

RÈGLEMENT NUMÉRO 2024-07

**RELATIF À L'OCCUPATION DU
DOMAINE PUBLIC DE LA
MUNICIPALITÉ DE SAINT-
ANTOINE-SUR-RICHELIEU**

ATTENDU QUE les articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal du Québec* (RLRQ, c. C-27.1) autorisent toute Municipalité à prévoir, dans un règlement, les règles quant à l'occupation de son domaine public;

ATTENDU QUE l'avis de motion du présent projet de règlement a été dûment donné lors de la séance du conseil tenue le _____ 2024 et que ce projet de règlement a été déposé à cette même séance par un membre du conseil municipal, que des copies du projet de règlement étaient à la disposition du public et qu'une copie du projet de règlement était disponible sur le site internet de la Municipalité;

ATTENDU QUE l'article **xxxxx** permet à la municipalité d'adopter un règlement prévoyant les fins auxquelles l'occupation du domaine public peut être autorisée;

ATTENDU QUE le conseil désire établir les fins pour lesquelles l'occupation du domaine public peut être autorisée et les coûts afférent à cette occupation;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par _____ et unanimement résolu que la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu décrète ce qui suit :

**SECTION I
DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

1. PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

2. CHAMP ET AUTORITÉ D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à tous les immeubles du domaine public de la Municipalité quel que soit leur mode d'acquisition, leur localisation ou leur état.

Le présent règlement ne s'applique pas aux événements autorisés par résolution du conseil municipal, pour la durée maximale autorisée par cette résolution.

3. DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient :

À moins de spécifications contraires, si un mot, un terme ou une expression n'est pas spécifiquement défini dans le présent règlement ou défini au sens du Règlement n° 2009-005 sur les permis et certificats, il s'entend dans son sens commun défini au dictionnaire « Petit Robert »;

« Aménagement paysager » : plantation de végétation gazonnée ou arbustive ainsi qu'une rocaille, et l'installation d'objets mobiliers ou décoratifs, mais à l'exclusion d'une construction dont, de manière non limitative, un muret, une clôture, une enseigne, un système d'irrigation ou un jeu d'eau, sauf si cette construction est visée par une autorisation ;

« Aménagement » : de manière générale, un aménagement paysager, une construction ou un ouvrage de quelque nature qu'ils soient, et incluant un équipement ou une infrastructure ;

« Autorité compétente » : la Municipalité ou le fonctionnaire désigné par celle-ci;

« Café-terrasse » : Installation à ciel ouvert rattachée à un établissement du groupe commerce, où est disposé du mobilier extérieur, tel que des chaises, bancs, banquettes, sofas d'extérieur et tables pour les consommateurs

« Conseil » : la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu;

« Domaine public » : les rues, ruelles, parcs, ponts, trottoirs, terre-pleins, voies cyclables, l'emprise excédentaire de la partie carrossable d'une voie publique, les jardins appartenant à la Municipalité ou voués à l'usage de la Municipalité et affectés à une fin publique et tout mobilier urbain s'y trouvant;

« Emprise de la voie publique » : la partie de la voie publique qui est située entre le bord de la chaussée ou le trottoir et la limite des propriétés riveraines

« mobilier urbain » : les arbres, arbustes, bancs, bollards, bornes d'alimentation électrique, bornes d'incendie, bornes géodésiques, bornes repères, buttes de décélération, câbles, chambres de vanne, clôtures, conduits, fontaines, grilles, lampadaires, monuments, murs, murets, panneaux de signalisation, parcomètres, poteaux, poubelle, puisards, puits d'accès, récipient pour matières recyclables, regards, réverbères, tuyaux, voûtes et autres choses semblables, d'utilité ou d'ornementation, mis en place par la Municipalité ou autorisées par l'autorité compétente;

« La Municipalité » : la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu;

« Occupation du domaine public » : le fait pour une construction, un bâtiment, un équipement, une installation ou une inscription de se trouver sur le sol, hors sol ou en sous-sol;

« Non-conformité » : Occupation du domaine public de la Municipalité sans autorisation ou non-conforme à une autorisation octroyée.

« Occupation permanente » : le fait pour une construction, un bâtiment, un équipement ou une installation d'occuper le domaine public de manière permanente conformément à l'autorisation accordée en vertu du présent règlement;

« Occupation périodique » : le fait pour une construction, un bâtiment, un équipement ou une installation d'occuper le domaine public pour une période récurrente précisée dans l'autorisation accordée en vertu du présent règlement;

« Occupation temporaire » : le fait pour une construction, un bâtiment, un équipement ou une installation d'occuper le domaine public pour une durée précisée dans l'autorisation accordée en vertu du présent règlement.

« Ouvrage d'accès » une entrée charretière ne nécessitant pas d'ouvrage de soutien, un trottoir ou un branchement à une infrastructure de la Municipalité ou d'une entreprise d'utilité publique ;

« Kiosque » : un endroit public aménagé en plein air, mis en place par l'exploitant d'un établissement, le propriétaire d'un immeuble ou un organisme;

« Règlement sur la tarification » : le règlement sur les tarifs en vigueur dans la Municipalité de Saint-Antoine-sur-Richelieu;

« Titulaire » : toute personne qui s'est vue délivrée une autorisation d'occupation du domaine public en vertu du présent règlement;

SECTION II

4. AUTORISATION

L'occupation du domaine public ou tout genre d'excavation dans les limites de propriété de la Municipalité, par toute personne, corporation ou organisme autre que la Municipalité est interdite sans la délivrance d'une autorisation conforme accordée en vertu du présent règlement.

Une occupation du domaine public, si elle est accordée, peut être périodique, temporaire ou permanente et doit faire l'objet d'un permis.

5. CONDITIONS ET MODALITÉS

Le titulaire d'un permis d'occupation du domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation qui y sont établies selon l'objet et l'emplacement de l'occupation du domaine public.

6. TOLÉRANCE D'OCCUPATION SUR L'EMPRISE DE LA VOIE PUBLIQUE

- a) Une tolérance d'occupation du domaine public s'exerce sans autorisation spécifique à cet effet, sous réserve des droits de la Municipalité et de toute entreprise d'utilité publique ainsi que des autorisations d'occupation qui peuvent être accordées;
- b) La tolérance d'occupation du domaine public porte sur les aménagements paysagers et les ouvrages d'accès. Ces aménagements paysagers et ouvrages d'accès sont présumés appartenir à l'occupant. L'exercice d'une tolérance d'occupation du domaine public sur une partie non utilisée de l'emprise d'une voie publique, ne peut être interprété comme ayant pour effet de priver la Municipalité des droits qu'elle détient sur une partie ou sur la totalité de l'emprise d'une voie publique et qui doivent, en tout temps, avoir préséance sur les droits de quiconque exerce une tolérance d'occupation à l'égard de cette emprise;
- c) Tous les aménagements faits dans la partie de l'emprise d'une voie publique utilisée par l'occupant doivent être exécutés de manière qu'ils ne soient pas susceptibles de nuire aux différentes opérations d'entretien et de déneigement de la Municipalité, au drainage, ni constituer une nuisance à la circulation ou un danger pour la sécurité publique;
- d) Lorsque la Municipalité juge que les aménagements nuisent ou lorsqu'elle doit effectuer de travaux dans l'emprise, elle peut procéder à l'enlèvement des aménagements faits par l'occupant et elle n'a pas l'obligation de dédommager ce dernier pour la perte qu'il a subie.

7. AUTOMIE DE LA MUNICIPALITÉ

Rien dans le présent règlement ne doit être interprété comme limitant les pouvoirs de la Municipalité d'occuper et d'organiser le domaine public pour ses propres fins, de réglementer l'utilisation du domaine public par toute autre personne qu'elle-même ou d'imposer aux résidents ou places d'affaires occupant son territoire certaines obligations vis-à-vis le domaine public.

8. REMISE EN ÉTAT À LA FIN D'UNE OCCUPATION

L'occupant doit remettre en état le domaine public à la fin de toute occupation. Cette obligation s'applique à tout occupant et à toute occupation, notamment que l'occupation ait été autorisée ou non par la Municipalité, ou que l'autorisation ait été révoquée ou soit devenue nulle et non avenue.

9. PERMIS D'OCCUPATION

Le Service de l'urbanisme et de l'environnement à la responsabilité relative aux autorisations d'occupations du domaine public :

- a) Fixer et établir les conditions qui doivent être remplies pour que l'occupation soit conforme et sécuritaire;
- b) Délivrer les permis;
- c) Fixer la durée et la fin de l'occupation autorisée;
- d) Fixer et établir les règles relatives à l'enlèvement prévu;
- e) Recevoir les demandes et assurer le suivi des demandes et la surveillance des occupations et donner les constats d'infraction;
- f) Faire cesser les occupations non-conformes du domaine public et faire enlever les constructions ou installations et remettre en état lesdits terrains.

SECTION III

GENRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

10. Une occupation du domaine public pour une période continue d'au plus 6 mois est une occupation temporaire et le permis qui s'y rattache n'est valide que pour la période d'occupation. À ce terme, un nouveau permis est nécessaire pour continuer d'occuper le domaine public.

11. Le permis d'occupation temporaire du domaine public vise notamment, sous réserve des dispositions des autres règlements municipaux applicables, et de façon non limitative les éléments suivants :

- a) Le dépôt de matériaux ou de marchandises;
- b) La mise en place et l'utilisation d'équipements, de conteneurs, d'échafaudages, de clôtures et d'abris temporaires pour un chantier de construction;
- c) La mise en place et l'utilisation de scènes, de gradins ou d'autres constructions ou équipements pour une activité sportive, culturelle ou civique;
- d) La mise en place et l'utilisation de banderoles, colonnes d'affichage, constructions ou équipements pour une activité commerciale;
- e) La mise en place et l'utilisation d'équipements, d'échafaudages, de clôtures et d'abris temporaires pour le tournage de film ou autre production audiovisuelle;
- f) La réalisation de travaux sur le domaine public (incluant les emprises de rues);
- g) La tenue d'un rallye automobile ou photographique, d'une course au trésor, etc.;
- h) La mise en place et l'exploitation d'un véhicule de type « Food Truck »;
- i) Le tournage cinématographique;
- j) Le stationnement d'un véhicule de travail, de déménagement, d'une grue;

12. Une occupation du domaine public pour une période continue d'au plus 8 mois chaque année est une occupation périodique et le permis qui s'y rattache est valide

tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le prix du droit d'occuper le domaine public est acquitté en conformité avec les exigences des règlements sur les tarifs applicables à chaque exercice financier à l'égard duquel ce prix est exigible.

13. Le permis d'occupation périodique du domaine public vise notamment :

- a) La mise en place de supports à bicyclettes;
- b) L'aménagement de kiosque (alimentaire, fruits, légumes, etc.), café-terrasse;
- c) L'aménagement d'équipements aux fins d'embellissement;
- d) La mise en place d'un kiosque ou infrastructure d'accueil pour le tourisme;
- e) La mise en place d'enseigne ou étalage commercial;
- f) La mise en place et/ou l'exploitation d'un kiosque ou d'un véhicule de vente de type OBNL;
- g) La mise en place d'un équipement ou du mobilier urbain;
- h) Les interventions ou la mise en place d'aménagement paysager;

14. Le Conseil Municipal peut, par ordonnance, déterminer la période annuelle d'occupation autorisée pour les occupations périodiques du domaine public.

15. Une occupation du domaine public pour une période continue de plus d'un an est une occupation permanente et le permis qui s'y rattache est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées et que le prix du droit d'occuper le domaine public est acquitté en conformité avec les exigences des règlements sur les tarifs applicables à chaque exercice financier à l'égard duquel ce prix est exigible.

16. Le permis d'occupation permanente du domaine public vise notamment :

- a) Un empiètement par un bâtiment;
- b) Un empiètement par une construction en saillie;
- c) Un aménagement paysager d'installation de clôture ou une autre infrastructure privée ou construction érigée dans l'emprise excédentaire du domaine public;
- d) Une installation d'utilité publique autre qu'Hydro-Québec ou les gouvernements provincial ou fédéral;
- e) Une structure d'antenne ou autre ouvrage de télécommunication ou de transmission de l'énergie dans les cas où les règlements d'urbanisme permettent cet usage;
- f) Des câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables;
- g) Un empiètement au sol, en sous-sol ou aérien par tout ou partie d'un bâtiment, incluant notamment un escalier, un hangar, un balcon, une corniche, avant-toit ou un revêtement, muret de soutènement, etc.;

17. Prolongation : Le titulaire d'un permis peut demander une prolongation de la période d'occupation selon les mêmes modalités.

18. Événements

La tenue d'événement ponctuel (aménagements de fête de quartier, course de vélos, parades, festivals, manifestations publiques, concerts et spectacles extérieurs, etc.) doit être autorisé par résolution du conseil municipal.

19. Tarification

- a) La tarification est prévue au règlement de taxation en vigueur.
- b) Dans le cas où l'occupation du domaine public est faite sans permis, sur la base d'un permis périmé ou révoqué ou qui est d'une dimension plus grande que celle prévue au permis, le tarif exigible pour l'occupation du domaine public l'est pour le nombre de jours effectifs et pour les dimensions réelles de l'occupation.
- c) Ce tarif est payable par l'occupant du domaine public ou par le titulaire du permis périmé, révoqué ou auquel il est dérogé, selon le cas.
- d) Dans le cas où l'immeuble pour l'utilité duquel une occupation permanente est autorisée est aliéné, le tarif exigible pour l'occupation du domaine public est perçu auprès du propriétaire subséquent de l'immeuble dont le nom apparaît au rôle de perception des taxes foncières pour l'exercice financier visé.

20. Pour l'application de la tarification, une occupation du domaine public prend fin à l'une ou l'autre des dates suivantes :

- a) celle de la réception par l'autorité compétente de l'avis écrit de demande de révocation;
- b) celle d'un enlèvement effectué par la Municipalité;
- c) celle à laquelle elle a effectivement cessé, lorsqu'elle cesse après la date prévue au permis;
- d) Lorsqu'une occupation prend fin, le prix du droit d'occuper le domaine public est, s'il y a lieu, rajusté en fonction du nombre de jours d'occupation effective durant l'exercice financier en cours.

21. Dans le cas d'une occupation du domaine public sans permis, ou en vertu d'un permis périmé ou révoqué, ou qui est d'une dimension plus grande que celle prévue au permis, le prix de l'occupation est exigible pour le nombre de jours effectif et les dimensions réelles de l'occupation.

Ce prix est payable par l'occupant du domaine public ou par le titulaire du permis périmé, révoqué ou auquel il est dérogé, selon le cas.

22. DISPOSITIONS SPÉCIFIQUES AUX ENTREPRISES DE TÉLÉCOMMUNICATION

La Municipalité adhère aux principes émis par le Conseil de la radiodiffusion et des télécommunications canadiennes (CRTC) en ce qui concerne l'occupation du domaine public par les entreprises de télécommunication œuvrant sur son territoire. Ainsi, s'applique sur son territoire le principe des coûts causals qui exige des entreprises de télécommunication qu'elles indemnisent adéquatement la Municipalité pour tout dommage, perte de revenus ou inconfort qui pourrait lui être causé en raison de la présence de conduits de télécommunication sur son territoire, ou en raison de travaux exigés en vue d'installer, de réparer ou de maintenir de telles installations sur le territoire municipal.

23. REGISTRE DES AUTORISATIONS

L'autorité compétente doit tenir un registre des occupations du domaine public. Ce registre peut être tenu sous la forme d'une banque de données informatisées.

Les extraits du registre peuvent être délivrés aux intéressés sur demande auprès du greffe contre paiement du montant fixé au règlement sur la tarification.

Tout extrait du registre doit être attesté sous la signature de la direction générale ou du greffe de la Municipalité.

Sont portés au registre :

- a) le numéro du permis et la date de sa délivrance;
- b) les renseignements consignés au permis;
- c) les renseignements contenus dans les documents requis pour l'obtention du permis;
- d) toute modification ultérieure des renseignements indiqués, et la date de cette modification;
- e) la mention qu'une révocation ou un enlèvement a été effectué et la date de cette révocation ou de cet enlèvement.

24. Lorsqu'un immeuble, pour l'utilité duquel une autorisation d'occuper le domaine public a été accordée est aliéné, le nouveau propriétaire peut obtenir de la Municipalité que le permis original soit porté à son nom au registre et qu'un extrait confirmant cette modification lui soit délivré en présentant une demande à cet effet à l'autorité compétente, accompagnée du montant prévu à l'article 12.

25. DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION ET OBLIGATION DU TITULAIRE

- a) Au terme de l'occupation autorisée, le titulaire du permis doit libérer entièrement le domaine public, en retirer tous résidus conséquents à l'occupation. Si la Municipalité doit procéder à l'enlèvement de toute construction, installation ou tout résidu conséquent à telle occupation, les frais d'un tel enlèvement sont recouvrables du propriétaire de la construction, de l'installation ou de tout tel résidu;
- b) Lorsque le titulaire prévoit cesser d'occuper le domaine public avant l'arrivée du terme, il doit aviser par écrit l'autorité compétente 48 heures avant la fin révisée de l'occupation. À défaut de quoi, il devra payer le prix d'occupation exigible pour la période indiquée au permis;
- c) Le titulaire doit également se conformer au premier alinéa s'il cesse d'occuper le domaine public avant l'arrivée du terme;
- d) Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite de l'occupation, de la remise en place du mobilier urbain retiré ou déplacé temporairement, de la réparation ou du remplacement du mobilier urbain endommagé ou perdu est à la charge du titulaire du permis;
- e) S'engager par écrit à demeurer responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, prendre fait et cause pour la Municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages ;
- f) Entretenir adéquatement le bâtiment ou l'ouvrage autorisé, de façon qu'il ne cause aucun dommage à la propriété de la Municipalité ou aux immeubles contigus ;
- g) Respecter toutes les autres conditions que la Municipalité peut prévoir, eu égard à ses compétences et à l'exercice de son droit de propriété, dans le but d'atténuer l'impact de cette autorisation, notamment le fait qu'un

représentant de la Municipalité soit présent sur les lieux lors de l'exécution des travaux.

- h) Les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente au sein du cadre normatif faisant partie intégrante du permis selon le type d'occupation du domaine public.
- i) Le Service de l'urbanisme et de l'environnement peut exiger toutes les conditions qu'il juge à propos afin de permettre que l'occupation soit faite de façon à en minimiser les inconvénients pour la Municipalité et pour ses citoyens.

26. TRANSFERT D'UN PERMIS D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Une autorisation peut être transférée à tout cessionnaire de l'immeuble du titulaire du permis dans la mesure où ce cessionnaire dépose une demande à cette fin, et qu'il respecte toutes les exigences qui sont prévues au présent règlement pour l'obtention d'une autorisation.

Tout transfert de l'autorisation à un nouveau propriétaire, s'il est accordé, entraîne automatiquement la révocation de l'autorisation antérieure et mention de ce transfert en est faite au registre.

Si le nouveau propriétaire (cessionnaire) désire faire cesser l'occupation, il doit faire présenter une demande écrite de révocation du permis, à défaut de quoi les modalités relatives à la taxation et la tarification continueront de s'appliquer.

27. DESTRUCTION

La destruction du bâtiment ou de l'ouvrage pour lequel l'occupation du domaine public a été autorisée peut entraîner la révocation de la permission d'occuper le domaine public.

Si la Municipalité entend révoquer l'autorisation, les dispositions prévues à l'article 16 s'appliquent.

28. RESPONSABILITÉ

L'autorisation est consentie aux risques et périls du titulaire, de telle sorte que la Municipalité n'est pas responsable des dommages corporels ou matériels qui pourraient survenir lors ou au cours de son exercice, que ce soit par une personne spécialement autorisée ou non.

Par conséquent, toute autorisation d'occupation du domaine public délivrée en vertu du présent règlement est conditionnelle à ce que le titulaire du permis soit responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, prenne fait et cause pour la Municipalité en cas de réclamation ou de poursuite et la tienne indemne dans toute réclamation pour de tels dommages, que ceux-ci découlent de son utilisation personnelle ou de celle d'un utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement.

29. PREUVE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ CIVILE

Le titulaire doit fournir à la Municipalité, à sa demande, la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile adéquate qui couvre son utilisation du domaine public. Si la Municipalité estime que la couverture d'assurance est insuffisante ou incomplète, elle peut requérir dudit titulaire de modifier telle assurance afin que telle couverture soit suffisante et adéquate.

Cette assurance responsabilité doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation du domaine public.

30. SIGNALISATION

Le titulaire du permis est responsable de se procurer et d'installer toute signalisation temporaire nécessaire pendant l'occupation.

Cela inclut :

- a) La signalisation routière de travaux selon les normes du ministère des Transports du Québec (Tome V – Signalisation routière);
- b) Les enseignes d'interdiction de stationner;
- c) La signalisation doit également être entretenue pendant la période de validité du permis. Si des dispositifs de signalisation sont manquants, instables, tombés, mal implantés, masqués, devenus illisibles, mal entretenus, souillés ou ne présentent pas une rétroréflexion répondant aux exigences et ne sont plus conformes d'une quelconque manière, il est de la responsabilité du titulaire de s'assurer que les éléments de signalisation respectent le plan de signalisation approuvé et que ceux-ci respectent les normes Ouvrages routiers du MTQ (Tome V – Signalisation routière).

À moins d'indication contraire, le titulaire du permis doit rencontrer les obligations définies aux articles applicables de la dernière version du Cahier des charges et devis généraux - Infrastructures routières - construction et réparation du Gouvernement du Québec et du Code de la sécurité routière du Québec.

Le titulaire doit se conformer à tout changement demandé par le directeur ou le fonctionnaire. Il doit alors apporter les modifications, les ajouts ou les retraites de signalisation jugés nécessaires pour assurer la sécurité des usagers et des travailleurs. Les coûts associés à ces changements sont à la charge du titulaire.

Sans autre avertissement, advenant un manque pour le contrôle de la circulation ou pour la sécurité, un représentant de la Municipalité effectue les modifications nécessaires et les sommes ainsi engagées sont facturées au titulaire.

Les enseignes interdisant le stationnement doivent être installées au moins 72 heures avant le début de l'occupation.

Dans le cadre de la gestion d'un chantier de construction, il est possible que ces éléments soient nécessaires, selon le cas, et dans tel cas ils sont à la charge du titulaire :

Lors de fermeture complète d'un tronçon de rue, l'ajout pour chacune des directions, d'un panneau à messages variables mobiles (PMV). Avant la fermeture, le PMV doit être installé à la date demandée par la Municipalité, et doit être géré selon la directive émise par la Municipalité à cet effet;

Dans le cas d'une fermeture d'une voie de circulation pendant toute la durée des travaux, l'ajout de signaleurs routiers ou de systèmes de feux de circulation temporaires. Pour les périodes où les feux de circulation temporaires ne permettent pas une circulation fluide, le titulaire doit avoir recours aux signaleurs routiers.

Le nom de l'entrepreneur, un numéro de téléphone où il est possible de joindre un responsable de l'entreprise ainsi qu'une adresse courriel doivent être affichés sur un panneau installé aux abords du chantier tout au long de l'exécution des travaux.

31. RÉVOCATION

La délivrance de tout permis prévu à l'article 4 est conditionnelle à l'exercice par la Municipalité de son droit de le révoquer en tout temps au moyen d'un avis donné par l'autorité compétente au titulaire du permis fixant le délai au terme duquel les constructions, équipements ou installations visés par l'autorisation devront être enlevés du domaine public. L'autorisation qui fait l'objet du permis devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa.

Au terme du délai fixé dans l'avis de révocation, le titulaire du permis doit avoir retiré du domaine public toute construction, équipement ou installation visée par l'autorisation. La Municipalité peut révoquer une autorisation qu'elle a consentie si le titulaire, ou un autre utilisateur dont il doit assumer la responsabilité selon le présent règlement, fait défaut de se conformer aux exigences prévues par le présent règlement ou si telle révocation est rendue nécessaire pour la protection de l'intérêt public.

Avant de procéder à une telle révocation, la Municipalité doit informer par écrit le titulaire de son intention de révoquer cette autorisation au moins trente (30) jours avant la décision du Conseil, en lui faisant part des motifs de cette révocation. Le propriétaire peut requérir une rencontre avec la Municipalité aux fins de lui donner l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient modifier la décision du Conseil municipal.

Lorsque la révocation est effective, le titulaire du permis doit libérer entièrement le domaine public et en retirer toute construction ou installation et tous résidus conséquents à l'occupation. Si la Municipalité doit procéder à l'enlèvement de toute construction, installation ou tout résidu conséquent à telle occupation, les frais d'un tel enlèvement sont recouvrables du propriétaire de la construction, de l'installation ou de tout tel résidu.

Un permis délivré en vertu du présent règlement peut être modifié, en tout temps, par la Municipalité. Un avis écrit à cet effet, accompagné d'un permis modifié, précisant le délai au terme duquel les modifications sont effectives, est délivré au titulaire du permis.

Le titulaire du permis doit se soumettre aux nouvelles conditions et modalités dès l'expiration du délai prévu dans cet avis.

32. ENLÈVEMENT

L'autorité compétente peut, de façon temporaire ou définitive, enlever ou faire enlever toute construction, équipement ou installation qui occupe le domaine public :

- a) Sans être visée par un permis;
- b) En vertu d'un permis périmé;
- c) En vertu d'un permis caduc;
- d) En vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation est écoulé;
- e) D'une façon qui met ou est susceptible de mettre la sécurité du public en danger;
- f) Lorsque le titulaire fait défaut de payer les montants requis par le présent règlement et précisés au règlement sur la tarification;
- g) En vertu d'un permis révoqué lorsque le délai d'enlèvement prescrit par l'avis de révocation est écoulé;
- h) Lorsque la Municipalité doit, pour ses propres fins, utiliser le domaine public;
- i) Lorsque la Municipalité doit utiliser le domaine public à ses propres fins de façon urgente;

- j) Lorsque la Municipalité doit utiliser le domaine public aux fins d'une réparation urgente;

Lorsque l'autorité compétente constate que le titulaire d'un permis délivré en vertu du présent règlement occupe le domaine public en dérogation des règlements ou des conditions ou modalités de l'autorisation qui fait l'objet du permis, elle signifie au titulaire un avis indiquant les correctifs à apporter pour rendre l'occupation conforme et lui accorde un délai pour ce faire au-delà duquel elle procédera elle-même à l'enlèvement des constructions, équipements ou installations non conformes du titulaire.

Les frais d'un enlèvement effectué en vertu des paragraphes a) à g) sont recouvrables du propriétaire de la construction, de l'équipement ou de l'installation ou du titulaire du permis au même titre qu'une taxe foncière.

33. COÛT DE RÉPARATIONS

Le coût de la réparation du domaine public endommagé par suite de l'occupation, de la remise en place du mobilier urbain ou équipement retiré ou déplacé temporairement, de la réparation ou du remplacement du mobilier urbain endommagé ou perdu est à la charge du responsable de l'occupation. Dans le cas où il ne réalise pas les travaux de remise en état exigés et dans un délai de 10 jours à compter de l'avis de la Municipalité, et selon les standards municipaux, cette dernière pourra procéder elle-même auxdits travaux et en réclamera les coûts à l'occupant au même titre qu'une taxe foncière.

34. NULLITÉ

Le présent règlement est décrété tant dans son ensemble, article par article et paragraphe par paragraphe, de manière que si un article ou un paragraphe était ou devait être déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continuent de s'appliquer autant que faire se peut.

35. CADRE D'ANALYSE D'UNE DEMANDE DE PERMIS

L'analyse permettant d'identifier les conditions de délivrance et de validité d'un permis d'occupation du domaine public prend en compte les éléments et critères suivants :

- a) Le requérant a démontré qu'il lui est nécessaire d'utiliser le domaine public municipal parce que les travaux ou l'occupation demandés ne peuvent être réalisés sur la propriété pour l'utilité de laquelle la demande est formulée;
- b) L'occupation ne met pas la sécurité du public en danger ou n'est pas susceptible de compromettre cette sécurité;
- c) L'occupation n'empêche pas l'utilisation adéquate des immeubles ou installations de la Municipalité pour les fins auxquelles ils sont destinés;
- d) Les impacts négatifs de l'occupation pour les autres usagers du domaine public sont limités, notamment en termes d'accessibilité universelle et de risques posés à la santé et au bien-être collectif;
- e) Les impacts négatifs de l'occupation sur les droits de propriété des immeubles contigus à l'espace du domaine public affecté sont limités;
- f) Le projet s'intègre au contexte urbanistique, écologique et patrimonial.

SECTION IV DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX OCCUPATIONS

36. OCCUPATION TEMPORAIRES

36.1 PERMIS

Pour une occupation temporaire du domaine public, la demande d'autorisation présentée à l'autorité compétente doit indiquer :

- a) les noms, adresse et occupation du requérant;
- b) un document autorisant le mandataire à agir pour le requérant, le cas échéant;
- c) l'adresse, le ou les numéros de lots où sera érigé l'occupation proposée;
- d) les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- e) les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, le genre de travaux qui seront effectués et les activités qui y seront exercées.

36.1.1 La demande doit être accompagnée :

- a) d'une preuve qu'il détient une assurance-responsabilité civile valide pour toute la durée de l'occupation au montant de 2 000 000 \$, dans laquelle la Municipalité est désignée comme coassurée et selon ses intérêts;
- b) une lettre d'autorisation du propriétaire de l'immeuble où est situé l'occupation proposée, si le titulaire n'est pas propriétaire de l'immeuble. Cette autorisation doit être renouvelé lors de la saison suivante advenant un changement d'occupant;
- c) le paiement du prix pour les frais d'études relatives à la demande, tel qu'il est fixé au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de la Municipalité pour l'exercice financier en cours à la date de la demande de l'occupation;
- d) une copie de tout plan et élévation à l'échelle montrant l'occupation proposée sur le site. Ce plan doit illustrer et comprendre les informations suivantes :
 - i. le front bâti du bâtiment et du bâtiment adjacent, le cas échéant;
 - ii. les délimitations, les dimensions et la superficie de l'occupation prévue;
 - iii. le positionnement du mobilier urbain et des équipements appartenant aux différentes compagnies d'utilité publique situés à l'intérieur de l'emplacement de l'occupation et à l'extérieur de celui-ci jusqu'à une distance de 2 m (notamment : les arbres, lampadaires, trottoirs, bornes fontaines, signalisation routière, boîtes postales, valves d'aqueduc);
 - iv. l'aménagement est muni d'un accès pour personnes à mobilité réduite ou ayant des limitations, le cas échéant;

36.1.2. Le permis d'occupation temporaire contient les renseignements suivants :

- a) les nom, adresse et occupation du titulaire;
- b) les noms et raisons sociales des entrepreneurs devant exécuter les travaux et autres mandataires, s'il y a lieu;
- c) une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, le cas échéant, par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés s'il en est;
- d) une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé;
- e) une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public et du genre de travaux qui pourraient être effectués sur les lieux;

- f) la durée de l'occupation autorisée;
- g) les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu;
- h) les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente;
- i) une mention du fait que l'occupation autorisée comporte l'occupation d'une rue, le cas échéant;

36.1.3. Le titulaire d'un permis d'occupation temporaire pour la tenue d'un événement public doit :

- a) faire connaître à ceux qui participent à l'événement les conditions de l'autorisation, les dates et heures prescrites et, le cas échéant, le trajet à suivre;
- b) entretenir le domaine public de façon que celui-ci soit en tout temps libre de matière malpropre ou nuisible au sens du Règlement de nuisance n° 2020-022.
- c) récupérer, pendant et après l'occupation, les objets recyclables générés par l'événement.

Le permis d'occupation temporaire délivré conformément au présent règlement et le plan de signalisation approuvé qui l'accompagne doivent être affichés pendant toute la période de l'occupation bien en vue sur l'emplacement visé par le permis.

Lorsque l'occupation est autorisée sur ou en bordure du trottoir, le titulaire d'un permis d'occupation temporaire doit, à moins d'indication contraire, maintenir, en tout temps, un corridor piéton dégagé, linéaire et continu minimal de 1,5 m.

Que l'occupation sur le domaine public ne réduise ou n'occasionne aucune entrave pouvant nuire à l'accessibilité universelle.

37. OCCUPATIONS PÉRIODIQUES

La période annuelle et les heures d'exploitation d'une occupation périodique autorisée est du 15 mars au 15 novembre et de 9 h à 21 h tous les jours;

Le conseil peut, par ordonnance, modifier les heures et dates d'exploitation d'une occupation périodique autorisée;

L'installation et l'enlèvement de l'aménagement doivent se faire à l'intérieur de cette période; En dehors des périodes autorisées, l'ensemble du mobilier installé sur le domaine public doit être rangé de façon à être inutilisable, ne pas excéder le périmètre de l'aménagement et ne pas compromettre la sécurité des citoyens.

38. PERMIS

Pour une occupation périodique du domaine public, la demande d'autorisation présentée à l'autorité compétente doit indiquer :

- a) les noms, adresse et occupation du requérant;
- b) un document autorisant le mandataire à agir pour le requérant, le cas échéant;
- c) l'adresse, le ou les numéros de lots où sera érigé l'occupation proposée;
- d) les fins pour lesquelles l'occupation est demandée;
- e) les ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, le genre de travaux qui seront effectués et les activités qui y seront exercées.

38.1. La demande doit être accompagnée :

- a) d'une preuve qu'il détient une assurance-responsabilité civile valide pour toute la durée de l'occupation au montant de 2 000 000 \$, dans laquelle la Municipalité est désignée comme coassurée et selon ses intérêts;
- b) une lettre d'autorisation du propriétaire de l'immeuble où est situé l'occupation proposée, si le titulaire n'est pas propriétaire de l'immeuble. Cette autorisation doit être renouvelé lors de la saison suivante advenant un changement d'occupant;
- c) le paiement du prix pour les frais d'études relatives à la demande, tel qu'il est fixé au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de la Municipalité pour l'exercice financier en cours à la date de la demande de l'occupation;
- d) une copie de tout plan et élévation à l'échelle montrant l'occupation proposée sur le site. Ce plan doit illustrer et comprendre les informations suivantes :
 - i. le front bâti du bâtiment et du bâtiment adjacent, le cas échéant;
 - ii. les délimitations, les dimensions et la superficie de l'occupation prévue;
 - iii. le positionnement du mobilier urbain et des équipements appartenant aux différentes compagnies d'utilité publique situés à l'intérieur de l'emplacement de l'occupation et à l'extérieur de celui-ci jusqu'à une distance de 2 m (notamment : les arbres, lampadaires, trottoirs, bornes fontaines, signalisation routière, boîtes postales, valves d'aqueduc);
 - iv. l'aménagement est muni d'un accès pour personnes à mobilité réduite ou ayant des limitations, le cas échéant;

38.2. Le permis d'occupation périodique contient les renseignements suivants :

- a) les nom, adresse et occupation du titulaire;
- b) une identification de l'établissement dont le titulaire est l'exploitant et, s'il est propriétaire de l'immeuble où il se trouve, une identification de cet immeuble par ses numéros de lots et l'adresse des bâtiments y érigés;
- c) une identification de l'emplacement où a lieu l'occupation et les dimensions du domaine public occupé;
- d) une description des ouvrages et objets qui occuperont le domaine public, du genre de travaux qui seront effectués et des activités qui y seront exercées;
- e) les fins auxquelles l'occupation du domaine public est autorisée;
- f) la durée de l'occupation autorisée;
- g) les mesures qui devront être prises pour assurer la sécurité des personnes et du domaine public, s'il y a lieu et que l'occupation autorisée ne réduise ou n'occasionne aucune entrave pouvant nuire à l'accessibilité universelle;
- h) les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente.

38.3 Le titulaire d'un permis d'occupation périodique doit :

- a) Entretien le domaine public de façon que celui-ci soit en tout temps libre de matière malpropre. Le site et l'ensemble des équipements utilisés pour l'exploitation d'une occupation périodique pour des fins de café-terrasse, kiosque, étalage ou autres aménagements doivent être maintenus en bon état et propres en tout temps. Le titulaire du permis est responsable de la propreté sur l'ensemble de la superficie de l'occupation et sur une bande d'un mètre sur son pourtour afin d'assurer la propreté des endroits qui ne peuvent être accessibles avec les équipements et effectifs de la Municipalité. Cet entretien doit être effectué quotidiennement.
- b) Récupérer, pendant et après l'occupation, les objets recyclables générés par l'événement;

- c) Maintenir affiché et bien en vue pendant toute la période de l'occupation sur l'emplacement visé le permis d'occupation périodique délivré conformément au présent règlement et le plan de signalisation approuvé qui l'accompagne;
- d) Maintenir, en tout temps, un corridor piéton dégagé, linéaire et continu ayant une largeur minimale de 1,5 m lorsque l'occupation est autorisée sur ou en bordure du trottoir;
- e) L'occupation sur le domaine public ne doit en aucun cas réduire ou engendrer une entrave pouvant nuire à l'accessibilité universelle.

39. RENOUELEMENT :

Pour une demande de renouvellement de permis d'occupation du domaine public à des fins de cafés-terrasses, kiosque ou étalage, le requérant doit respecter les exigences suivantes :

- a) qu'il ait respecté en tout point les exigences prévues au présent règlement, incluant ses annexes, ainsi que celles fixées par l'autorité compétente au cours de l'année précédente;
- b) que l'occupation soit en tout point identique à celle pour laquelle le permis a été délivré l'année précédente;
- c) qu'il informe l'autorité compétente de tout changement d'adresse ou de tout changement de représentant, le cas échéant;
- d) que la raison sociale et l'adresse de l'établissement dont le titulaire et l'exploitant n'aient pas changées;
- e) que le propriétaire de l'immeuble, si différent du titulaire du permis, autorise le renouvellement;
- f) qu'il fournisse une preuve qu'il détient l'assurance-responsabilité civile ;
- g) qu'il paie à la Municipalité les frais de délivrance du permis et les frais de location du domaine public applicable à la période d'occupation sélectionnée sur la demande tels qu'ils sont fixés au Règlement sur les tarifs en vigueur.

Dans le cas où le requérant du renouvellement n'est pas le titulaire du permis délivré l'année précédente, il doit déposer une toute nouvelle demande de permis.

46. OCCUPATIONS PERMANENTES

46.1 PERMIS

Pour une occupation permanente, la demande d'autorisation présentée à l'autorité compétente doit indiquer :

- a) les nom, adresse et occupation du requérant;
- b) les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
- c) le genre de construction ou d'installation qui occupera le domaine public, (tel que mur, balcon, marquise, escalier ou partie de bâtiment, etc.).

46.1.1. Cette demande doit être accompagnée :

- a) d'une preuve qu'il détient une assurance-responsabilité civile valide pour toute la durée de l'occupation au montant de 2 000 000 \$, dans laquelle la Municipalité est désignée comme coassurée et selon ses intérêts;
- b) une copie du titre publié au registre foncier établissant qu'il est le dernier propriétaire inscrit de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée;

- c) d'un plan préliminaire indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
- d) du paiement du prix pour les frais d'études relatives à la demande, tel qu'il est fixé au Règlement sur les tarifs de l'arrondissement de la Municipalité pour l'exercice financier en cours à la date de la demande de l'occupation;

46.1.2 Le permis d'occupation permanente contient les renseignements suivants :

- a) les nom, adresse et occupation du titulaire;
- b) une identification de l'immeuble pour l'utilité duquel l'occupation est autorisée, par ses numéros de lots, le numéro de matricule et, le cas échéant, l'adresse des bâtiments y érigés;
- c) une description du genre de construction ou d'installation qui occupera le domaine public;
- d) la durée de l'occupation autorisée;
- e) les autres conditions et modalités de l'autorisation que peut déterminer l'autorité compétente;

46.1.3. L'assurance-responsabilité exigée en vertu du paragraphe a) alinéa de l'article 46.1.2 doit être maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation et le montant doit en être indexé tous les 5 ans selon un taux que fixe l'autorité compétente.

46.1.4. Lorsque, sur présentation d'une demande conforme aux articles 46.1.1 et 47.1.2, l'autorité compétente décide d'autoriser l'occupation, elle en informe le requérant et lui délivre le permis requis s'il se conforme aux exigences suivantes :

1. Déposer un plan et une description technique de l'occupation autorisée, signés et scellés par un arpenteur-géomètre;
2. Le titulaire doit fournir à l'autorité compétente, sur demande, une copie en vigueur de son assurance responsabilité civile qui sera maintenue en vigueur pendant toute la durée de l'occupation et le montant doit en être indexé tous les 5 ans selon un taux que fixe l'autorité compétente.
3. Payer à la Municipalité le prix du droit d'occuper le domaine public applicable à la
4. Première période d'occupation tel que fixé au règlement sur les tarifs pour l'exercice financier en cours à la date du premier jour de l'occupation.

48. DISPOSITIONS PÉNALES

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement commet une infraction et est passible :

- a) s'il s'agit d'une personne physique :
 - i. pour une première infraction, d'une amende de 100 \$ à 300 \$;
 - ii. pour une première récidive, d'une amende de 300 \$ à 500 \$;
 - iii. pour toute récidive additionnelle d'une amende de 500 \$ à 1 000 \$;
- b) s'il s'agit d'une personne morale :
 - i. pour une première infraction, d'une amende de 200 \$ à 600 \$;
 - ii. pour une première récidive, d'une amende de 600 \$ à 1 000 \$;
 - iii. pour toute récidive additionnelle, d'une amende de 1 000 \$ à 2 000 \$.

49. OCCUPATIONS EXISTANTES

DISPOSITIONS TRANSITOIRES - REMPLACEMENTS

Les droits et obligations créés par un règlement, une résolution du conseil municipal, une décision d'un fonctionnaire délégué ou un contrat autorisant une occupation temporaire, périodique ou de longue durée du domaine public, sont remplacés par les droits et obligations découlant du présent règlement, à compter de la date de délivrance d'un permis émis remplaçant tel contrat ou telle acceptation tacite, lequel cesse d'avoir effet à compter de la date de délivrance de ce permis.

54. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ PAR LE CONSEIL MUNICIPAL, le XX XXXXX XXXXX

Jonathan Chalifoux
Maire

Cynthia Bossé
Directrice générale et
Greffière-trésorière

Avis de motion : _____

Dépôt du projet : _____

Adoption : _____

Entrée en vigueur : _____