

VILLE DE  
MONT-ROYAL



TOWN OF  
MOUNT ROYAL

**AVIS PUBLIC  
ADOPTION ET ENTRÉE EN VIGUEUR DU  
RÈGLEMENT  
N° 1468**

À sa séance extraordinaire tenue le 14 décembre 2023, le conseil municipal de Ville de Mont-Royal a adopté le Règlement N° 1468 relatif à l'occupation du domaine public.

Ce règlement peut être consulté durant les heures d'ouverture, au bureau du greffier situé au 90, avenue Roosevelt ou sur le site web de la ville : [www.ville.mont-royal.qc.ca](http://www.ville.mont-royal.qc.ca).

Le présent règlement entre en vigueur en date de ce jour.

Donné à Mont-Royal, le 18 décembre 2023.

**PUBLIC NOTICE  
ADOPTION AND COMING INTO EFFECT  
OF BY-LAW  
NO. 1468**

On December 14, 2023, at its Special Meeting, the Council of Town of Mount Royal adopted the By-law No. 1468 on Public Domain Occupancy Permits.

The By-law may be consulted during regular business hours at the Town Clerk's Office located at 90 Roosevelt Avenue, Mount Royal or on the Town's website: [www.town.mount-royal.qc.ca](http://www.town.mount-royal.qc.ca).

This By-law comes into effect today.

Given at Mount Royal, on December 18, 2023.

Le greffier,

(signé Alexandre Verdy)

Alexandre Verdy  
Town Clerk

## RÈGLEMENT N° 1468 RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

SOMMAIRE DE LA PROCÉDURE D'ADOPTION	
<b>AVIS DE MOTION ET DÉPÔT :</b>	<b>12 DÉCEMBRE 2023</b>
<b>ADOPTION DU RÈGLEMENT :</b>	<b>14 DÉCEMBRE 2023</b>
<b>PRISE D'EFFET :</b>	<b>1<sup>er</sup> JANVIER 2024</b>

**ATTENDU QU'**avis de motion a été donné le 12 décembre 2024 que le projet de règlement a été déposé à la même séance.

**LE 14 DÉCEMBRE 2023, LE CONSEIL DÉCRÈTE CE QUI SUIT :**

### CHAPITRE I DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET INTERPRÉTATIVES

- |                             |  |
|-----------------------------|--|
| <b>Territoire assujetti</b> | <p>1. Les dispositions du présent règlement s'appliquent à l'ensemble du territoire de la Ville.</p> <p>Sous réserve des droits de la Ville et du respect de la législation et de la réglementation applicables, l'occupant riverain d'une voie publique peut exercer, sans autorisation, 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.</p>   |
| <b>Interprétation</b>       | <p>2. Les titres, tableaux, symboles, schéma et croquis utilisés dans le présent Règlement en font partie intégrante à toutes fins que de droit. En cas de contradiction entre ces titres, tableaux, symboles, schémas, croquis et le texte proprement dit, le texte prévaut.</p> <p>3. En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou entre le présent règlement et un autre règlement, la disposition spécifique prévaut sur la disposition générale.</p> <p>En cas d'incompatibilité entre deux dispositions à l'intérieur du présent règlement ou entre le présent règlement et un autre règlement, la disposition la plus restrictive ou prohibitive s'applique, à moins qu'il n'y ait indication contraire.</p> <p>La Ville décrète l'adoption du présent règlement dans son ensemble et également article par article. La déclaration de nullité d'un article n'affecte pas les autres articles du présent règlement.</p> <p>Les normes édictées par des tiers auxquelles le présent règlement fait référence sont celles en vigueur au moment de son adoption. Les modifications apportées à ces normes entrent en vigueur à la date fixée par la municipalité aux termes d'une résolution dont l'adoption fait l'objet d'un avis public</p> |
| <b>Terminologie</b>         | <p>4. À moins que le contexte n'indique un sens différent, tout mot ou expression a le sens et la signification qui lui sont attribués à l'index terminologique. 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.</p>  |

Autorisation: Une permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis.

Directeur: Le directeur des Services techniques ou autre employé désigné par lui.

Domaine public : Tout immeuble appartenant à la Ville et de façon non exhaustive, les rues, ruelles, places publiques, y compris les trottoirs, terre-pleins, voies cyclables hors rue et l'emprise excédentaire de la voie publique, les parcs 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.

Mobilier urbain : De façon non limitative, arbre, arbuste, banc, bollard, borne incendie, borne géodésique, borne repère, câble, chambre de vanne, clôture, conduit, contenant pour matière résiduelle, fontaine, grille, lampadaire, module de jeux, monument, muret, œuvre d'art, panneau de signalisation, poteau, poubelle, puisard, puits d'accès, regard, réverbère, tuyau, d'utilité ou d'ornementation mise en place par la Ville à ses fins.

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

Occupation : Le fait pour une construction, un équipement, un ouvrage ou une installation de se trouver sur le sol, hors sol ou en sous-sol.

Requérant: L'occupant d'un immeuble qui a fait une demande de d'autorisation en vertu du présent règlement.

## CHAPITRE II DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET ADMINISTRATIVES

### Interdiction

5. L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation conforme 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. Dans le cas où l'intérêt public le justifie, le directeur peut soumettre une demande d'autorisation d'occupation au Conseil pour que la décision relative à l'autorisation soit prise par ce dernier.

### Pouvoirs directeur

- du 6. L'administration et l'application du présent règlement relèvent du Directeur.

Le directeur détient les pouvoirs nécessaires pour l'administration et l'application du présent règlement, dont notamment :

- 1° émettre ou refuser d'émettre tout permis requis par la présente réglementation, selon que les exigences de celle-ci sont satisfaites ou non;
- 2° requérir du propriétaire ou de l'occupant tout document ou plan nécessaire à l'analyse d'une demande de permis prévue au présent règlement;
- 3° visiter et examiner, à toute heure raisonnable, toute propriété pour constater si les dispositions du présent règlement sont observées;
- 4° effectuer, à l'extérieur et à l'intérieur des bâtiments, le prélèvement d'échantillons;

- 5° émettre un constat d'infraction. Ainsi, en cas d'infraction, il avise par écrit le contrevenant, de la nature de l'infraction commise, des sanctions possibles et il peut ordonner l'arrêt des travaux;
- 6° exiger une attestation spécifiant que les travaux sont effectués en conformité avec les lois et règlements des autorités provinciales et fédérales compétentes;
- 7° révoquer tout permis si une condition de celui-ci ou toute disposition de ce règlement n'est pas respectée;
- 8° 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.

**Fonctionnaire**

- 7. Un fonctionnaire des Services Techniques désigné par le directeur possède les pouvoirs prévus à l'article 6.

**Permis requis**

- 8. Dans le cas où une autorisation mentionnée à l'article 5 est accordée, elle doit faire l'objet d'un permis.

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 ou au permis.

**Demande de permis**

- 9. Une demande de permis doit être faite au directeur avec le formulaire prévu à cette fin intitulé « Demande de permis d'occupation ou d'obstruction du domaine public », et ce, au moins 10 jours ouvrables avant le début projetée de l'occupation du domaine public. Le formulaire doit contenir les informations suivantes :

- 1° les nom, adresse, et occupation du requérant;
- 2° le cas échéant, le nom et l'adresse de l'établissement dont le titulaire est l'exploitant et, s'il est propriétaire de l'immeuble où il se trouve, une identification de cet immeuble par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments à y être érigés;
- 3° les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- 4° la durée de l'occupation;
- 5° les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, le genre de travaux qui seront effectués et les activités qui y seront exercées;
- 6° les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu.

Une demande de permis doit être accompagnée des documents suivants :

- 1° sur demande, le plan préliminaire indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
- 2° sur demande, une preuve de l'assurance-responsabilité en vigueur pendant la durée de l'occupation;
- 3° sur demande, un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre;
- 4° le paiement fixé pour le permis et le droit d'occuper;

- 5° si requis, un plan de signalisation signé et scellé par un ingénieur et devant être autorisé au préalable par un fonctionnaire du service de génie ;
- 6° si requis, dans le cas d'entrave majeure, une étude de maintien de circulation. Si une telle étude est requise, le délai de traitement de la demande de permis pourra excéder 10 jours ouvrables.
- 7° sur demande, tout autre plan signé et scellé par un ingénieur jugé nécessaire.

La Ville traitera, dans la mesure du possible, toute demande de permis ou de renouvellement dans un délai de 10 jours ouvrables.

**Assurance-responsabilité**

- 10. Lorsque requise l'assurance-responsabilité doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation.

**Révocation**

- 11. La délivrance de tout permis prévu à l'article 8 est conditionnelle à l'exercice par la Ville de son droit de révoquer en tout temps au moyen d'un avis donné par le directeur des services techniques au titulaire du permis fixant le délai au terme duquel l'occupation visée par l'autorisation doit cesser ou être enlevée du domaine public.

L'autorisation qui fait l'objet du permis 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 du permis doit avoir retiré du domaine public l'occupation visée par l'autorisation. Le titulaire d'un permis révoqué doit le retourner au directeur général sur demande.

**Enlèvement**

- 12. Le directeur peut, de façon temporaire ou définitive, enlever toute construction, équipement ou installation qui occupe le domaine public si :
  - 1° ils ne sont pas autorisés;
  - 2° le permis est périmé;
  - 3° le permis est révoqué;
  - 4° la sécurité du public est compromise;
  - 5° le titulaire fait défaut de payer les montants prévus au règlement sur la tarification;
  - 6° lorsque le titulaire ne s'est pas conformé à l'avis prévu au deuxième alinéa;
  - 7° lorsque la Ville doit utiliser le domaine public à ses propres fins;
  - 8° lorsque le titulaire ne s'est pas conformé aux différents avis donnés par les représentants de la Ville portant sur les divers règlements municipaux.

Lorsque le directeur constate que le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des règlements, des conditions ou modalités du permis ou de l'autorisation, il délivre au titulaire un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et un délai pour ce faire au-delà duquel il procède au retrait des éléments de l'occupation du titulaire.

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes 1° à 8° du premier alinéa sont recouvrables du propriétaire de la construction, de l'équipement ou de l'installation ou du titulaire du permis.

- Responsabilité du titulaire** 13. 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.

### **CHAPITRE III**

#### **CONDITIONS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC**

- Obligation du titulaire** 14. 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 d'un permis ne doit pas permettre à quiconque, sans autorisation du directeur, d'occuper les lieux pendant la période de validité du permis qui lui est accordé.

Le titulaire d'un permis doit informer la Ville de tout empiètement d'un tiers ou de toute autre entrave causée par un tiers relativement à son occupation.

Le titulaire d'un permis doit obtenir, le cas échéant, auprès de la Ville et tout autre ministère, gouvernement ou organisme public concerné, les permis ou certificats qui peuvent être requis pour l'exercice de l'occupation 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.

Advenant des dommages à la propriété publique faisant suite à l'occupation, 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.

- Signalisation** 15. Le titulaire du permis est responsable de se procurer et d'installer toute signalisation temporaire nécessaire pendant l'occupation. Cela inclut :

1<sup>o</sup> la signalisation routière de travaux selon les normes du ministère des Transports du Québec (Tome V – Signalisation routière);

2<sup>o</sup> 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 rétroreflexion répondant aux exigences et ne sont plus conformes d'une quelconque manière, il est de la responsabilité du titulaire de s'assurer que les éléments de signalisation respectent le plan de signalisation approuvé et que ceux-ci respectent les normes Ouvrages routiers du MTQ (Tome V – Signalisation routière).

À moins d'indication contraire, le titulaire du permis doit rencontrer les obligations définies aux articles applicables de la dernière version du Cahier des charges et devis généraux - Infrastructures routières - construction et réparation du Gouvernement du Québec et du Code de la sécurité routière du Québec.

Le titulaire doit se conformer à tout changement demandé par le directeur ou le fonctionnaire. 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.

Sans autre avertissement, advenant un manque pour le contrôle de la circulation ou pour la sécurité, un représentant de la Ville effectue les modifications nécessaires et les sommes ainsi engagées sont facturées au titulaire.

#### **Présignalisation aux approches des chantiers de construction**

16. Dans le cadre de la gestion d'un chantier de construction, il est possible que ces éléments soient nécessaires, selon le cas, et dans tel cas ils sont à la charge du titulaire :
- 1° lors de fermeture complète d'un tronçon de rue, l'ajout pour chacune des directions, d'un panneau à messages variables mobiles (PMV) et l'ajout de signaleurs routiers. Avant la fermeture, le PMV doit être installé à la date demandée par la Ville, et doit être géré selon la directive émise par la Ville à cet effet;
  - 2° dans le cas d'une fermeture d'une voie de circulation pendant toute la durée des travaux, l'ajout de signaleurs routiers ou de systèmes de feux de circulation temporaires. Pour les périodes où les feux de circulation temporaires ne permettent pas une circulation fluide, le titulaire doit avoir recours aux signaleurs routiers.

#### **Marquage de chaussée et travaux d'effacement**

17. Dans certains cas, le marquage temporaire peut être requis. Tous les travaux de marquage et d'effacement doivent faire l'objet, au préalable, d'une autorisation de la Ville.

Lorsqu'applicable, le titulaire doit soumettre pour approbation au fonctionnaire désigné des plans de marquage signé et scellé par un ingénieur, pour chaque opération, phase ou étape des travaux. Le titulaire doit coordonner ses travaux de manière à ne jamais laisser la chaussée sans marquage ou avec du marquage superflu. Les travaux d'effacement ne doivent laisser aucune trace visible de peinture.

#### **Programmation des feux de circulation**

18. Toute modification à la programmation des feux de circulation (phasages et cycles) durant les travaux doit être coordonnée avec un fonctionnaire désigné. Le titulaire doit présenter sa demande dans un délai minimum de 10 jours ouvrables avant le début des travaux nécessitant une telle modification.

Lors de la réalisation de ses travaux, une modification à la programmation des feux de circulation peut être exigée au titulaire. Notamment, lorsque le nombre de voies d'une approche d'une intersection est réduit ou que l'utilisation adéquate des boucles de détection en place ne peut être garantie.

À moins d'indication contraire, le titulaire est responsable de faire effectuer par des spécialistes dans le domaine, les modifications à la programmation des feux de circulation requises dans le cadre de ses travaux.

En aucun temps, le titulaire n'est autorisé à apporter des modifications à la programmation des feux de circulation sans l'autorisation du directeur. Les frais engendrés par ces modifications sont à la charge du titulaire.

#### **Entrave, fermeture non autorisée et ouverture tardive d'une voie de circulation**

19. Toute entrave, toute fermeture ou toute ouverture tardive d'une voie de circulation doit être approuvée au préalable par un fonctionnaire désigné.

#### **Déplacement d'équipements**

20. Certains types d'occupation peuvent nécessiter de déplacer un arrêt d'autobus, un poteau électrique, une borne de recharge électrique, un panneau-réclame ou toute autre construction ou tout autre équipement localisé dans le domaine public. Il est de la responsabilité du titulaire du permis de communiquer avec les diverses parties prenantes avant le début de la période d'occupation et d'obtenir les autorisations requises.

## CHAPITRE IV OCCUPATION TEMPORAIRE

### Occupation temporaire

21. Une occupation du domaine public pour une période continue de moins d'un an est considérée, pour les fins d'application du présent règlement, une occupation temporaire.

Le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation autorisée. L'occurrence doit être unique. Cette période est indiquée au permis et ce dernier peut être renouvelée mais ne peut être prolongée au-delà d'un an.

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

- 1° une entrave du domaine public;
  - 2° le stationnement de véhicules ou de machineries pour des raisons de travaux ou de livraison, pour une période excédant 4 heures;
  - 3° le dépôt de matériaux et de marchandises;
  - 4° la mise en place d'appareils, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures de chantier, d'abris temporaires ou d'autres ouvrages et installations requis notamment dans le cadre de chantier de construction;
  - 5° la fermeture temporaire d'une voie publique notamment un trottoir, un passage piéton ou un lien cyclable à la circulation en raison des travaux;
  - 6° la réservation d'espace de stationnement pour les travailleurs d'un chantier.
22. A moins d'une entente écrite avec la Ville, les entraves ne sont pas permises :
- entre 20h et 7h, du lundi au vendredi inclusivement,
  - entre 17h et 9h le samedi ;
  - le dimanche et les jours fériés.
23. Un permis d'occupation accordé aux fins des travaux sur un immeuble n'est valable que pour la portion du domaine public adjacent à cet immeuble.

### Obligations liées au permis

24. 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 aussi 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 qui peut passer, notamment les personnes en fauteuil roulant, non voyantes ou avec des poussettes. Le titulaire du permis doit s'assurer de maintenir un accès aux bâtiments adjacents et aux ruelles et que les véhicules d'urgence aient accès au chantier en tout temps.

Les collectes des matières résiduelles doivent pouvoir avoir lieu malgré l'occupation. Pour la collecte des matières résiduelles, 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. Il a la responsabilité de marquer les bacs, le cas échéant, (adresse de la propriété) et de rapporter les bacs suite à la collecte aux adresses concernées. Sinon, il doit les vider lui-même et à ses frais.

Le titulaire doit s'assurer de faire la coupe de gazon et contrôler les plantes nuisibles telle l'herbe à poux dans son chantier et aux abords de celui-ci.

En période hivernale, le titulaire du permis est responsable du déneigement et du déglacage de la zone occupée et des passages pour les piétons et les cyclistes, si applicable.

- Annulation du permis**      25. Tout permis d'occupation peut être annulé si le directeur considère avoir besoin du domaine public ou pour quelques autres causes de comportements inappropriés de la part du titulaire. La remise en état du terrain doit être réalisée dans les 30 jours suivants l'annulation du permis, ou selon une entente entre la Ville et le titulaire.

## CHAPITRE V TARIFICATION

- Frais d'analyse**      26. Toutes les demandes d'occupation temporaire du domaine public sont assujetties à un frais d'analyse de 50\$ (taxes comprises).

- Tarifs**      27. Et plus des frais d'analyse et selon la nature et la durée du permis, le tarif suivant (taxes comprises) sera facturé:

### Permis d'occupation temporaire :

- Entrave d'une période d'au plus une journée : gratuit
- Entrave d'une période de plus d'une journée : 120\$ par jour
- Stationnement de véhicules ou de machineries pour des raisons de travaux ou de livraison, pour une période excédant 4 heures mais d'au plus une journée : gratuit
- Stationnement de véhicules ou de machineries pour des raisons de travaux ou de livraison, pour une période de plus d'une journée : 120\$ par jour
- Réservation d'espace de stationnement pour les travailleurs d'un chantier : 10\$ par 5 mètres de longueur de rue entravée par jour.

Pour l'application de la tarification, une occupation du domaine public prend fin à l'une ou l'autre des dates suivantes :

- 1° selon la date de fin prévue au permis;
- 2° selon le retrait par le demandeur du permis d'occupation;
- 3° lors de l'enlèvement effectué par la Ville;
- 4° ou selon toute autre date convenue avec le directeur.

Lorsqu'une occupation prend fin, le prix du droit d'occuper le domaine public est, s'il y a lieu, ajusté en fonction du nombre de jours d'occupation effective durant l'exercice financier en cours.

Dans le cas d'une occupation du domaine public sans permis, en vertu d'un permis périmé ou révoqué, ou qui est d'une dimension plus grande que celle prévue au permis, le prix de l'occupation est exigible pour le nombre de jours effectif ou les dimensions réelles de l'occupation. Ce prix est payable par l'occupant du domaine public ou par le titulaire du permis périmé, révoqué ou auquel il est dérogé.

Dans le cas où l'immeuble pour l'utilité duquel une occupation permanente est autorisée est aliéné, le montant de l'occupation est perçu auprès du propriétaire subséquent de l'immeuble dont le nom apparaît au rôle d'évaluation foncière.

## CHAPITRE VI SANCTIONS ET RECOURS

- Sanctions**
28. Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :
- 1° s'il s'agit d'une personne physique :
- a) d'une amende de 250 \$ à 1 000 \$ pour une première infraction;
  - b) d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ pour toute récidive;
- 2° s'il s'agit d'une personne morale :
- a) d'une amende de 500 \$ à 2 000 \$ pour une première infraction;
  - b) d'une amende de 1 000 \$ à 4 000 \$ pour toute 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, conformément au présent article.
- Si le titulaire du permis n'est pas joignable dans une période de 15 minutes pour répondre aux exigences de la Ville, le directeur général se réserve le droit d'imposer une amende prévue au présent règlement et d'effectuer les travaux aux frais du titulaire.
- Application du présent règlement**
29. Le Conseil municipal de la Ville autorise le Directeur, toutes les personnes désigné par celui-ci, le directeur de la Sécurité publique et ses employés à entreprendre des poursuites pénales contre tout contrevenant à toute disposition du présent règlement, et autorise en conséquence ces personnes à délivrer un constat d'infraction utile à cette fin; ces personnes sont chargées de l'application du présent règlement, incluant l'exercice de tout pouvoir d'inspection ou de visite qui y est prévu.
- Entrave au travail d'un fonctionnaire désigné**
30. 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 officier dans l'exercice de ses fonctions en vertu du présent règlement.
- Application**
31. Le présent règlement, y compris les tarifs, s'applique à toute occupation temporaire du domaine existant au 31 décembre 2023.
- Entrée en vigueur**
32. Le présent règlement entre en vigueur conformément à la Loi et a effet à compter du 1er janvier 2024.

Le maire,

Le greffier,

Peter J. Malouf

Alexandre Verdy