

### Codification administrative

La codification administrative comprend le texte du règlement d'origine, soit le règlement 871, en y intégrant les modifications apportées par les règlements modificateurs indiqués ci-dessous dans l'historique réglementaire. La codification administrative n'a pas valeur légale. Seules les copies de règlements revêtues du sceau de la Ville et signées par le greffier ont valeur légale.

À la fin de chaque article, a été indiqué le numéro de règlement qui donne effet à cette version de l'article. Lorsque l'article a été modifié, le numéro du règlement modifiant l'article a également été indiqué.

### Note générale

Le masculin comme genre neutre pour désigner à la fois les hommes et les femmes dans le présent règlement est employé uniquement afin de ne pas alourdir le texte.

### Historique réglementaire

Numéro du règlement	Titre du règlement initial et des règlements modificateurs	Date d'entrée en vigueur
871	Règlement sur l'occupation du domaine public	

PROVINCE DE QUÉBEC  
VILLE DE PRÉVOST

**RÈGLEMENT 871**  
**SUR L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

CONSIDÉRANT que la Ville souhaite assurer la sécurité, la fluidité de la circulation et la préservation de ses infrastructures publiques;

CONSIDÉRANT que le Conseil municipal souhaite réglementer l'occupation du domaine public;

CONSIDÉRANT que le territoire assujetti, les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Ville;

CONSIDÉRANT que l'occupant riverain d'une voie publique peut exercer, sans autorisation, l'occupation de la partie non utilisée de l'emprise de la voie publique située en front et dans le prolongement des lignes séparatives de son immeuble riverain, cette occupation ne constitue aucun droit réel;

CONSIDÉRANT les pouvoirs conférés par la *Loi sur les compétences municipales*, RLRQ, c. C-47.1 et la *Loi sur les cités et villes*, RLRQ, c. C-19;

**LE CONSEIL MUNICIPAL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

**ARTICLE 1 TERMINOLOGIE ET DÉFINITIONS**

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

**CONSEIL**

Signifie le conseil municipal de la Ville de Prévost, constitué des conseillers municipaux et du Maire de la Ville.

**DOMAINE PUBLIC**

Tous les biens appartenant à la Ville et affectés à une utilité publique de façon non exhaustive, les rues, parcs et places publiques, incluant les trottoirs, terre-pleins, voies cyclables, l'emprise excédentaire de la voie publique, et les jardins publics.

**EMPRISE EXCÉDENTAIRE DE LA VOIE PUBLIQUE**

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

**ENTRAVE**

Toute occupation temporaire ou permanente de la voie publique par un objet, un véhicule, des matériaux, une structure ou une activité.

**AUTORISATION**

Consiste à une permission délivrée dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis.

**MOBILIER URBAIN**

De façon non limitative, les arbres, arbustes, bancs, bollards, bornes d'incendie, bornes repères, bornes de recharge, buttes de décélération, câbles, chambres de vanne, clôtures, conduits, grilles, lampadaires, modules de jeux, monuments, murs, murets, œuvres d'art, panneaux de signalisation, poteaux, poubelles, puisards, puits d'accès, regards et tuyaux mis en place par la Ville à ses fins.

**OCCUPANT**

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

**PROPRIÉTAIRE**

Personne physique qui possède en propriété un bien ou un immeuble, acquis légalement.

**TITULAIRE**

Signifie toute personne à qui un permis a été octroyé.

**VILLE**

Désigne la ville de Prévost constituée en personne morale et ayant le droit de détenir des biens pour une fin publique.

(r. 871)

**ARTICLE 2 POUVOIRS ET OBLIGATIONS DE LA VILLE**

La Ville se réserve le droit de refuser toute demande qui ne répond pas aux critères énoncés dans la présente réglementation.

La seule obligation de la Ville est d'analyser chaque demande reçue.

(r. 871)

**ARTICLE 3 DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES**

Toute personne désirant occuper ou entraver le domaine public doit obtenir une autorisation préalable de la Ville. Cette autorisation prend la forme d'un permis délivré par la Ville.

Tout propriétaire foncier réalisant des travaux qui nécessitent une occupation de l'espace public a la responsabilité d'effectuer la demande de permis auprès de la Ville. Le propriétaire peut déléguer cette responsabilité à son entrepreneur, il demeure toutefois imputable de toute contravention au présent règlement.

Ce règlement s'applique à toute occupation ou entrave du domaine public, sauf dans les cas suivants :

- Des travaux municipaux autorisés ou effectués par la Ville;
- Du stationnement réglementé;
- D'un accès riverain autorisé.

#### **Administration et application du règlement**

L'administration et l'application du présent règlement sont confiés à toute personne nommée « fonctionnaire désigné » par résolution du Conseil municipal.

#### **Pouvoirs du fonctionnaire désigné**

Sans restreindre les pouvoirs dévolus au fonctionnaire désigné par les lois régissant la Ville, les pouvoirs du fonctionnaire désigné sont les suivants :

- Délivrer ou refuser de délivrer tout permis requis par la présente réglementation, selon que les exigences de celle-ci sont satisfaites ou non;
- Requérir du propriétaire ou de l'occupant tout document ou plan nécessaire à l'analyse d'une demande de permis prévue au présent règlement;
- Visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute installations pour constater si les dispositions du présent règlement sont observées;
- Recueillir tout élément de preuve et prendre des photos;
- Délivrer un constat d'infraction : En cas d'infraction, le fonctionnaire avise par écrit le contrevenant de la nature de l'infraction commise, des sanctions possibles et il peut ordonner l'arrêt des travaux;
- Exiger une attestation spécifiant que les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes;
- Exiger, lorsqu'il a des raisons de croire qu'il existe un danger grave et imminent dans l'utilisation, l'aménagement, l'entretien ou une autre activité exercée sur le domaine public, des mesures immédiates appropriées pour éliminer ou limiter ce danger;
- Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui sont établies au présent règlement;
- Révoquer tout permis si une condition de celui-ci ou toute disposition de ce règlement n'est pas respectée;
- Ordonner et/ou faire exécuter la destruction ou le démantèlement d'un ouvrage ou d'une installation occupant le domaine public.

(r. 871)

#### **ARTICLE 4      INTERDICTION**

L'occupation du domaine public est interdite sans l'obtention d'un permis délivré à cette fin par le fonctionnaire désigné, conformément au présent règlement.

Malgré l'alinéa précédent, l'obtention d'un permis d'occupation du domaine public revêt un caractère discrétionnaire, puisqu'il s'agit d'un bien appartenant à la Ville et pour lequel cette dernière peut en disposer à sa guise.

Sous réserve des dispositions prévues au présent article, le titulaire du permis doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation prévues au présent règlement.

(r. 871)

#### **ARTICLE 5 DEMANDE DE PERMIS**

Une demande de permis doit être faite en utilisant le formulaire prévu à cette fin intitulé « Demande de permis d'occupation du domaine public ».

(r. 871)

#### **ARTICLE 6 RESPONSABILITÉS DU TITULAIRE**

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

Le titulaire doit :

- Installer une signalisation conforme, selon le cas;
- Maintenir l'accessibilité pour les piétons, les cyclistes, les personnes à mobilité réduite ainsi que les véhicules d'urgence;
- Protéger les infrastructures municipales;
- Retirer l'entraîne à la fin de la période autorisée.

(r. 871)

#### **ARTICLE 7 OBLIGATIONS DU TITULAIRE**

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

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

Le titulaire du permis a la responsabilité et l'entièvre responsabilité de sécuriser la zone autorisée.

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

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

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

Le titulaire du permis à l'obligation nettoyé, à la convenance de la Ville, la partie du domaine public qu'il a occupée. Le nettoyage inclut d'enlever tout débris ou matériau qui n'était pas présent initialement. Le déneigement et déglaçage du site en période hivernale fait également partie des responsabilités du titulaire.

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

(r. 871)

#### **ARTICLE 8 SIGNALISATION**

Le titulaire du permis est responsable de se procurer et d'installer toute signalisation temporaire nécessaire pendant l'occupation, incluant :

- La signalisation routière de travaux selon les normes du ministère des Transports du Québec;
- Les enseignes d'interdiction de stationner;
- La signalisation doit également être entretenue pendant la période de validité du permis. Si des dispositifs de signalisation sont manquants, instables, tombés, mal implantés, masqués, devenus illisibles, mal entretenus, souillés ou ne présentent pas une rétroflexion répondant aux exigences et ne sont plus conformes d'une quelconque manière, il est de la responsabilité du titulaire de les remplacer;
- Le titulaire doit se conformer à tout changement demandé par le fonctionnaire désigné. Il doit alors apporter les modifications, les ajouts ou les retraits de signalisation jugés nécessaires pour assurer la sécurité des usagers et des travailleurs. Les coûts associés à ces changements sont à la charge du titulaire;
- Advenant un manque pour le contrôle de la circulation ou pour la sécurité, la Ville se réserve le droit d'effectuer les modifications nécessaires aux frais du titulaire, sans autre avis.

(r. 871)

#### **ARTICLE 9 OCCUPATION TEMPORAIRE**

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

- Le dépôt de matériaux ou de marchandises;
- La mise en place et l'utilisation d'équipement, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures, d'abris temporaires ou d'autres ouvrages ou installations requis notamment pour un chantier de construction;
- La mise en place et l'utilisation de scènes, de gradins ou d'autres construction ou équipements pour une activité sportive, culturelle ou civique;
- La fermeture temporaire d'une voie publique notamment une rue, un trottoir, un passage piéton ou un lien cyclable à la circulation en raison des travaux;

- L'usage de parcs ou du domaine public pour des événements organisés par des corporations ou des organismes, par exemple, des rassemblements publics ou des marches, etc.;
- La réalisation des travaux visés par un permis de branchement aux infrastructures publiques;
- Toute autre utilisation possible résultat d'une occupation du domaine public.

Les droits reliés à un permis temporaire d'occupation du domaine public sont accordés à titre personnel. Ils sont incessibles. Toute cession à un tiers entraîne sa nullité.

#### **Registre des occupations**

Le fonctionnaire désigné doit tenir un registre des occupations du domaine public.

#### **Modification de renseignements**

Le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement doit aviser par écrit le fonctionnaire désigné de tout changement relatif aux renseignements fournis à l'appui de sa demande sans délai.

(r. 871)

#### **ARTICLE 10 OBLIGATIONS LIÉES AU PERMIS**

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

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

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

En période hivernale, la Ville se réserve le droit de ne pas octroyer le permis en raison des conditions météorologiques. Advenant l'octroi du permis, le titulaire est responsable du déneigement de la zone occupée (passages pour les piétons et cyclistes, si applicable). En cas de non-respect de cette clause, la Ville pourra démanteler les installations se trouvant dans l'espace public au frais du demandeur.

(r. 871)

## ARTICLE 11 FIN DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

L'autorisation pour occuper le domaine public prend fin dans l'un des cas suivants :

- Lorsque le permis d'occupation expire;
- À la suite de la révocation du permis d'occupation;
- Lorsque la Ville exige ou procède au démantèlement d'une installation.

### **Révocation**

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

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir retiré du domaine public tout élément l'entravant.

(r. 871)

## ARTICLE 12 TARIFICATION

Aucun frais n'est exigé pour l'obtention d'un permis. Or, lors de l'analyse de la demande, la ville peut cependant juger que des frais sont applicables pour certain type d'occupation, selon le type d'entrave, l'impact sur l'usager ainsi que la durée de l'entrave. Ces frais seront communiqués à la suite d'une analyse.

(r. 871)

## ARTICLE 13 SANCTIONS

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction passible d'une amende :

- S'il s'agit d'une personne physique : de 500 \$ à 2 000 \$
- Pour une première récidive : 1 000 \$ à 4 000 \$
- S'il s'agit d'une personne morale : de 1 000 \$ à 5 000 \$
- Pour une première récidive : 2 000 \$ à 10 000 \$

Quiconque contrevient plus d'une fois à l'une des dispositions du présent règlement, commet une infraction distincte et est passible de l'amende prévue en cas de récidive.

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

Le délai pour le paiement des amendes et des frais imposés en vertu du présent règlement, et les conséquences du défaut de payer lesdites amendes et les frais dans les délais prescrits sont établis conformément au *Code de procédure pénale du Québec*, RLRQ, c. C-25.1.

**Entrave au travail d'un fonctionnaire désigné**

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

(r. 871)

**ARTICLE 14 ENTRÉE EN VIGUEUR**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

(r. 871)

ADOPTÉ À LA SÉANCE DU «DATEADOPTION».

---

Paul Germain  
Maire

Dépôt du projet :  
Avis de motion :  
Adoption :  
Entrée en vigueur :

---

Me Laurent Laberge  
Directeur général et greffier adjoint

2026-02-09  
2026-02-09