

## V.2. Délivrance de permis aux cafés-terrasses



## TABLE DES MATIÈRES

1.	INTRODUCTION.....	83
2.	PORTÉE DE LA MISSION.....	83
3.	CONSTATATIONS, RECOMMANDATIONS ET PLANS D'ACTION .....	84
3.1.	Constitution du registre des permis délivrés .....	85
3.2.	Respect des exigences réglementaires et des procédures internes de délivrance des permis .....	88
3.3.	Suivi du respect des obligations des détenteurs de permis .....	105



## V.2. DÉLIVRANCE DE PERMIS AUX CAFÉS-TERRASSES

### 1. INTRODUCTION

L'occupation périodique du domaine public afin d'y aménager un café-terrasse est réglementée à la Ville de Montréal (la Ville) en vue d'assurer la sécurité des citoyens ainsi que la cohabitation harmonieuse sur le territoire. Ainsi, le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) régit cette activité. Bien que ce règlement soit applicable à l'ensemble du territoire de la Ville, il pourrait néanmoins avoir été remplacé par des règlements propres à chacun des arrondissements qui légifèrent l'occupation du domaine public sur leur territoire respectif.

En effet, conformément à l'article 67.1 de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal (la Charte), les compétences de la Ville en matière de gestion de l'occupation du domaine public sont exercées par les conseils de chacun de ses arrondissements. En conséquence, ces derniers ont le pouvoir d'adopter leur propre cadre réglementaire en matière d'occupation du domaine public et de tarification, de procéder à la délivrance des permis requis pour cette nature d'activité ainsi que de percevoir les frais qui s'y rattachent. C'est d'ailleurs le cas des quatre arrondissements dont les conseils ont notamment adopté leurs propres règlements en la matière.

La période saisonnière d'occupation permise s'échelonne du 1<sup>er</sup> mai au 31 octobre de chaque année et nécessite l'obtention d'un permis d'occupation du domaine public à des fins de cafés-terrasses renouvelable annuellement.

### 2. PORTÉE DE LA MISSION

Nos travaux de vérification avaient pour objectif de s'assurer que les permis de cafés-terrasses sont autorisés et délivrés conformément aux exigences réglementaires, que les frais inhérents sont perçus tels qu'ils sont prévus et que des contrôles sont en place en vue d'assurer le bon déroulement du processus de délivrance des permis.

Nos travaux de vérification ont porté sur les permis délivrés ou renouvelés en 2010 aux fins de l'exploitation de cafés-terrasses sur le domaine public au sein des arrondissements suivants : Rosemont–La Petite-Patrie, le Plateau-Mont-Royal, le Sud-Ouest et Outremont. Mentionnons

que les permis délivrés aux fins de cafés-terrasses sur le domaine privé ont été exclus de la présente vérification.

### 3. CONSTATATIONS, RECOMMANDATIONS ET PLANS D'ACTION

Pour **les arrondissements de Rosemont–La Petite-Patrie, du Plateau-Mont-Royal et du Sud-Ouest**, le processus établi par l'arrondissement en vue de la délivrance d'un permis pour l'occupation du domaine public aux fins de cafés-terrasses s'enclenche sur la réception, par l'unité responsable, d'une demande par un requérant. Ce dernier doit remplir le formulaire désigné accompagné des documents appropriés.

Sur présentation d'une demande complète, le permis est délivré au demandeur qui se conforme aux exigences.

Au sein de la Division des études techniques, les demandes de permis aux fins de cafés-terrasses sont confiées à un agent technique en ingénierie municipale ou à un inspecteur en circulation et stationnement. Ce responsable procède à l'étude de la demande, voit à l'obtention des autorisations requises en vue de la délivrance du permis et s'assure de la conformité des installations aux plans et aux règlements.

Pour **l'arrondissement d'Outremont**, le processus est quelque peu différent. En effet, dans le cas des nouvelles demandes de permis, un comité technique, auquel participent notamment le directeur de l'Aménagement urbain et du patrimoine et la chef de la Division des permis et inspections (la chef de division), étudie la demande. Une fois que celle-ci est jugée acceptable, un sommaire du projet ainsi que les plans sont présentés au comité consultatif d'urbanisme (CCU).

Conformément au règlement AO-2 sur le CCU, ce dernier étudie, pour une évaluation urbanistique, architecturale et esthétique, tout cas, permis et certificat que lui soumet le directeur de l'Aménagement urbain et du patrimoine. Il formule des recommandations à ce sujet au conseil d'arrondissement.

La principale condition pour la délivrance d'un permis est l'approbation du plan pour l'installation d'un café-terrasse par le conseil d'arrondissement (sur recommandation du CCU). À cela s'ajoutent certaines autres conditions énumérées au règlement 1054-2.

Pour **les quatre arrondissements concernés**, au terme du processus, l'agent technique ou l'inspecteur en circulation et stationnement procède à une inspection des lieux afin de vérifier la conformité des installations aux plans établis et aux exigences techniques (p. ex. largeur de dégagement de l'accès au bâtiment, aire de la terrasse) ainsi qu'aux exigences d'aménagement et de construction (p. ex. particularités liées à l'installation des garde-corps et de la plateforme) précisées au règlement. Advenant que des dérogations soient constatées, des mesures sont alors entreprises pour que le requérant apporte les correctifs nécessaires (p. ex. envoi de lettres d'avis de non-conformité).

Afin d'étayer nos conclusions, nous avons examiné des dossiers appuyant la délivrance de permis de cafés-terrasses.

Nos travaux de vérification ont principalement été orientés vers l'examen des contrôles mis en place relativement à la constitution du registre des permis délivrés, au respect des exigences réglementaires et des procédures internes de délivrance de permis, ainsi qu'au suivi du respect des obligations des détenteurs de permis.

### **3.1. CONSTITUTION DU REGISTRE DES PERMIS DÉLIVRÉS**

#### **3.1.A. Contexte et constatations**

Le registre de l'occupation du domaine public aux fins de cafés-terrasses doit être adéquatement constitué et maintenu à jour de façon à ce qu'il représente une source d'information fiable fournissant un portrait complet des principaux renseignements propres à chacun des permis délivrés ou en voie de l'être. Ultiment, il constitue un outil qui facilite le suivi des permis délivrés, notamment sur le plan de la conformité réglementaire, des renouvellements annuels et de la perception des revenus.

Nos travaux de vérification ont permis de constater que la Division des études techniques disposait d'un registre des commerces ayant obtenu l'autorisation d'opérer un café-terrasse sur le domaine public.

En vue d'en évaluer l'intégralité, notre examen a consisté à effectuer un rapprochement entre les cafés-terrasses apparaissant au registre et ceux répertoriés à la suite de notre visite des principales rues de l'arrondissement.

**CONSTATATION**

**Pour l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie, cette démarche nous a permis de constater que deux des cinq cafés-terrasses visités n'apparaissaient pas au registre des permis délivrés par l'arrondissement.**

Ce constat a été porté à l'attention du chef de la Division des études techniques responsable de la délivrance des permis qui, après vérification, n'a pu que confirmer l'exactitude des faits signalés. À cet effet, nous avons pris connaissance d'une lettre datée du 5 mai 2010 adressée à 18 commerçants ciblés sur le boulevard Saint-Laurent. Néanmoins, les deux établissements que nous avons repérés ne figuraient pas sur la liste de ceux qui avaient été relevés par l'arrondissement et, au moment de la finalisation de nos travaux de vérification, aucune mesure n'avait été entreprise par l'arrondissement pour rectifier la situation (p. ex. lettre d'avis de non-conformité).

**CONSTATATION**

**En somme, le nombre de commerçants qui opèrent leur café-terrasse sans permis et sans avoir acquitté les frais annuels exigibles nous laisse perplexes quant à la suffisance des mesures prises pour assurer le respect de la réglementation régissant cette nature d'activité.**

Pour l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal, cette même démarche s'est avérée concluante puisque les cinq cafés-terrasses visités apparaissaient au registre tenu par l'arrondissement.

Pour l'arrondissement du Sud-Ouest, cette même démarche s'est avérée satisfaisante même si un des cas n'apparaissait pas au registre. Il appert cependant qu'un dossier adéquatement constitué soutient la délivrance du permis du commerçant.

**CONSTATATION**

**Pour l'arrondissement d'Outremont, cette même démarche nous a permis de trouver un établissement qui opère un café-terrasse, mais dont le nom n'apparaît pas au registre pour la saison 2010.**

La chef de division explique cette omission par un oubli survenu en début de saison, à l'étape où les renseignements permanents pour le renouvellement des permis ont été saisis manuellement à partir des renseignements de l'année précédente.

En conséquence, le commerçant n'avait reçu aucune communication quant à la nécessité d'obtenir son permis et de régler les frais qui s'y rattachent. Il s'agit d'une situation d'exception pour la saison 2010, puisque les permis de cet établissement ont été retrouvés pour les années antérieures.

**CONSTATATION**

**De plus, un des dossiers examinés a révélé un écart entre la superficie utilisée pour calculer les frais exigibles (superficie inscrite au permis) et celle figurant sur les plans approuvés par le conseil.**

La chef de division explique aussi l'écart par une erreur de saisie au moment de l'enregistrement des données permanentes en début de saison.

**CONSTATATION**

**Bien que la sous-évaluation des frais exigibles ne soit pas importante sur le plan financier, elle soulève tout de même la question de l'exactitude des données inscrites au registre des permis.**

Ainsi, les deux détenteurs de permis concernés ont été avisés sur le fait que leur situation respective n'était pas en règle. Nous avons pu constater que, par la suite, ces derniers ont dûment acquitté les frais exigibles à cet égard.

**3.1.B. Recommandations**

**Nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie d'instaurer les moyens de contrôle nécessaires afin de s'assurer que tous les commerçants qui exploitent un café-terrasse détiennent un permis valide à cette fin, conformément aux règlements et exigences régissant cette activité sur le territoire de l'arrondissement.**

**Afin de faciliter le suivi des permis délivrés, notamment sur le plan de la conformité réglementaire, des renouvellements annuels et de la perception des revenus, nous**

recommandons à la Division des permis et inspections de l'arrondissement d'Outremont de s'assurer de l'intégralité et de l'exactitude du registre des permis, plus particulièrement en début de saison, au moment de l'enregistrement des données permanentes qui proviennent du registre de l'année précédente.

### 3.1.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée

- **ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT-LA PETITE-PATRIE**

« Inspections régulières sur le territoire de l'arrondissement.

*Prise de photo, selon le cas. Classement de la photo au dossier.*

*Tenir un tableau de suivi des commerçants qui exploitent un café-terrasse sur le domaine public, qu'ils aient un permis ou non.*

*Aviser les commerçants qui exploitent un café-terrasse sans permis sur le domaine public afin qu'ils se conforment aux règlements. » (Échéancier prévu : mai 2011)*

- **ARRONDISSEMENT D'OUTREMONT**

« Dès le début de l'année, effectuer une revue générale des données permanentes qui proviennent du registre de l'année précédente.

*À la suite de cet exercice, communiquer avec tous les requérants enregistrés de l'an dernier dans le but de vérifier leur intention de renouveler ou non leur permis de cafés-terrasses. Si leur intention est de renouveler leur permis, les aviser de la procédure d'approbation (CCU et résolution du conseil d'arrondissement) ainsi que des délais, advenant qu'ils envisagent des changements dans l'aménagement ou la superficie du café-terrasse. » (Échéancier prévu : février de chaque année)*

## 3.2. RESPECT DES EXIGENCES RÉGLEMENTAIRES ET DES PROCÉDURES INTERNES DE DÉLIVRANCE DES PERMIS

La Charte stipule que les arrondissements exercent les compétences de la Ville en matière d'autorisation de l'occupation du domaine public. En ce sens, ils ont les pouvoirs d'en fixer les conditions par le biais de l'adoption de règlements qui leur sont propres et d'instaurer des procédures internes permettant d'assurer le respect de ces conditions en vue de la délivrance des permis.

### 3.2.1. ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT–LA PETITE-PATRIE

#### 3.2.1.1. RESPECT RÉGLEMENTAIRE

##### 3.2.1.1.A. Contexte et constatations

Au sein de l'arrondissement, divers règlements ont régi, pour l'année 2010, la délivrance des permis aux fins de cafés-terrasses sur le domaine public. Il existe, notamment :

- le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) de l'ancienne Ville de Montréal, lequel a été modifié en juin 2007 par le règlement du conseil d'arrondissement RCA-45 intitulé *Règlement modifiant le règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1 de l'ancienne Ville de Montréal) à l'égard de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie*;
- le *Règlement sur les tarifs* (RCA-40), adopté par le conseil d'arrondissement en décembre 2006, qui a été mis à jour la dernière fois en mars 2010. La tarification de l'occupation publique est définie en référence au *Règlement sur les tarifs*, qui fixe annuellement les sommes à percevoir pour l'ensemble des activités municipales;
- le règlement d'urbanisme de l'arrondissement (01-279).

Ainsi, pour les cafés-terrasses faisant partie de notre sélection et à l'égard desquels un permis avait été délivré (8 cafés-terrasses sur 10), nos travaux ont consisté à examiner les dossiers constitués afin de vérifier que les exigences contenues aux divers règlements concernés avaient été respectées. Simultanément, nous nous sommes assurés que la délivrance des permis se déroulait de façon à garantir une répartition adéquate des tâches aux étapes clés du processus.

Précisons dès maintenant que parmi les huit cafés-terrasses faisant partie de notre échantillonnage, un seul a fait l'objet d'un nouveau permis délivré en 2010 par l'arrondissement. Quant aux sept autres, le permis leur a été délivré au cours des années antérieures. En conséquence, pour ces sept cafés-terrasses, puisque le permis demeure valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées, la facturation et l'encaissement des loyers dus pour la saison estivale 2010 ont été assurés par le Service des finances de la Ville, tel que le prévoit le processus instauré au sein de l'arrondissement.

L'examen des dossiers constitués à l'égard des huit cafés-terrasses sélectionnés nous permet de conclure que la plupart des exigences réglementaires sous-jacentes à la délivrance d'un permis ont été respectées, à l'exception des éléments qui suivent à l'égard desquels des améliorations pourraient être apportées.

Notamment, le *Règlement sur l'occupation du domaine public* (R.R.V.M., c. O-0.1) applicable au territoire de l'arrondissement stipule que le permis est délivré au requérant à condition que ce dernier ait payé à la Ville le prix du droit d'occuper le domaine public applicable à la première période d'occupation tel qu'il est fixé au *Règlement sur les tarifs* pour l'exercice financier en cours à la date du premier jour de l'occupation (article 36, alinéa 3).

**CONSTATATION**

**Dans les faits, nous constatons que le permis, lorsqu'il est initialement demandé (nouveau permis), est plutôt délivré au requérant avant que les frais d'occupation ne lui soient facturés et qu'ils soient entièrement encaissés par l'arrondissement.**

En effet, une fois que l'inspectrice en circulation et stationnement a obtenu la lettre d'exigences signée par le requérant, elle lui délivre le permis qui aura préalablement été signé par le chef de la Division des études techniques aux fins d'approbation. Simultanément, elle prépare et remet au requérant une lettre afin de l'informer des frais exigés (loyer) qu'il aura à acquitter pour l'occupation périodique du domaine public. Un délai de 30 jours est alors alloué pour l'acquittement des frais.

**CONSTATATION**

**Cette pratique n'est pas conforme au *Règlement sur l'occupation du domaine public* et expose l'arrondissement à des situations où il pourrait s'avérer difficile de récupérer les sommes dues tout en permettant au requérant d'exploiter son café-terrasse avec un permis valide sans en avoir acquitté les frais.**

**CONSTATATION**

**D'ailleurs, un examen de la liste des 25 cafés-terrasses s'étant vu accorder, en 2010, un nouveau permis par l'arrondissement nous a permis d'observer que sept d'entre eux (incluant celui faisant partie de nos huit sélections) présentaient toujours des montants de loyer annuel impayés au moment de la réalisation de nos travaux de vérification.**

Selon les renseignements obtenus auprès des personnes rencontrées, pour deux de ces sept cafés-terrasses, la Division des études techniques a fait parvenir au requérant une lettre de rappel datée du 17 septembre 2010, alors que pour les cinq autres exploitants qui, en date du 30 septembre 2010, n'avaient toujours pas acquitté leur facture, aucune lettre de rappel ne leur

avait été transmise pour tenter de récupérer les sommes dues. L'inspectrice en circulation et stationnement nous a toutefois mentionné que des ententes verbales avaient été convenues avec les exploitants de ces cafés-terrasses.

En ce qui a trait plus particulièrement aux nouveaux permis délivrés par l'arrondissement en 2010 et pour lesquels la totalité des frais d'occupation avait été acquittée par les requérants, nous avons voulu examiner de plus près le processus menant à l'encaissement des sommes dues. Pour ce faire, notre échantillon a été élargi par l'ajout de nouveaux permis délivrés en 2010 à cinq autres cafés-terrasses. Le résultat de nos travaux révèle que le calcul des frais exigibles préparé par l'inspectrice en circulation et stationnement, de même que le paiement reçu du requérant, concordait avec la preuve d'encaissement produite par un représentant de la Direction des affaires publiques et du greffe (Division du service à la clientèle). Pour ce qui est des permis de cafés-terrasses délivrés au cours des années antérieures et dont la facturation et l'encaissement sont assurés par le Service des finances, nous n'avons retrouvé aucun solde à recevoir. Ainsi, nos travaux de vérification liés à l'encaissement des paiements effectués par les requérants se sont avérés concluants.

#### **3.2.1.1.B. Recommandations**

**Afin d'assurer le respect de la réglementation régissant l'occupation du domaine public aux fins de cafés-terrasses, nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie :**

- **de délivrer les permis une fois que les requérants ont respecté l'ensemble des exigences incluant tous les frais qui y sont rattachés (frais d'étude de la demande de permis et frais d'occupation du domaine public);**
- **de récupérer promptement les sommes impayées par les détenteurs de permis en défaut.**

#### **3.2.1.1.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée**

*« Nous avons procédé à l'envoi d'avis pour récupérer les sommes impayées des détenteurs de permis en défaut pour la saison 2010. À la suite de ces avis, un seul commerçant est resté en défaut et nous allons procéder à la révocation de son permis tel qu'il est prescrit dans le règlement. Tous les autres détenteurs de permis sont maintenant conformes.*

*Pour 2011, nous allons :*

- *procéder à l'étude du dossier à la suite de :*
  - *la réception de tous les documents exigés pour l'ouverture du dossier,*
  - *la perception des frais d'étude du dossier;*

- *délivrer les permis d'occupation périodique du domaine public aux fins de cafés-terrasses à la suite de :*
  - *la réception de la lettre d'exigences signée par le commerçant qui confirme son acceptation de toutes les exigences et son engagement à les respecter,*
  - *la perception de tous les frais reliés à la délivrance du permis et les frais d'occupation du domaine public. » (Échéancier prévu : janvier 2011)*

### 3.2.1.2. RÉPARTITION DES TÂCHES

#### 3.2.1.2.A. Contexte et constatations

Finalement, tel que nous l'avons mentionné précédemment, nos travaux de vérification ont également consisté à examiner que la délivrance des permis se déroulait de façon à garantir une répartition adéquate des tâches aux étapes clés du processus.

#### **CONSTATATION**

**À la suite de ces travaux, nous en concluons que la répartition des tâches est adéquate à l'exception de la fonction ayant trait à la perception des revenus sous-jacents à la délivrance des permis (frais d'étude du dossier et loyer).**

Nos travaux de vérification n'ont pas décelé d'anomalie relativement à l'encaissement des paiements effectués par les requérants. Néanmoins, dans un souci de rendre plus étanche le contrôle interne entourant cette étape clé du processus de délivrance d'un permis, nous sommes d'avis qu'il est indispensable que les responsabilités entourant la réception des paiements effectués par les requérants soient isolées du reste du processus. En ce sens, une ressource autre que l'inspectrice en circulation et stationnement responsable de l'activité devrait être assignée à la tâche.

#### 3.2.1.2.B. Recommandations

**Dans un souci de rendre plus étanche le contrôle interne relatif à la perception des revenus sous-jacents à la délivrance des permis de cafés-terrasses, nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie de revoir la distribution des tâches de façon à ce que les responsabilités entourant la réception des paiements effectués par les requérants soient isolées du reste du processus.**

#### **3.2.1.2.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée**

« Réception des paiements et production du reçu par le bureau Accès Montréal (BAM). »  
(Échéancier prévu : février 2011)

### **3.2.2. ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL**

#### **3.2.2.1. RESPECT RÉGLEMENTAIRE**

##### **3.2.2.1.A. Contexte et constatations**

Au sein de l'arrondissement, divers règlements ont régi, pour l'année 2010, la délivrance des permis aux fins de cafés-terrasses sur le domaine public. Il existe, notamment :

- un règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) de l'ancienne Ville de Montréal, adopté en juin 2006, lequel a été modifié par le conseil d'arrondissement en mai 2009 par le biais de l'adoption du *Règlement modifiant le Règlement sur l'occupation du domaine public (R.R.V.M., c. O-0.1) à l'égard du territoire de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal (2009-03)*;
- un règlement sur les tarifs de l'arrondissement, adopté en mai 2006, lequel a été mis à jour la dernière fois en mai 2010 par le biais de l'adoption d'un règlement du conseil d'arrondissement (2010-09);
- un règlement d'urbanisme de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal (01-277-21).

Ainsi, pour les 10 cafés-terrasses faisant partie de notre sélection, nos travaux ont consisté à examiner les dossiers appuyant la délivrance des permis afin de vérifier que les exigences contenues aux divers règlements concernés avaient été respectées. Simultanément, nous avons examiné si la délivrance des permis se déroulait de façon à assurer une répartition adéquate des tâches aux étapes clés du processus.

Précisons dès maintenant que parmi les 10 cafés-terrasses faisant partie de notre échantillonnage, trois d'entre eux ont fait l'objet d'un nouveau permis délivré en 2010 par l'arrondissement. Quant aux sept autres, le permis leur avait été délivré au cours des années antérieures.

L'examen des dossiers constitués à l'égard des 10 cafés-terrasses sélectionnés nous permet de conclure que la plupart des exigences réglementaires sous-jacentes à la délivrance d'un permis ont été respectées.

Notamment, tous les frais exigibles (frais d'étude de dossier et loyer) liés aux nouveaux permis délivrés par l'arrondissement en 2010 (3 cafés-terrasses sur 10 sélectionnés) ont été acquittés par les requérants, conformément à la réglementation en vigueur. En ce qui a trait aux sept autres permis de cafés-terrasses délivrés au cours des années antérieures et dont la facturation et l'encaissement sont assurés par le Service des finances, nous avons également pu observer que tous les soldes dus avaient été acquittés.

Outre les sept cafés-terrasses faisant partie de notre sélection, un examen plus poussé de la liste intitulée « Facturation recettes diverses : cafés-terrasses du Plateau-Mont-Royal », tenue par le Service des finances, nous a permis de relever 19 cafés-terrasses présentant des soldes impayés. Selon les renseignements obtenus auprès des personnes contactées au Service des finances, la procédure de recouvrement en vigueur à la Ville accorde aux exploitants en défaut un délai de 40 jours après l'émission de la facture pour l'acquittement des sommes dues. Par la suite, un avis de rappel est acheminé et des communications s'enclenchent auprès des exploitants en défaut, en vue de prendre les arrangements pour le recouvrement des soldes impayés. Lorsque requis, le dossier est confié au Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière de la Ville. Sur la base d'un sondage, pour 8 des 19 cafés-terrasses présentant des soldes impayés, nous avons vérifié auprès d'un responsable du Service des finances le statut et les démarches entreprises pour recouvrer les sommes dues. Les résultats de cette démarche nous permettent de conclure au respect des procédures de recouvrement établies.

Bien que, dans l'ensemble, le respect des exigences réglementaires préalable à la délivrance d'un permis ait été constaté, nous croyons néanmoins que des améliorations pourraient être apportées en regard des éléments qui suivent.

**CONSTATATION**

**Ainsi, rappelons que le processus de délivrance des permis établi au sein de la Division des études techniques prévoit qu'une demande de permis de café-terrasse doit au préalable être soumise aux personnes-ressources responsables de la Direction de l'aménagement urbain, des services aux entreprises et des affaires publiques (DAUSE) afin que ces dernières procèdent aux vérifications requises et attestent le respect du zonage en vigueur. Or, pour les 10 cafés-terrasses examinés, nous n'avons retrouvé aucune évidence au dossier du résultat des vérifications effectuées par la DAUSE.**

Selon les renseignements obtenus auprès des personnes rencontrées, les échanges entre les deux Directions (Direction des travaux publics et DAUSE) concernant les vérifications requises s'effectuent le plus souvent verbalement ou par courriel et une trace n'est pas nécessairement laissée au dossier constitué au sein de la Division des études techniques. De plus, nous remarquons que la Division des études techniques ne s'est dotée d'aucun outil de contrôle (p. ex. formulaire de type « aide-mémoire ») permettant de s'assurer que toutes les exigences de l'arrondissement aient été satisfaites préalablement à la délivrance d'un permis. Bien que nos travaux n'aient pas décelé d'aspects de non-conformité majeurs, nous croyons que le processus de délivrance des permis pourrait être bonifié par l'utilisation et l'insertion, aux dossiers constitués, d'un outil de contrôle permettant d'effectuer une revue rapide de l'ensemble des exigences à satisfaire préalablement à la délivrance d'un permis. Cet outil serait d'autant plus utile qu'il contribuerait à faciliter le travail du supérieur désigné ayant à apposer sa signature en vue de l'approbation de la délivrance du permis.

#### **3.2.2.1.B. Recommandations**

**Nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal de se doter d'un outil de contrôle permettant, préalablement à l'autorisation de la délivrance d'un permis, de s'assurer que toutes les exigences réglementaires sont satisfaites et que toutes les attestations requises ont été obtenues.**

#### **3.2.2.1.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée**

*« Le dépôt des demandes de permis de cafés-terrasses continuera de se faire à la Division des études techniques.*

*La demande de vérification du zonage se fera dorénavant par courriel entre la DAUSE et des affaires publiques et la Division des études techniques.*

*Les demandes respectant les exigences de zonage seront traitées par la Division des études techniques pour l'application de la réglementation et de la tarification.*

*Nous allons mettre à jour la fiche technique précisant les exigences réglementaires à satisfaire en vue de l'obtention d'un permis de café-terrasse. » (Échéancier prévu : mars 2011)*

### 3.2.2.2. RÉPARTITION DES TÂCHES

#### 3.2.2.2.A. Contexte et constatations

Nos travaux de vérification ont également consisté à examiner si la délivrance des permis se déroulait de façon à assurer une répartition adéquate des tâches aux étapes clés du processus, notamment en ce qui a trait aux responsabilités liées :

- à l'étude de faisabilité de l'installation du café-terrasse, conformément au zonage en vigueur et au règlement d'urbanisme de l'arrondissement;
- au traitement de la demande et au suivi des dispositions réglementaires menant à la délivrance du permis;
- à la perception des revenus sous-jacents à la délivrance des permis;
- à l'approbation de la délivrance du permis.

#### **CONSTATATION**

**À la suite de ces travaux, nous en concluons que la répartition des tâches est adéquate, à l'exception de la fonction ayant trait à la perception des revenus sous-jacents à la délivrance des permis (frais d'étude du dossier et loyer).**

En effet, la revue du processus de délivrance d'un nouveau permis par l'arrondissement permet d'observer que les tâches suivantes sont exercées par l'agent technique en ingénierie municipale :

- Réception de la demande de permis accompagnée de la documentation exigée par règlement et du paiement pour réaliser les frais d'étude du dossier;
- Étude du dossier avec la collaboration de la DAUSE (Division des permis et inspections);
- Calcul du loyer pour l'occupation périodique du domaine public fondé sur la tarification établie par règlement;
- Acheminement au requérant de la lettre d'exigences à être retournée et signée par ce dernier;
- Réception du paiement pour acquitter le loyer annuel, lequel est ensuite acheminé vers la Direction des services administratifs, des relations avec les citoyens et du greffe pour effectuer le dépôt;
- Préparation du permis, lequel sera signé par le chef de la Division des études techniques aux fins d'approbation.

L'examen des dossiers constitués à l'égard des 10 cafés-terrasses sélectionnés révèle que les permis délivrés ont tous été l'objet d'une approbation par le chef de la Division des études techniques. De plus, tel que nous en avons fait état précédemment, nos travaux de vérification n'ont pas décelé d'anomalie relativement à l'encaissement des paiements effectués par les requérants. Néanmoins, dans un souci de rendre plus étanche le contrôle interne entourant cette étape clé du processus de délivrance d'un permis, nous sommes d'avis qu'il est indispensable que les responsabilités entourant la réception des paiements effectués par les requérants soient isolées du reste du processus. En ce sens, une personne-ressource autre que l'agent technique en ingénierie municipale devrait être assignée à la tâche.

#### **3.2.2.2.B. Recommandations**

**Dans un souci de rendre plus étanche le contrôle interne relatif à la perception des revenus sous-jacents à la délivrance des permis de cafés-terrasses, nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal de revoir la répartition des tâches de façon à ce que les responsabilités entourant la réception des paiements effectués par les requérants soient isolées du reste du processus.**

#### **3.2.2.2.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée**

*« Le montant des frais d'étude perçu sera encaissé par le BAM.*

*Après approbation de la conformité du zonage par la DAUSE, le calcul des superficies, des coûts de permis et l'application des règlements seront assurés par la Division des études techniques.*

*Le requérant sera avisé par la Division des études techniques par une lettre d'exigences, incluant la réglementation, les dimensions, l'affichage du plan, le montant à payer au BAM.*

*Dès la réception du paiement au BAM, le permis est préparé par la Division des études techniques.*

*Le permis sera approuvé et signé par le chef de la Division des études techniques.*

*Le permis accompagné d'un plan sera envoyé au requérant par courrier (Division des études techniques). » (Échéancier prévu : mars 2011)*

### 3.2.3. ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST

#### 3.2.3.1. RESPECT RÉGLEMENTAIRE

##### 3.2.3.1.A. Contexte et constatations

Au sein de l'arrondissement, divers règlements ont régi, pour l'année 2010, la délivrance des permis aux fins de cafés-terrasses sur le domaine public. Il existe, notamment :

- un nouveau règlement du conseil d'arrondissement adopté en mai 2010 concernant l'occupation du domaine public à des fins de café-terrasse (RCA10 22010), applicable à certains secteurs du territoire de l'arrondissement;
- un règlement du conseil d'arrondissement concernant l'occupation du domaine public aux fins de l'installation de cafés-terrasses sur le boulevard Monk (RCA07 22011). Bien qu'il soit prévu qu'il soit remplacé à compter du 1<sup>er</sup> novembre 2010 par le règlement RCA10 22010, ce règlement s'appliquait transitoirement pour la saison estivale 2010 aux cafés-terrasses situés sur le boulevard Monk;
- le règlement R.R.V.M., c. O-0.1 de la Ville, applicable aux secteurs du territoire non visés par le règlement d'arrondissement RCA10 22010. Un permis avait été délivré en vertu de ce règlement avant l'entrée en vigueur du nouveau règlement du conseil d'arrondissement (RCA10 22010);
- un règlement du conseil d'arrondissement sur les tarifs (RCA07 22004);
- un règlement d'urbanisme de l'arrondissement du Sud-Ouest (01-280).

Ainsi, pour chacun des cafés-terrasses sélectionnés, nos travaux ont consisté à examiner les dossiers appuyant la délivrance des permis afin de vérifier que les exigences contenues aux divers règlements concernés avaient été respectées.

Dans l'ensemble, l'examen effectué nous permet de conclure que les permis délivrés par l'arrondissement l'ont été conformément à la réglementation en vigueur. De façon générale, lorsque certaines preuves documentaires exigées en vertu de la réglementation n'avaient pas été fournies par le requérant (p. ex. preuve d'assurance responsabilité), nous avons pu constater que l'agent technique responsable avait noté les manquements et qu'il retenait la délivrance du permis tant que le dossier n'était pas entièrement conforme, et ce, même si le requérant avait acquitté tous les frais exigibles pour la période d'occupation.

Par ailleurs, rappelons que le processus de délivrance des permis établi au sein de la Division des études techniques prévoit qu'une demande de permis de café-terrasse doit au préalable être

soumise aux personnes-ressources responsables de la DAUSE, afin que ces dernières procèdent aux vérifications requises et attestent la possibilité d'installer le café-terrasse sur le domaine public conformément aux règles édictées au règlement d'urbanisme de l'arrondissement.

#### **CONSTATATION**

**Or, pour la majorité des dossiers examinés (six cas sur neuf), nous n'avons retrouvé aucune évidence au dossier du résultat des vérifications effectuées par la DAUSE. Selon les renseignements obtenus auprès des personnes rencontrées, les échanges entre les deux Directions (Direction des travaux publics et DAUSE) concernant les vérifications requises s'effectuent le plus souvent verbalement ou par courriel et une trace n'est pas nécessairement laissée au dossier constitué au sein de la Division des études techniques.**

En ce qui a trait à la répartition des tâches aux étapes clés du processus de délivrance des permis, nous en concluons qu'elle est adéquate. En effet, nous avons pu constater que le processus prévoyait l'intervention de ressources différentes dont la fonction et les responsabilités sont distinctes.

#### **3.2.3.1.B. Recommandations**

**Nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement du Sud-Ouest de se doter d'un outil de contrôle permettant, préalablement à l'autorisation de la délivrance d'un permis, d'assurer que toutes les exigences réglementaires sont satisfaites et que toutes les attestations requises ont été obtenues.**

#### **3.2.3.1.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée**

*« Le formulaire de demande de permis pour un café-terrasse comprend déjà une liste de documents à joindre. Il sera modifié de manière à suivre les étapes de la procédure suivante :*

- 1. Le requérant doit remplir le formulaire et le soumettre à la DAUSE. La DAUSE vérifie si le zonage permet ou non l'installation du café-terrasse et si le certificat d'occupation est conforme.*

*La DAUSE envoie à l'agent technique chargé du dossier le formulaire approprié avec la mention "accepté" ou "refusé".*

2. *En cas de refus, la demande est archivée; dans le cas contraire, l'agent technique demande à ce que le dossier soit rempli par le requérant et vérifie que tout est conforme, en s'appuyant sur le formulaire, avant de procéder au calcul du loyer. Le plan d'aménagement est soumis à la DAUSE pour examen et avis.*

*L'information concernant l'avis de la DAUSE est consignée (case à cocher) dans la fiche rattachée à cette demande.*

3. *Après acceptation par la DAUSE, le loyer de l'année en cours est envoyé au requérant et le permis est remis à la suite de la réception de l'avis de paiement par le BAM, qui sera classé dans le dossier (si le paiement est effectué par chèque, une copie de ce dernier est jointe au dossier). » (Échéancier prévu : février 2011)*

### **3.2.4. ARRONDISSEMENT D'OUTREMONT**

#### **3.2.4.1. RESPECT RÉGLEMENTAIRE**

##### **3.2.4.1.A. Contexte et constatations**

Les arrondissements, comme nous l'avons déjà mentionné, ont le pouvoir d'adopter des règlements qui leur sont propres pour régir la délivrance des permis.

C'est le cas de l'arrondissement d'Outremont, dont le règlement 1054-2 concernant les cafés-terrasses et le règlement AO-6 sur la tarification précisent, entre autres, l'encadrement relatif à la demande de permis et déterminent les conditions auxquelles un permis doit répondre pour être délivré.

Le processus mis en œuvre par l'arrondissement pour la délivrance des permis de cafés-terrasses comporte certains moyens de contrôle pour s'assurer de la conformité aux exigences réglementaires qui méritent d'être soulignés :

- Sauf au cours de circonstances exceptionnelles décrites ultérieurement, le conseil d'arrondissement (la plus haute instance) approuve par résolution le plan pour l'installation d'un café-terrasse avant la délivrance d'un permis. De plus, il le fait sur recommandation du CCU (composé d'un membre du conseil, de six résidents de l'arrondissement qui sont des professionnels de l'aménagement urbain ou de disciplines connexes, ainsi que de quatre autres résidents de l'arrondissement) qui analyse le projet au préalable. Cette étape constitue un point fort du processus.

- La répartition des tâches est aussi un moyen de contrôle satisfaisant mis en place par l'arrondissement, car elle permet que les principales étapes menant à la délivrance du permis soient réalisées par différentes personnes ou instances :
  - La demande est analysée par un préposé à l'accueil ou un agent technique en urbanisme et par un comité technique. Par la suite, la chef de division présente le dossier au comité consultatif en urbanisme afin qu'il l'étudie et formule ses recommandations.
  - L'approbation des plans pour la délivrance d'un nouveau permis ou pour le réaménagement d'une installation doit nécessairement faire l'objet d'une résolution du conseil d'arrondissement après avoir été recommandée par le CCU.
  - Le renouvellement d'un permis est approuvé par la chef de division ou par le directeur de l'Aménagement urbain et du patrimoine.
  - Le requérant se présente ensuite sur place pour signer son permis et en prendre possession; il remet le paiement à la secrétaire de direction qui procède à l'encaissement.
  - Les revenus sont enregistrés aux livres de l'arrondissement par la Direction des services administratifs, greffe et relations avec les citoyens.

Le règlement 1054-2 stipule que la délivrance d'un permis de café-terrasse est soumise à plusieurs conditions. La principale est l'approbation du plan pour l'installation d'un café-terrasse par le conseil d'arrondissement sur recommandation du CCU. À cela s'ajoutent certaines autres conditions, notamment :

- le propriétaire ou le gérant doit exonérer la Ville et l'arrondissement de toute responsabilité relativement à tout accident qui pourrait survenir sur le terrain de la Ville et l'arrondissement ou sur le trottoir et la chaussée, découlant de leur activité;
- les heures d'opération du café-terrasse sont limitées de 8 h à 24 h dans le cas d'un restaurant et de 8 h à 22 h dans le cas d'une épicerie;
- les trottoirs de l'arrondissement doivent être maintenus libres d'obstruction en tout temps;
- tout affichage extérieur est interdit.

Une fois que le projet d'aménagement de café-terrasse est approuvé par le conseil, le préposé à l'accueil ou l'agent technique en urbanisme procède au calcul des frais exigibles pour la délivrance du permis annuel conformément à l'article 8.2 du règlement AO-6 de l'arrondissement qui porte sur la tarification.

Annuellement, le permis et un placard sont produits et signés par un représentant autorisé de la Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine. Le permis est réputé délivré lorsque le requérant l'a lui aussi signé et qu'il a acquitté les frais qui s'y rattachent.

**CONSTATATION**

**En général, les tests réalisés nous permettent de conclure que les conditions réglementaires sous-jacentes à la délivrance d'un permis sont respectées. Cependant, deux éléments doivent être soulignés :**

- **Dans un cas, un permis a été renouvelé sans approbation des plans de réaménagement par le conseil;**
- **Dans tous les cas, les dossiers ne comportent pas de preuve que le détenteur de permis peut assumer toute responsabilité quant aux dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'exploitation de son café-terrasse.**

En effet, nous avons repéré un établissement qui s'était vu accorder une approbation temporaire par le conseil d'arrondissement pour l'aménagement d'un café-terrasse en 2006. Le détenteur de permis a procédé à un réaménagement de son installation en 2007 sans approbation des plans au préalable. Depuis ce temps, le CCU émet des réserves concernant le nouveau projet et refuse de le recommander pour approbation au conseil d'arrondissement. De son côté, le détenteur de permis ne consent pas à revoir l'aménagement de son installation.

Les arguments invoqués par le détenteur de permis pour justifier son refus portent sur le fait que le réaménagement avait été discuté avec des personnes qui, selon lui, étaient dûment accréditées par la Ville et l'arrondissement, et que des frais importants avaient déjà été engagés lorsque la demande a été soumise à la Division des permis et inspections. La seule trace au dossier des discussions qui ont eu cours à cette époque est une lettre demandant au détenteur de permis de s'engager à présenter un dossier d'aménagement complet qui saurait tenir compte des commentaires du CCU. Aucune suite concluante n'a été donnée à cette demande qui date de 2008.

Depuis ce temps, le directeur de l'Aménagement urbain et du patrimoine approuve le renouvellement annuel du permis de café-terrasse. Il tient son supérieur, le directeur de l'arrondissement, informé de ces approbations.

#### **CONSTATATION**

**Il s'agit d'un cas de non-conformité réglementaire majeur puisque, jusqu'à ce jour, le requérant n'a pas obtenu les approbations prévues par le règlement. Il a mis les responsables de la délivrance des permis de cafés-terrasses de la Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine et le CCU devant un fait accompli et n'a pas adapté le projet de façon importante.**

Puisque ce projet de réaménagement n'a jamais reçu l'aval du CCU, il n'a pas été présenté au conseil d'arrondissement pour approbation.

Un tel cas de non-conformité au règlement a des conséquences en matière d'équité entre les requérants et en matière de cohérence sur le plan de l'intégration urbaine des projets dont le CCU et le conseil d'arrondissement sont garants. Des mesures doivent donc être prises pour prévenir de telles situations et pour éviter qu'elles perdurent ou se reproduisent.

#### **3.2.4.1.B. Recommandations**

**Afin d'éviter les situations inévitables entre les requérants et de prévenir les problèmes potentiels de cohérence en matière d'intégration urbaine des projets, nous recommandons à la Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine de l'arrondissement d'Outremont :**

- **d'assurer, en tout temps, le respect de la réglementation en ce qui a trait à l'approbation du plan pour l'installation d'un café-terrasse par le conseil d'arrondissement avant le début des travaux d'aménagement;**
- **de régulariser la situation d'exception en cours actuellement et de renouveler le permis à condition qu'une décision favorable du conseil d'arrondissement ait été rendue;**
- **de soumettre tout autre cas similaire au conseil d'arrondissement pour lui permettre de prendre des décisions éclairées et d'en assurer le suivi, le cas échéant.**

#### **3.2.4.1.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée**

*« Soumettre au conseil d'arrondissement, pour approbation, les dossiers qui ne sont pas recommandés favorablement par le CCU, notamment ceux qui font l'objet d'une remarque au rapport de vérification. »*

*Aviser formellement le requérant de l'objet ci-haut mentionné de l'intention du SAUP (Direction de l'aménagement urbain et du patrimoine) de déposer prochainement son dossier non recommandé par le CCU aux fins d'approbation au conseil d'arrondissement.*

*Inviter le requérant du dossier ci-haut mentionné à envisager, à la suite de cet avis, de représenter au SAUP un nouvel aménagement de son café-terrasse qui pourrait être, le cas échéant, recommandé par le CCU et les instances appropriées pour approbation par le conseil d'arrondissement. » (Échéancier prévu : février 2011)*

### 3.2.4.2. ASSURANCE RESPONSABILITÉ

#### 3.2.4.2.A. Contexte et constatations

Dans un autre ordre d'idées, l'article 4.3 du règlement 1054-2 stipule que « *le propriétaire ou le gérant doit exonérer la ville et l'arrondissement de toute responsabilité relativement à tout accident qui pourrait survenir sur le terrain de la ville et l'arrondissement ou sur le trottoir et la chaussée, découlant de leur activité* ». Tandis que l'article 67 de l'annexe C de la Charte indique que « *la ville peut, par règlement, rendre les personnes autorisées à occuper le domaine public responsables de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de telle occupation, et les obliger à prendre fait et cause pour la ville et à la tenir indemne dans toute réclamation contre la ville pour de tels dommages* ». Pour plus de précision, le règlement devrait plutôt utiliser les termes « tenir indemne » en reprenant le libellé de l'article 67.

#### **CONSTATATION**

**De plus, l'examen des dossiers démontre qu'aucune preuve d'assurance responsabilité n'est demandée au requérant.**

Par souci de prudence, quelques mesures peuvent être mises en œuvre pour mieux répondre à cette condition du règlement concernant la responsabilité de la Ville. Par exemple, certains arrondissements exigent la preuve que le requérant dispose d'une assurance responsabilité.

Ces derniers :

- précisent, dans leur règlement, le montant requis pour la couverture d'assurance responsabilité;
- exigent, par leur règlement, une preuve écrite de la couverture d'assurance responsabilité et la versent au dossier avant la délivrance du permis.

#### 3.2.4.2.B. Recommandations

Dans l'objectif d'agir avec toute la prudence qui s'impose en matière de responsabilité civile, nous recommandons à la Division des permis et inspections de l'arrondissement d'Outremont de proposer aux instances une révision du règlement 1054-2 concernant les cafés-terrasses afin :

- de rendre le libellé conforme à celui de l'annexe C de la Charte de la Ville de Montréal en ce qui a trait à la responsabilité civile;
- d'exiger les pièces justificatives nécessaires pour s'assurer d'une couverture suffisante en matière d'assurance responsabilité avant la délivrance d'un permis de café-terrasse.

#### 3.2.4.2.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée

*« Préparer, en collaboration avec le Service des affaires juridiques et de l'évaluation foncière de la Ville de Montréal et de la directrice des Services administratifs, greffe et relations avec les citoyens, un projet de révision du règlement 1054-2 concernant l'introduction d'une disposition en ce qui a trait à la responsabilité civile conformément à la Charte de la Ville de Montréal et le soumettre pour approbation au conseil d'arrondissement.*

*Sur la base de la recommandation de modifier le formulaire fourni par l'arrondissement, lequel doit être dûment rempli et signé par les personnes à qui le permis sera délivré tel que mentionné plus haut, ajouter une exigence de fournir les pièces justificatives nécessaires en matière d'assurance responsabilité avant la délivrance d'un permis de café-terrasse. » (Échéancier prévu : mars 2011)*

### 3.3. SUIVI DU RESPECT DES OBLIGATIONS DES DÉTENTEURS DE PERMIS

Subséquent à la délivrance des permis, des mécanismes de suivi doivent être établis en vue d'assurer que les détenteurs se conforment aux obligations fixées par l'arrondissement en regard de l'occupation du domaine public aux fins de cafés-terrasses. Les situations où des infractions sont constatées doivent faire l'objet d'un suivi adéquat.

### 3.3.1. ARRONDISSEMENT DE ROSEMONT–LA PETITE-PATRIE

#### 3.3.1.A. Contexte et constatations

Avant 2010, les activités de suivi de conformité postérieures à la délivrance d'un permis étaient effectuées par l'inspectrice en circulation et stationnement et étaient accompagnées de la rédaction d'un compte rendu et d'un suivi des visites réalisées.

#### **CONSTATATION**

**Selon les renseignements obtenus auprès de l'inspectrice responsable, bien que les mêmes types d'interventions aient été réalisés en 2010, ces interventions n'ont cependant fait l'objet d'aucune documentation et d'aucun avis de non-conformité. Pourtant, tel que nous l'avons indiqué précédemment, les résultats de nos visites des cafés-terrasses ont permis de relever des dérogations par rapport au respect des exigences de l'arrondissement.**

À notre avis, afin qu'il soit possible de retrouver l'historique complet des suivis effectués et de pouvoir en rendre compte, le résultat de l'ensemble des visites d'inspection réalisées pour faire respecter les exigences de l'arrondissement devrait être documenté aux dossiers constitués. De plus, des avis de non-conformité écrits devraient être transmis aux contrevenants afin que les correctifs demandés soient apportés.

#### 3.3.1.B. Recommandations

Dans l'optique d'assurer le respect des exigences de l'arrondissement, nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie de prendre les mesures qui s'imposent afin que les dérogations établies à la suite des visites effectuées soient signifiées au requérant par le biais de la transmission d'un avis de non-conformité écrit.

Nous recommandons également à la Division des études techniques de l'arrondissement de Rosemont–La Petite-Patrie de documenter les dossiers constitués aux fins de la délivrance des permis de cafés-terrasses afin qu'il puisse être possible de démontrer le travail effectué et, ultimement, de rendre compte :

- du résultat de l'ensemble des visites d'inspection effectuées pour assurer le respect des exigences de l'arrondissement;
- des relances effectuées et des décisions prises pour donner suite aux lettres d'avis de non-conformité qui auront été signifiées aux contrevenants.

### 3.3.1.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée

« Mise en place d'une procédure d'intervention légale :

- Transmission d'un avis de non-conformité avec délai de correction;
- Dans l'éventualité où l'occupant ne corrige pas la situation dans le délai fixé :
  - Émission d'un parchemin (document indiquant les infractions constatées à la suite des visites effectuées et les actions requises par le commerçant);
  - Possibilité d'un dommage par tiers (enlèvement des biens sur le domaine public par la Ville de Montréal aux frais du commerçant). » (**Échéancier prévu : janvier 2011**)

« Consigner au dossier physique de chaque commerçant ayant un café-terrasse sur le domaine public le suivi des inspections et des interventions.

Consigner aux dossiers des contrevenants les copies des avis de non-conformité, des parchemins et le cas échéant des avis de révocation de permis. » (**Échéancier prévu : mai 2011**)

## 3.3.2. ARRONDISSEMENT DU PLATEAU-MONT-ROYAL

### 3.3.2.A. Contexte et constatations

L'arrondissement fixe des exigences particulières aux requérants d'un permis pour l'occupation périodique du domaine public aux fins de cafés-terrasses. Ces exigences sont contenues dans la « lettre d'exigences » signée par le requérant, laquelle fait partie intégrante du permis délivré, et dans le document intitulé *Cadre normatif à l'émission des permis pour les cafés-terrasses* remis au requérant au moment de la délivrance de son permis.

On retrouve, notamment, parmi ces exigences :

- des spécifications relatives aux dimensions autorisées du café-terrasse;
- des restrictions quant au mobilier utilisé en aménagement de la terrasse;
- des spécifications liées aux délimitations du café-terrasse (p. ex. garde-corps);
- des restrictions concernant toute forme de publicité;
- l'obligation d'assurer la conservation et la remise en état des lieux;
- l'engagement de respecter tous les règlements municipaux;
- les limitations relatives aux parasols et auvents rétractables;
- l'enlèvement des équipements (hors saison), etc.

Les activités de suivis de conformité aux règlements et aux exigences de l'arrondissement, subséquentes à la délivrance d'un permis, sont effectuées par une équipe d'inspecteurs en

circulation et stationnement relevant de la Division des études techniques. Ainsi, il est possible de retrouver l'évidence des déplacements effectués par les inspecteurs et de connaître la nature des faits observés au cours de ces interventions. En effet, dans le cadre de nos travaux de vérification, nous avons pris connaissance d'un registre des inspections effectuées intitulé *Tableau synthèse des inspections de cafés-terrasses 2010*. En date du 8 septembre 2010, ce registre illustre des visites effectuées auprès de 56 établissements sur un total de 82 exploitants détenteurs d'un permis aux fins de cafés-terrasses. On retrouve dans ce tableau synthèse des renseignements tels que la raison sociale et l'adresse du café-terrasse, la date et l'heure de l'inspection, les initiales de l'inspecteur responsable, le nom des personnes rencontrées, un résumé des interventions effectuées fréquemment soutenu par des photos, ainsi qu'une mention indiquant qu'un avis de non-conformité a été émis ou non. Selon les renseignements obtenus auprès des personnes rencontrées, dû à des mouvements de personnel survenus au sein de la Division des études techniques (départs), l'équipe responsable d'effectuer les inspections n'aura pas réussi, pour la saison estivale 2010, à visiter l'ensemble des cafés-terrasses.

Dans le cadre de nos travaux de vérification, une visite des 10 cafés-terrasses sélectionnés a été réalisée, afin d'observer le respect des exigences liées à la délivrance des permis. Pour trois d'entre eux, à l'égard desquels un nouveau permis a été délivré par l'arrondissement en 2010, cette démarche nous a permis de constater le respect des exigences. Pour ceux-ci, nous avons également retrouvé au registre des inspections l'évidence de visites effectuées par un inspecteur en circulation, en vue de valider la conformité des installations nouvelles aux plans et aux exigences techniques établis.

**CONSTATATION**

**Par contre, en ce qui a trait à la visite effectuée auprès des sept autres cafés-terrasses sélectionnés (pour lesquels le permis a été délivré au cours des années antérieures), nous avons relevé que des exigences n'étaient pas respectées par cinq titulaires de permis.**

**CONSTATATION**

**En ce qui concerne ces cinq cafés-terrasses, quatre figurent parmi ceux n'ayant fait l'objet d'aucune inspection durant la période d'occupation 2010, alors que pour le cinquième, l'intervention effectuée par l'inspecteur n'a pas permis de relever la dérogation que nous avons soulevée.**

### 3.3.2.B. Recommandations

Nous recommandons à la Direction des travaux publics de l'arrondissement du Plateau-Mont-Royal de prendre les mesures qui s'imposent afin de s'assurer que les détenteurs de permis se conforment, au moment opportun, aux exigences fixées par l'arrondissement en regard de l'occupation du domaine public aux fins de cafés-terrasses.

### 3.3.2.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée

« L'agent technique qui délivre le permis devra, dans un délai de 30 jours, prendre les mesures de la terrasse pour en vérifier la conformité avec les exigences du permis. Il devra également s'assurer de la conformité des garde-corps et prendre une photo pour consultation ultérieure.

*Les inspecteurs en circulation et stationnement et les policiers seront appelés à s'assurer que les dégagements prévus sur le pourtour de la terrasse satisfont aux exigences.*

*Le plan d'implantation de la terrasse devra être affiché dans le commerce.*

*Les inspecteurs en circulation et stationnement et les policiers devront également faire respecter le règlement sur la publicité et pouvoir consulter librement le plan de la terrasse. » (Échéancier prévu : mars 2011)*

## 3.3.3. ARRONDISSEMENT DU SUD-OUEST

### 3.3.3.A. Contexte et constatations

Le processus instauré par l'arrondissement prévoit que, une fois que le permis de café-terrasse est délivré au commerçant, l'agent technique responsable de l'activité doit procéder à une inspection des lieux afin de vérifier la conformité des installations aux plans établis et aux exigences techniques (p. ex. largeur de dégagement de l'accès au bâtiment, aire de la terrasse), ainsi qu'aux exigences d'aménagement et de construction (p. ex. particularités liées à l'installation des garde-corps et de la plateforme) précisées au règlement. Les dérogations constatées doivent alors être signifiées au commerçant par le biais de la transmission d'une lettre d'avis de non-conformité à l'intérieur de laquelle on demande que les correctifs requis soient apportés avant l'expiration du délai consenti (p. ex. 10 jours). En bout de piste, mentionnons que la réglementation en vigueur prévoit également des dispositions pénales pour les situations où les infractions relevées perdureraient malgré les avis transmis.

L'examen des neuf dossiers de cafés-terrasses sélectionnés nous a permis d'observer que dans le cas où l'inspection des lieux par l'agent technique avait permis de relever des dérogations (trois cas sur neuf), une copie de la lettre d'avis de non-conformité transmise au commerçant concerné avait été jointe au dossier.

**CONSTATATION**

**Cependant, nous n'avons retrouvé aucune mention au dossier concernant les résultats des visites pour lesquelles la conformité des lieux aux plans établis ainsi qu'aux exigences réglementaires aurait été constatée. À notre avis, dans un souci de fournir un historique complet des suivis effectués et de pouvoir en rendre compte, le résultat de l'ensemble des visites d'inspection réalisées pour faire respecter les exigences de l'arrondissement devrait être documenté aux dossiers constitués.**

**CONSTATATION**

**Par ailleurs, en ce qui a trait plus particulièrement aux lettres d'avis de non-conformité transmises aux contrevenants, nous n'avons retrouvé aucune documentation permettant de connaître l'issue du dossier au terme du délai consenti, afin que les correctifs demandés soient apportés.**

Malgré le fait qu'il existe peu de permis délivrés et que l'agent technique actuellement responsable de l'activité connaît ses dossiers, nous croyons que ces derniers gagneraient à être davantage documentés au regard des relances effectuées ou des décisions prises concernant la tolérance ou pas des non-conformités relevées. Cette documentation nous apparaît d'autant plus pertinente qu'elle pourrait ultérieurement contribuer à faciliter le suivi du dossier advenant le fait qu'un intervenant différent soit assigné à la tâche.

**3.3.3.B. Recommandations**

**Nous recommandons à la Division des études techniques de l'arrondissement du Sud-Ouest de documenter les dossiers constitués aux fins de cafés-terrasses afin qu'il puisse être possible de démontrer le travail de suivi effectué et, ultimement, de rendre compte au regard :**

- du résultat de l'ensemble des visites d'inspection effectuées pour assurer le respect des exigences de l'arrondissement;**
- des relances effectuées et des décisions prises pour donner suite aux lettres d'avis de non-conformité signifiées aux contrevenants.**

### 3.3.3.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée

« Un compte rendu des visites sera joint au dossier. Sur ce compte rendu, il y aura minimalement les informations suivantes :

- Nom de l'inspecteur;
- Date;
- Nom de la ou des personnes rencontrées;
- Motif;
- Le ou les aspects vérifiés;
- Commentaires;
- Avis donnés et suivi prévu s'il y a lieu;
- Contravention. » (**Échéancier prévu : mai 2011**)

### 3.3.4. ARRONDISSEMENT D'OUTREMONT

#### 3.3.4.A. Contexte et constatations

La Division des permis et inspections bénéficie des services de trois inspecteurs qui, en règle générale, sillonnent toutes les rues de l'arrondissement chaque semaine; c'est dans ce cadre que les suivis sont effectués. Les inspecteurs produisent un document intitulé *Feuille d'inspection de la semaine*, dans lequel sont consignés les adresses des établissements, les numéros de permis, les dates d'inspection, la nature des travaux et les remarques spécifiques à chaque permis ayant fait l'objet d'une visite, qu'il s'agisse ou non d'un permis de café-terrasse.

Selon la chef de division, les inspecteurs connaissent bien les caractéristiques des plans des cafés-terrasses tels qu'ils sont approuvés par le conseil d'arrondissement, ce qui leur permet de procéder à l'examen visuel des aménagements au moment de leur tournée hebdomadaire. Lorsque l'installation est jugée conforme aux exigences du conseil, une trace peut être laissée à la feuille d'inspection, mais aucun document ou commentaire n'est consigné au dossier du détenteur de permis.

#### **CONSTATATION**

**Sur les 10 établissements sélectionnés dans notre échantillon, six dossiers ne comportent pas de commentaires découlant d'une visite des inspecteurs au cours de la première année de la délivrance du permis. Cependant, les quatre autres contiennent des copies d'avis d'infraction transmis aux détenteurs de permis, ce qui prouve que des visites ont eu lieu.**

Les dossiers contiennent une feuille de route qui fait état de certaines des démarches entreprises par les inspecteurs, mais n'y figure pas toute l'information sur la gestion des délais prescrits dans les avis ainsi que sur les mesures prises pour répondre à l'avis d'infraction et pour assurer la conformité aux conditions et aux réserves relatives à la délivrance des permis.

Cependant, lorsque les inspecteurs constatent des cas de non-conformité aux conditions fixées par règlement ou aux réserves émises par le conseil, ils prennent en charge le suivi du dossier auprès du détenteur de permis. En général, les premières interventions se font verbalement afin d'aviser le détenteur de permis de son obligation de se conformer aux conditions qu'il a acceptées en signant son permis. Lorsque la situation perdure, l'inspecteur émet un avis d'infraction écrit qui est compilé dans un rapport de « suivi des avis certifiés émis ». Ce document fait état de la date de l'envoi de l'avis et de son numéro, de la date de réception par le détenteur de permis, du délai accordé, de la nature de l'infraction et de commentaires sur le suivi de la situation. Si l'avis d'infraction ne donne pas les résultats espérés ou que des mesures plus sévères s'imposent, un constat d'infraction peut être transmis au détenteur de permis.

Les mesures à prendre en cas d'infraction sont évaluées au cas par cas selon le jugement de l'inspecteur. Cependant, la chef de division et le directeur de l'Aménagement urbain et du patrimoine sont mis à contribution dans les situations les plus complexes.

À notre avis, le processus de suivi des avis d'infraction mis en œuvre par la Division des permis et inspections permet de s'assurer que les cas de non-conformité au règlement sont réglés dans les délais prescrits ou que des relances sont faites auprès des détenteurs de permis. Toutefois, les dossiers ne sont pas documentés dans les cas où les détenteurs de permis respectent leurs obligations. Dans le but de faciliter la reddition de comptes, il serait souhaitable de laisser une trace au dossier du détenteur de permis mettant en évidence le fait que ce dernier a pris les mesures nécessaires pour se conformer à ses obligations.

#### **3.3.4.B. Recommandations**

**Dans le but de faciliter la reddition de comptes, nous recommandons à la Division des permis et inspections de l'arrondissement d'Outremont de documenter les dossiers des détenteurs de permis quant aux résultats des visites effectuées par les inspecteurs afin de s'assurer du respect de toutes les conditions stipulées au règlement.**

#### **3.3.4.C. Plan d'action de l'unité d'affaires concernée**

*« Confectionner une feuille de route ou un rapport chaque année qui fera état des visites effectuées par les inspecteurs auprès des détenteurs de permis. À l'aide de ce rapport, les*

*inspecteurs noteront les anomalies observées quant aux dispositions applicables au règlement 1054-2 et inscriront les actions qu'ils auront prises afin de corriger la situation. La formation et la diffusion de cet outil seront effectuées dans le cadre d'une séance du comité technique du SAUP par la chef de division en présence du directeur du SAUP. » (Échéancier prévu : février 2011)*