Province de Québec
MRC du Val-Saint-François
Municipalité de Saint-François-Xavier-de-Brompton

RÈGLEMENT 2016-198 RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ATTENDU QUE le *code municipal du Québec* permet aux municipalités de régir l'occupation de son domaine public;

ATTENDU QUE la *Loi sur les compétences municipales* permet aux municipalités locales d'adopter des règlements relatifs à l'usage, aux empiètements, aux excavations, aux constructions et à l'entretien d'ouvrages au-dessus ou au-dessous des voies publiques;

ATTENDU les demandes d'occupation du domaine public présentées au conseil municipal et la volonté du conseil d'y donner suite sous certaines conditions;

ATTENDU QUE le comité consultatif d'urbanisme, par sa résolution CCU-016-04-16 recommande au conseil municipal d'adopter le projet de règlement tel que soumis;

ATTENDU QU'un avis de motion du présent règlement a été régulièrement donné lors d'une séance ordinaire du conseil tenue le 02 mai 2016 par Monsieur le conseiller Adam Rousseau;

ATTENDU QUE le règlement a été remis aux membres du conseil municipal avant ce jour et que les élus présents déclarent en avoir pris connaissance et renoncent ainsi à la lecture;

EN CONSÉQUENCE, il est proposé par Monsieur le Conseiller Gérard Messier, appuyé par Monsieur le Conseiller Yves Jolin et adopté à l'unanimité des conseillers que le présent règlement soit adopté.

ARTICLE 1 PRÉAMBULE

Le préambule du présent règlement en fait partie intégrante.

ARTICLE 2 DÉFINITIONS

Dans le présent règlement, les mots suivants signifient:

Domaine public:

Les rues, ruelles, parcs, ponts, trottoirs, voies cyclables, l'emprise excédentaire de la partie carrossable d'une voie publique.

Mobilier urbain:

Les affiches, arbres, arbustes, bancs, clôtures, conduits, enseignes, grilles, lampadaires, poteaux, poubelles, puisards, puits d'accès, récipients pour matières recyclables, regards, réverbères, tuyaux ou autres choses semblables d'utilité ou d'ornementation mis en place par la municipalité et incorporés ou déposés sur le domaine public.

Occupation et utilisation du domaine public:

Le fait pour une construction, un immeuble, un équipement, une installation ou une inscription de se trouver sur le domaine public.

ARTICLE 3 L'AUTORISATION MUNICIPALE RECONNUE

L'autorisation de la Municipalité est reconnue et n'a pas à faire l'objet d'un permis d'occupation et d'utilisation du domaine public dans les cas suivants, lorsque l'usage est conforme aux règlements de la Municipalité et que l'implantation en cause respecte tout autre règlement ou loi applicable:

- a) l'installation d'une boîte aux lettres privée ou communautaire;
- b) l'implantation d'une partie d'un abri d'auto tempo;
- c) l'implantation des canalisations permettant le raccordement d'un terrain aux infrastructures d'évacuation des eaux usées;
- d) l'installation d'une enseigne électorale ou référendaire dans la période prescrite par les lois applicables;
- e) l'implantation de poteau de support pour les câbles des services publics comme Hydro-Québec, Bell, Cable Axion.

ARTICLE 4 PROHIBITION

L'occupation du domaine public est interdite sans une autorisation conforme au présent règlement.

ARTICLE 5 PERMIS D'OCCUPATION

Toute autre occupation et utilisation du domaine public que celle autorisée en vertu de l'article 3 doit faire l'objet d'un permis délivré par le responsable de l'application du présent règlement ou une autorisation d'utilisation du conseil municipal.

Le titulaire d'un permis d'occupation et d'utilisation du domaine public doit se conformer aux conditions et modalités d'occupation et d'utilisation prévues par le présent règlement, ainsi qu'à toute condition à laquelle est assujettie le permis, le cas échéant.

ARTICLE 6 OCCUPATION PERMANENTE

Une occupation du domaine public pour une période continue de plus d'un an est une occupation permanente et doit être autorisée par résolution du conseil municipal ou par règlement d'urbanisme (règlement de zonage, règlement de construction et le règlement sur les permis et certificats). Pour toute occupation autorisée par résolution du conseil municipal, elle est valide tant que les conditions de sa délivrance ne sont pas modifiées par une résolution du conseil.

L'autorisation municipale d'occupation permanente du domaine public vise notamment :

- 1. un empiètement par une construction ou une autre infrastructure privée;
- 2. la mise en place d'un immeuble permanent, clôtures, câbles, poteaux, tuyaux, conduits et autres installations semblables;
- 3. un droit de passage quelconque sur un terrain du domaine public.

ARTICLE 7 PERMIS D'OCCUPATION TEMPORAIRE

Pour les usages ou immeubles temporaires (moins de 12 mois) ou saisonniers de caractère non-permanent :

Le permis d'occupation du domaine public temporaire vise notamment :

- 1. l'empiètement du domaine public pour des travaux de construction ou d'aménagement;
- 2. utilisation du domaine public pour une activité récréative et ou commerciale;
- 3. l'aménagement d'immeuble temporaire (kiosque de fruits et légumes).

ARTICLE 8 DEMANDE D'OCCUPATION PERMANENTE ET TEMPORAIRE

Pour une occupation du domaine public permanente, les frais d'étude sont de 300,00\$.

Pour l'occupation du domaine public temporaire, les frais d'étude sont de 100,00\$.

ARTICLE 9 CONDITIONS DE L'AUTORISATION MUNICIPALE PAR RÉSOLUTION

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme, la Municipalité autorise par résolution l'occupation demandée en vertu de la présente section, elle en informe le requérant et lui délivre l'autorisation requise s'il se conforme aux exigences suivantes :

1. les noms, adresse et occupation du titulaire;
2. une identification de l'immeuble pour l'utilité auquel l'occupation est autorisée, par ses numéros de lots et, le cas échéant, l'adresse des bâtiments y érigés;
3. une description de l'immeuble ou de l'ouvrage qui occupe le domaine public, le cas échéant;
4. les autres modalités de l'autorisation que peut déterminer la Municipalité;
5. fournir les plans tels que construits de immeuble ou de l'ouvrage autorisé, le cas échéant;
6. s'engager par écrit à demeurer responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, à prendre faits et causes pour la Municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages;
7. souscrire à une assurance responsabilité civile visant cette occupation pendant toute sa durée et à en fournir la preuve écrite dans les dix (10) jours d'une demande de la Municipalité à cet effet;
8. entretenir adéquatement de l'immeuble ou l'ouvrage autorisé, de manière à ce qu'il ne cause pas de dommages à la propriété municipale ou aux immeubles contiguës;
9. respecter toutes les autres conditions que le conseil 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.

ARTICLE 10 CONDITIONS POUR UN PERMIS

Lorsque, sur présentation d'une demande conforme, l'inspecteur en bâtiment autorise l'occupation demandée en vertu de la présente section, il en informe le requérant et lui délivre l'autorisation requise s'il se conforme aux exigences suivantes :

1. les noms, adresse et occupation du titulaire;
2. une identification de l'immeuble pour l'utilité auquel l'occupation est autorisée, par ses numéros de lots;
3. une description de l'ouvrage qui occupe le domaine public;
4. les autres modalités de l'autorisation que peut déterminer la Municipalité, à savoir;
 - fournir le plan de l'ouvrage
 - la date de début et de fin
5. s'engager par écrit à demeurer responsable de tout dommage aux biens ou aux personnes résultant de son occupation, à prendre faits et causes pour la Municipalité et la tenir indemne dans toute réclamation pour de tels dommages;
6. souscrire à une assurance responsabilité civile visant cette occupation pendant toute sa durée et à en fournir la preuve écrite dans les dix (10) jours d'une demande de la Municipalité à cet effet;
7. remettre les lieux dans le même état qu'avant l'intervention;
8. respecter toutes les autres conditions que le conseil 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.

ARTICLE 11 REGISTRE DES AUTORISATIONS

L'autorisation accordée par le conseil est inscrite dans un registre tenu à cette fin par l'inspecteur en bâtiment. Ce registre fait également mention des modifications et révocations qui sont apportées aux autorisations accordées à cette fin.

ARTICLE 12 DURÉE DE VALIDITÉ DE L'AUTORISATION

L'autorisation est valide tant que le titulaire est propriétaire de l'immeuble qui lui a permis d'obtenir cette autorisation et à la condition que la Municipalité ne l'ait pas révoquée dans les circonstances prévues au présent règlement.

ARTICLE 13 TRANSFERT

Une autorisation peut être transférée à l'acquéreur subséquent de l'immeuble, à la condition que cet acquéreur dépose une demande d'autorisation et qu'il respecte toutes les exigences qui sont prévues au présent règlement pour l'obtention d'une autorisation.

Dans ce cas, le transfert de l'autorisation à un nouveau propriétaire entraîne automatiquement la révocation de l'autorisation antérieure et mention en est faite au registre.

ARTICLE 14 DESTRUCTION

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

Si la Municipalité entend révoquer l'autorisation, les dispositions prévues à l'article 15 s'appliquent.

ARTICLE 15 RESPONSABILITÉ

L'autorisation est consentie aux risques et périls du titulaire, de telle sorte que la Municipalité n'est pas responsable des dommages ou inconvénients 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'utiliser le domaine public délivrée en vertu du présent règlement est conditionnelle à ce que le titulaire soit responsable de tout dommage résultant de l'occupation, prene faits et causes pour la Municipalité 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.

ARTICLE 16 PREUVE D'ASSURANCE RESPONSABILITÉ

Le titulaire doit fournir à la Municipalité, sur demande, la preuve qu'il détient une assurance responsabilité civile qui couvre son utilisation du domaine public.

ARTICLE 17 RÉVOCATION

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.

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 le conseil ou ses représentants aux fins de lui donner l'occasion de fournir les renseignements ou les documents pertinents qui pourraient modifier la décision du conseil.

ARTICLE 18 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.