

QUÉBEC
MRC DE CHARLEVOIX
MUNICIPALITÉ DES ÉBOULEMENTS

Règlement numéro 163-13

Règlement sur l'occupation d'une partie du domaine public municipal

ATTENDU QUE la Municipalité peut, par règlement, prévoir les fins pour lesquelles l'occupation de son domaine public est autorisée et ce, conformément aux articles 14.16.1 et suivants du *Code municipal du Québec* (L.R.Q., c. C-27.1);

ATTENDU QUE la Municipalité désire prévoir les situations où l'occupation de son domaine public pourra être autorisée et la procédure applicable pour les demandes d'autorisation à cet égard;

ATTENDU QUE le présent règlement vise donc à établir la procédure applicable pour autoriser exceptionnellement l'occupation d'une partie du domaine public municipal lorsque les citoyens désirent occuper une partie de l'emprise d'une voie publique municipale;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Pierre Tremblay et résolu à l'unanimité des conseillers que le présent règlement soit adopté et qu'il soit ordonné et statué comme suit :

ARTICLE 1. AUTORISATION REQUISE

L'occupation du domaine public de la Municipalité est interdite sans une autorisation donnée par le conseil de la Municipalité, par résolution, conformément au présent règlement.

ARTICLE 2. PERMIS

Dans le cas où une autorisation mentionnée à l'article 1 est accordée par le conseil, elle doit par la suite faire l'objet d'un permis.

Le permis est délivré par l'officier municipal en charge de la délivrance des permis pour la réglementation d'urbanisme sur démonstration, par le requérant, du respect de l'ensemble des conditions prévues au présent règlement et à la résolution du conseil.

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

ARTICLE 3. RÉVOCATION

La délivrance et le maintien de toute permission prévue au présent règlement peuvent être révoqués en cas de défaut du titulaire du permis ou de tout acquéreur subséquent de l'immeuble en faisant l'objet en raison du défaut de respecter les conditions et modalités d'occupation établies.

L'autorisation qui fait l'objet du permis devient nulle à la date de l'avis de révocation donné en vertu du premier alinéa.

ARTICLE 4. CESSATION TEMPORAIRE

La Municipalité peut, de façon temporaire, ordonner la cessation de l'occupation du domaine public lorsque l'occupation du domaine public met la sécurité du public en danger ou empêche l'utilisation adéquate des immeubles propriétés de la Municipalité.

ARTICLE 5. ALIÉNATION

Lorsqu'un immeuble pour l'utilité duquel une autorisation d'occuper le domaine public a été accordée est aliéné, un avis doit être formulé à la Municipalité pour l'en informer et un engagement du nouveau propriétaire à respecter les conditions et modalités de l'occupation du domaine public doit être remis à la Municipalité et ce, dans les 60 jours de l'inscription au registre foncier du transfert de l'immeuble.

ARTICLE 6. VALIDITÉ DU PERMIS

Le permis se rattachant à une occupation du domaine public est valide tant que les conditions et modalités liées à sa délivrance n'ont pas été modifiées.

ARTICLE 7. RESPONSABILITÉ

Toute occupation du domaine public est conditionnelle à ce que le titulaire du permis ou de l'autorisation soit responsable de tous dommages aux biens ou aux personnes résultant de l'occupation, qu'il prenne fait et cause pour la Municipalité et la tienne indemne de toute réclamation pour de tels dommages.

ARTICLE 8. CONTENU DE LA DEMANDE

La demande d'autorisation pour une occupation du domaine public doit être présentée à l'autorité compétente et indiquer :

- a) les nom, adresse et occupation du requérant;
- b) les raisons pour lesquelles l'occupation est demandée;
- c) une description détaillée des lieux requis pour l'occupation du domaine public en indiquant clairement, notamment :
 - a) la localisation de la propriété pour l'utilité de laquelle la demande est formulée;
 - b) tout élément accessoire, ouvrage ou équipement qui empiétera sur le domaine public;
 - c) tout renseignement permettant d'établir que les critères énoncés à l'article 10 sont respectés;
 - d) une démonstration de l'impossibilité de réaliser le projet sur la propriété du requérant;
 - e) tout autre renseignement permettant de pouvoir analyser adéquatement la demande et qui serait requis par la Municipalité.

La demande doit être accompagnée :

- a) d'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 demandée;
- b) du paiement d'un montant de 50 \$ pour l'ouverture du dossier et l'étude préalable de la demande.

ARTICLE 9. DÉLIVRANCE DU PERMIS

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme à l'article 8, la Municipalité décide d'autoriser l'occupation, selon les critères mentionnés à l'article 10 et les conditions que le conseil peut par ailleurs fixer, elle en informe le requérant et l'officier désigné à l'article 2 lui délivre le permis requis.

ARTICLE 10. CRITÈRES

Pour qu'une occupation du domaine public soit autorisée, le requérant doit démontrer :

- a) qu'il lui est nécessaire d'utiliser le domaine public municipal afin de réaliser son projet ;
- b) que l'occupation du domaine public ne met pas la sécurité du public en danger ou n'empêche pas l'utilisation adéquate des immeubles propriétés de la Municipalité.

ARTICLE 11. DISPOSITIONS PÉNALES

Quiconque contrevient à une disposition du présent règlement ou qui ne se conforme pas à l'une ou l'autre des conditions mentionnées dans l'autorisation commet une infraction et est passible, s'il s'agit d'une personne physique, d'une amende minimale de 100 \$ et maximale de 300 \$ et, s'il s'agit d'une personne morale, d'une amende minimale de 200 \$ et maximale de 600 \$.

En cas de récidive, les montants prévus au premier alinéa sont doublés.

ARTICLE 12. PRIMAUTÉ

Les droits conférés par le présent règlement quant à l'occupation d'une partie du domaine public municipal s'appliquent malgré toute autre disposition à l'effet contraire.

ARTICLE 13. ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Pierre Tremblay, maire

Linda Gauthier,
Directrice générale
et secrétaire-trésorier