 3° l'organisme redistribue ou utilise au moins 50 % des biens provenant de la collecte des boîtes de dons au profit de la communauté locale;
- 4° un emplacement parmi ceux déterminés par le comité exécutif pour l'exercice d'un tel usage est disponible.

Une autorisation ne peut être émise que pour un seul conteneur par emplacement et pas plus de quatre autorisations par organisme.

Dans l'attribution des emplacements, l'autorité compétente doit viser l'atteinte d'un équilibre des avantages ainsi accordés aux différents organismes requérants.

ARTICLE 30 : ASSURANCE RESPONSABILITÉ

L'assurance responsabilité exigée en vertu des paragraphes 9 et 10 de l'article 28 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 31 : STATISTIQUES ET RAPPORTS

L'organisme titulaire d'une autorisation émise en vertu de l'article 29 doit fournir annuellement à la Ville, au plus tard le 31 janvier de chaque année, les statistiques de volume des biens recueillis, par type de matière, provenant du territoire de cette dernière au cours de l'année précédente ainsi qu'un rapport sur la redistribution ou l'utilisation d'au moins 50 % des biens provenant de la collecte des conteneurs au cours de son dernier exercice financier au profit de la communauté locale.

ARTICLE 32 : RÉVOCATION DE L'AUTORISATION

Sans restreindre la portée de l'article 7, 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 la délivrance 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;
- 4° l'exigence prévue à l'article 31 n'est pas respectée.

ARTICLE 33 : CRITÈRES DE DÉTERMINATION DES EMPLACEMENTS

Après recommandation du Service des loisirs et bibliothèques, le comité exécutif détermine, par résolution la localisation des sites d'implantation des conteneurs, en considérant notamment les éléments suivants :

- 1° la distance avec les centres de collecte existants;
- 2° l'achalandage du lieu;
- 3° le potentiel de nuisance associée à la circulation véhiculaire 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 34 : CONTENEUR

Tout conteneur 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 m²;
- 2° être maintenu en bon état, propre, exempt de rouille, de graffiti et d'autocollant, à l'exception de ceux identifiant l'organisme;
- 3° être conçu de matériaux incombustibles;
- 4° être identifié 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 identifié 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 450-XXX-XXXX lorsque le conteneur est plein ou brisé »;
- 7° être installé à l'emplacement attribué par l'autorité compétente;
- 8° être vidé lorsque requis de façon à éviter tout débordement sur le domaine public;

9° être déneigé pour en permettre l'accès.

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

ARTICLE 35 : ACCUMULATION EXTÉRIEURE INTERDITE

Toute accumulation à l'extérieur d'un conteneur 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.

Chapitre 3 – DISPOSITIONS PÉNALES ET PROCÉDURALES

ARTICLE 36 : 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 37 : AUTORITE COMPETENTE

L'administration et l'application du présent règlement relèvent de l'autorité du Service des transports et mobilité urbaine, du Service des travaux publics, du Service des loisirs et bibliothèques et du Service de police.

Il incombe au directeur 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 38 : POUVOIRS DE L'AUTORITE

Les pouvoirs et attributions de l'autorité compétente sont :

- a) d'étudier toutes plaintes et prendre les dispositions et les mesures nécessaires pour faire cesser toute violation au présent règlement;
- b) 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;
- c) d'exécuter ou faire exécuter les travaux exigés par les articles 8, 9, 17 et 35 aux frais du titulaire à défaut par lui de se conformer à cette disposition;
- d) d'accomplir tout autre devoir pour la mise à exécution du présent règlement;
- e) 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 39 : AMENDE – OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Quiconque occupe le domaine public sans autorisation contrevenant ainsi à l'article 3, 14 ou 16, 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 40 : AMENDE – STATIONNEMENT D'AÉRONEF / USAGE D'UN QUAI

Quiconque contrevient à l'article 4, 5, 22, 23 ou le titulaire d'une autorisation émise en vertu de l'article 27 qui contrevient à l'article 14, 16 ou 25 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 41 : AMENDE – CONTENEUR

Quiconque contrevient à l'article 6, ou le titulaire d'une autorisation émise en vertu de l'article 29 qui contrevient à l'article 14, 16, 34 ou 35 commet une infraction et est passible :

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

ARTICLE 42 : PRÉDOMINANCE RÉGLEMENTAIRE

Les droits et obligations créés par une résolution ou la décision d'un fonctionnaire délégué autorisant, avant le (*date d'entrée en vigueur du présent règlement*), 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 43 : ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément aux dispositions de la Loi, à l'exception de l'article 22 qui entrera en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Michel Fecteau, maire

François Lapointe, greffier