



# VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

---

## RÈGLEMENT N° 2021-663

### RÈGLEMENT N° 2021-663 POUR L'UTILISATION TEMPORAIRE DE LA VOIE PUBLIQUE POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS

#### ÉCHÉANCIER

AVIS DE MOTION :	PRÉVU LE 5 OCTOBRE 2021
PRÉSENTATION ET ADOPTION DU PROJET DE RÈGLEMENT :	PRÉVUE LE 7 DÉCEMBRE 2021
ADOPTION DU RÈGLEMENT :	PRÉVUE LE 7 DÉCEMBRE 2021
EN VIGUEUR :	LE

MODIFIÉ PAR :

RÈGLEMENT	ADOPTÉ	COMMENTAIRES

PROJET

## VILLE DE SAINT-AUGUSTIN-DE-DESMAURES

### RÈGLEMENT N° 2021-663

---

### RÈGLEMENT N° 2021-663 POUR L'UTILISATION TEMPORAIRE DE LA VOIE PUBLIQUE POUR LA TENUE D'ÉVÉNEMENTS

---

**CONSIDÉRANT QUE** un avis de motion a été adopté par le conseil municipal lors de la séance ordinaire du 5 octobre 2021 ;

#### **EN CONSÉQUENCE :**

**Le conseil municipal de la ville de Saint-Augustin-de-Desmaures décrète ce qui suit :**

#### **CHAPITRE I**

##### **DÉFINITIONS**

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

- a) « Ville » : Ville de Saint-Augustin-de-Desmaures ;
- b) « voie publique » : inclut toute route, chemin, rue, ruelle, place, pont, voie piétonnière ou cyclable, trottoir, parc, terrain municipal ou autre voie qui n'est pas du domaine privé ainsi que tout ouvrage ou installation, y compris un fossé, utile à leur aménagement, fonctionnement ou gestion ;
- c) « événement » : le fait de tenir sur une voie publique un événement organisé par et pour le public de la nature d'une démonstration, défilé, festival, événement sportif, danse de rue, fête de quartier ou autre événement semblable ;
- d) « titulaire » : titulaire de l'autorisation émise dans le cadre du présent règlement ;
- e) « autorisation » une permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis ;

#### **CHAPITRE II**

##### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

Le présent règlement établit les modalités d'utilisation de la voie publique de la Ville par le public ou par un organisme pour la tenue d'événements et prévoit la procédure à suivre pour se procurer une autorisation.

Le présent règlement vise à assurer une sécurité et une coordination adéquate pour minimiser les risques lors de la tenue d'événements qui ont lieu sur la voie publique.

L'utilisation temporaire de la voie publique pour la tenue d'événement est interdite, sauf si elle a fait l'objet d'une autorisation préalable à sa tenue.

Ce règlement s'applique sur l'ensemble du territoire de la Ville.

### **CHAPITRE III**

#### **DÉLÉGATION DE POUVOIR**

Le conseil municipal délègue au Directeur du Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire le pouvoir d'émettre une autorisation qui permet la tenue d'évènements sur la voie publique.

Le Directeur du Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire peut déléguer le pouvoir d'émettre une autorisation à un cadre ou à un professionnel de son service.

### **CHAPITRE IV**

#### **DISPOSITIONS RELATIVES À LA DÉLIVRANCE DE L'AUTORISATION**

##### **SECTION I**

##### **DEMANDE**

Une demande d'autorisation d'utilisation temporaire de la voie publique doit être présentée au Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire (60) jours avant l'événement en déposant le **formulaire de demande d'autorisation de circulation**. Le formulaire est disponible sur le site internet, dans la section « Événements sur la voie publique ».

La demande doit contenir les renseignements suivants :

- a) La date, nom, nature et envergure de l'événement ;
- b) S'il s'agit d'un organisme, son adresse, téléphone, courriel, site Internet ainsi que les informations de la personne responsable avec une lettre patente ;
- c) La description de l'apport de l'événement à la collectivité ;
- d) L'expérience dans l'organisation d'événement similaire ;
- e) Le nombre de participants attendus et clientèle visée ;
- f) Le parcours global et détaillé à la Ville avec le moment de l'utilisation de la voie publique sur le territoire ;
- g) Les mesures de sécurité pour le bon déroulement de l'activité ;
- h) Le plan de circulation avec le déploiement des ressources humaines, matérielles et le plan du site, lorsqu'il y a lieu ;
- i) L'horaire de montage, démontage et d'ouverture du site, s'il y a lieu ;
- j) La description de la collaboration et des besoins techniques demandés à la Ville ;

Une demande d'autorisation d'utilisation du matériel de signalisation et de logistiques disponibles peut être présentée au Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire.

## SECTION II

### CONDITIONS

Une autorisation pour la tenue d'un événement sur la voie publique est conditionnelle à ce que le titulaire respecte les obligations suivantes :

- a) Déposer une autorisation du ministère des Transports du Québec, si l'événement se déroule sur une voie publique sous sa responsabilité ;
- b) Informer les citoyens résidentiels ou corporatifs concernés des conditions et modalités d'occupation établies à l'autorisation suivant l'article 13 ;
- c) Déposer une copie de l'avis envoyé aux citoyens lorsqu'exigé par la Ville suivant l'article 14 ;
- d) Déposer un plan de sécurité approuvé par la Ville et le service de police de la Ville de Québec (SPVQ) ;
- e) Déposer à la Ville, un plan de mesure d'urgence, incluant notamment :
  - i. La vérification auprès du *Centre intégré universitaire de santé et services sociaux de la Capitale nationale* des besoins en premiers soins adaptés au risque évalué de l'événement ainsi que des services pré hospitalier disponibles et avoir les effectifs nécessaires recommandés par cette autorité, le cas échéant ;
- f) S'assurer que les participants respectent le *Code de la sécurité routière*, chapitre C-24.2 ;
- g) Déposer une preuve d'assurance responsabilité civile pour blessures corporelles et dommages matériels ou tout autre préjudice, et protégeant la Ville et le titulaire, d'un montant équivalent à celui habituellement fixé selon la nature de l'événement ; toutefois, la limite de responsabilité ne doit pas être inférieure à 2 000 000 \$ ;
- h) Prévoit l'accès aux toilettes pour les participants et les spectateurs.
- i) Prévoit la mise en place et le respect des mesures sanitaires en vigueur décrétées par la Santé publique ;
- j) Sur demande de la Ville, soumettre un plan de signalisation signé par un ingénieur ;
- k) Libérer entièrement la voie publique et remettre les lieux en bon état après l'événement.

La délivrance d'une autorisation 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 de l'autorisation, fixant le délai au terme duquel les installations visées par l'autorisation devront être retirées du domaine public.

L'autorisation devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa.

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire de l'autorisation doit avoir enlevé du domaine public toute installation visée par l'autorisation.

Le titulaire doit discuter avec la Ville du mode de communication qu'il entend utiliser pour informer les citoyens touchés par l'événement. La Ville se réserve le dernier mot quant au choix du mode de communication.

La Ville peut exiger qu'un avis soit envoyé aux citoyens touchés par l'événement, notamment lorsque cela implique des modifications à la circulation.

### **SECTION III**

#### **DÉLAI DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION**

Dans l'éventualité d'une occupation non autorisée ou au terme de la période d'occupation autorisée, toute personne responsable de ladite occupation doit, à ses frais, libérer entièrement l'espace utilisé et en retirer tous les résidus conséquents à l'occupation.

Toute personne qui occupe la voie publique, en vertu d'une autorisation est responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de cette occupation, et prend fait et cause pour la Ville et la tient indemne dans toute réclamation pour de tels dommages.

Le coût de la réparation de la voie publique endommagée à la suite de son occupation est à la charge du titulaire de l'autorisation. S'il ne réalise pas les travaux de remise en état des lieux exigés par la Ville, cette dernière peut procéder elle-même auxdits travaux aux frais du titulaire de l'autorisation.

### **CHAPITRE V**

#### **RESPONSABILITÉ**

La Ville précise qu'elle n'est aucunement responsable des frais contractés par l'organisation dans le cas où :

- a) Elle n'obtient pas l'autorisation ;
- b) Les conditions ne sont pas remplies ;
- c) La sécurité est insuffisante ;
- d) Des travaux d'urgence sont nécessaires sur le tronçon de route ou le lieu visé ;
- e) elle est victime de poursuite de la part d'un participant ou un usager de la route en lien avec l'événement

## **CHAPITRE VI**

### **DISPOSITIONS PÉNALES**

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende de 500\$ pour une personne physique et d'une amende de 1 000\$ pour une personne morale.

En cas de récidive l'amende est de 1 000\$ pour une personne physique et de 2 000\$ pour une personne morale.

Dans le cas où une infraction à ce règlement serait continue, cette continuité constitue jour par jour une infraction séparée.

Dans tous les cas, les frais s'ajoutent à l'amende.

La Ville peut intenter tout autre recours légal qu'elle juge nécessaire en complément ou distinctement des amendes prévues au présent article.

## **CHAPITRE VII**

### **RESPONSABILITÉ D'APPLICATION**

Le Service de la culture, des loisirs et de la vie communautaire est responsable des demandes d'autorisation et constitue le pont de communication entre le demandeur ou le titulaire et la Ville.

L'application de ce règlement, en cas de manquement à une disposition du présent règlement, est de la responsabilité du Service de l'urbanisme.

## **CHAPITRE VIII**

### **DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES**

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ à la ville de Saint-Augustin-de-Desmaures, ce

---

Sylvain Juneau, maire

---

M<sup>e</sup> Marie-Josée Couture, greffière