



VARENNES

**POLITIQUE D'ACCÈS AUX ESPACES
PUBLICS POUR LA RÉALISATION
DE TRAVAUX
(PARCS ET ESPACES
HORS-ROUTE)**

12 AVRIL 2010

POLITIQUE D'ACCÈS AUX ESPACES PUBLICS (PARCS ET ESPACES HORS-ROUTE)

La présente politique interne est adoptée par le Conseil de la Ville de Varennes afin d'assurer la protection et la restauration des espaces publics du territoire et d'instaurer une procédure lorsqu'un tiers en requiert l'utilisation afin de pouvoir procéder à divers travaux sur son fonds.

Le formulaire annexé aux présentes comme annexe A devra être rempli par les demandeurs et transmis au responsable de l'application de la présente politique, qui en assurera le suivi.

Cette procédure vise à homogénéiser le traitement des demandes et ainsi minimiser les frais juridiques encourus afin de faire respecter les articles 987 à 992 du *Code civil du Québec*.

1. RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE D'ACCÈS AUX ESPACES PUBLICS (CI APRÈS NOMMÉ «RESPONSABLE»)

Le responsable de l'application de la présente politique est désigné par le directeur des Services Techniques. C'est à lui que revient la décision finale d'accorder ou non l'autorisation d'utiliser les lieux publics de la ville.

2. PERMIS ET CERTIFICATS

Le propriétaire à l'origine de la demande devra détenir tous les permis ou certificats légaux¹ relatifs aux travaux entrepris. Une copie de ces permis devra être remise au responsable de l'application de la présente politique.

Aucune autorisation d'utilisation des espaces publics de la Ville ne doit être émise sans que le responsable n'ait en sa possession les permis et certificats requis et témoignant de la légalité des travaux visés.

3. DESCRIPTION ET REMISE EN ÉTAT

Le demandeur devra fournir une description précise de l'aire publique qu'il désire utiliser.

Dans la mesure du possible, le service concerné joindra un plan du lieu concerné à la demande afin de bien identifier le secteur visé.

¹ Tous permis ou certificats requis par la Ville ou par toute autre législation pertinente.

Une fois le formulaire (annexe A) complété et approuvé par le responsable, les Services Techniques devront constater (photographies à l'appui) l'état, « avant travaux », de l'espace à être utilisé et en faire mention dans le formulaire du demandeur à l'endroit réservé à cette fin. Le même exercice sera effectué à la fin des travaux afin de vérifier si un nettoyage ou des réparations sont exigibles.

En vertu des articles 988 et 991 du Code Civil du Québec, le propriétaire qui doit permettre l'accès à son fonds, a droit à la remise en état de celui-ci advenant que des dommages soient causés à sa propriété. De plus, le demandeur ne doit pas compromettre les constructions, ouvrages ou plantations qui se trouvent en place au moment où il utilise celui-ci, pas plus qu'interférer avec les activités qui s'y déroulent.

4. SIGNALISATION

Si cela s'avère nécessaire, le demandeur devra s'assurer qu'une signalisation appropriée et un ouvrage pour le contrôle des accès au chantier soit installée sur l'espace utilisé pour identifier les dangers et prévenir les accidents, le tout en conformité avec les lois et règlements en vigueur. Le demandeur est responsable de la sécurité de l'emplacement pendant la période où il l'utilise.

Une copie de la demande devra être envoyée au Service de Sécurité Incendie afin que le dit Service soit mis au courant de cette signalisation temporaire, et qu'il s'assure que celle-ci ne nuise pas à une intervention éventuelle des services d'urgences.

5. ASSURANCES

Le demandeur devra fournir les certificats attestant l'émission et le maintien en vigueur d'une police d'assurance responsabilité civile d'un montant minimum de deux millions de dollars (2 millions) sur laquelle la Ville de Varennes devra apparaître comme assurée additionnel.

Le demandeur ne devra poser aucun geste, ni faire aucun acte, ni garder dans ou à proximité des lieux utilisés aucune substance, qui aurait pour effet d'invalider toute police d'assurance maintenue par la Ville ou d'augmenter le risque d'incendie ou le taux des primes d'assurance couvrant l'immeuble. À aucun moment, le demandeur ne pourra apporter ou garder dans les lieux utilisés des matières inflammables ou des matières explosives, dangereuses ou contaminées.

6. ÉCHÉANCIER

Le demandeur doit fournir, dans les quinze jours du dépôt de la demande, un échéancier détaillé des travaux à être entrepris.

À défaut de présenter l'échéancier à temps, la demande sera automatiquement rejetée. Le demandeur devra recommencer le processus en produisant une nouvelle demande au responsable de l'application de la politique.



VARENNES

POLITIQUE D'ACCÈS AUX ESPACES PUBLICS

ANNEXE A « FORMULAIRE »

Section 1 (À remplir par le demandeur) :

Nom: _____ Numéro de téléphone: (____) _____

Adresse courriel : _____

Adresse: _____

Motifs de la demande:

Personne effectuant les travaux :

Propriétaire ou Entrepreneur : (contact) _____

Description de l'aire publique visée:

Véhicules ou machinerie utilisée sur l'espace public:

Date prévue de l'utilisation: _____

Durée prévue de l'utilisation: _____

Documents à fournir lors du dépôt de la demande :

- Preuve d'assurance responsabilité propriétaire (min. 2 millions de dollars);
- Preuve d'assurance responsabilité Entrepreneur (min. 5 millions de dollars), le cas échéant;
- Permis de construction, le cas échéant.

Le titulaire de la présente autorisation s'engage, à l'issue de l'utilisation temporaire de l'espace, à remettre les lieux dans l'état où ils se trouvaient avant ladite utilisation, et ce, en bon état général et à la satisfaction de la Ville. À défaut, la Ville pourra effectuer ou faire effectuer les travaux requis aux frais du titulaire, sans préavis.

Le titulaire reconnaît qu'en procédant à l'utilisation temporaire de l'espace, il reconnaît et s'engage à respecter toutes les conditions d'utilisation exigées par la Ville à la Section 2 ainsi que la fourniture de tout document demandé par la Ville de même que tous les règlements en vigueur de la Ville.

Le titulaire dégage la Ville de Varennes de toute responsabilité en cas de dommage ou blessures liés à l'utilisation temporaire de l'espace public, et s'engage à assumer l'entière responsabilité des risques et dommages de cette utilisation.

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions relatives à l'occupation temporaire de l'espace autorisé.

SIGNATURE DU DEMANDEUR: _____ DATE : _____

Section 2 (Réservé à la municipalité)

AUTORISATION DU RESPONSABLE DE L'APPLICATION DE LA POLITIQUE:

Conditions d'autorisation:

- Échéancier (date du dépôt _____)
- Permis et certificats nécessaires : _____
- Signalisation nécessaire : _____
- Conditions supplémentaires :
 - _____
 - _____
 - _____

Demande: Acceptée
 Refusée
 Valide jusqu'au _____

Nom du responsable : _____

Signature: _____ Date: _____