

PROVINCE DE QUÉBEC
MRC DE PIERRE-DE SAUREL

PROJET DE RÈGLEMENT NUMÉRO PR2026-07-1

« RÈGLEMENT CONCERNANT LA LOCATION DES PARCS ET ESPACES MUNICIPAUX »

ATTENDU QUE l'article 29.19 de la Loi sur les cités et villes (RLRQ, c. C-19) accorde au conseil municipal le pouvoir d'adopter un règlement pour régir l'occupation de son domaine public, les fins admissibles, les coûts ainsi que les conditions afférentes;

ATTENDU QUE les parcs et espaces municipaux servent à satisfaire les besoins de la Ville et de ses citoyens pour le déroulement d'activités sportives, éducatives, culturelles, sociales, familiales et communautaires;

ATTENDU QU'il est nécessaire d'établir les modalités de réservation et d'utilisation des parcs afin d'assurer un encadrement sécuritaire et harmonieux;

ATTENDU QUE le règlement concernant la Sécurité publique en vigueur sur le territoire de la Ville encadre le nombre de participants permis dans les lieux publics;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été dument donné lors de la séance du conseil du 13 juillet 2026 et qu'un projet de règlement a été déposé;

EN CONSÉQUENCE,

Il est PROPOSÉ
APPUYÉ

ET RÉSOLU

D'ADOPTER le règlement numéro 409-2026 intitulé « *Règlement concernant la location des parcs et espaces municipaux* » et qu'il y soit statué et décrété ce qui suit :

ARTICLE 1 — TITRE DU RÈGLEMENT

Le présent règlement porte le titre de « *Règlement concernant la réservation et l'utilisation des parcs et espaces municipaux* ».

ARTICLE 2 — CHAMP D'APPLICATION ET OBJET

2.1 Harmonisation avec le règlement de Sécurité publique

Le règlement concernant la Sécurité publique en vigueur sur le territoire de Saint-Joseph-de-Sorel prévoit que nul ne peut organiser, diriger ou participer à une parade, une marche, une manifestation, une course ou toute activité regroupant plus de participants dans un lieu public que le nombre permis dans ledit règlement sans avoir préalablement obtenu une autorisation de la Ville.

2.2 Objet du règlement

Le présent règlement a pour but de définir les conditions relatives à l'organisation et la participation à toutes activités dans les parcs municipaux pour un événement dépassant la quantité de participants déterminée par le règlement concernant la Sécurité publique en vigueur sur son territoire.

2.3 Portée juridique

Le présent règlement s'applique à tous les parcs, plateaux sportifs extérieurs et espaces publics appartenant à la Ville ou sous sa responsabilité. Il régit l'occupation, le prêt ou la location octroyés à des professionnels mandatés par la Ville, des organismes, des groupes de personnes ou tout individu âgé de 21 ans et plus, pour la tenue de cours ou d'activités de nature éducative, sportive, culturelle, sociale, familiale ou communautaire.

ARTICLE 3 — DÉFINITIONS

Aux fins du présent règlement, on entend par :

- **Ville** : La Ville de Saint-Joseph-de-Sorel.
- **Organisme** : Tout organisme à but non lucratif (OBNL), local ou régional, desservant les citoyens de la Ville, ou tout regroupement reconnu par la Ville, ayant une vocation sociale ou communautaire, qu'il soit ou non immatriculé en vertu de la *Loi sur les compagnies*.
- **Locataire** : Toute entreprise, organisme, groupe ou individu signataire d'un contrat de location ou d'une autorisation d'occupation pour un parc ou une installation municipale.
- **Agent de la paix** : Tout membre de la Sûreté du Québec responsable de l'application du présent règlement dans le cadre de sa mission et, plus précisément, en ce qui a trait au maintien de la paix, de l'ordre et de la sécurité publique.
- **Officier municipal désigné** : Toute personne expressément désignée par résolution du conseil municipal responsable de l'application du présent règlement ou partie de celui-ci.

ARTICLE 4 — ADMISSIBILITÉ DE LA CLIENTÈLE

Tout Locataire signataire d'un contrat de location doit être âgé d'au moins 21 ans au moment de la signature. La Ville exige la présentation d'une pièce d'identité officielle avec photo pour valider l'âge du demandeur.

ARTICLE 5 — ORDRE DE PRIORITÉ D'UTILISATION

L'attribution des parcs et des espaces municipaux s'effectue selon l'ordre de priorité suivant :

1. Les activités et événements organisés par la Ville;
2. Les organismes locaux ou régionaux reconnus par la Ville;
3. Les Locataires à long terme qui renouvellent une location identique (même jour, même heure, même lieu);
4. Tout autre demandeur.

ARTICLE 6 — ÉVALUATION DES RISQUES ET CONDITIONS SPÉCIALES

La Ville procède à l'évaluation des risques liés à l'activité projetée selon les critères suivants :

- **Risque faible** : Activités de formation, conférences, assemblées annuelles ou réunions de famille sans consommation d'alcool.
- **Risque élevé** : Réunions familiales d'envergure, soirées animées, spectacles, activités impliquant la consommation d'alcool ou la présence de structures gonflables.

La Ville se réserve le droit exclusif de refuser une location si elle juge le risque trop élevé, ou d'exiger des conditions contraignantes (ex. : présence d'agents de sécurité agréés, dépôt de garantie majoré). Les frais requis pour remplir ces conditions sont à la charge exclusive du Locataire, qui doit en fournir la preuve à la Ville sept (7) jours avant l'événement.

ARTICLE 7 — PROCÉDURES DE DEMANDE ET SÛRETÉ DU QUÉBEC

Toute demande de location doit être acheminée par écrit sur le formulaire de la Ville au moins sept (7) jours ouvrables avant la date prévue de l'événement. Le contrat de location doit obligatoirement être signé par les parties avant la tenue de l'activité.

Lorsque requis par la Ville ou par la nature de l'événement, le Locataire doit soumettre un plan détaillé de l'activité au poste de la MRC de Pierre-De Saurel de la Sûreté du Québec (situé au 1805, boulevard Saint-Louis, Sorel-Tracy) et se conformer strictement à leurs exigences de sécurité.

ARTICLE 8 — ACCÈS PUBLIC ET NON-EXCLUSIVITÉ

L'obtention d'un contrat de location n'accorde pas l'exclusivité du parc au Locataire. Les parcs municipaux demeurent accessibles en tout temps au grand public, sauf exception votée par résolution du conseil municipal.

ARTICLE 9 — ENTRETIEN, MÉNAGE ET REMISE EN ÉTAT DES LIEUX

9.1 Obligation générale de remise en état

Le Locataire s'engage, à la fin de la location, à remettre le parc et les installations municipales dans le même état qu'ils étaient au début de la location.

9.2 Retrait des biens et consignes de décoration

Les biens personnels, les articles de décoration et tout autre équipement appartenant au Locataire devront être entièrement enlevés dès la fin de l'activité. Le Locataire doit obligatoirement suivre les consignes émises par les représentants de la Ville pour l'installation de toute décoration.

9.3 Inspection et travaux correctifs

La Ville se réserve le droit, à la suite d'une inspection des lieux après la location, de refuser l'état du parc tel que laissé par le Locataire.

Si l'état des lieux est jugé insatisfaisant, la Ville fera exécuter les travaux de nettoyage ou de réparation requis aux frais exclusifs du Locataire, en plus d'exiger des frais d'administration de 15 % du coût total des travaux.

9.4 Gestion des déchets et salubrité

Sans restreindre la généralité de ce qui précède, le Locataire doit veiller au respect strict des règles de salubrité suivantes avant de quitter les lieux :

- Les ordures ménagères doivent être jetées dans les poubelles;
- Les matières recyclables doivent être déposées dans les contenants réservés à cet effet et, en l'absence de ceux-ci, dans les poubelles;
- Les matières putrescibles doivent être déposées dans les contenants réservés à cet effet et, en l'absence de ceux-ci, dans les poubelles;
- Le Locataire doit vérifier et s'assurer que tous les robinets utilisés sont adéquatement fermés;
- Toutes les tables de pique-nique et tous les bancs utilisés doivent être nettoyés;
- Le Locataire doit ramasser et jeter dans les poubelles les excréments des chiens et des chats liés à l'événement.

ARTICLE 10 — ÉQUIPEMENTS, STRUCTURES, INSTALLATIONS TEMPORAIRES

10.1 Autorisation préalable obligatoire

Il est strictement interdit d'installer, de monter ou d'utiliser des équipements temporaires d'envergure dans un parc municipal sans avoir obtenu l'autorisation écrite préalable de la Ville lors de la signature du contrat de location. Sont visés par cette interdiction : les structures gonflables, les chapiteaux, les tentes commerciales, les scènes, les estrades et les systèmes d'amplification sonore professionnels.

10.2 Structures gonflables et jeux récréatifs

Conformément à l'évaluation des risques élevés (Article 6), l'installation de structures gonflables impose au Locataire :

- De fournir à la Ville une preuve d'assurance responsabilité civile d'un montant minimal de 2 000 000 \$ couvrant spécifiquement ce type d'activité;
- D'assurer une surveillance humaine continue et qualifiée par un adulte pendant toute la durée d'utilisation de la structure;
- De respecter scrupuleusement les normes du fabricant concernant le nombre maximal d'utilisateurs et les limites d'âge.

10.3 Interdiction de piquetage et protection du sol

Afin de protéger les infrastructures souterraines (aqueduc, électricité, système d'irrigation), il est strictement interdit d'enfoncer des piquets, des tiges de fer ou des ancrages dans le sol des parcs municipaux pour fixer des tentes, chapiteaux ou structures gonflables. Le Locataire doit obligatoirement utiliser des systèmes de contrepoids de surface (blocs de béton, sacs de sable) approuvés par la Ville.

10.4 Conformité électrique et raccordements

Tout équipement nécessitant un branchement électrique doit être conforme aux normes de la Régie du bâtiment du Québec (RBQ) et du Code de l'électricité. Le Locataire ne peut utiliser les prises de courant municipales que si cela est explicitement prévu au contrat. L'utilisation de génératrices portatives est interdite, sauf autorisation écrite de la Ville, et celles-ci doivent être insonorisées.

10.5 Démantèlement et retrait

Tous les équipements, structures temporaires et décors apportés par le Locataire doivent être entièrement démantelés et retirés du parc municipal immédiatement après la fin de l'événement, selon l'heure limite fixée au contrat de location. Les équipements abandonnés seront retirés par la Ville aux frais exclusifs du Locataire.

ARTICLE 11 — PRÉVENTION DES RISQUES D'INCENDIE

11.1 Utilisation d'appareils dangereux ou défectueux

Il est strictement interdit au Locataire d'utiliser ou de permettre l'utilisation d'appareils électriques, mécaniques ou de chauffage en mauvais état de fonctionnement, défectueux ou présentant un danger pour la sécurité publique (notamment des fils électriques dénudés, des rallonges endommagées ou des appareils de chauffage d'appoint non homologués).

11.2 Surcharge des circuits électriques

Le Locataire ne doit en aucun cas surcharger les installations électriques municipales. Il est strictement interdit de brancher plusieurs appareils sur une seule prise de courant par l'entremise d'une rallonge électrique ou d'un adaptateur multiple non muni d'un disjoncteur intégré.

11.3 Substances inflammables ou explosives

Il est interdit d'employer, de manipuler ou de conserver dans un parc ou un espace municipal, sans le consentement écrit préalable de la Ville, toute substance volatile, inflammable ou explosive qui constitue un risque d'incendie ou d'explosion, ou qui aurait pour effet d'augmenter les primes d'assurance de la Ville.

11.4 Utilisation d'équipements à flamme nue et d'artifices

Le Locataire ne doit pas utiliser de chandelles, de flambeaux, de dispositifs à flamme nue, de foyers portatifs, de brûleurs à propane ou de pièces pyrotechniques (feux d'artifice) sans avoir obtenu l'autorisation et le consentement explicite de la Ville, et ce, en stricte conformité avec les directives du Service de sécurité incendie.

ARTICLE 12 — REPRODUCTIONS MUSICALES ET DROITS D'AUTEUR

12.1 Autorisation légale de diffusion de musique

La licence Entandem (regroupant la SOCAN et Ré:Sonne) autorise légalement le Locataire à diffuser, reproduire ou exécuter publiquement des œuvres musicales protégées par le droit d'auteur lors de son activité ou de son événement dans un parc ou un espace municipal.

12.2 Tarification et calcul des frais

Les tarifs applicables sont établis de façon exclusive par la Commission du droit d'auteur du Canada, un organisme indépendant nommé par le gouvernement fédéral. La tarification finale varie et est déterminée en fonction de la nature exacte des activités qui se tiennent sur le site ainsi que du nombre estimé ou maximal de participants admis à l'événement.

12.3 Modalités de paiement

Le paiement de ces redevances et droits d'auteur, s'il y a lieu en vertu de la réglementation fédérale, doit être acquitté en totalité par le Locataire auprès de la Ville. Ce versement doit obligatoirement être effectué au moment de la signature du contrat de location par le Locataire.

ARTICLE 13 — ANIMAUX DANS LES PARCS

Il est strictement interdit d'amener un animal au parc Charlemagne-Péloquin, dans les aires de jeux pour enfants, ainsi que dans tout lieu où une signalisation l'interdit. Cette interdiction ne s'applique pas aux chiens d'assistance dûment identifiés.

Dans les espaces où les animaux sont permis, ils doivent obligatoirement être maintenus en laisse en tout temps. Le propriétaire ou gardien de l'animal doit ramasser immédiatement ses excréments et les jeter dans une poubelle.

ARTICLE 14 — CONFORMITÉ AUX LOIS (TABAC, CANNABIS ET PERMIS)

Le Locataire doit respecter et faire respecter l'ensemble des lois provinciales et fédérales sur le site loué :

- Il est strictement interdit de fumer ou devapoter du tabac ou du cannabis dans les parcs municipaux, conformément à la *Loi concernant la lutte contre le tabagisme* et à la *Loi encadrant le cannabis*.
- Le Locataire doit obtenir, à ses frais, tous les permis légaux requis (ex. : permis de réunion de la RACJ pour l'alcool) et en transmettre une copie à la Ville avant l'événement. Ces permis doivent être affichés de façon visible sur les lieux de l'activité.

ARTICLE 15 — ALCOOL ET SUBSTANCES

15.1 État d'ivresse et facultés affaiblies

Nul ne peut se trouver en état d'ivresse, d'ébriété manifeste ou sous l'effet de drogues ou de substances altérant les facultés de manière à troubler la paix publique, la sécurité ou la quiétude des usagers dans un parc, un plateau sportif ou un espace municipal.

15.2 Interdiction générale de consommation et de possession

Il est strictement interdit de consommer des boissons alcoolisées ou d'avoir en sa possession un contenant de boisson alcoolisée ouvert (bouteille, canette, verre ou autre récipient) dans tous les parcs, terrains de jeux, plateaux sportifs et espaces publics de la Ville.

15.3 Exception relative aux repas en plein air (Pique-niques)

Par dérogation à l'article 15.2, il est permis de consommer une boisson ou d'avoir en sa possession un contenant de boisson alcoolisée ouvert à l'occasion d'un repas pris en plein air dans une partie d'un parc où la municipalité installe des tables à pique-niques, et ce, uniquement entre 10 heures et 22 heures.

15.4 Exception relative aux permis de réunion de la RACJ

Par dérogation à l'article 15.2, la consommation de boissons alcoolisées lors d'un grand événement ou d'une activité organisée est tolérée exclusivement si le Locataire a obtenu au préalable une autorisation écrite de la Ville ainsi qu'un permis de réunion (pour consommer ou pour vendre) délivré par la *Régie des alcools, des courses et des jeux* (RACJ). Une copie conforme de ce permis doit être transmise à la Ville au moins sept (7) jours avant l'événement et affichée à la vue de tous sur les lieux.

15.5 Périmètre et contrôle de l'aire de consommation

La consommation et la possession de contenants d'alcool ouverts dans le cadre de l'article 15.4 sont strictement circonscrites au périmètre approuvé par la Ville. Le Locataire doit mettre en place des mesures de contrôle physiques (clôtures, barrières) et humaines pour s'assurer qu'aucune boisson alcoolisée ne sorte de cette zone délimitée.

15.6 Vente de boissons alcoolisées et interdiction aux mineurs

La vente de boissons alcoolisées est interdite, sauf si le permis de la RACJ le prévoit expressément. En tout temps, il est strictement interdit de vendre, de fournir ou de servir des boissons alcoolisées à des personnes mineures (moins de 18 ans) sur les sites municipaux. Le Locataire s'engage à exiger une pièce d'identité en cas de doute.

15.7 Responsabilité du Locataire relative à l'alcool

Le Locataire est pleinement et personnellement responsable de tout incident, dommage corporel ou matériel, bagarre ou acte de vandalisme découlant de la distribution ou de la consommation d'alcool lors de son événement. Il doit s'assurer que le service d'alcool cesse immédiatement à l'heure stipulée sur son autorisation municipale et son permis de la RACJ.

ARTICLE 16 — RÉSILIATION ET REFUS DE LOCATION

La Ville tient un registre des infractions et des bris. Tout manquement aux conditions du présent règlement, y compris les règles relatives à l'alcool, entraîne la résiliation immédiate du contrat de location, sans préjudice quant aux recours de la Ville pour les dommages subis. Le contrevenant ou l'organisme fautif se verra refuser toute location future.

ARTICLE 17 — DISPOSITIONS PÉNALES ET AMENDES

Quiconque contrevient à l'une des dispositions du présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende :

- **Pour une première infraction** : d'un montant de 250 \$ s'il s'agit d'une personne physique, et d'un montant de 500 \$ s'il s'agit d'une personne morale.
- **Pour une récidive** : l'amende est portée au double.

Chaque jour où une infraction se continue ou se répète constitue une infraction distincte.

ARTICLE 18 — APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le conseil municipal autorise, de façon générale, les agents de la paix et les officiers municipaux désignés à entreprendre des poursuites pénales en son nom contre tout contrevenant au présent règlement et à délivrer des constats d'infraction pour toute infraction au présent règlement.

Les agents de la paix et les officiers municipaux désignés sont chargés de l'application de tout ou partie du présent règlement.

L'officier municipal désigné est autorisé à visiter et à examiner à toute heure raisonnable toute propriété immobilière ou mobilière pour constater si le présent règlement y est exécuté, pour vérifier tout renseignement ou pour constater tout fait nécessaire à l'exercice des pouvoirs qui lui sont conférés pour l'exécution du présent règlement.

Toute personne, après avoir été préalablement informée de l'infraction qu'elle a commise, a l'obligation de déclarer ses nom, prénom et adresse à un agent de la paix ou un officier municipal désigné qui a des motifs raisonnables de croire qu'elle a commis une infraction au présent règlement afin que soit dressé un constat d'infraction.

Quiconque conseille, encourage, ordonne ou incite une autre personne, par sa présence ou autrement, à faire ou ne pas faire une chose qui constitue une infraction au présent règlement ou qui accomplit ou omet d'accomplir une chose ayant pour effet d'aider une autre personne à commettre une infraction commet lui-même cette infraction et est passible de la même peine que celle qui est prévue pour le contrevenant, que celui-ci ait été ou non poursuivi ou déclaré coupable.

ARTICLE 18 — ABROGATION

Le présent règlement remplace la politique numéro POL-2026-06-1 intitulée « Politique de location des parcs municipaux » ainsi que tout règlement ou toute résolution incompatible avec le présent règlement.

ARTICLE 19 — ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entrera en vigueur conformément à la Loi.

ADOPTÉ À _____ à la séance du conseil
municipal du _____.

Avis de motion :	13 juillet 2026
Présentation du projet de règlement :	13 juillet 2026
Adoption du règlement :	_____ 2026
Avis de promulgation :	_____ 2026

Vincent Deguise
Maire

Patrick Delisle
Directeur général et greffier