

GUIDE DU CONSENTEMENT MUNICIPAL S'APPLIQUANT AUX PROJETS INTÉGRÉS OU COORDONNÉS

RÉVISION 01

Mars 2023

Service des infrastructures du réseau routier (SIRR)

Montréal 

SUIVI DES RÉVISIONS

Révision	Date	Rédigé par	Résumé des modifications
00	2019-05-03	D. Plamondon	Rédaction initiale du guide
01	2023-03-13	I.Bossé	Mise-à-jour générale

TABLE DES MATIÈRES

PRÉAMBULE	3
I. OBJECTIFS DU GUIDE	4
II. APPLICATION	5
III. LEXIQUE	5
IV. DÉFINITIONS	5
1 GÉNÉRALITÉS CONCERNANT LE CONSENTEMENT MUNICIPAL	6
1.1 POLITIQUE D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES RTU	7
1.2 MISSION DE LA SECTION CONSENTEMENT MUNICIPAL ET AFFAIRES RTU	7
1.3 PROCESSUS GÉNÉRAL DU CONSENTEMENT MUNICIPAL	8
2 CONSENTEMENT MUNICIPAL S'APPLIQUANT AUX PROJETS INTÉGRÉS OU PROJETS COORDONNÉS	9
2.1 INITIATION DE LA DEMANDE DE CONSENTEMENT MUNICIPAL (OUVERTURE ET DÉTAILS)	11
2.2 DÉPÔT DES PLANS ET DOCUMENTS DU DEMANDEUR	11
2.2.1 Plans préliminaires	11
2.2.2 Plans finaux	11
2.3 ÉMISSION DES PLANS DU PROJET	12
2.3.1 Plans préliminaires (X% avancement)	12
2.3.2 Plans finaux (pour appel d'offres)	12
2.4 ANALYSE DE LA DEMANDE DE CM	12
2.4.1 Validation préliminaire	12
2.4.2 Approbation du consentement municipal	13
2.5 MODIFICATIONS À UNE DEMANDE DÉJÀ APPROUVÉE	14
2.6 ACCÈS DU RESPONSABLE DE PROJET À L'APPLICATION CONSENTEMENT MUNICIPAL	14
3 INTERVENTIONS DES RTU NE NÉCESSITANT PAS DE CONSENTEMENT MUNICIPAL	14

PRÉAMBULE

Dans l'optique de la normalisation des processus relatifs à la réalisation des projets dans toute la municipalité de la Ville de Montréal, le Service des infrastructures du réseau routier (SIRR) a créé le présent Guide du consentement municipal s'appliquant aux projets intégrés et projets coordonnés (ci-après nommé Guide) à l'intention des responsables de projets, ingénieurs, chargés de projet ou autres. Les interventions des RTU intégrés aux projets de la Ville permettent une optimisation des investissements pour les deux parties et une diminution notable des impacts pour les citoyens (moins d'entraves, rue excavée une seule fois, etc.) pourvu que ces interventions soient bien coordonnées à l'étape de la conception.

Bien que les entreprises RTU disposent de tous les droits pour procéder à des interventions sur le domaine public en vertu des lois en vigueur, ils se doivent tout de même d'obtenir l'accord des municipalités avant de procéder à l'exécution de leurs travaux. À la Ville de Montréal, cet accord est appelé Consentement municipal et est associé à l'occupation permanente du domaine public (PODTP). Selon le règlement sur l'occupation du domaine public de la Ville de Montréal (C. O-0.1), il revient à l'autorité compétente de délivrer le Consentement municipal dans le cas d'une occupation du domaine public relative à l'installation du réseau de transport d'électricité, de gaz, de télécommunication ou de câblodistribution, ainsi que l'autorisation requise pour l'excavation dans le domaine public. Depuis le 1^{er} juin 2017, cette responsabilité relève du SIRR, via la section Consentement municipal et affaires RTU.

Des ententes régissant les conditions générales d'accès au domaine public et de réalisation des travaux avec plusieurs partenaires RTU ont été conclues ou sont actuellement en voie de l'être. Pour plus de détails à cet effet, veuillez nous contacter la section Consentement municipal et affaires RTU (courriel à la fin de ce chapitre). D'autres ententes plus spécifiques à la participation de partenaires RTU à l'intérieur des projets intégrés de la Ville sont aussi en cours de négociation. Pour plus de détails au sujet de ces ententes, veuillez contacter la direction de la réalisation des travaux d'infrastructures urbaines (DRPIU) du SIRR. Parallèlement à ces ententes, une politique d'utilisation du domaine public par les réseaux techniques urbains a aussi été émise par la Ville de Montréal afin de baliser les interventions des RTU dans le domaine public compte tenu de ses responsabilités, notamment en matière d'urbanisme, de développement économique, d'environnement, de développement durable, de santé-sécurité et de services aux citoyens. Il est important de préciser que les ententes conclues avec les partenaires RTU prévalent sur la Politique.

La section Consentement municipal et affaires RTU est responsable de la mise à jour de ce Guide et produira lorsque requis des révisions en fonction d'éventuelles nouvelles législations ou de nouveaux encadrements administratifs ou de propositions d'amendements par les différents intervenants, si jugé pertinent.

Pour toute question, commentaire ou proposition d'amendement concernant le présent Guide, veuillez vous adresser par courriel à : rtu.technique@montreal.ca

I. OBJECTIFS DU GUIDE

Les principaux objectifs du Guide sont les suivants :

- Expliquer le rôle et processus général du consentement municipal;
- Décrire le processus du consentement municipal s'appliquant aux projets intégrés ou aux projets coordonnés de la Ville de Montréal;
- Assurer une coordination efficace entre la section et le responsable de projet de la Ville de Montréal.

II. APPLICATION

Ce Guide est rédigé à l'intention des responsables de projet dans lequel un ou des RTU sont intégrés ou coordonnés. Il est toutefois important de mentionner que les demandes de Consentement municipal sont réalisées par les Entreprises et non par le responsable de projet. Ce dernier sera toutefois impliqué dans le processus d'analyse des Consentements municipaux.

Il est important de préciser que selon le Règlement c. O 0.1, le Consentement municipal s'applique uniquement aux réseaux de transport d'électricité, de gaz, de télécommunication ou de câblodistribution.

III. LEXIQUE

POTDP : Permis d'occupation temporaire du domaine public

PTGE : Division de la planification des travaux et gestion des entraves (anciennement AGIR)

CM : Consentement municipal

CSEM : Commission des services électriques de Montréal

RTU : Réseaux techniques urbains

SIRR : Service des infrastructures du réseau routier

IV. DÉFINITIONS

Consentement municipal ou Consentement : Désigne l'approbation écrite donnée par la Ville, appelée consentement municipal avec ou sans condition, pour permettre au RTU d'effectuer des interventions sur l'emprise publique et d'occuper de façon permanente le domaine public. Ce consentement est reconnu par les autorités fédérales (article 43 de la Loi sur les télécommunications) et la Régie de l'énergie comme étant requis pour tous travaux sur le domaine public de la municipalité.

Demandeur : Entité procédant à une demande de consentement municipal, soit les Entreprises.

Domaine public : Le domaine public est constitué de biens (routes, rues, trottoirs, emprise, etc.) affectés à l'usage public. Toute occupation du domaine public (temporaire, périodique ou permanente) doit faire l'objet d'une autorisation par la Ville.

Entreprise : Désigne une des entités propriétaires ou gestionnaires d'un réseau technique urbain désirent faire des travaux dans l'emprise publique.

Guide : Fait référence au présent document, soit le Guide du consentement municipal à l'intérieur des projets intégrés ou coordonnés.

Politique : Fait référence à la plus récente version de la Politique d'utilisation du domaine public par les réseaux techniques urbains.

RTU : Signifie les réseaux techniques urbains. Il s'agit de l'ensemble des réseaux de distribution, de transport et d'emmagasinage d'énergie ainsi que l'ensemble des réseaux de télécommunications (téléphone, câblodistribution, etc.) et leurs différentes composantes (conduites, massifs, puits, etc.), qu'elles soient aériennes ou souterraines.

1 GÉNÉRALITÉS CONCERNANT LE CONSENTEMENT MUNICIPAL

1.1 CADRE LÉGAL ET POLITIQUE D'UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC PAR LES RTU

Les conditions d'accès et d'intervention des Entreprises RTU sur le domaine public d'une municipalité sont encadrées par des lois provinciales (Hydro-Québec et Énergir) ou fédérales (entreprises de télécommunication).

- Loi sur les télécommunications – L.C. 1993, ch. 38
- Loi sur la Régie de l'énergie – RLRQ c. R-6.01
- Loi sur Hydro-Québec – RLRQ c. H-5

Sans entrer dans les détails des articles de ces lois, il faut retenir que ces Entreprises ne peuvent réaliser de travaux sur le domaine public sans l'accord de la Ville (le Consentement municipal), mais que la Ville ne peut empêcher ces mêmes Entreprises de réaliser leurs interventions ou imposer des conditions jugées trop contraignantes. En somme la Ville et les Entreprises se doivent de travailler en mode collaboratif.

Afin d'assurer et bien encadrer la collaboration, des ententes cadres (conditions générales d'accès au domaine public, de réalisation des travaux et de partage de coûts pour les déplacements) ont été ou sont en voie d'être conclues avec différentes entreprises. Pour plus de détails sur ces ententes, veuillez contacter rtu.technique@montreal.ca. En plus de ces ententes cadres, des ententes plus spécifiques pour la réalisation de travaux conjoints (projets intégrés) sont aussi en préparation ou conclues.

Vu la responsabilité de la Ville envers ses citoyens et le domaine public, celle-ci a adopté en 2018, soit avant toutes ententes négociées, une Politique d'utilisation du domaine public par les réseaux techniques urbains (ci-après nommée Politique). Cette Politique, qui vise à baliser les interventions des Entreprises sur le domaine public de la Ville en l'absence d'ententes, est disponible sur la page d'accueil de l'application web du Consentement municipal.

<https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/sel/consentementmunicipal/home>

La Politique et le processus du consentement municipal ont été développés dans le respect de diverses lois, citées précédemment, et règlements dont :

- Charte de la Ville de Montréal – Loi 33
- Règlement du conseil de la Ville sur l'occupation du domaine public – R.R.V.M. c. O-0.1
- Règlement modifiant le règlement sur l'occupation du domaine public – 09-042

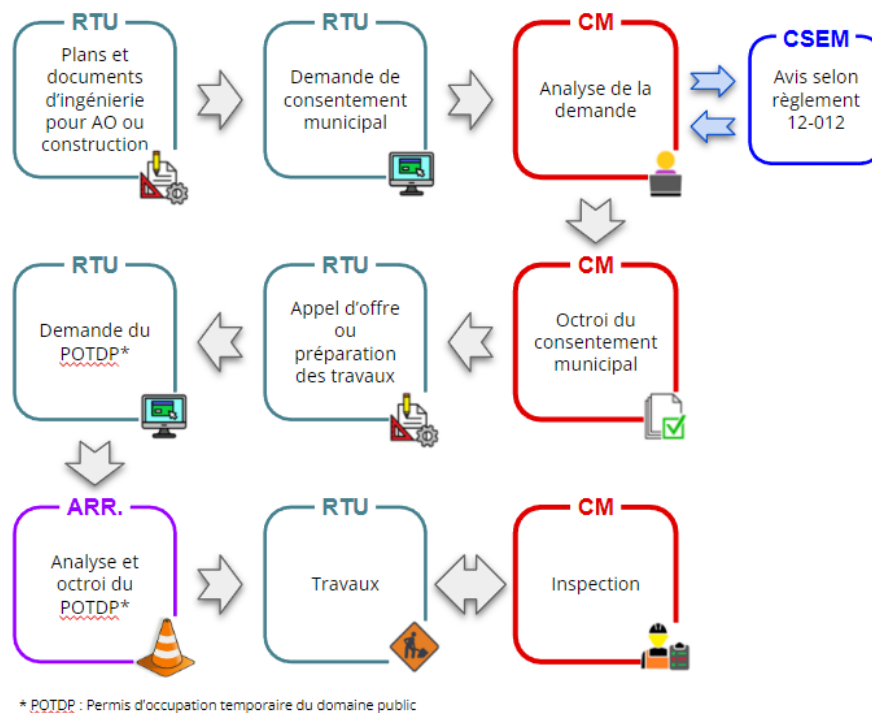
1.2 MISSION DE LA SECTION CONSENTEMENT MUNICIPAL ET AFFAIRES RTU

La mission de la section est d'assurer une saine gestion des interventions relatives à un réseau technique urbain (RTU) dans l'emprise publique afin de préserver la pérennité des actifs de la Ville (souterrains, de surface, aménagements) et minimiser les impacts sur les citoyens.

Les demandes sont reçues, analysées et le consentement municipal est émis et suivi via un guichet unique pour les 19 arrondissements de Montréal. La section Consentement municipal et affaires RTU est l'unité administrative responsable et se trouve au sein du Service des infrastructures du réseau routier.

1.3 PROCESSUS GÉNÉRAL DU CONSENTEMENT MUNICIPAL

Le Consentement municipal est délivré lors de la période de conception. La figure ci-dessous schématise de manière simplifiée le cycle complet du Consentement municipal, de la demande à l'inspection des travaux.



Le Demandeur, une entreprise de RTU ou la CSEM, initie sa demande via une application web spécialement développée (utilisation du navigateur Google Chrome requise) pour le Consentement municipal et accessible à l'adresse suivante :

<https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/sel/consentementmunicipal/home>

Lors du dépôt de sa demande de Consentement, le Demandeur doit notamment s'identifier, spécifier le type de demande selon une liste préétablie, fournir des détails quant à son intervention, localiser son intervention et fournir un échéancier approximatif de réalisation. Lorsque toutes les informations requises ont été fournies, le Demandeur peut soumettre sa demande.

L'analyse du Consentement municipal est alors effectuée par un agent technique, supporté au besoin par un ingénieur. Lors de l'analyse, les divers outils disponibles (Info-RTU, SIGS, AGIR planification, etc.), les services centraux, arrondissements et/ou les autres unités municipales concernées par la demande de Consentement sont consultés. À la suite de ces consultations, le Consentement municipal est soit approuvé, refusé ou retourné pour révision. S'il est retourné pour révision, le Demandeur doit procéder aux changements demandés sans quoi le Consentement sera refusé. Si le Consentement est refusé, le Demandeur a le choix de procéder à une nouvelle demande ou d'abandonner.

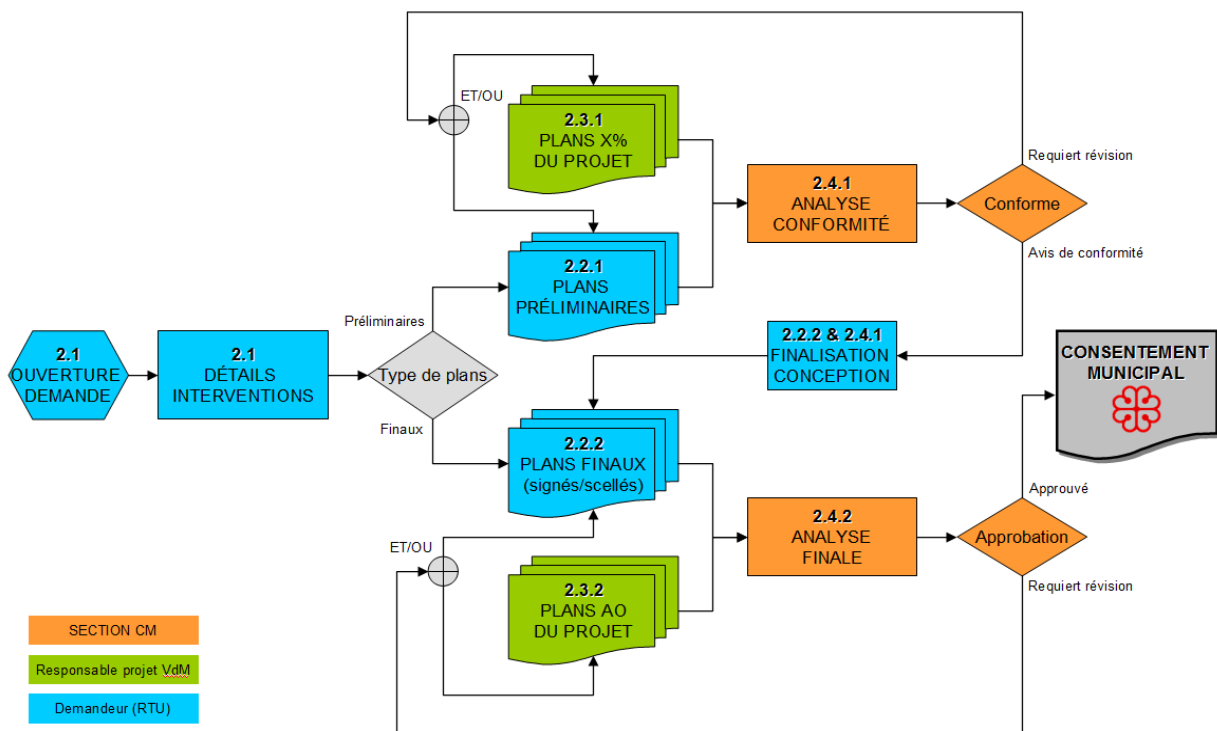
Le Consentement municipal approuvé est soit émis sans condition, soit accompagné d'une série d'exigences basées sur les devis techniques de la Ville et les informations recueillies auprès des unités consultées. Le délai d'analyse normal est de dix (10) jours ouvrables.

Le Consentement municipal approuvé ne constitue pas en soi une autorisation d'effectuer les travaux. Pour pouvoir réaliser son intervention, le Demandeur ou son sous-traitant doit soumettre une demande d'occupation temporaire du domaine public (POTDP) auprès de l'arrondissement concerné. Le Consentement municipal est toutefois un prérequis à l'obtention du POTDP (sauf exception, voir section 3) et l'arrondissement n'émettra pas de permis d'entrave sans preuve de Consentement municipal approuvé. Le Demandeur ou son sous-traitant peut alors débiter les travaux. Selon des priorités établies, une équipe d'inspecteurs procède, à des visites ponctuelles des divers chantiers des RTU afin d'assurer le respect des exigences et valider la présence de changements. Lorsque requis, l'inspecteur attitré au dossier émet un avis de non-conformité au RTU et peut exiger que certaines portions de travaux soient reprises.

2 CONSENTEMENT MUNICIPAL S'APPLIQUANT AUX PROJETS INTÉGRÉS OU PROJETS COORDONNÉS

Bien que les interventions des Entreprises fassent partie d'un projet intégré ou projet coordonné, le Consentement municipal apporte une plus-value en permettant, grâce à l'analyse réalisée, de déceler au moment de la conception des conflits ou problématiques potentiels entre les infrastructures de la Ville et celles des Entreprises. Les correctifs ainsi apportés à l'étape de conception permettent d'éviter en chantier certaines situations « surprises » et conséquemment de diminuer les coûts et délais d'exécution.

Le schéma ci-dessous illustre de manière simplifiée le processus du Consentement municipal s'appliquant à un projet intégré ou coordonné. Les diverses étapes sont détaillées dans les sous-sections suivantes.



Par rapport au processus général du Consentement municipal (c'est-à-dire pour les interventions indépendantes des Entreprises sur le domaine public), voici les particularités ou différences en ce qui concerne le processus du Consentement municipal s'appliquant aux projets intégrés ou projets coordonnés :

- Ajout du responsable de projet comme intervenant à l'étape de l'analyse;
- Plans du projet Ville requis pour procéder à l'analyse;
- Analyse en deux temps (en majorité);
- Aucuns frais d'analyse ni de dégradation de la chaussée ne sont facturés au Demandeur;

- Aucune inspection n'est effectuée par l'équipe du Consentement municipal et affaire RTU vu la présence d'un surveillant de chantier attiré aux projets Ville. Toutefois l'équipe demeure disponible pour du soutien technique.

2.1 INITIATION DE LA DEMANDE DE CONSENTEMENT MUNICIPAL (OUVERTURE ET DÉTAILS)

Il appartient aux Entreprises d'initier la demande de Consentement municipal et non au responsable de projet de la Ville. Toutefois, le responsable de projet doit s'assurer que les Entreprises ont bien procédé à leur demande au cours de la conception du projet.

Le Demandeur, soit l'Entreprise, initie le processus de Consentement municipal via l'application web spécialement créée dans ce but (le navigateur Google Chrome doit être utilisé).

<https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/sel/consentementmunicipal/home>

Lors de l'inscription de la demande de Consentement, le Demandeur doit indiquer dans le champ « No du projet Ville » le numéro du projet Ville dans lequel il est intégré, en plus de toutes les autres informations requises.

Si le Demandeur ne possède pas de profil pour utiliser l'application web, il doit en faire la requête par courriel à rtu.technique@montreal.ca. Cette requête doit inclure le nom du Demandeur, l'entreprise pour laquelle le profil doit être créé ainsi qu'un numéro de téléphone valide. Un manuel d'utilisateur est également disponible dans la section « Document » sur la page principale de l'application.

2.2 DÉPÔT DES PLANS ET DOCUMENTS DU DEMANDEUR

Le Demandeur doit déposer les documents liés à sa demande en utilisant l'application web. Sur la page d'accueil de l'application, il est fortement conseillé au Demandeur de soumettre en premier lieu des plans préliminaires (article 2.2.1 - Plans préliminaires) afin que l'analyse de sa demande débute plus rapidement au cours de la conception du projet, ce qui lui évitera d'avoir à reprendre une trop grande portion de la conception, advenant que des problématiques soient décelées lors de l'analyse. Une fois les plans préliminaires jugés conformes par la Ville, le Demandeur peut déposer ses plans finaux (article 2.2.2 - Plans finaux).

Toutefois, l'étape de dépôt de plans préliminaires n'est pas obligatoire et le Demandeur peut choisir de déposer uniquement des plans finaux.

2.2.1 PLANS PRÉLIMINAIRES

Les plans préliminaires n'ont pas besoin d'être signés/scellés. Ils doivent toutefois contenir suffisamment de détails pour permettre à l'Agent technique de procéder à leur analyse et émettre des commentaires.

2.2.2 PLANS FINAUX

Les plans finaux, généralement préalables à l'appel d'offres, doivent être signés/scellés par un ingénieur membre de l'Ordre des ingénieurs du Québec.

2.3 ÉMISSION DES PLANS DU PROJET

Le responsable du projet doit rendre disponible à la section Consentement et affaires RTU les plans du projet dans lequel l'intervention des RTU est intégrée ou coordonnée afin que l'Agent technique ne puisse procéder à l'analyse. Cette étape peut être réalisée en amont de l'étape 2.2 - Dépôt des plans et documents du Demandeur.

Les plans du projet peuvent être transmis à la section Consentement municipal et affaires RTU selon les deux méthodes suivantes :

- a) Par courriel à l'adresse rtu.technique@montreal.ca en spécifiant dans l'objet du courriel le numéro de projet Ville. Si l'expéditeur n'est pas le responsable de projet, les coordonnées de ce dernier doivent être indiquées dans le courriel.
- b) En autorisant l'accès en lecture seule à la section Consentement et affaires RTU aux répertoires informatiques de l'unité responsable du projet.

La Section peut être informée de la disponibilité des plans du projet de différentes manières dont :

- a) L'Agent technique communique avec le responsable de projet au moment où il débute l'analyse de la demande de Consentement (en se basant sur le numéro de projet Ville indiqué par le Demandeur).
- b) Le Responsable de projet informe la section de la disponibilité des plans (selon l'avancement) par courriel à rtu.technique@montreal.ca

Le Consentement municipal invite le responsable ou l'unité responsable d'un projet à communiquer avec elle pour établir une méthodologie concernant le transfert et l'accès aux plans du projet.

2.3.1 PLANS PRÉLIMINAIRES (X% AVANCEMENT)

Les plans préliminaires du projet sont nécessaires à l'analyse de la conformité des plans des RTU. Ces plans doivent contenir assez d'information pour permettre à l'agent technique de procéder à son analyse.

2.3.2 PLANS FINAUX (POUR APPEL D'OFFRES)

Les plans finaux du projet doivent être disponibles pour l'analyse finale et l'approbation du Consentement municipal au Demandeur. S'il doute que les plans en sa possession soient finaux, l'Agent technique communiquera avec le responsable de projet afin d'en avoir la confirmation.

2.4 ANALYSE DE LA DEMANDE DE CM

L'Agent technique débute l'analyse de la demande de Consentement municipal dès qu'elle est transmise par le Demandeur via l'application web et que les plans du projet sont accessibles. Selon la complexité du projet, l'Agent technique peut être supporté par un Ingénieur dans son équipe.

2.4.1 VALIDATION PRÉLIMINAIRE

La réception des plans préliminaires du Demandeur et du Responsable de projet (plans du projet) sont requis afin que l'analyse de conformité débute. Lors de cette étape, l'Agent technique et/ou l'Ingénieur entrera en contact avec le responsable du projet pour des questions, précisions, commentaires, demandes de modifications ou autres en lien avec le projet. Il validera aussi si le responsable de projet a déjà obtenu des dérogations vis-à-vis des infrastructures de la Ville.

Parallèlement, l'Agent technique communiquera aussi avec le Demandeur pour des questions, précisions, commentaires, demandes de modifications ou autres en lien avec sa demande. Au besoin des rencontres de coordination entre le Responsable de projet, le Demandeur et les gens au Consentement municipal et affaires RTU seront convoqués par l'une des parties.

Lors de cette étape, il pourrait être requis, tant du côté du Demandeur que du côté du Responsable de projet, que des modifications aux plans soient demandées pour éviter des problématiques (conflits, dégagement insuffisant, etc.).

Une fois les plans préliminaires du Demandeur jugés conformes en fonction des plans préliminaires du projet, un avis de conformité sera émis. L'Agent technique avisera le responsable de projet que les plans préliminaires du Demandeur sont conformes.

Les plans préliminaires conformes se verront recevoir le tampon suivant :



Cet avis ne constitue en aucun cas une approbation de Consentement municipal. Il s'agit simplement d'une étape intermédiaire avant l'approbation finale (article 2.4.2 - Approbation du Consentement municipal).

Lorsque l'avis de conformité est émis, le Demandeur peut donc poursuivre avec la réalisation de ses plans finaux. La demande demeure ouverte (statut « Requier revision ») et une fois les plans finaux complétés, le Demandeur n'a qu'à les soumettre via l'application web à l'intérieur du même Consentement.

2.4.2 APPROBATION DU CONSENTEMENT MUNICIPAL

La réception des plans finaux du Demandeur et du Responsable de projet (plans du projet) est requise pour que l'analyse finale débute. Lors de cette étape l'Agent technique communiquera s'il y a lieu avec le Demandeur et/ou le Responsable de projet pour obtenir des clarifications par rapport à leurs plans respectifs.

Si les plans finaux du Demandeur sont identiques ou presque aux plans préliminaires et aux exigences émises lors de la vérification de conformité, l'analyse sera brève et l'Agent technique approuvera le Consentement municipal (avec ou sans exigences).

En fonction du résultat d'analyse, les plans ou documents approuvée porteront l'un des tampons suivants :



Toutefois, s'il y a eu plusieurs modifications entre les plans préliminaires conformes et les plans finaux, ou que les commentaires à l'étape de vérification de conformité n'ont pas été appliqués, ou que les plans du projet contiennent beaucoup de changement par rapport aux plans préliminaires fournis, une analyse plus poussée pourrait être requise et d'autres modifications pourraient être demandées avant de procéder à l'approbation du Consentement municipal.

Si en cours de projet, l'envergure de celui-ci ou sa conception est modifiée, il serait judicieux que le responsable de projet en avise l'Agent technique afin d'éviter à ce dernier d'avoir à faire une seconde analyse en profondeur avant d'être en mesure d'approuver le Consentement.

2.5 MODIFICATIONS À UNE DEMANDE DÉJÀ APPROUVÉE

Dans le cas d'une modification à une demande déjà approuvée, le Demandeur doit faire une seconde demande de Consentement municipal (article 2.1 - Initiation de la demande de Consentement municipal (ouverture et détails)) en inscrivant le numéro de l'ancien Consentement municipal dans les commentaires de la demande. Il doit également soumettre les anciens plans approuvés ainsi que les nouveaux plans à analyser. Il est important de soumettre les plans finaux lorsque ceux-ci sont disponibles.

2.6 ACCÈS DU RESPONSABLE DE PROJET À L'APPLICATION CONSENTEMENT MUNICIPAL

Un accès "Observateur" peut être fourni au responsable de projet de la Ville de Montréal, afin qu'il puisse vérifier lui-même le statut de la demande ou toute information qu'il juge pertinente de consulter en lien avec le ou les Consentements municipaux relatifs à son projet.

Pour ce faire, le Responsable de projet doit faire la demande à rtu.technique@montreal.ca en spécifiant les informations suivantes :

- Prénom et nom
- Code universel (code U)
- Numéro de téléphone Ville

3 INTERVENTIONS DES RTU NE NÉCESSITANT PAS DE CONSENTEMENT MUNICIPAL

Il est à noter que certains types d'intervention des entreprises RTU ne nécessitent pas de Consentement municipal. Voir la procédure « *Demandes sans consentement municipal* » disponible sur la page d'accueil de l'application du Consentement municipal :

<https://servicesenligne2.ville.montreal.qc.ca/sel/consentementmunicipal/home>