

Réglementation Occupation du domaine public

Afin d'assurer une utilisation juste et sécuritaire du domaine public, l'arrondissement de Saint-Laurent dispose d'une réglementation permettant d'en encadrer toute occupation, qu'elle soit temporaire, périodique ou permanente.

Il est nécessaire d'obtenir un permis auprès de l'arrondissement avant d'occuper le domaine public, ce qui comprend les rues, ruelles, squares, terre-pleins, etc.

Démarche

Pour présenter une demande d'occupation **temporaire** du domaine public, le formulaire « Demande de permis d'occupation du domaine public » doit être rempli et joint aux documents requis. Ces documents doivent être soumis au Bureau du citoyen, situé au 777, boulevard Marcel-Laurin, au moins 5 jours avant le début prévu de l'occupation.

Dans le cas d'une demande d'occupation **périodique** ou **permanente** du domaine public, il est nécessaire de se renseigner sur la démarche à suivre auprès du Bureau du citoyen, en personne à l'adresse citée ci-dessus ou par téléphone en composant le 311.

Tarification

Des frais sont exigés pour le traitement de toute demande.

Types d'occupations du domaine public

Le type d'occupation du domaine public est déterminé par la durée de celle-ci :

- Occupation temporaire : De 1 jour à 12 mois continus (occurrence unique)
- Occupation périodique : 7 mois continus maximum (plusieurs années consécutives)
- Occupation permanente : Plus d'un an

Occupation temporaire

L'occupation temporaire du domaine public concerne :

- l'emplacement d'un conteneur;
- le stationnement du véhicule d'un entrepreneur lorsque la signalisation l'interdit;
- l'installation d'une chute pour débris;
- la présence d'équipement ou de matériaux sur la chaussée, le trottoir ou dans la ruelle;
- la fermeture temporaire d'une voie publique à la circulation en raison de travaux.

Certaines restrictions peuvent s'appliquer, notamment quant aux horaires lorsqu'il s'agit d'une artère achalandée.

Une tolérance existe dans le cas d'un déménagement effectué par un citoyen. Le libre passage des piétons sur les trottoirs doit être garanti en tout temps. Aucune signalisation n'est fournie par l'arrondissement.

Occupation périodique

L'occupation périodique du domaine public concerne :

- les cafés-terrasses lorsque autorisés par la réglementation;
- les supports à vélos.

Occupation permanente

L'occupation permanente du domaine public concerne :

- l'empiètement par un bâtiment;
- l'empiètement par une construction en saillie;
- une construction érigée dans l'emprise excédentaire du domaine public;
- un édicule de pluviométrie ou autre installation d'utilité publique;
- des câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables;
- un tunnel ou un stationnement en tréfonds;
- un abri hors-sol à caractère permanent.

Dispositions générales

L'émission d'un permis d'occupation du domaine public est assujettie aux conditions suivantes :

- Le titulaire du permis est responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes occasionné par l'occupation.
- Au terme de chacune des périodes d'occupation du domaine public, le titulaire doit s'assurer de libérer complètement l'espace et de retirer tout résidu résultant de celle-ci.
- L'occupation doit être protégée par une assurance-responsabilité couvrant l'ensemble de la période prévue d'occupation, laquelle doit être indexée tous les 5 ans selon un taux déterminé par l'arrondissement.

Révocation

L'arrondissement de Saint-Laurent se réserve le droit de révoquer tout permis délivré pour l'occupation du domaine public. Dans ce cas, le titulaire du permis recevra un avis l'informant de cette décision et devra libérer l'espace occupé au terme du délai fixé par l'arrondissement.

Retrait

L'arrondissement de Saint-Laurent peut en tout temps décider d'enlever une structure ou une installation occupant le domaine public, notamment dans les cas suivants :

- Le permis d'occupation est inexistant, a expiré, a été refusé ou révoqué.
- L'installation occupant le domaine public présente un danger pour les passants ou les structures avoisinantes.
- Le titulaire du permis d'occupation n'a pas respecté les conditions d'émission de celui-ci.
- L'arrondissement doit utiliser, de façon urgente, l'espace à ses fins.



Renseignements : 311 - ville.montreal.qc.ca/saint-laurent/infofiches

Cadre légal : Règlement sur l'occupation du domaine public n° RCA07-08-0014
Règlement sur les tarifs n° RCA14-08-1

Avertissement : Certaines dispositions spécifiques non citées dans ce document peuvent s'appliquer. Cette fiche a été préparée pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude du texte. Pour toutes fins légales, le lecteur devra consulter la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements.

DEMANDE DE PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC
APPLICATION FOR A PERMIT FOR THE USE OF PUBLIC PROPERTY

GDC

Règlement / *Bylaw*
RCA07-08-0014

Prévoir un délai de 5 jours ouvrables pour l'émission du permis à compter de la réception de tous les documents dûment complétés.

Please allow 5 business days for the permit to be issued following receipt of all duly completed documents.

► **NUMÉRO CIVIQUE ET RUE DE L'OCCUPATION (UNE DEMANDE PAR RUE)**

CIVIC NUMBER AND STREET BEING USED (ONE APPLICATION PER STREET)

Emplacement / <i>Location</i>		<input type="checkbox"/> Est / <i>East</i>	<input type="checkbox"/> Ouest / <i>West</i>
Entre la rue (nom de la rue) / <i>Between (name of street)</i>		<input type="checkbox"/> Nord / <i>North</i>	<input type="checkbox"/> Sud / <i>South</i>
		Et la rue / <i>And</i>	

► **DATE DE L'OCCUPATION / DATE OF STREET USE**

Du / <i>From</i>	Au / <i>To</i>	Date de remise en cas de pluie / <i>Rain date</i>	Heure de l'occupation / <i>Time of use</i>

► **NATURE DE L'OCCUPATION / REASON FOR USE OF PUBLIC PROPERTY**

<input type="checkbox"/> Dépôt de matériaux ou de marchandises. <i>To deposit materials or merchandise.</i>	<input type="checkbox"/> Mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures de chantier, d'abris temporaires ou autres ouvrages ou installations. <i>Placement of equipment, containers, scaffolding, construction site fencing, temporary shelters or other equipment or facilities.</i>
<input type="checkbox"/> Fermeture partielle d'une voie. <i>Partial closure of street lane.</i>	<input type="checkbox"/> Fermeture complète d'une voie. (Un plan de signalisation doit être annexé à la demande.) <i>Complete closure of street lane. (A signage plan must be enclosed with the application.)</i>

► **N° DU CONSENTEMENT MUNICIPAL (OBLIGATOIRE POUR LES ENTREPRISES DE RÉSEAUX TECHNIQUES URBAINS RTU)**

MUNICIPAL CONSENT NUMBER (MANDATORY FOR URBAN TECHNICAL NETWORKS UTN)

N° du consentement municipal / *Municipal Consent No.*

► **REQUÉRANT / APPLICANT**

Nom et prénom du demandeur / <i>Applicant's last and first name</i>		Nom de l'entreprise / <i>Company name</i>	
Adresse de l'entreprise / <i>Company address</i>			
Téléphone / <i>Phone</i>	Télécopieur / <i>Fax</i>	Courriel / <i>E-mail</i>	
Nom du responsable du chantier / <i>Name of person in charge of work site</i>			Cellulaire / <i>Cellphone</i>



► **SI L'ENTREPRENEUR SUR LES LIEUX N'EST PAS LE REQUÉRANT, VEUILLEZ FOURNIR L'INFORMATION SUIVANTE :
IF THE CONTRACTOR WORKING ON-SITE IS NOT THE APPLICANT REQUESTING THE PERMIT, PLEASE PROVIDE THE FOLLOWING INFORMATION:**

Nom de l'entreprise / <i>Company name</i>			
Adresse de l'entreprise / <i>Company address</i>			
Téléphone / <i>Phone</i>	Télécopieur / <i>Fax</i>	Courriel / <i>E-mail</i>	
Nom du responsable du chantier / <i>Name of person in charge of work site</i>			Cellulaire / <i>Cellphone</i>

► **DESCRIPTION DES TRAVAUX / DESCRIPTION OF WORK**

► **DESCRIPTION DES ÉQUIPEMENTS ET DES VÉHICULES SUR PLACE / DESCRIPTION OF ON-SITE EQUIPMENT AND VEHICLES**

► **DÉFINITION DE L'OCCUPATION REQUISE / DETAILS REGARDING USE OF PUBLIC PROPERTY**

Rue / <i>Street</i>		
<input type="checkbox"/> 1 voie (3 m) / <i>1 lane (3 m)</i>	<input type="checkbox"/> 2 voies (6 m) / <i>2 lanes (6 m)</i>	<input type="checkbox"/> Fermeture / <i>Closure</i>
<input type="checkbox"/> Autre / <i>Other</i> ►		
Obstruction / <i>Obstruction</i>		
<input type="checkbox"/> Trottoir / <i>Sidewalk</i>	► Distance en mètres / <i>Distance in meters</i>	►
<input type="checkbox"/> Ruelle / <i>Alleyway</i>		
Superficie totale de l'occupation en mètres carrés (m ²) / <i>Total surface area in square metres (m²)</i>		
►		

► **INFORMATIONS ADDITIONNELLES / ADDITIONAL INFORMATION**

SIGNATURE DU REQUÉRANT / *APPLICANT'S SIGNATURE*

DATE (JOUR/MOIS/ANNÉE) / *DATE (DAY/MONTH/YEAR)*

Ce formulaire est le seul document valide pour effectuer une demande de permis d'occupation du domaine public dans l'arrondissement de Saint-Laurent.

This form is the only valid document that may be used to request a permit for the use of public property in the Borough of Saint-Laurent.

Un croquis de l'occupation peut être demandé dans certains cas.
In certain cases, the Borough may require a sketch plan of the site use.

Transmettre ce formulaire par courriel à / **Send this form by email to:**
ou par télécopieur / *or by fax at:*

► **saint-laurent.odp@ville.montreal.qc.ca**
514 855-5939