

# **POLITIQUE INTERNE DE PARTICIPATION AU RACCORDEMENT EN PLOMBERIE**

---

## 1. Objectifs

La Ville, par l'entremise de son Service de la gestion des immeubles, offre aux promoteurs une aide en service afin de fournir les raccordements en plomberie et en équipements nécessaires à leurs installations. Cette aide est toutefois conditionnelle à la capacité de la Ville à fournir ces services.

Ne sont pas admissibles :

- Les activités de collectes de fonds et de campagnes de financement;
- Les événements de type « privé »;
- Les événements qui ne sont pas reconnus et soutenus par le Bureau des grands événements.

## 2. Les sites

La Ville offre une alimentation en eau potable et une offre en évacuation sanitaire selon les capacités disponibles, uniquement sur les sites munis d'une source fixe en eau potable et en drainage appartenant à la Ville. La capacité en plomberie de chaque source est variable.

Les sites de la Ville, ayant une source d'alimentation en eau, habituellement utilisés sont :

- Place D'Youville
- Quais d'Espace 400<sup>e</sup> (en été seulement)
- Place de l'Université-du-Québec
- Jardins de l'Hôtel-de-Ville
- Place de l'Hôtel-de-Ville
- Parc du Musée
- Place George-V
- Parc de l'Esplanade

## 3. Personnel Ville

Si le raccordement en plomberie est sur une installation appartenant à la Ville, le raccordement à la source (cabinets, bâtiments ou autres) doit obligatoirement se faire par le personnel de la Ville. Exemple : sortie d'eau sur un bâtiment. Le promoteur procédera aux raccordements de ses équipements à partir des points de raccordement identifiés et installés par la Ville.

Le travail du personnel du Service de la gestion des immeubles doit être réalisé sur les heures régulières de travail.

## 4. Services offerts et obligations du locataire

- La Ville ne fournit pas le personnel pour raccorder les alimentations en eau potable et en drainage aux équipements du promoteur. Le promoteur doit procéder aux raccordements nécessaires;
- Les équipements du promoteur jugés non conformes ou non sécuritaires par le personnel de la Ville ne pourront pas être raccordés;
- La limite de la distance des installations de la source indiquée est d'un maximum de 250 pieds;
- La Ville ne fera pas de prêts de passe-fils et de boyaux;
- Aucune installation Ville ne doit traverser la voie publique;
- Le promoteur devra assurer la sécurité des équipements de la Ville, et ce, jusqu'à la récupération complète de ceux-ci sur le site. Les équipements Ville endommagés, volés ou perdus seront facturés au promoteur;
- Pour des équipements de cuisine pouvant rejeter des graisses, aucun raccordement de drainage connecté au réseau de la Ville ne sera effectué et autorisé. Le promoteur devra prévoir des réservoirs de rétention suffisants permettant d'y déverser les eaux usées et les graisses. Le promoteur de l'événement devra contacter une entreprise privée afin d'effectuer la vidange des réservoirs de rétention;
- Le promoteur sera facturé s'il occasionne un délai d'attente du personnel Ville pendant la période de montage ou de démontage;
- Pour l'ensemble des raccordements en eau effectués par le personnel de la Ville ou par le promoteur, la Ville procédera à des tests de qualité de l'eau si celle-ci est à des fins de consommation;
- À certaines occasions, le promoteur devra fournir des clôtures de type « MODULOC » pour protéger les équipements Ville;
- Afin de maintenir la qualité de l'eau, les branchements en eau effectués par le promoteur, qui sont dédiés à la consommation, devront prévoir une circulation de l'eau en continu (retour au drain);
- La Ville n'est responsable d'aucun équipement appartenant au promoteur.

## 5. Équipements fournis par la Ville

Le personnel de la Ville pourra procéder à l'installation de ces équipements aux conditions suivantes :

- Selon la disponibilité ou les capacités demandées;
- Uniquement sur les sites appartenant à la Ville ou autres sources d'alimentation appartenant à la Ville;
- Les équipements prêtés doivent obligatoirement être installés par le personnel de la Ville;
- Le promoteur devra assurer la sécurité et/ou la surveillance des équipements pour la durée du prêt.

Pour le Bureau des grands événements, les équipements leur appartenant pourront être livrés et installés par le personnel de la Ville, aux mêmes conditions que celles énumérées ci-haut.

Prendre note que progressivement, la Ville n'installera plus de réservoirs à eau chaude d'une capacité de 40 et 60 gallons et privilégiera l'installation de réservoirs de 15 gallons.

Rappelons que les équipements de la Ville ne sont pas uniquement dédiés à l'événementiel et qu'ils pourraient être utilisés pour d'autres besoins.

### Utilisation des bornes d'incendie

Sur certains sites, l'alimentation en eau est possible par un raccordement à une borne d'incendie. La Ville procédera à l'installation d'une valve d'arrêt et à l'installation d'un D.A.R. (dispositif anti-refoulement) lorsque requis.

### Résumé des types d'utilisation - borne d'incendie

Pour l'ensemble des types d'utilisation souhaité, une analyse de la demande sera effectuée par le service demandeur, par le Service de la gestion des immeubles (GI) et le Service de la protection contre les incendies (PCI).

La Ville s'assurera de faire purger la borne quelques jours avant son utilisation et effectuera des tests de qualité d'eau si celle-ci est à des fins de consommation.

### Responsabilités du promoteur pour l'utilisation d'une borne d'incendie

- Le promoteur devra respecter un dégagement minimum d'un rayon 1.5 mètre (5') autour et au-dessus de la borne;
- Le promoteur est limité à l'utilisation d'une seule sortie de 2 po par borne d'incendie. L'autre sortie de 2 po, de même que la sortie de 4 po, devront être libres en tout temps;
- Le promoteur ne pourra pas utiliser d'autres bornes d'incendie que celle(s) autorisée(s) par la Ville pour son événement;

- Le promoteur ne pourra pas modifier les équipements de la Ville comme la valve d'arrêt et le D.A.R. (dispositif anti-refoulement) installés par la Ville.

## 6. Cheminement de la demande

La demande doit obligatoirement être adressée au technicien responsable de l'événement au minimum 30 jours précédant la tenue de l'événement.

- Le promoteur devra remplir le formulaire de demande et présenter un devis technique détaillé de même qu'un plan de distribution souhaité, en plus d'un calendrier de livraison, de montage et de démontage.
- Le promoteur devra notamment :
  - Préparer une liste et indiquer quels équipements seront raccordés en eau;
  - Préparer une liste et indiquer quels équipements seront raccordés au drain;
  - Présenter un plan de distribution en précisant les distances;
  - Préciser le nombre de chauffe-eau de 15, 20, 40 ou 60 gallons;
  - Pour des modifications ou ajouts au devis approuvé, le promoteur devra adresser la demande au technicien responsable de l'événement;
  - Selon certains cas, prendre une photo de la source envisagée.
- La demande sera analysée par le technicien responsable et par le Service de la gestion des immeubles;
- Le promoteur sera avisé des services retenus pour son événement;
- Pour les montages de grande envergure, une rencontre sera convoquée par le technicien avec le promoteur et le personnel de la Ville en amont du montage;
- Les coordonnées de toutes les personnes impliquées dans la demande devront être indiquées clairement au devis technique;
- Sur demande du Bureau des grands événements (BGE), une estimation des services pourra être fournie pour comparaison au montant en services accordés pour l'événement. L'estimation pourrait inclure le matériel et la main d'œuvre.