

Règlement sur les événements spéciaux (n° 2025-XXX)

Règlement de la Ville d'Ottawa concernant les permis, la réglementation et la régie associés aux événements spéciaux tenus à l'extérieur et abrogeant le Règlement 2013-232.

ATTENDU QUE des événements spéciaux sont régulièrement tenus à l'extérieur à Ottawa et que ces événements améliorent la qualité de vie des résidents, en plus de stimuler le tourisme et le développement économique; et

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

ATTENDU QUE le Conseil municipal reconnaît l'importance des événements spéciaux pour le bien-être économique et social de la municipalité et de ses résidents; et

ATTENDU QU'il est souhaitable d'avoir des processus de planification et des règlements pour les événements tenus sur des propriétés ou voies privées afin de prévenir, de limiter et d'atténuer les répercussions négatives sur la sécurité publique et sur la mobilité ainsi que les nuisances publiques; et

ATTENDU QUE le paragraphe 10(2) de la *Loi de 2001 sur les municipalités* autorise le Conseil à adopter des règlements relativement au bien-être économique, social et environnemental de la municipalité, à la santé, à la sécurité et au bien-être des personnes, et à la protection des personnes et des biens; et

ATTENDU QUE conformément à l'article 126 de cette même loi, les municipalités peuvent réglementer les manifestations culturelles, récréatives et éducatives, y compris les foires, ainsi que délivrer des permis pour ces événements et imposer des conditions à l'égard de l'obtention, de la conservation et du renouvellement de ces permis, notamment exiger la présentation de plans; et

ATTENDU QUE l'article 128 de cette loi prévoit que la municipalité peut interdire et réglementer quelque chose relativement aux nuisances publiques, y compris les choses qui, de l'avis du Conseil, sont des nuisances publiques ou pourraient le devenir;

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

DÉFINITIONS

1. Les définitions suivantes s'appliquent au présent règlement :

« agent d'application des règlements municipaux » Personne nommée par le Conseil municipal pour appliquer le présent règlement, y compris un agent de police. (*Municipal Law Enforcement Officer*)

« artère » Voie publique classée comme artère au sens du Plan officiel. (*arterial road*)

« avocat général » Personne nommée au poste d'avocat général de la Ville d'Ottawa ou son représentant autorisé. (*City Solicitor*)

« braderie » Événement spécial tenu par une ou plusieurs entreprises ou encore par l'administration d'une zone d'amélioration commerciale dans le cadre duquel des marchandises sont étalées ou mises en vente sur le trottoir ou une autre partie de la voie publique. (*sidewalk sale*)

« Bureau central des activités » Personne nommée au poste de gestionnaire de programme du Bureau central des activités à la Direction générale des services de protection et d'urgence ou son représentant autorisé. (*Event Central*)

« chef de police » Chef de police du Service de police d'Ottawa ou son représentant autorisé. (*Chief of Police*)

« chef des pompiers » Personne nommée au poste de chef des pompiers du Service des incendies d'Ottawa à la Direction générale des services de protection et d'urgence ou son représentant autorisé. (*Fire Chief*)

« chef du service du bâtiment » Chef du service du bâtiment de la Ville d'Ottawa ou son représentant autorisé.

« chef du Service paramédic » Chef du Service paramédic d'Ottawa de la Direction générale des services de protection et d'urgence ou son représentant autorisé. (*Paramedic Chief*)

« Code de la route » Code de la route, L.R.O. 1990, chap. H.8, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (*Highway Traffic Act*)

« Code des droits de la personne de l'Ontario » Code des droits de la personne, L.R.O. 1990, chap. H.19, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (*Ontario Human Rights Code*)

« conseil scolaire » Conseil scolaire au sens de la Loi sur l'éducation. (*School Board*)

« Conseil » Conseil municipal de la Ville d'Ottawa. (*Council*)

« demandeur » Personne demandant un permis conformément au présent règlement. (*applicant*)

« directeur général des Loisirs, de la Culture et des Installations » Directeur général des Loisirs, de la Culture et des Installations ou son représentant autorisé. (*General Manager of Recreation, Cultural and Facility Services*)

« directeur général des Services de protection et d'urgence » Directeur général des Services de protection et d'urgence ou son représentant autorisé. (*General Manager of Emergency and Protective Services*)

« directeur général des Services de transport en commun » Directeur général des Services de transport en commun ou son représentant autorisé. (*General Manager of Transit Services*)

« directeur général des Travaux publics » Directeur général des Travaux publics ou son représentant autorisé. (*General Manager of Public Works*)

« directeur, Service de sécurité publique » Personne dirigeant le Service de sécurité publique de la Direction générale des services de protection et d'urgence ou son représentant autorisé. (*Director, Public Safety Service*)

« directeur, Services des règlements municipaux » Personne dirigeant les Services des règlements municipaux de la Direction générale des services de protection et d'urgence ou son représentant autorisé. (*Director, By-law and Regulatory Services*)

« drone » Petit véhicule aérien sans pilote, quel que soit son poids et autre qu'un ballon, une fusée ou un cerf-volant, commandé par une personne à distance. (*drone*)

« Équipe consultative des événements spéciaux » ou « ECES » Organe établi par le Conseil et composé de membres du personnel municipal et de participants externes qui se réunit à la demande du Bureau central des activités et formule des recommandations au sujet des demandes d'événements spéciaux. (*Special Events Advisory Team*)

« événement spécial » Événement social, récréatif, éducatif, communautaire ou de nature similaire se tenant à l'extérieur, notamment un festival, une foire ou une parade, et qui :

- a) devrait attirer à tout moment au moins 500 personnes; ou
- b) a lieu sur une voie publique et nécessite, en plus du permis d'événement sur voie publique, des permis ou autorisations pour des rassemblements, des feux d'artifice, des feux en plein air ou toute autre activité sous réglementation municipale, ou encore des exemptions relatives au bruit; et
- c) n'est ni une fête de quartier ni une manifestation. (*special event*)

« fête de quartier » Événement sur voie publique nécessitant la fermeture d'un tronçon de route locale ou de route collectrice pendant un (1) jour ou moins pour la tenue d'une rencontre sociale des résidents de ce tronçon. (*block party*)

« greffier municipal » Personne nommée au poste de greffier municipal de la Ville d'Ottawa ou son représentant autorisé. (*City Clerk*)

« jour férié » Jour désigné comme tel par le gouvernement du Canada ou le gouvernement de l'Ontario. (*Public Holiday*)

« *Loi de 1992 sur le code du bâtiment* » *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*, L.O. 1992, chap. 23, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (*Building Code Act, 1992*)

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

« *Loi de 1999 sur la ville d'Ottawa* » *Loi de 1999 sur la ville d'Ottawa*, L.O. 1999, chap. 14, annexe E, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (*City of Ottawa Act, 1999*)

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

« *Loi sur l'éducation* » *Loi sur l'éducation*, L.R.O 1990, chap. E.2, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (*Education Act*)

« *Loi sur la protection et la promotion de la santé* » *Loi sur la protection et la promotion de la santé*, L.R.O. 1990, chap. H.7, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (*Health Protection and Promotion Act*)

« *Loi sur les ambulances* » *Loi sur les ambulances*, L.R.O. 1990, chap. A.19, dans sa version modifiée, et ses règlements d'application. (*Ambulance Act*)

« manifestation » Rassemblement isolé et pacifique de personnes qui restent sur place ou se déplacent sur une voie publique ou un terrain public jouxtant une voie publique, sans véhicules, essentiellement pour se faire entendre. (*demonstration*)

« marché de producteurs » Marché saisonnier, communautaire et extérieur regroupant différents fournisseurs vendant 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. (*farmer's market*)

« parade » Événement mobile structuré se déroulant sur une voie publique fermée dont l'itinéraire est prédéterminé, visant essentiellement à divertir ou à célébrer quelque chose et pouvant inclure des personnes, des véhicules, des chars allégoriques, du matériel ou des animaux, ou encore une combinaison de ces éléments. (*parade*)

« participants » Toutes les personnes présentes à un événement, notamment les organisateurs, le personnel, les entrepreneurs, les artistes, les bénévoles et les spectateurs. (*participants*)

« permis d'événement sur voie publique » Permis délivré en application du *Règlement sur les événements sur voie publique*. (*highway event permit*)

« permis » Permis délivré en application du présent règlement. (*permit*)

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

« plan de gestion de la circulation » Plan stratégique utilisé pour gérer la circulation des piétons et des véhicules sur les lieux d'un événement sur voie publique et autour, notamment le stationnement et les déplacements des véhicules, des piétons et des cyclistes à destination et en partance de l'événement ainsi que sur les lieux, et incluant, s'il y a lieu, l'information suivante :

- a) les répercussions sur les trajets de transport en commun et les routes, y compris les limites géographiques de l'événement sur voie publique;
- b) les points d'accès et de sortie des véhicules d'urgence;
- c) l'accès public et la séparation des zones dangereuses;
- d) les points d'embarquement et de débarquement accessibles désignés pour les personnes en situation de handicap;
- e) les points d'embarquement et de débarquement pour les taxis, les limousines, les sociétés de transport en commun et les autres véhicules de tourisme commercial. (*traffic management plan*)

« Plan de mesures d'urgence » Plan décrivant la marche à suivre en cas d'urgence, notamment d'incendie, d'acte criminel, d'accident, d'urgence médicale ou de phénomène météorologique extrême, prévoyant des

procédures de communication et d'évacuation, et incluant le nom et les coordonnées des organisateurs de l'événement ainsi que tout autre renseignement jugé nécessaire par le directeur du Service de sécurité publique, le chef de police, le chef des pompiers ou le chef des services paramédic. (*emergency plan*)

« plan de sécurité » Plan produit par le demandeur et énonçant les conditions et les critères d'accès à l'événement ou au site, les services de sécurité affectés à l'événement et les rôles et responsabilités 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 ou le directeur, Service de sécurité publique. (*security plan*)

« Plan officiel » Plan officiel de la Ville d'Ottawa adopté par le Conseil municipal et ses versions successives. (*Official Plan*)

« *Règlement sur l'utilisation et l'entretien des routes* » Règlement n° 2003-498 de la Ville d'Ottawa, dans sa version modifiée, ou tout règlement lui succédant. (*Use and Care of Roads By-law*)

« *Règlement sur le bruit* » Règlement n° 2017-255 de la Ville d'Ottawa, dans sa version modifiée, ou tout règlement lui succédant. (*Noise By-law*)

« *Règlement sur les événements sur voie publique* » Règlement n° 2025-XXX de la Ville d'Ottawa, dans sa version modifiée, ou tout règlement lui succédant. (*Highway Events By-law*)

« *Règlement sur les marchés d'Ottawa* » Règlement n° 2021-331 de la Ville d'Ottawa, dans sa version modifiée, ou tout règlement lui succédant. (*Ottawa Markets By-law*)

« 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 pouvant servir à une intervention ou à se préparer à répondre à un besoin en services paramédicaux. (*paramedic services resources*)

« route collectrice principale » Voie publique classée comme route collectrice principale au sens du Plan officiel. (*major collector road*)

« route collectrice » Voie publique classée comme route collectrice au sens du Plan officiel. (*collector road*)

« route locale » Voie publique classée comme route locale au sens du Plan officiel. (*local road*)

« 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*. (*medical services*)

« transport pour raison médicale » Transport et soin des patients prévus dans la *Loi sur les ambulances*. (*medical transport*)

« trésorier municipal adjoint, Recettes » Personne nommée au poste de trésorier municipal adjoint, Recettes, à la Direction générale des finances et des services organisationnels ou son représentant autorisé. (*Deputy City Treasurer, Revenue*)

« véhicule » Véhicule automobile au sens du *Code de la route*, semi-remorque, locomotive routière, tracteur agricole ou tout autre véhicule tiré, propulsé ou conduit par une force, y compris la force musculaire, notamment les motoneiges, les véhicules tout terrain, les avions, les trains et les motomarines, mais non les drones. (*vehicle*)

« Ville » Ville d'Ottawa constituée en personne morale le 1^{er} janvier 2001 en vertu de la *Loi de 1999 sur la ville d'Ottawa*. (*City*)

« voie publique » Route, rue, avenue, promenade, allée, place, pont, chevalet ou viaduc, commun et public, conçu pour le passage des véhicules et des piétons, 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 peut être effectué le jour ouvrable suivant, sauf disposition contraire du présent règlement.
- (3) Si un avis est donné par courrier recommandé, la date de signification figurant dans la demande correspond au premier jour ouvrable suivant la date d'envoi.
- (4) Les dispositions et parties du présent règlement jugées illégales ou invalides par un tribunal seront réputées susceptibles de disjonction.

Chaque partie du présent règlement est déclarée distincte et indépendante, et a été édictée comme telle.

- (5) Toute mention d'un jour aux présentes s'entend d'un jour civil, sauf indication expresse contraire.
- (6) Les intertitres insérés aux présentes ne visent qu'à faciliter la consultation; ils ne font pas partie du règlement et n'ont aucune incidence sur la signification ou l'interprétation des dispositions.

PERMIS EXIGÉ POUR LES ÉVÉNEMENTS SPÉCIAUX

- 3. (1) Nul ne peut tenir, organiser ou autoriser un événement spécial si aucun permis d'événement spécial n'a été délivré aux termes du présent règlement.
- (2) Un permis distinct doit être obtenu pour chaque événement spécial.

EXCEPTIONS

- 4. (1) Nonobstant l'article qui précède, aucun permis d'événement spécial n'est requis pour :
 - a) une fête de quartier autorisée par un permis d'événement sur voie publique valide;
 - b) un événement sportif en saison régulière ou une partie hors-concours (à l'exception des séries éliminatoires, des tournois spéciaux ou de tout autre événement se tenant à l'extérieur) :
 - (i) au stade d'Ottawa, situé au 300, chemin Coventry, à Ottawa, ou
 - (ii) au parc Lansdowne, situé au 1015, rue Bank, à Ottawa,si l'événement est autorisé par une entente conclue avec la Ville ou en son nom et qu'il satisfait aux exigences de l'ECES;
 - c) un événement extérieur sur une propriété municipale autorisé par une entente avec la Ville, si l'événement satisfait aux exigences de l'ECES;
 - d) un événement de la campagne « Le Grand ménage de la capitale » gérée par la Direction générale des travaux publics;
 - e) un événement extérieur régi par le gouvernement fédéral qui a 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;

- f) un événement extérieur tenu sur la propriété d'un conseil scolaire et autorisé par celui-ci, si l'événement satisfait aux exigences de l'ECES;
 - g) un marché de producteurs agricoles régulier, s'il satisfait aux exigences de l'ECES; et
 - h) 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 organisateur d'événements spéciaux, pourvu que la propriété soit conçue pour ce genre d'événements, si l'événement satisfait aux exigences de l'ECES.
- (2) Nonobstant le paragraphe (1), les services et les frais connexes énoncés à l'article 8 s'appliquent aux événements ou aux marchés de producteurs exemptés des présentes aux fins du paragraphe (1) si ces services sont jugés nécessaires par les autorités ou les autres personnes mentionnées à l'article 8.
- (3) Aux fins du paragraphe (1), les exigences de l'ECES doivent être déterminées lors d'une réunion avec le demandeur, par correspondance avec le Bureau central des activités ou par un autre moyen choisi par le Bureau et, s'il y a lieu, ce dernier doit communiquer la confirmation du respect des exigences au demandeur.

DEMANDE DE PERMIS

5. (1) Aucun permis ne peut être délivré en application du présent règlement si le demandeur a fourni au Bureau central des activités les renseignements exigés au paragraphe (3) dans les délais suivants :
- a) soixante (60) jours avant l'événement spécial, si l'événement :
 - (i) se tient sur une propriété possédée ou louée par le gouvernement provincial ou fédéral;
 - (ii) se tient sur une route collectrice ou une route collectrice principale;
 - (iii) nécessite une exemption relative au bruit, conformément au *Règlement sur le bruit*; ou
 - (iv) nécessite l'utilisation d'un avion, d'une motomarine ou d'un drone;

- b) quatre-vingt-dix (90) jours avant l'événement spécial, si l'événement :
 - (i) se tient sur une artère;
 - (ii) exige un permis de construire des structures temporaires, conformément à la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment*;
 - (iii) comprend la vente ou le service de boissons alcoolisées, ce qui exige la délivrance d'un permis de circonstance par la Commission des alcools et des jeux de l'Ontario ou la prolongation temporaire d'un permis existant délivré par la Commission; ou
 - (iv) a lieu à la Saint-Patrick, à la fête de la Reine, à la fête du Canada, le jour du Souvenir ou la veille du jour de l'An;
- c) cent quatre-vingts (180) jours avant l'événement spécial, si l'événement :
 - (i) a lieu pour la première fois et devrait attirer à tout moment au moins 10 000 personnes;
 - (ii) nécessite une prolongation des heures du service O-Train; ou
 - (iii) nécessite la fermeture d'un pont interprovincial.
- (2) Si l'événement spécial ne comprend aucun des éléments indiqués au paragraphe précédent, le délai pour demander un permis est de trente (30) jours.
- (3) Pour obtenir un permis d'événement spécial, le demandeur doit fournir au Bureau central des activités ce qui suit en lien avec l'événement :
 - a) une demande de permis dûment remplie dans un format accepté par le Bureau;
 - b) une preuve satisfaisante qu'il a dix-huit (18) ans ou plus;
 - c) les documents et renseignements suivants :
 - (i) un plan d'implantation;
 - (ii) un plan de gestion de la circulation;
 - (iii) un plan de mesures d'urgence;
 - (iv) un plan de sécurité;

- (v) si le demandeur est une personne morale, une copie des lettres ou autres documents attestant sa constitution dûment certifiée par les autorités compétentes et indiquant sa raison sociale complète ainsi que les coordonnées d'une personne-ressource à joindre en cas d'urgence;
 - (vi) le nombre et le type de véhicules utilitaires et de véhicules lourds, au sens du *Code de la route*, ainsi que le nombre de véhicules compris ou utilisés pour l'événement spécial;
 - (vii) 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 jeux gonflables, de ploufs, de génératrices et d'autres appareils spécialisés, utilisés pendant l'événement spécial, y compris le type de carburant nécessaire pour faire fonctionner les appareils de même que les plans d'entreposage du carburant;
 - d) une preuve écrite 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; et
 - e) tout autre renseignement que le Bureau central des activités juge nécessaire dans les circonstances, y compris les plans et devis.
- (4) La demande de permis pour une braderie devant se tenir dans une zone d'amélioration commerciale doit être soumise par un représentant de la zone concernée.
- (5) Le Bureau central des activités 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 présent règlement, et le Bureau doit aviser le demandeur de sa décision dès que possible.
- (6) Un seul permis peut être demandé par événement spécial.
- (7) Les renseignements et plans fournis par le demandeur en application du paragraphe (3) doivent être jugés satisfaisants par le directeur général des Services de protection et d'urgence et le chef de police.
- (8) Il incombe au demandeur seul d'obtenir, à ses frais, les renseignements, plans ou devis exigés par le présent article, y compris l'autorisation d'organiser un événement spécial sur une propriété privée.

CONDITIONS DE DÉLIVRANCE DE PERMIS

6. Pour obtenir un permis d'événement spécial, le demandeur doit fournir ce qui suit au Bureau central des activités en lien avec l'événement :
- a) si le chef du Service paramédic exige, sur le site de l'événement spécial, la prestation de services médicaux, la présence d'un transport pour raison médicale, la prestation de services de premiers soins par du personnel non paramédic ou l'utilisation d'équipement de premiers soins par un tel personnel, le demandeur doit prouver, à la satisfaction du chef du Service paramédic, qu'il s'est procuré ces services à ses frais;
 - b) si le chef des pompiers exige, sur le site de l'événement spécial, la présence de ressources du Service des incendies, le demandeur doit prouver qu'il s'est procuré ces services à ses frais;
 - c) si le chef de police exige, sur le site de l'événement spécial, la présence d'agents de police rémunérés ou la prestation de services de sécurité autorisés par la province, le demandeur doit prouver qu'il s'est procuré ces services à ses frais;
 - d) si le directeur, Services des règlements municipaux, exige la présence d'agents d'application des règlements municipaux pour contrôler le niveau de bruit ou faire appliquer les règlements sur le stationnement lors de l'événement spécial, le demandeur doit prouver par écrit qu'il s'est procuré ces services à ses frais;
 - e) si le directeur général des Travaux publics exige l'installation de panneaux réglementaires ou de panneaux portatifs à message variable sur le site de l'événement spécial, le demandeur doit prouver par écrit qu'il s'est procuré ces services à ses frais;
 - f) la confirmation que les permis, licences et autres autorisations exigés par les règlements municipaux ont été obtenus, y compris ceux relatifs au bruit, à l'utilisation de voies publiques, aux permis d'entreprise, à la signalisation et aux feux d'artifice;
 - g) s'il y a lieu, 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 sont vendues ou servies lors de l'événement spécial, une preuve écrite de l'obtention de tous les

permis autorisant le service ou la vente de boissons alcoolisées ainsi que du respect de toutes les exigences à cet égard;

- i) s'il y a lieu, une confirmation du chef des pompiers attestant que l'événement spécial respecte tous les règlements 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 du respect de la *Loi de 1992 sur le code du bâtiment* et de l'obtention de tous les permis de construire et les permis d'occupation exigés;
- k) une preuve, jugée satisfaisante par l'avocat général, attestant que le demandeur a conclu un accord d'indemnisation et contracté l'assurance requise, comme l'exigent les articles 9 et 10;
- l) à la demande du Bureau central des activités, la confirmation écrite que tous les appareils, appareils sous pression, carburants ou autres éléments régis par la *Loi de 2000 sur les normes techniques et la sécurité* sont conformes à la Loi et aux exigences de l'Office des normes techniques et de la sécurité;
- m) si l'événement spécial intègre des installations ou travaux électriques, la confirmation écrite de leur conformité au Règlement de l'Ontario 164/99 (Code de sécurité relatif aux installations électriques), dans sa version modifiée, et aux exigences de l'Office de la sécurité des installations électriques, à la demande du Bureau central des activités; et
- n) la confirmation écrite que le demandeur a payé les frais exigés par le trésorier municipal adjoint, Recettes, conformément à l'article 8 du présent règlement.

PERMIS D'ÉVÉNEMENT SPÉCIAL

- 7. (1) Le Bureau central des activités est autorisé, au nom de la Ville, à recevoir et à analyser les demandes de permis d'événement spécial, à mener les enquêtes nécessaires à la délivrance d'un permis conformément au présent règlement et aux politiques municipales, et à délivrer le permis en application du présent règlement.
- (2) Avant de trancher une demande de permis d'événement spécial, le Bureau central des activités doit consulter l'ECES et, au besoin, se réunir avec elle ainsi qu'avec les directions générales et directions de la Ville ou les autres personnes ou groupes qui, selon le Bureau ou l'ECES, pourraient s'intéresser à l'événement spécial.

- (3) Si, de l'avis du Bureau central des activités, les consultations prévues au paragraphe (2) ou les enquêtes entreprises en application du paragraphe (1) donnent des raisons de croire que la tenue de l'événement spécial pourrait entraîner une infraction au présent règlement, à un autre règlement municipal ou à une loi, ou encore nuire à l'intérêt, à la santé et à la sécurité du public ou à la protection des personnes et des propriétés, le Bureau peut refuser le permis ou l'approuver sous réserve des modifications ou conditions qu'il juge nécessaires dans les circonstances.
- (4) Nonobstant toute autre disposition du présent règlement, le Bureau central des activités doit refuser de délivrer un permis d'événement spécial si les Services des recettes de la Ville l'avisent que le demandeur, ou son chef, directeur ou représentant, a une dette en souffrance avec la Ville pour un événement spécial, même si cette dette a été contractée par une autre organisation ou entité juridique.
- (5) Le Bureau central des activités peut imposer des conditions à un permis, notamment des conditions liées à la santé et à la sécurité du public ou à la protection des personnes et des biens.
- (6) Au plus tard vingt (20) jours après la réception d'une demande, le Bureau central des activités doit analyser le document et aviser le demandeur de sa décision, soit délivrer ou refuser le permis d'événement spécial, et des conditions à remplir avant la délivrance du permis, le cas échéant.
- (7) Le permis d'événement spécial n'est valide que si toutes les exigences énoncées à l'article 6 sont respectées.
- (8) Tout permis d'événement spécial délivré sous le régime du présent règlement doit préciser le nom du titulaire, la nature de l'événement spécial, les dates et heures de l'événement, y compris celles du montage et du démontage, les dates et heures prévues en cas de report, le lieu et le trajet, s'il y a lieu, et les conditions imposées par le Bureau central des activités.
- (9) Les permis délivrés sous le régime 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 les dates de remplacement inscrites sur le permis, s'il y a lieu.
- (10) Le Bureau central des activités doit analyser et approuver, s'il y a lieu, les demandes de permis pour des événements spéciaux prévus à la même date selon le principe du premier arrivé, premier servi, et doit analyser et approuver, s'il y a lieu, les demandes subséquentes selon leur ordre de réception, seulement si l'heure, le lieu et le trajet proposés n'entrent pas en

conflit et que les services municipaux exigés par l'article 6 ne dépassent pas les ressources disponibles.

- (11) Nonobstant le paragraphe précédent, une demande de permis pour un événement spécial qui aurait lieu sur une propriété municipale prévaut sur toutes les autres demandes présentées pour la même propriété, la même date et la même heure, si le demandeur a déjà tenu un événement spécial de nature semblable sur cette même propriété dans les trois (3) dernières années et n'a pas de dette en souffrance avec la Ville pour un événement spécial.
- (12) La délivrance d'un permis d'événement spécial ne constitue ni un engagement ni une promesse de la Ville ou du Bureau central des activités à délivrer un permis pour un événement ultérieur, un événement faisant suite à l'événement spécial ou un événement semblable.
- (13) Nonobstant les autres dispositions du présent règlement, l'aval de Marchés d'Ottawa Markets est nécessaire à l'approbation de tout permis pour un événement spécial tenu dans le secteur du marché By ou du marché Parkdale, au sens du règlement municipal sur les marchés d'Ottawa.

PRESTATION DE SERVICES MUNICIPAUX OU DE SERVICES POLICIERS

- 8. (1) Au plus tard trente (30) jours avant l'événement, le trésorier municipal adjoint, Recettes remet au demandeur une facture pour le paiement intégral ou partiel des frais applicables aux services municipaux ou au Service de police d'Ottawa fournis dans le cadre de l'événement spécial, notamment les frais indiqués :
 - a) à l'annexe B pour les ambulances ou les ressources du Service paramédic exigées par le chef du Service paramédic;
 - b) à l'annexe C pour les ressources du Service des incendies exigées par le chef des pompiers;
 - c) à l'annexe D pour l'installation des panneaux exigés par le directeur général des Travaux publics;
 - d) à l'annexe E pour les agents de service rémunérés dont la présence est exigée par le chef de police;
 - e) à l'annexe F pour les services de contrôle du niveau de bruit et d'application des règlements sur le stationnement exigés par le directeur, Services des règlements municipaux;
 - f) à l'annexe G pour les services fournis par la Direction générale des services de transport en commun; et

- g) par le trésorier municipal adjoint, Recettes, pour les autres services fournis par la Ville en lien avec l'événement spécial.
- (2) Le demandeur doit payer le montant intégral indiqué sur la facture envoyée en application du paragraphe précédent au moins quatorze (14) jours avant la tenue de l'événement spécial, comme l'exige le trésorier municipal adjoint, Recettes.
- (3) Outre ce que prévoit le paragraphe (2), le demandeur doit payer tous les frais supplémentaires calculés après la tenue de l'événement spécial par le trésorier municipal adjoint, Recettes, pour les services fournis par la Ville ou le Service de police d'Ottawa dans le cadre de l'événement spécial si ces frais ne figuraient pas sur la facture envoyée conformément au paragraphe (1).
- (4) Le demandeur ayant un solde créditeur résultant d'un trop-payé, d'un paiement en double ou d'un rajustement de crédit reçoit un remboursement, conformément à la politique municipale applicable.
- (5) Les frais indiqués dans le tableau 1 de l'annexe D pour les services d'installation des éléments d'affichage fournis par la Direction générale des travaux publics ne s'appliquent pas si l'événement spécial profite directement à une œuvre de bienfaisance ou à un organisme sans but lucratif exerçant ses activités à des fins exclusivement culturelles, éducatives ou religieuses, ou encore se rapportant à l'aide sociale, à l'amélioration pour le bien public, aux loisirs, au sport amateur ou à toute autre amélioration communautaire semblable, quel que soit son but, à moins qu'il ne soit lucratif.

INDEMNISATION ET ASSURANCES

- 9. Chaque titulaire d'un permis d'événement spécial doit conclure avec la Ville un accord d'indemnisation jugé satisfaisant par le greffier municipal et avocat général, accord dans lequel le titulaire s'engage à indemniser la Ville, ses employés et ses mandataires et à les dégager de toute responsabilité relativement aux actions, causes d'actions, réclamations, demandes, pertes et coûts pouvant survenir, ou être subis par la Ville ou intentés contre elle, en raison de l'octroi du permis ou de ce qu'il autorise, avec ou sans négligence de la part du titulaire ou de ses employés, dirigeants, mandataires et bénévoles.
- 10. (1) Avant la délivrance d'un permis d'événement spécial, chaque demandeur doit présenter au Bureau central des activités une preuve d'assurance responsabilité civile générale jugée acceptable par 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, couvrant la durée de l'événement spécial.

- (2) Si l'avocat général le juge nécessaire, la protection d'assurance exigée au paragraphe (1) doit couvrir la responsabilité pour locaux et exploitation, la responsabilité civile produits et 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 automobile civile des non-propriétaires.
- (3) Si cette modalité s'applique à l'événement spécial, et à la discrétion de l'avocat général, la garantie d'assurance responsabilité du permis d'alcool est ajoutée à la couverture d'assurance exigée par le paragraphe (1).
- (4) La protection d'assurance exigée au paragraphe (1) doit être au nom du titulaire de permis et indiquer la Ville comme assurée supplémentaire. Il ne doit pas s'agir d'une coassurance, et la protection s'appliquera en tant qu'assurance de première ligne et non en tant qu'ajout aux assurances que la Ville détient déjà.
- (5) Si cette modalité s'applique au permis d'événement spécial, et à la discrétion de l'avocat général, le demandeur doit présenter au Bureau central des activités, 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 aux paragraphes (1) et (5) doit contenir un avenant prévoyant l'envoi à la Ville d'un préavis écrit de trente (30) jours en cas d'annulation ou de modification.
- (7) L'avocat général est habilité à modifier, en fonction de l'événement visé par le permis, les exigences de couverture d'assurance prévues au présent article.

RÉVOCATION OU MODIFICATION D'UN PERMIS

11. (1) Le Bureau central des activités est habilité à modifier ou 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 d'une personne;
 - b) pose un danger pour une propriété;
 - c) est contraire à l'intérêt public; ou
 - d) contrevient au présent règlement ou à un permis.
- (2) Si un permis est révoqué conformément au paragraphe précédent, le Bureau central des activités doit immédiatement en aviser le titulaire, ou ses représentants, et lui transmettre les motifs de cette décision à l'adresse ou aux coordonnées fournies dans la demande de permis.

DEMANDE DE RÉEXAMEN D'UNE DÉCISION

12. (1) Quiconque peut demander le réexamen d'une décision du Bureau central des activités en déposant une demande simultanément auprès du directeur général des Services de protection et d'urgence et du directeur général des Travaux publics dans les cinq (5) jours suivant la réception de l'avis remis en application du paragraphe 7(6).
- (2) Les demandes de réexamen prévues au paragraphe précédent doivent être présentées par écrit et justifiées par des motifs.
- (3) Le directeur général des Services de protection et d'urgence et le directeur général des Travaux publics doivent examiner ensemble la demande de réexamen et aviser le demandeur de leur décision par écrit au moins quatorze (14) jours avant l'événement spécial.
- (4) Lorsqu'ils analysent une demande de réexamen, le directeur général des Services de protection et d'urgence et le directeur général des Travaux publics peuvent réclamer de l'information supplémentaire au demandeur ou à une autre personne.
- (5) Le directeur général des Services de protection et d'urgence et le directeur général des Travaux publics tiendront compte des critères suivants :
- a) le rapport déposé par le Bureau central des activités et l'information fournie par le demandeur;
 - b) la santé et la sécurité publiques;
 - c) la protection des biens;
 - d) si le formulaire de demande est bien rempli ou si l'information fournie par le demandeur est complète; et
 - e) les infractions à un règlement municipal ou à une loi.

- (6) La décision du directeur général des Services de protection et d'urgence et du directeur général des Travaux publics est sans appel.

EXIGENCES S'APPLIQUANT AU PERSONNEL ET AUX BÉNÉVOLES DE L'ÉVÉNEMENT

13. (1) Chaque titulaire de permis, chaque membre du personnel et chaque bénévole de 12 ans et plus participant à un événement spécial doit avoir suivi la formation *Fêter plus sûrement* de Santé publique Ottawa.
- (2) Tout titulaire de permis doit s'assurer que l'ensemble des membres du personnel et des bénévoles s'occupant des barrières de circulation, conformément au permis :
 - a) ont au moins seize (16) ans et un permis de conduire valide; ou
 - b) ont au moins dix-huit (18) ans.

CODE DE CONDUITE DES PARTICIPANTS

14. (1) Chaque titulaire de permis doit avoir un code de conduite s'appliquant aux participants.
- (2) Le code de conduite exigé au paragraphe précédent doit être transmis au personnel et aux bénévoles avant l'événement, et être accompagné d'instructions quant à son application.
- (3) Ce code de conduite doit être connu des participants :
 - a) avant le paiement des frais d'admission; et
 - b) avant l'entrée sur le site de l'événement.
- (4) Tout participant à un événement spécial visé par un permis dont la conduite, de l'avis du personnel, contrevient au code de conduite exigé au paragraphe (1) peut se voir sommer de quitter les lieux et interdire l'accès au site pour le reste de l'événement.
- (5) Le code de conduite exigé au paragraphe (1) ne doit jamais permettre la tenue d'activités contrevenant à un règlement municipal ou à une loi.

DISPOSITIONS ADMINISTRATIVES ET RÉGLEMENTAIRES D'ORDRE GÉNÉRAL

15. (1) Nul n'a le droit de présenter des renseignements faux ou erronés dans le but d'obtenir un permis.
- (2) Le titulaire de permis d'événement spécial doit aviser par écrit le Bureau central des activités de tout changement apporté aux renseignements

contenus dans la demande de permis ou les documents l'accompagnant, dans les deux (2) jours suivant le changement.

- (3) Quiconque demande un permis ou organise un événement pour lequel un permis a été délivré en application des présentes est assujéti au présent règlement et doit se conformer aux autres règlements municipaux applicables ainsi qu'aux lois et règlements provinciaux et fédéraux.
- (4) Le titulaire de permis doit respecter les conditions prescrites par le permis et les règles et exigences du présent règlement, y compris ses annexes.
- (5) Nul ne peut refuser de présenter son permis à un représentant du Bureau central des activités, à un agent d'application des règlements municipaux ou à un agent de police qui le lui demande.
- (6) Il incombe au titulaire de permis d'obtenir la totalité des permis et autorisations que peut exiger un ordre de gouvernement ou un organisme en lien avec l'événement spécial ainsi que de payer les droits exigibles.
- (7) Le titulaire de permis doit vérifier les conditions de sécurité de l'équipement et des structures utilisés pour l'événement spécial et faire usage de ces éléments aux fins prévues. Il doit aussi vérifier que l'équipement et les structures sont fabriqués spécialement pour les fins ciblées et sont installés, inspectés, utilisés et démontés conformément à la loi et dans les règles de l'art par des personnes formées en la matière.
- (8) Nul ne peut apposer ni installer une bannière, une pancarte, du matériel ou tout autre objet sur une propriété privée ou municipale dans le cadre d'un événement spécial ou d'une fête de quartier, sauf si :
 - a) cet élément ne présente aucun risque pour la circulation des véhicules et des piétons sur la voie publique ni pour les personnes se trouvant sur les propriétés adjacentes; et
 - b) l'installation est conforme à l'ensemble des règlements municipaux régissant l'installation de panneaux ainsi que l'utilisation et l'entretien des voies publiques.
- (9) Nul titulaire de permis n'a le droit de tenir ou de faire tenir un événement spécial :
 - a) à l'extérieur des lieux indiqués sur le permis ou dans la demande de permis; ou
 - b) en dehors des dates et heures indiquées sur le permis.

- (10) Le titulaire de permis doit faire en sorte que toute activité se déroulant sur une propriété de la Ville respecte la Politique municipale sur l'alcool.
- (11) Il est interdit de tenir un événement spécial sur une propriété du transport en commun sans autorisation préalable du directeur général des Services de transport en commun ou de son représentant autorisé.
- (12) Aucune disposition du présent règlement ne permet à quiconque 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 installations.

RESPONSABILITÉ DES ACTES DES EMPLOYÉS OU DES ASSISTANTS

- 16. (1) Le titulaire de permis est responsable des actes et omissions de ses employés, assistants, mandataires, entrepreneurs et bénévoles lors de l'événement spécial visé par le permis, de la même manière et dans la même mesure que si c'est lui qui avait commis ces actes ou omissions.
- (2) Il est interdit au titulaire de permis et à ses employés ou mandataires d'exercer contre un membre du public une discrimination fondée sur l'un des motifs protégés ou sur un secteur social protégé par le *Code des droits de la personne* de l'Ontario.

INSPECTIONS

- 17. Les représentants du Bureau central des activités, les agents d'application des règlements municipaux ou le chef de police peuvent se présenter sur un terrain à toute heure raisonnable pour effectuer une inspection dans le cadre d'une activité visée par un permis, y compris pendant le montage, le déroulement ou le démontage associé à l'activité, afin d'assurer le respect du présent règlement et des conditions du permis.
- 18. Pendant une inspection effectuée en application de l'article 17, le représentant du Bureau central des activités, le chef de police ou un agent d'application des règlements municipaux peut prendre les mesures suivantes, seul ou avec une autre personne :
 - a) exiger la production des documents ou autres éléments nécessaires à l'inspection;
 - b) exiger la production des renseignements nécessaires à l'inspection;
 - c) procéder aux examens ou tests, au prélèvement des échantillons ou à la prise des photos nécessaires à l'inspection.

19. Nul ne doit gêner ou entraver le représentant du Bureau central des activités, l'agent d'application des règlements municipaux ou le chef de police, ou quiconque les épauler, pendant une inspection menée en application de l'article 17 ou la réalisation des activités prévues à l'article 18.

ANALYSE DU DOSSIER DU TITULAIRE DE PERMIS

20. (1) À la demande du Bureau central des activités, le titulaire de permis doit fournir les documents ou renseignements prouvant 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 si cette forme de stationnement faisait l'objet d'une exception ou d'une entente avec la Ville.
- (2) À la demande du Bureau central des activités, le titulaire de permis doit fournir les documents ou renseignements détaillant l'utilisation des fonds, propriétés ou services municipaux pour l'événement spécial.

REPRÉSENTATION

21. (1) Nul ne peut publier ni faire publier une déclaration indiquant qu'il est titulaire d'un permis valide obtenu sous le régime du présent règlement si ce n'est pas vrai.
- (2) Nul titulaire d'un permis délivré sous le régime du présent règlement ne doit, de lui-même ou par l'intermédiaire d'une autre personne, altérer, supprimer ou modifier le permis, en totalité ou en partie.

RECOUVREMENT DES COÛTS DANS LE CAS D'UNE ACTIVITÉ OU D'UN ÉVÉNEMENT TENU SANS PERMIS

22. (1) Quiconque crée, tient, commandite, organise, fait tenir, poursuit ou autorise un événement spécial en contravention du présent règlement, et quiconque autorise la tenue d'un événement spécial en contravention du présent règlement sur sa propriété, peut devoir payer les coûts municipaux engendrés par les services d'application des règlements municipaux, les services d'urgence, la gestion de la circulation ou d'autres services rendus nécessaires par l'infraction.
- (2) Les frais et les coûts imposés en application du paragraphe précédent constituent une dette à la Ville, sauf là où la loi l'interdit.
- (3) Si le propriétaire de la propriété sur laquelle se tient l'événement spécial paie les coûts énoncés au paragraphe (1), la Ville peut les ajouter au rôle d'imposition de la propriété et les recouvrir avec l'impôt foncier.

INFRACTIONS ET PEINES

23. Quiconque contrevient au présent règlement commet une infraction et s'expose, s'il est déclaré coupable, à une amende, conformément à la *Loi sur les infractions provinciales*.
24. Quiconque gêne ou entrave le travail d'une personne qui met légalement en application le présent règlement est coupable d'une infraction.
25. (1) Toute personne reconnue coupable d'une infraction au présent règlement est passible d'une amende minimale de 500 \$ et maximale de 100 000 \$ par jour d'infraction, conformément au paragraphe 429(3) de la *Loi de 2001 sur les municipalités*, et ce type d'infraction est désigné comme une infraction répétée aux termes de l'alinéa 429(2)a) de cette loi.
- (2) Outre le paragraphe (1), le total des amendes quotidiennes pour une infraction répétée peut dépasser 100 000 \$, comme le prévoit la disposition 2 du paragraphe 429(3) de la Loi.
- (3) En plus des autres peines imposées en application du présent règlement, toute personne reconnue coupable d'une infraction au présent règlement est passible d'une amende spéciale pouvant dépasser 100 000 \$, conformément à l'alinéa 429(2)d) et à la disposition 1 du paragraphe 429(3) de la Loi.
- (4) Lorsqu'une personne est déclarée coupable d'une infraction au présent règlement, la Cour de justice de l'Ontario ou un autre tribunal compétent peut, en plus des peines imposées, délivrer une ordonnance, selon le cas :
- a) interdisant la poursuite ou la répétition de l'infraction par la personne déclarée coupable;
 - b) exigeant que la personne déclarée coupable rectifie la situation de la manière et dans le délai que le tribunal estime appropriés.

APPLICATION

26. Le présent règlement municipal sera appliqué par un agent de police ou un agent d'application des règlements municipaux.

ABROGATION DU RÈGLEMENT 2013-232 ET TRANSITION

27. (1) Le Règlement 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*, dans sa version modifiée, est abrogé.

Document 1

- (2) L'abrogation du Règlement 2001-260 et du Règlement 2013-232 n'a pas d'incidence sur les infractions commises en contravention des dispositions de ces règlements ni sur les peines imposées à ce titre, ni non plus sur les enquêtes ou les poursuites entamées conformément auxdits règlements.

TITRE ABRÉGÉ

28. Le présent règlement peut être désigné sous le nom de « Règlement municipal sur les événements spéciaux ».

DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR

29. Le présent règlement entrera en vigueur le 2 janvier 2026.

Annexe A – Activités sur les plages d'Ottawa

1. Les règles suivantes s'appliquent aux événements spéciaux se tenant sur une plage possédée, louée ou utilisée par la Ville :
 - a) Le titulaire de permis entoure de barrières le secteur de la plage où doit avoir lieu l'événement spécial.
 - b) Le titulaire de permis fait en sorte que pendant toute la durée de l'événement spécial, il y ait des bénévoles autorisés et qualifiés aux entrées et aux sorties du secteur entouré de barrières pour faciliter l'accès au personnel d'urgence.
 - c) Le titulaire de permis fait en sorte qu'un couloir de six (6) mètres reste dégagé dans le secteur entouré de barrières pour permettre le passage des véhicules d'urgence, au besoin.
 - d) Le titulaire de 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, ni y mettre quelque obstacle que ce soit, ni autoriser quiconque à faire de même, et ce, afin d'assurer le passage des véhicules d'urgence, au besoin.
 - e) Le titulaire de permis doit installer des toilettes portatives accessibles à tous les participants de l'événement spécial, en nombre suffisant et à la satisfaction du directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture.
 - f) Le titulaire de permis doit, à ses frais, assurer un éclairage adéquat du secteur de la plage utilisé pour l'événement spécial ainsi que de toutes les entrées et sorties, à la satisfaction du directeur général du Service des parcs, des loisirs et de la culture, pour garantir la sécurité de tous les participants.
 - g) Le titulaire de permis doit, à ses frais, assurer la présence de sauveteurs supplémentaires dûment certifiés par la Société de sauvetage, avec la désignation Sauveteur national, en nombre suffisant pour l'événement spécial, à la satisfaction du directeur de l'Unité des installations aquatiques de la Ville.
 - h) Le titulaire de permis doit payer pour la présence des employés municipaux nécessaires à l'événement spécial en dehors des heures normales de travail.
 - i) Le titulaire de permis doit, à ses frais, faire vérifier s'il y a des services publics avant de creuser sur une plage, dans un parc ou sur une propriété

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

Annexe B – Frais pour les services fournis par le Service paramédic d'Ottawa

Ressources du Service paramédic	Taux horaire*
Deux paramédics	284,00 \$
Un paramédic	142,05 \$

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

Véhicule en service

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 pour les services fournis par le Service des incendies d'Ottawa

Ressources du Service des incendies*	Taux de base**	Taux horaire***
Engin d'incendie (quatre pompiers et un camion)	1 556,00 \$	518,00 \$
Chaque pompier supplémentaire	276,00 \$	93,00 \$
Agent de la prévention des incendies	361,00 \$	121,00 \$
Chef des pompiers	407,00 \$	134,00 \$

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

** Le taux de base comprend l'exigence minimale de trois (3) heures de couverture sur place.

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

Annexe D – Frais pour les services fournis par les Travaux publics

Tableau 1 – Service des Travaux publics (sauf les organismes de bienfaisance)

Service	Frais
Installation de panneaux de signalisation obligatoires par le personnel municipal	81,27 \$ par îlot (exigible une fois par événement)
Installation de panneaux portatifs à messages variables Installation de panneaux d'affichage par le personnel municipal (livraison, installation et démontage)	113,17 \$ par jour, en plus des frais d'installation (rémunération des employés) (exigible une fois par unité et par événement)

Tableau 2 – Service des Travaux publics

Service	Frais
Conversion temporaire d'une voie à sens unique en voie à double sens	400 à 500 \$ par îlot La Ville n'effectue pas plus de trois (3) conversions par événement. Les conversions additionnelles sont effectuées par un tiers, aux frais de l'organisateur.
Enseignes à fins d'indication en milieu urbain (enseignes indiquant l'événement – lettrage bleu)	La Ville s'occupe des six (6) premières enseignes, selon ce qu'exige le directeur général (livraison, installation et démontage). Chaque enseigne additionnelle doit être fabriquée et installée par un tiers, conformément aux spécifications de la Ville, aux frais de l'organisateur (normalement de 250 à 350 \$ par enseigne).

Annexe E – Frais pour les services fournis par le Service de police d'Ottawa

Services offerts – Agent	Taux horaire
Agent	112,58 \$ de l'heure
Sergent	127,65 \$ de l'heure
Sergent d'état-major	141,85 \$ de l'heure
Voiture	53,70 \$ de l'heure

Un minimum de quatre (4) heures sera facturé.

Annexe F – Frais pour les services fournis par les Services des règlements municipaux

Service	Taux horaire*
Agent des règlements (contrôle du niveau de bruit) x 2	77 \$ de l'heure
Agent des règlements (application des règlements sur le stationnement) x 2	72 \$ de l'heure
Agent des règlements (normes de biens-fonds) x 2	83 \$ de l'heure
Superviseur de l'application des règlements x 2	89 \$ de l'heure

* Un minimum de trois (3) heures sera facturé, ce qui comprend le temps sur place ainsi que le temps de préparation et de déplacement.

Annexe G – Frais pour les services fournis par les Services de transport en commun

Ressources	Taux horaire
Superviseur du transport en commun	68,90 \$
Constable spécial	63,08 \$
Sergent (constable spécial)	66,96 \$
Véhicule de l'Unité des constables spéciaux	100 \$ par jour
Service d'autobus supplémentaire (par autobus)	135,31 \$

Précisions

1. Le besoin d'un service d'autobus supplémentaire dépendra, entre autres, du nombre de participants, de la disponibilité du service régulier de transport en commun et des parts modales estimatives. Les heures de ce service supplémentaire doivent tenir compte du temps de trajet entre le garage et les points de départ et d'arrivée du trajet, et du temps de fonctionnement du véhicule au garage.
2. La nécessité d'avoir un superviseur du transport en commun ou un constable spécial sur place sera évaluée entre autres selon le nombre de participants, le nombre d'autobus supplémentaires nécessaires, les parts modales attendues et la composition démographique des participants.
3. Les tarifs des autobus nolisés sont établis séparément et sont exclus du tableau ci-dessus.
4. Les tarifs du service à Lansdowne sont facturés séparément selon l'accord de plan d'implantation de Lansdowne et sont exclus du tableau ci-dessus.