

## **Règlement municipal sur les événements spéciaux se tenant sur une propriété publique ou privée n° 2013-232**

Règlement de la Ville d'Ottawa concernant les permis, la réglementation et la régie des événements spéciaux se tenant sur des propriétés publiques et privées.

ATTENDU QUE l'article 126 de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, L.O. 2001, chap. 25, permet aux municipalités de réglementer les événements culturels, récréatifs et éducatifs, y compris les foires, de délivrer des permis pour ce type d'événements et d'imposer des conditions à l'égard de l'obtention, de la conservation et du renouvellement de ces permis, par exemple de présenter des plans; et que le paragraphe 10 (2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* permet aux municipalités d'adopter des règlements municipaux pour favoriser le bien-être économique et social de la municipalité, la santé, la sécurité et le bien-être des personnes, ainsi que la protection des personnes et des biens, y compris la protection des consommateurs;

ATTENDU QUE de nombreux événements spéciaux sont tenus sur des propriétés privées et publiques à Ottawa et que non seulement ils améliorent la qualité de vie des résidents et des visiteurs, mais aussi ils génèrent d'importantes retombées sur le plan du tourisme et du développement économique de la Ville;

ATTENDU QUE le Conseil municipal souhaite favoriser la créativité, la richesse en patrimoine et le caractère unique d'Ottawa, de même qu'une ville saine et active;

ATTENDU QU'un guichet unique pour la coordination des grands festivals, foires et autres événements spéciaux a été créé, qu'il remplit les rôles relatifs au développement, à la logistique, à la mise en marché et à la promotion et qu'il est devenu le Bureau central des activités de la Ville d'Ottawa;

ATTENDU QUE le Bureau central des activités veille à la coopération constante entre les divers organismes qui participent aux événements spéciaux à Ottawa, ou qui sont touchés par ceux-ci, dans le but de rehausser la qualité de vie des résidents et de favoriser le tourisme à Ottawa et le développement économique de la ville; qu'il veille à ce que les organismes concernés obtiennent rapidement les renseignements leur permettant de prévoir les mesures de sécurité publique et d'éviter les perturbations inutiles pour les quartiers et de la circulation automobile et piétonnière; qu'il veille à ce que les personnes et les organismes qui désirent organiser des événements spéciaux obtiennent de l'aide et des services en temps opportun;

PAR CONSÉQUENT, le Conseil municipal de la Ville d'Ottawa adopte ce qui suit :

## DÉFINITIONS

1. Les définitions qui suivent s'appliquent au présent règlement.

« agent d'application des règlements municipaux » Personne nommée par le Conseil pour appliquer le présent règlement municipal, ce qui comprend tout agent de police (*Municipal Law Enforcement Officer*);

« agent de police » Chef ou tout autre agent de police, à l'exclusion des agents spéciaux, des agents d'application des règlements municipaux et des membres auxiliaires d'un corps de police (*police officer*);

« chef de la Direction des services des règlements municipaux » Le chef de la Direction des services des règlements municipaux, Services de protection et d'urgence, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*Chief, By-law and Regulatory Services*);

« chef de la sécurité et de la gestion des mesures d'urgence » Le chef de la sécurité et de la gestion des mesures d'urgence, Direction de la sécurité et de la gestion des mesures d'urgence, Services de protection et d'urgence, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*Chief, Security and Emergency Management*);

« chef de police » Le chef du Service de police d'Ottawa, ou un représentant autorisé (*Chief of Police*);

« chef des pompiers » Le chef du Service des incendies de la Ville, Services de protection et d'urgence, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*Fire Chief*);

« chef du service du bâtiment » Le chef du service du bâtiment de la Ville d'Ottawa, ou un représentant autorisé (*Chief Building Official*);

« chef du Service paramédic » Le chef du Service paramédic d'Ottawa, Services de protection et d'urgence, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*Paramedic Chief*);

« Code de la route » Le Code de la route, L.R.O. 1990, chap. H.8, dans sa version modifiée (*Highway Traffic Act*);

« Conseil » Le Conseil municipal de la Ville (*Council*);

« conseil scolaire » Conseil scolaire au sens de la *Loi sur l'éducation*, L.R.O. 1990, chap. E.2, dans sa version modifiée (*School Board*);

« demandeur » Personne qui demande un permis en vertu du présent règlement municipal (*applicant*);

« directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture » Le directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*General Manager of Parks, Recreation and Cultural Services*);

« directeur général, Service des travaux publics » Le directeur général du Service des travaux publics, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*General Manager of Public Works*);

« directeur général, Service de transport en commun » Le directeur général du Service de transport en commun, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*General Manager of Transit Services*);

« directeur général, Services de protection et d'urgence » Le directeur général des Services de protection et d'urgence, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*General Manager of Emergency and Protective Services*);

« Équipe consultative des événements spéciaux » Organisme établi par le Conseil, formé de membres du personnel municipal et de participants externes, qui se réunit à la demande du gestionnaire et qui formule des recommandations au sujet des demandes d'événements spéciaux; « ECES » a la même signification (*Special Events Advisory Team*);

« événement spécial » Foire, festival ou événement social, récréatif, éducatif, communautaire ou autre qui a lieu à l'extérieur, sur toute propriété qui n'est pas une voie publique, qui pourrait accueillir au moins 500 personnes à la fois à tout moment au cours de l'événement et qui pourrait prendre la forme d'une activité sur une plage comme l'indique l'annexe A (*special event*);

« gestionnaire » Le gestionnaire de programme du Bureau central des activités, Service des parcs, des loisirs et de la culture, Portefeuille des opérations municipales, ou un représentant autorisé (*Manager*);

« gestionnaire de marchés » La définition de « gestionnaire de marchés » est la même que celle qui se trouve dans le *Règlement sur le marché Parkdale* (Règlement n° 2008-448, dans sa version modifiée) et dans le

*Règlement sur le marché By* (Règlement n° 2008-449, dans sa version modifiée) (*Markets Manager*) ou dans tout autre règlement qui les remplace;

« greffier municipal et chef du contentieux » Le greffier municipal et chef du contentieux de la Ville, ou un représentant autorisé (*City Clerk and Solicitor*);

« *Loi de 1992 sur le code du bâtiment* » La *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*, L.O. 1992, chap. 23, dans sa version modifiée (*Building Code Act, 1992*);

« *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie* » La *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*, L.O. 1997, chap. 4, dans sa version modifiée (*Fire Protection and Prevention Act, 1997*);

« *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité* » La *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité*, L.O. 2000, chap. 16, dans sa version modifiée (*Technical Standards and Safety Act, 2000*);

« marché de producteurs » Marché saisonnier, communautaire et extérieur regroupant différents fournisseurs qui vendent des produits agricoles, des aliments, des objets d'art et des produits artisanaux, entre autres des produits locaux, faits à la main et à valeur ajoutée (*farmers' market*);

« permis » Permis pour un événement spécial délivré en vertu du présent règlement (*permit*);

« personne » Personne physique, personne morale, partenariat ou association, notamment un titulaire de permis ou un demandeur de permis en vertu du présent règlement, selon le contexte (*person*);

« plan de circulation » Plan détaillé qui prévoit le contrôle de la circulation et des stationnements lors d'un événement spécial, notamment les déplacements des véhicules, des piétons et des cyclistes à destination et en partance de l'événement ainsi que sur le site de l'événement, qui comprend les renseignements suivants, si applicables :

- a) les détours sur les voies publiques;
- b) les accès et les sorties pour les véhicules d'urgence;
- c) l'accès public et la séparation des zones dangereuses;
- d) les barrières temporaires et les dispositifs nécessaires au contrôle de la circulation et des stationnements;
- e) les points d'embarquement et de débarquement accessibles désignés pour les personnes handicapées;

f) les points d'embarquement et de débarquement pour les taxis et les limousines (*traffic plan*);

« plan de sécurité » Plan réalisé par le demandeur, qui expose les conditions et les critères d'accès à l'événement ou au site, les services de sécurité affectés à l'événement ainsi que le rôle de chacun, les communications prévues pendant l'événement, les autorités décisionnelles, les zones d'accès restreint et tout autre renseignement demandé par le chef de police (*security plan*);

« plan d'urgence » Plan qui décrit les procédures à suivre en cas d'urgence, y compris en cas d'incendie, d'acte criminel, d'accident, d'urgence médicale ou de phénomène météorologique extrême, qui prévoit les procédures de communication et d'évacuation ainsi que le nom et les coordonnées des organisateurs de l'événement, et qui peut comprendre tout autre renseignement jugé nécessaire par le chef de la sécurité et de la gestion des mesures d'urgence, le chef de police, le chef des pompiers ou le chef du Service paramédic (*emergency plan*);

« propriété du transport en commun » Toute propriété possédée, louée ou utilisée par la Ville pour offrir un réseau de transport de passagers, ce qui comprend le Transitway, les stations et les plateformes de transport en commun, les véhicules de transport en commun, les abribus, les arrêts d'autobus, les installations de train léger et les parc-o-bus (*transit property*);

« ressources du Service des incendies » Personnel et équipement du Service des incendies d'Ottawa nécessaires au chef des pompiers selon la stratégie de déploiement du Service des incendies d'Ottawa (*fire service resource*);

« ressources du Service paramédic » Personnel, véhicules et équipement du Service paramédic d'Ottawa pouvant servir à la préparation et à l'intervention en cas de besoin (*paramedic services resources*);

« services médicaux » Prestation des premiers soins par des secouristes agréés ou prestation de soins plus spécialisés par des paramédics, conformément à la *Loi sur les ambulances*, L.R.O. 1990, chap. A.19, dans sa version modifiée (*medical services*);

« transport pour raison médicale » Transport et soin des patients, conformément à la *Loi sur les ambulances*, L.R.O. 1990, chap. A.19, dans sa version modifiée (*medical transport*);

« trésorier municipal adjoint, Recettes » Le trésorier municipal adjoint responsable des recettes, Service des finances, Bureau du directeur municipal, ou un représentant autorisé (*Deputy City Treasurer, Revenue*);

« véhicule » Aux fins du présent règlement, véhicule automobile au sens du *Code de la route*, remorque, locomotive routière, tracteur agricole ou tout autre véhicule tiré, propulsé ou conduit par tout type de force, y compris la force musculaire, et comprend les motoneiges, les véhicules tout terrain, les véhicules électriques, les hélicoptères, les avions, les trains et les embarcations motorisées (*vehicle*);

« Ville » La personne morale de la Ville d'Ottawa constituée le 1<sup>er</sup> janvier 2001 en vertu de la *Loi de 1999 sur la ville d'Ottawa (City)*;

« voie publique » Route, rue, avenue, promenade, allée, place, pont, pont à chevalets ou viaduc, commun et public, conçu et désigné pour être utilisé par le grand public pour le passage de véhicules, ce qui comprend la totalité de l'emprise (*highway*).

## INTERPRÉTATION

2. (1) Les annexes ci-jointes font partie intégrante du présent règlement.
- (2) Si le délai pour poser un acte ou engager une procédure expire un samedi, un dimanche ou un jour férié, l'acte ou la procédure peuvent être effectués le jour ouvrable suivant, à moins d'une disposition contraire du présent règlement.
- (3) Si un avis est donné par courrier recommandé, la date de signification de la demande est celle du premier jour ouvrable suivant la date de la mise à la poste.
- (4) Tout article, tout paragraphe et toute partie du présent règlement jugés viciés, illégaux ou ultra vires par un tribunal seront réputés susceptibles de disjonction. Toute partie du présent règlement est considérée comme distincte et indépendante et a été édictée à ce titre.
- (5) Pour toute référence dans le présent règlement à l'égard du genre d'une personne ou d'une mention neutre, le Règlement doit être interprété selon le genre applicable aux circonstances.
- (6) Toute mention à un jour dans le présent règlement s'entend d'un jour civil, sauf si le Règlement indique expressément le contraire.

- (7) Les titres descriptifs sont insérés uniquement pour faciliter la consultation, ne font pas partie du présent règlement et ne doivent modifier d'aucune façon la signification et l'interprétation de ses dispositions.

### PERMIS EXIGÉ POUR LES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

3. (1) Nul ne peut tenir, organiser ou autoriser un événement spécial, sauf si la tenue ou l'organisation de l'événement spécial est autorisée par un permis valide délivré par le gestionnaire en vertu du présent règlement.
- (2) Un permis distinct doit être obtenu pour chaque événement spécial.

### EXEMPTIONS

4. (1) Le présent règlement ne s'applique pas à ce qui suit :
- a) un événement sportif en saison régulière et les parties hors-concours (à l'exception des séries éliminatoires et des tournois spéciaux) ou tout autre événement se tenant à l'extérieur :
    - i) au stade d'Ottawa, situé au 300, chemin Coventry, à Ottawa;
    - ii) au parc Lansdowne, situé au 1015, rue Bank, à Ottawa, si l'événement en question est autorisé par une entente avec la Ville ou au nom de celle-ci et s'il satisfait aux exigences de l'ECES;
  - b) un événement extérieur sur une propriété municipale autorisé par une entente avec la Ville, si l'événement satisfait aux exigences de l'ECES;
  - c) un événement inscrit à la campagne *Le Grand ménage de la capitale*, gérée par le Service des travaux publics, Portefeuille des opérations municipales;
  - d) un événement extérieur autorisé par le gouvernement fédéral et ayant lieu sur un terrain appartenant à la Commission de la capitale nationale, à Parcs Canada ou à Travaux publics et Services gouvernementaux Canada, si l'événement satisfait aux exigences de l'ECES;
  - e) un événement extérieur tenu sur une propriété d'un conseil scolaire et autorisé par un conseil scolaire, si l'événement satisfait aux exigences de l'ECES;
  - f) un marché de producteurs régulier, si le marché satisfait aux exigences de l'ECES;
  - g) un congrès, un événement commercial, social ou récréatif ou tout autre rassemblement semblable qui a lieu à l'extérieur sur une propriété détenue et exploitée par un fournisseur de sites destinés à la tenue d'événements spéciaux et conçue spécialement pour ce genre d'événement, si l'événement satisfait aux exigences de l'ECES.

- (2) Nonobstant le paragraphe (1), les services et frais connexes énoncés à l'article 8 s'appliquent aux événements ou aux marchés de producteurs visés par le paragraphe (1), si ces services sont jugés nécessaires par les autorités ou autres personnes énumérées à l'article 8.
- (3) Aux fins du paragraphe (1), les exigences de l'ECES doivent être déterminées à l'occasion d'une réunion entre l'ECES et le demandeur, par correspondance avec le gestionnaire ou par un autre moyen choisi par le gestionnaire, et la confirmation du respect de ces exigences, s'il y a lieu, doit être communiquée au demandeur par le gestionnaire.

## DEMANDE DE PERMIS

5. (1) Aucun permis ne peut être délivré en vertu du présent règlement si le demandeur n'a pas présenté au gestionnaire les renseignements exigés au paragraphe (2) dans les délais énoncés ci-dessous :
- a) 30 jours avant l'événement spécial, si l'événement :
    - i) comprend de la pyrotechnie ou des feux d'artifice;
    - ii) comprend la préparation, l'entreposage, la manutention, le service ou la vente de nourriture ou de boissons;
    - iii) comprend au moins un vendeur, peu importe son produit;
    - iv) comprend ou utilise au moins un véhicule;
    - v) utilise une propriété municipale;
    - vi) comprend des feux en plein air;
  - b) 60 jours avant l'événement spécial, si l'événement :
    - i) utilise une propriété possédée ou louée par le gouvernement provincial ou fédéral;
    - ii) nécessite une exemption relative au bruit conformément au *Règlement sur le bruit*;
    - iii) utilise ou comprend un avion, une embarcation motorisée ou un hélicoptère;
    - iv) comprend ou utilise des structures ou de l'équipement temporaires, comme des tentes de plus de 60 m<sup>2</sup> ou 645 pi<sup>2</sup>;
  - c) 90 jours avant l'événement spécial, si l'événement :
    - i) exige l'obtention d'un permis de circonstance ou la prolongation temporaire d'un permis existant, délivré par la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario aux fins de la vente ou du service de boissons alcoolisées;
    - ii) utilise une voie publique qui n'est pas une rue résidentielle;
    - iii) a lieu à la fête de Victoria, à la fête du Canada, le jour du Souvenir ou la veille du jour de l'An;
  - d) 30 jours avant l'événement spécial, si l'événement ne correspond à aucune des caractéristiques énoncées dans les alinéas a) à c).

- (2) Pour obtenir un permis d'événement spécial, le demandeur doit présenter au gestionnaire les renseignements suivants concernant l'événement spécial en question :
- a) une demande de permis dûment remplie et remise dans un format accepté par le gestionnaire;
  - b) une preuve satisfaisante que le demandeur est âgé de dix-huit (18) ans ou plus;
  - c) relativement à l'événement spécial :
    - i) un plan du site et un plan de la circulation;
    - ii) un plan d'urgence;
    - iii) un plan de sécurité;
    - iv) si le demandeur est une personne morale, une copie des lettres ou d'autres documents attestant la constitution dûment certifiés par les autorités compétentes et indiquant la raison sociale complète du demandeur ainsi que les coordonnées d'une personne-ressource à joindre en cas d'urgence;
    - v) le nombre et le type de véhicules utilitaires et de véhicules lourds, tels que définis dans le *Code de la route*, ainsi que le nombre de véhicules compris ou utilisés dans le cadre de l'événement spécial;
    - vi) le nombre et le type d'appareils de cuisson, de chauffage, de sonorisation et d'éclairage ainsi que de scènes, de gradins, de tentes, de manèges, de ploufs, de génératrices et de tout autre appareil spécialisé utilisé pendant l'événement spécial, y compris le type de carburant utilisé pour faire fonctionner les appareils et les plans d'entreposage des carburants;
  - d) une preuve écrite attestant que le propriétaire et l'occupant de la propriété où se déroule l'événement sont informés de la tenue de l'événement et y consentent;
  - e) tout autre renseignement que le gestionnaire juge nécessaire dans les circonstances, y compris des plans et des devis.
- (3) Le gestionnaire peut à sa discrétion recevoir et examiner une demande qui n'a pas été présentée dans les délais prescrits au paragraphe (1); le cas échéant, la demande doit satisfaire à toutes les autres exigences du Règlement, et le gestionnaire doit aviser le demandeur de sa décision aussi rapidement que possible dans les circonstances.
- (4) Un demandeur ne peut présenter qu'une demande de permis par événement spécial.
- (5) Les renseignements et les plans fournis par le demandeur exigés au paragraphe (2) doivent être à la satisfaction du directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture, du directeur général, Service des

travaux publics, du directeur général, Services de protection et d'urgence et du chef de police.

- (6) Il incombe au demandeur d'obtenir à ses frais les renseignements, plans ou devis exigés en vertu du présent article, y compris l'autorisation de tenir un événement spécial sur une propriété privée.

## CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DE PERMIS

6. Aucun demandeur n'obtiendra de permis s'il n'a pas présenté au gestionnaire les éléments suivants relatifs à l'événement spécial :
- a) si le chef du Service paramédic exige, sur le site de l'événement spécial, la prestation de services médicaux ou de transport pour raison médicale, ou encore la prestation de services de premiers soins par du personnel non paramédic, le demandeur doit fournir une preuve attestant qu'il s'est procuré à ses frais les services demandés pour son événement;
  - b) si le chef des pompiers exige la présence de ressources du Service des incendies sur le site de l'événement spécial, le demandeur doit fournir une preuve attestant qu'il s'est procuré à ses frais les services demandés pour son événement;
  - c) si le chef de police exige la présence d'agents de police rémunérés ou de services de sécurité détenant un permis provincial sur le site de l'événement spécial, le demandeur doit fournir une preuve attestant qu'il s'est procuré à ses frais les services demandés pour son événement;
  - d) si le chef de la Direction des services des règlements municipaux exige la présence d'agents pour faire appliquer les règlements sur le bruit ou le stationnement sur le site de l'événement spécial, le demandeur doit fournir la preuve écrite qu'il s'est procuré à ses frais les services demandés pour son événement;
  - e) si le directeur général du Service des travaux publics exige la prestation de services pour l'installation des panneaux de signalisation ou des panneaux portatifs à message variable sur le site de l'événement spécial, le demandeur doit fournir la preuve écrite qu'il s'est procuré à ses frais les services demandés pour son événement;
  - f) une confirmation attestant que les permis, licences et autres autorisations exigés par les règlements municipaux ont été obtenus, y compris ceux relatifs au bruit, à l'exploitation d'une entreprise, à la signalisation, aux feux d'artifice et aux événements spéciaux tenus sur la voie publique aux termes du Règlement municipal n° 2001-260 (dans sa version modifiée);
  - g) une confirmation du médecin chef en santé publique d'Ottawa, ou de son représentant autorisé, attestant que le demandeur a satisfait

à toutes les exigences de la *Loi sur la protection et la promotion de la santé*;

- h) si des boissons alcoolisées doivent être vendues ou servies dans le cadre de l'événement spécial, une preuve écrite attestant que tous les permis permettant de servir ou de vendre des boissons alcoolisées ont été obtenus, et que toutes les exigences à cet égard ont été respectées;
- i) une confirmation du chef des pompiers que l'événement spécial respecte tous les règlements applicables en matière d'incendie, y compris les exigences de la *Loi de 1997 sur la prévention et la protection contre l'incendie*;
- j) une confirmation du chef du service du bâtiment de la Ville attestant que l'événement est conforme à la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment* et que tous les permis de construire et les permis d'occupation exigés ont été obtenus;
- k) une preuve, à la satisfaction du greffier municipal et chef du contentieux, attestant que le demandeur a conclu un accord d'indemnisation et a obtenu l'assurance requise, comme l'exigent les articles 11 et 12;
- l) une confirmation écrite attestant que tous les appareils, carburants ou autres éléments régis par la *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité* sont conformes à la Loi ainsi qu'aux exigences de l'Office des normes techniques et de la sécurité;
- m) si l'événement spécial comprend des installations ou des travaux électriques, une confirmation écrite attestant qu'ils sont conformes au Règlement de l'Ontario 164/99 (*Electrical Safety Code*), dans sa version modifiée, ainsi qu'aux exigences de l'Office de la sécurité des installations électriques;
- n) une confirmation écrite attestant que le demandeur s'est acquitté des frais exigés par le trésorier municipal adjoint, Recettes, conformément à l'article 8 du présent règlement.

## PERMIS

- 7. (1) Le gestionnaire est autorisé pour le compte de la Ville à recevoir des demandes de permis, à examiner ces demandes, à mener toutes les enquêtes nécessaires pour assurer la délivrance d'un permis conforme au présent règlement et aux politiques municipales, ainsi qu'à délivrer le permis en vertu du présent règlement.
- (2) Avant de prendre une décision à l'égard d'une demande de permis, le gestionnaire doit consulter l'ECES et, au besoin, tenir une rencontre avec elle, ainsi qu'avec les services et les directions de la Ville ou toute autre personne ou tout autre groupe qui, selon le gestionnaire ou l'ECES, pourraient avoir un intérêt dans l'événement spécial.

- (3) Si, selon le gestionnaire, les consultations menées en vertu du paragraphe (2) ou les enquêtes entreprises en vertu du paragraphe (1) donnent à croire pour une quelconque raison que la tenue de l'événement spécial pourrait entraîner une infraction au présent règlement, à un autre règlement municipal ou à une loi, ou qu'elle pourrait nuire à l'intérêt public, à la santé et la sécurité publiques ou à la protection des personnes et des propriétés, le gestionnaire est en droit de ne pas approuver le permis, ou de l'approuver sous réserve de modifications ou de conditions qu'il juge nécessaires dans les circonstances.
- (4) Nonobstant toute autre disposition du présent règlement municipal, le gestionnaire doit refuser de délivrer un permis si la Direction des recettes de la Ville, Service des finances, l'avise du fait que le demandeur, ou qu'un chef, directeur ou représentant de celui-ci, a une dette en souffrance envers la Ville relativement à un événement spécial, même si la dette a été contractée par une autre organisation ou entité juridique.
- (5) Le gestionnaire est habilité à imposer des conditions à l'égard d'un permis, notamment des conditions portant sur la santé et la sécurité publiques et sur la protection des personnes et des propriétés.
- (6) Au plus tard vingt (20) jours après la réception d'une demande, le gestionnaire doit l'examiner et aviser le demandeur de sa décision de délivrer ou non le permis, ainsi que des conditions qui y sont associées. Un permis ne peut devenir valide que lorsque les conditions relatives à sa délivrance, telles que précisées à l'article 6, ont été remplies.
- (7) Les permis délivrés en vertu du présent règlement municipal doivent préciser le nom du titulaire, la nature de l'événement spécial, la ou les dates et les heures de l'événement, y compris celles de l'installation et du démontage, les dates et heures de remplacement s'il y a lieu, le lieu et le trajet s'il y a lieu ainsi que toutes les conditions imposées par le gestionnaire.
- (8) Les permis délivrés en vertu du présent règlement ne sont pas transférables et sont valides uniquement pour le demandeur, l'événement spécial, la date, l'heure et le lieu précisés sur le permis, ou pour les dates de remplacement inscrites sur le permis, s'il y a lieu.
- (9) a) Le gestionnaire doit examiner et approuver, le cas échéant, les demandes pour des événements spéciaux prévus pour la même date selon la règle du « premier arrivé, premier servi », et doit examiner et approuver, le cas échéant, les demandes subséquentes selon leur ordre de réception, seulement si l'heure, le lieu et le trajet proposés des événements spéciaux n'entrent pas en conflit et si les services

municipaux exigés par l'article 6 ne dépassent pas les ressources disponibles.

- b) Nonobstant l'alinéa a), la demande de permis pour un événement spécial qui aurait lieu sur une propriété municipale sera traitée en priorité par rapport aux autres demandes visant la même propriété ainsi que les mêmes date et heure si le demandeur a déjà tenu un événement spécial semblable sur la propriété visée pendant au moins trois (3) ans et s'il n'a aucune dette en souffrance envers la Ville relativement à un événement spécial.
- (10) La délivrance d'un permis pour un événement spécial ne constitue pas un engagement ni une promesse de la Ville ou du gestionnaire concernant la délivrance d'un permis pour un événement ultérieur, continu ou semblable.
- (11) Nonobstant toute disposition du présent règlement, le gestionnaire de marchés doit être consulté et, si les exigences de l'ECES sont satisfaites, il peut approuver toutes les demandes d'événements spéciaux devant avoir lieu dans le secteur du marché By, comme le prévoit le Règlement n° 2008-449, ainsi que dans le secteur du marché Parkdale, comme le prévoit le Règlement n° 2008-448 (dans sa version modifiée).

#### PRESTATION DE SERVICES MUNICIPAUX OU DE SERVICES POLICIERS

- 8. (1) Au plus tard trente (30) jours après la réception d'une demande, le trésorier municipal adjoint, Recettes, doit envoyer au demandeur une facture exigeant le paiement d'une partie ou de la totalité des frais applicables pour les services municipaux ou ceux du Service de police d'Ottawa associés à l'événement spécial, notamment :
  - i) les frais indiqués dans l'annexe B, pour les ambulances ou les ressources du Service paramédic exigées par le chef du Service paramédic et les frais indiqués dans l'annexe C, pour les ressources du Service des incendies exigées par le chef des pompiers;
  - ii) les frais indiqués dans l'annexe E, pour les agents de sécurité rémunérés dont la présence est exigée par le chef de police;
  - iii) les frais approuvés par le Conseil, pour les services de location d'autobus qui seront offerts par le Service de transport en commun de la Ville;
  - iv) les frais indiqués dans l'annexe D, pour les services d'installation des panneaux de signalisation exigés par le directeur général, Service des travaux publics;
  - v) les frais indiqués dans l'annexe F, pour les services de contrôle du niveau de bruit et d'application des règlements sur le stationnement exigés par le chef de la Direction des services des règlements municipaux;

- vi) les frais indiqués par le trésorier municipal adjoint, Recettes, pour tout autre service offert par la Ville en lien avec l'événement spécial.
- (2) Le demandeur doit s'acquitter du montant total inscrit sur la facture qui lui a été envoyée en vertu du paragraphe 1 au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'événement spécial, comme l'exige le trésorier municipal adjoint, Recettes.
  - (3) En plus des frais mentionnés au paragraphe (2), le demandeur doit s'acquitter de tous les frais supplémentaires calculés après la tenue de l'événement spécial par le trésorier municipal adjoint, Recettes, pour les services offerts par la Ville ou par le Service de police d'Ottawa dans le cadre de l'événement spécial si ces frais n'étaient pas compris dans la facture envoyée en vertu du paragraphe (1).
  - (4) Le demandeur ayant un solde résultant d'un paiement en trop, d'un paiement en double ou d'un rajustement de crédit recevra un remboursement, conformément à la politique municipale applicable.
  - (5) Les frais indiqués dans l'annexe D qui sont associés aux services d'installation de panneaux de signalisation offerts par le Service des travaux publics ne s'appliquent pas si l'événement spécial en question profite directement à une œuvre de bienfaisance ou à un organisme sans but lucratif qui exerce ses activités dans un objectif exclusivement culturel, éducatif ou religieux, ou encore se rapportant à l'aide sociale, à l'amélioration civique, aux loisirs, au sport amateur ou à toute autre amélioration communautaire semblable peu importe son but, à moins qu'il ne soit lucratif.

## DEMANDE DE RÉEXAMEN DE DÉCISION

9. (1) Toute personne peut en appeler d'une décision du gestionnaire en transmettant une demande de réexamen au directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture, et au directeur général, Service des travaux publics, au plus tard cinq (5) jours après avoir reçu l'avis mentionné au paragraphe 7 (6).
- (2) Les demandes de réexamen prévues au paragraphe (1) doivent être présentées par écrit et énoncer les motifs de l'appel.
- (3) Le directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture, et le directeur général, Service des travaux publics, doivent examiner ensemble les demandes d'appel et rendre une décision, par écrit, au demandeur au plus tard quatorze (14) jours avant l'événement spécial.

- (4) Lorsqu'ils examinent une demande de réexamen, le directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture, et le directeur général, Service des travaux publics, peuvent demander au demandeur ou à un tiers de leur fournir des renseignements supplémentaires.
- (5) Voici les éléments dont tiendront compte le directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture, et le directeur général, Service des travaux publics :
  - a) un rapport du gestionnaire et les renseignements fournis par le demandeur;
  - b) la santé et la sécurité publiques;
  - c) la protection des propriétés;
  - d) le fait que le formulaire de demande et les renseignements fournis par le demandeur sont incomplets;
  - e) les infractions à la loi ou à un règlement municipal.
- (6) Les décisions rendues par le directeur général, Service des parcs, des loisirs et de la culture, et le directeur général, Service des travaux publics, sont définitives.

## RÉVOCATION OU MODIFICATION D'UN PERMIS

10. (1) Le gestionnaire est habilité à révoquer un permis en tout temps s'il a des motifs raisonnables de croire que la tenue ou la poursuite de l'événement spécial :
  - a) présente un danger pour la santé ou la sécurité de quelque personne que ce soit;
  - b) présente un danger pour une propriété;
  - c) est contraire à l'intérêt public;
  - d) contrevient au présent règlement ou à un permis.
- (2) Lorsqu'un permis est révoqué en vertu du paragraphe (1), le gestionnaire doit en aviser sans délai le titulaire, ou ses représentants, et lui fournir les motifs de la révocation, en communiquant avec le titulaire à l'adresse ou aux coordonnées inscrites sur la demande de permis.

## INDEMNISATION ET ASSURANCES

11. Tout titulaire de permis doit conclure un accord d'indemnisation avec la Ville à la satisfaction du greffier municipal et chef du contentieux et par lequel le titulaire du permis s'engage à indemniser la Ville, ses employés et ses mandataires, et à les dégager de toute responsabilité relative aux actions et causes d'actions, réclamations, demandes, pertes et coûts pouvant se produire, être soutenus ou être intentés contre la Ville en raison de l'octroi du permis ou des actes autorisés par le permis et

accomplis par le titulaire, avec ou sans négligence de sa part ou de la part de ses employés, directeurs, mandataires et bénévoles.

12. (1) Avant la délivrance du permis, chaque demandeur doit présenter au gestionnaire une preuve d'assurance responsabilité civile générale acceptable pour la Ville, d'un montant minimal de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre, pour blessures corporelles, décès et dommages matériels, y compris la perte de jouissance, pour toute la durée de l'événement spécial.
- (2) Lorsque le greffier municipal et chef du contentieux le juge nécessaire, la couverture d'assurance exigée par le paragraphe (1) doit couvrir la responsabilité des lieux et des activités, la responsabilité civile des produits et des travaux terminés et la responsabilité réciproque; comporter une clause de responsabilité non partagée et une mention des employés à titre d'assurés additionnels; couvrir la responsabilité éventuelle de l'employeur, la responsabilité pour préjudices corporels, la responsabilité civile pour faute professionnelle médicale accessoire, la responsabilité civile pour faute professionnelle des propriétaires et des entrepreneurs, la responsabilité contractuelle et la responsabilité civile des non-propriétaires en ce qui concerne les automobiles.
- (3) Si cette modalité s'applique à l'événement spécial, et à la discrétion du greffier municipal et chef du contentieux, la responsabilité civile en matière d'alcool sera ajoutée à la couverture d'assurance exigée par le paragraphe (1).
- (4) La couverture d'assurance exigée par le paragraphe (1) doit être établie au nom du titulaire du permis et doit nommer la Ville comme assurée additionnelle. Cette assurance ne constitue pas une coassurance et s'applique en tant qu'assurance de première ligne : elle ne constitue pas un ajout aux assurances que la Ville détient déjà.
- (5) Si cette modalité s'applique à l'événement spécial, et à la discrétion du greffier municipal et chef du contentieux, le demandeur doit présenter au gestionnaire, avant la délivrance du permis, une assurance responsabilité automobile pour les véhicules immatriculés dont il est propriétaire ou locataire, assortie d'une couverture globale minimale de deux millions de dollars (2 000 000 \$) par sinistre, pour blessures corporelles, décès et dommages matériels, y compris la perte de jouissance.
- (6) La couverture exigée par les paragraphes (1) et (5) doit contenir une clause prévoyant l'envoi à la Ville d'un avis dans les trente (30) jours précédant toute annulation ou modification.

- (7) Le greffier municipal et chef du contentieux est habilité à modifier, en fonction de l'événement spécial, les exigences du présent article relatives à la couverture d'assurance.

## DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET RÉGLEMENTAIRES D'ORDRE GÉNÉRAL

13. (1) Nul n'a le droit de présenter des renseignements faux ou erronés dans le but d'obtenir un permis.
- (2) Le titulaire du permis doit aviser le gestionnaire par écrit de tout changement aux renseignements contenus dans la demande de permis ou tout document l'accompagnant, dans les deux (2) jours suivant la date du changement.
- (3) Quiconque présente une demande de permis ou détient un permis en vertu du présent règlement municipal est assujéti au présent règlement et doit se conformer à l'ensemble des autres règlements municipaux et des lois et règlements provinciaux et fédéraux dans le cadre de cette demande et pendant l'événement visé par le permis.
- (4) Le titulaire du permis doit se conformer aux conditions accompagnant le permis, à tout règlement et au présent règlement municipal, y compris les annexes.
- (5) Nul ne peut omettre de présenter son permis pour inspection lorsque l'exige le gestionnaire du Bureau central des activités, le directeur général du Service des travaux publics, un agent d'application des règlements municipaux ou un agent de police.
- (6) Il incombe au titulaire du permis d'obtenir tous les permis ainsi que toutes les licences et autorisations nécessaires, et de s'acquitter des droits exigés par tout ordre de gouvernement ou par tout organisme en lien avec l'événement spécial.
- (7) Le titulaire du permis doit vérifier les conditions de sécurité de l'ensemble de l'équipement et des structures utilisés pour l'événement spécial, et s'assurer qu'ils sont utilisés aux fins prévues, adéquatement construits, et installés, inspectés, utilisés et démontés conformément à la loi par des personnes qui ont reçu une formation relativement à leur installation, à leur inspection, à leur utilisation et à leur démontage.
- (8) Nul ne peut apposer ou installer une bannière, un panneau, du matériel ou tout autre article sur une propriété privée ou municipale dans le cadre de l'événement spécial, sauf dans les cas suivants :

- a) la bannière, le panneau ou l'autre article ne présente aucun risque pour la circulation des véhicules ou des piétons sur la voie publique, ni pour les personnes se trouvant sur les propriétés adjacentes;
  - b) l'installation de la bannière, du panneau, du matériel ou de l'article est conforme à toutes les dispositions des règlements municipaux régissant l'affichage de même que l'utilisation et l'entretien des chaussées.
- (9) À moins d'avoir obtenu du gestionnaire une autorisation en ce sens, le titulaire du permis ne peut présenter un événement spécial ni permettre sa tenue :
- a) à l'extérieur des limites du site indiquées dans la demande de permis ou sur le permis;
  - b) à un endroit non indiqué sur le permis;
  - c) à une date non indiquée sur le permis;
  - d) à une heure non indiquée sur le permis.
- (10) Le titulaire du permis doit s'assurer que l'événement spécial tenu sur une propriété municipale respecte la Politique municipale sur l'alcool.
- (11) Aucun événement spécial ne peut avoir lieu sur une propriété du Service de transport en commun, à moins d'une autorisation préalable du directeur général du Service de transport en commun ou d'un représentant autorisé.
- (12) Aucune disposition du présent règlement ne permet à qui que ce soit de se soustraire à l'obligation d'obtenir un permis ou une autre autorisation de la Ville pour utiliser une propriété municipale, y compris les parcs et les installations.

## INSPECTIONS

14. Le gestionnaire, les agents d'application des règlements municipaux ou le chef de police ont tous le droit de se présenter sur un terrain à toute heure raisonnable pour effectuer une inspection pendant un événement spécial, y compris pendant le montage ou le démontage des installations, ainsi que pour veiller au respect du présent règlement et de toutes les conditions associées au permis.
15. Pendant la visite d'inspection effectuée en vertu de l'article 14, le gestionnaire, le chef de police ou l'agent d'application des règlements municipaux peut prendre les mesures suivantes par lui-même ou avec l'assistance de toute autre personne :
- a) exiger la présentation, aux fins de l'inspection, des documents ou éléments qui se rapportent à l'inspection;
  - b) exiger la présentation des renseignements qui se rapportent à l'inspection;

- c) faire les examens ou les essais, prélever les échantillons ou prendre les photographies qui sont nécessaires à l'inspection.
16. Nul ne doit gêner ou entraver le travail du gestionnaire, de l'agent d'application des règlements municipaux ou du chef de police, ou de toute personne qui leur prête assistance, pendant une inspection menée en vertu de l'article 14 ou pendant l'application des mesures prises en vertu de l'article 15.

#### RESPONSABILITÉ DES ACTES DES EMPLOYÉS OU DES ASSISTANTS

17. (1) Le titulaire du permis est responsable des actes et omissions de chacun de ses employés, assistants, mandataires, entrepreneurs et bénévoles dans le cadre d'un événement spécial ayant lieu en vertu d'un permis, de la même manière et dans la même mesure que si ces actes ou omissions étaient le fait du titulaire du permis.
- (2) Il est interdit au titulaire du permis et à tous ses employés ou mandataires d'exercer contre un membre du public une discrimination fondée sur la race, l'ascendance, le lieu d'origine, la couleur, l'origine ethnique, la citoyenneté, la croyance, le sexe, l'orientation sexuelle, l'âge, l'état matrimonial, l'état familial ou un handicap.

#### EXAMEN DES DOSSIERS DU TITULAIRE DU PERMIS

18. (1) Si le gestionnaire en fait la demande, le titulaire du permis est tenu de lui fournir tout dossier ou renseignement constituant une preuve que les sommes recueillies pour le stationnement hors rue dans le cadre de l'événement spécial, y compris les dons et les frais d'admission, ont été utilisées aux fins prévues, dans les cas où cette forme de stationnement a fait l'objet d'une exception ou d'une entente avec la Ville.
- (2) Si le gestionnaire en fait la demande, le titulaire du permis est tenu de lui fournir tout dossier ou document précisant l'affectation des fonds ou l'utilisation des propriétés ou des services offerts par la Ville en lien avec l'événement spécial.

#### INFRACTIONS ET SANCTIONS

19. (1) Le présent règlement peut être appliqué par un agent de police ou un agent d'application des règlements municipaux.
- (2) Toute personne qui contrevient à une disposition du présent règlement est coupable d'une infraction.

- (3) Toute personne reconnue coupable d'une infraction en vertu du présent règlement est passible d'une amende, comme le prévoit la *Loi sur les infractions provinciales*, L.R.O. 1990, chap. P.33, dans sa version modifiée.
- (4) En cas d'infraction en vertu du présent règlement,
- a) la Cour de justice de l'Ontario;
  - b) tout autre tribunal compétent,
- peut, en plus de toute sanction ayant été imposée à la personne coupable, interdire à celle-ci par ordonnance de continuer ou de répéter l'infraction commise.

## DÉCLARATION

20. (1) Nul ne peut publier ou faire publier une déclaration affirmant qu'il est titulaire d'un permis valide en vertu du présent règlement si tel n'est pas le cas.
- (2) Le titulaire d'un permis en vertu du présent règlement ne peut altérer, effacer ou modifier le permis ou une partie de celui-ci, ni permettre un tel changement, à moins que le changement ne soit approuvé et paraphé par le gestionnaire.

## EXÉCUTION

21. Le présent règlement peut être appliqué par des agents d'application des règlements municipaux désignés, par des agents du Service de police d'Ottawa ou par tout agent de police travaillant sous la direction du chef de police.

## TITRE ABRÉGÉ

22. Le présent règlement peut être désigné sous le nom de *Règlement municipal sur les événements spéciaux se tenant sur une propriété publique ou privée*.
23. Le présent règlement entrera en vigueur le jour où il sera sanctionné.

SANCTIONNÉ ET ADOPTÉ le 17 juillet 2013

GREFFIER MUNICIPAL

MAIRE



## **Annexe A**

### **Activités sur une plage municipale**

1. Les règles suivantes s'appliquent aux événements spéciaux se tenant sur une plage possédée, louée ou utilisée par la Ville :
  - a) Le titulaire du permis entoure de barrières le secteur de la plage sur lequel doit avoir lieu l'événement spécial.
  - b) Le titulaire du permis s'assure que, pendant toute la durée de l'événement, des bénévoles autorisés et formés sont postés aux entrées et aux sorties du secteur entouré de barrières pour en faciliter l'accès au personnel d'urgence.
  - c) Le titulaire du permis s'assure qu'un couloir de six (6) mètres reste dégagé dans le secteur entouré de barrières pour permettre le passage des véhicules d'urgence en cas de besoin.
  - d) Le titulaire du permis ne peut encombrer une route ou un sentier d'accès en direction ou en provenance de la plage sur laquelle a lieu l'événement spécial, ou y mettre quelque obstacle que ce soit, ni autoriser quiconque à faire de même, afin de permettre le passage des véhicules d'urgence en cas de besoin.
  - e) Le titulaire du permis doit installer des toilettes portatives accessibles à tous les participants de l'événement spécial, en quantité suffisante et à la satisfaction du directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture.
  - f) Le titulaire du permis doit à ses frais assurer l'éclairage adéquat du secteur de la plage utilisé pour l'événement spécial ainsi que de toutes les entrées et sorties du site de l'événement, à la satisfaction du directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture, de manière à assurer la sécurité de tous les participants.
  - g) Le titulaire du permis doit à ses frais assurer la présence de sauveteurs nationaux supplémentaires dûment certifiés par le Service national des sauveteurs, à la satisfaction du directeur de programme de l'Unité des installations aquatiques de la Ville, si celui-ci en fait la demande.
  - h) Le titulaire du permis doit payer pour la présence des employés municipaux nécessaire pour l'événement spécial en dehors des heures normales de travail.
  - i) Le titulaire du permis doit à ses frais vérifier la présence de services et de services publics avant d'entreprendre des travaux de creusage sur une plage, un parc ou une propriété municipale, et obtenir la permission du directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture avant de commencer les travaux.
  - j) Aucun titulaire de permis ni participant à l'événement spécial tenu sur une plage municipale ne peut aller dans l'eau à moins d'une autorisation à cet effet précisée sur le permis.

- k) Aucun titulaire de permis ni participant à l'événement spécial tenu à une plage municipale ne peut aller dans l'eau en dehors des périodes précisées sur le permis.
- l) Aucune disposition de la présente annexe ou du présent règlement ne permet à un titulaire de permis de se soustraire à l'obligation d'obtenir un permis d'utiliser un parc ou tout autre permis relatif aux parcs ou aux installations de la Ville pouvant être exigés par les politiques ou les règlements municipaux.

**Annexe B**  
**Frais – Ressources du Service paramédic**

<b>Ressources du Service paramédic</b>	<b>Taux horaire*</b>
Deux paramédics	<b>221,00 \$</b>
Un paramédic	<b>110,50 \$</b>

\* Mesure EMDS305A de l'IACSM – Coût réel des SMU par heure réelle pondérée de service de véhicule.

1. Une évaluation des risques sera effectuée pour déterminer le nombre et le type de ressources requises pour l'événement.
2. Le coût des ressources comprend la rémunération du personnel de même que l'équipement, les fournitures ou les véhicules jugés nécessaires pour l'événement.
3. Un minimum de 4,5 heures sera facturé, soit 3 heures sur place et 1,5 heure pour la préparation et les déplacements.
4. Le taux horaire sera réduit de moitié si la présence d'un seul paramédic est nécessaire.

**Annexe C**  
**Frais – Ressources du Service des incendies**

<b>Ressources du Service des incendies*</b>	<b>Taux de base**</b>	<b>Taux horaire***</b>
Équipe de lutte contre les incendies (quatre pompiers et un camion)	1 261,00 \$	420,00 \$
Pompier supplémentaire	223,00 \$	74,50 \$
Agent, Prévention des incendies	292,00 \$	97,50 \$
Chef des pompiers	329,50 \$	110,00 \$

\* Le type de ressources déployées sera déterminé selon la stratégie de déploiement du Service des incendies.

\*\* Le taux de base comprend trois (3) heures de service sur place.

\*\*\* Le taux horaire est facturé en sus du taux de base pour les événements de plus de trois (3) heures.

## Annexe D

### Frais – Services fournis par le Service des travaux publics

<b>Services fournis par le Service des travaux publics</b>	<b>Frais</b>
Installation de panneaux de signalisation par le personnel municipal (p. ex. panneaux d'interdiction d'arrêter ou de zone de touage)	75 \$ par îlot (frais par événement)
Installation de panneaux portatifs à messages variables par le personnel municipal (comprend la livraison, l'installation et l'enlèvement des panneaux)	100 \$ par jour, en plus des frais d'installation (rémunération des employés) (frais par unité et par événement)

**Annexe E**  
**Honoraires des agents de sécurité rémunérés**

<b>Services offerts – agent</b>	<b>Taux horaire</b>
Agent	76,35 \$
Sergent	86,57 \$
Sergent d'état-major	94,67 \$
Voiture	45,00 \$

Un minimum de quatre (4) heures sera facturé.

## Annexe F

### Frais – Services fournis par la Direction des services des règlements municipaux

<b>Services offerts</b>	<b>Taux horaire*</b>
Agent des règlements – contrôle du niveau de bruit	55 \$
Agent des règlements – stationnement	<u>55 \$</u>

\* Un minimum de trois (3) heures sera facturé, ce qui comprend les heures sur place et les heures pour la préparation et les déplacements.

## RÈGLEMENT N° 2013-232

-0-

Règlement de la Ville d'Ottawa concernant les permis, la réglementation et la régie des événements spéciaux se tenant sur des propriétés publiques et privées.

-0-

Adopté par le Conseil municipal à sa réunion du 17 juillet 2013.

-0-

SERVICES JURIDIQUES  
VB/ G04-01 – SPEC

AUTORISATION DU CONSEIL  
Conseil municipal – 26 juin 2013  
Point 5 du rapport 24 du Comité des services communautaires et de protection