RÈGLEMENT N^{O} 178-09-2025

RÈGLEMENT N°178-09-2025 RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ATTENDU QUE la *Municipalité* de Frelighsburg est régie par le Code municipal du Québec (RLRQ, chapitre C-27.1) et assujettie aux dispositions de la *Loi sur l'aménagement et l'urbanisme* (RLRQ, chapitre A-19.1);

ATTENDU QUE le Conseil municipal juge approprié se doter d'un règlement relatif à l'occupation du domaine public N°178-09-2025.

ATTENDU QU' il est dans l'intérêt de l'ensemble des contribuables que le présent règlement soit adopté;

En conséquence, il est :

Proposé par
et appuyé par

et unanimement résolu que le présent règlement intitulé *« RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC N°178-09-2025 »* soit adopté et qu'il statue et ordonne ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1 - DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

1.1 TITRE

Le présent règlement peut être cité sous le titre de RÈGLEMENT RELATIF À L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC.

1.2 TERMINOLOGIE

Aux fins du présent règlement, les expressions et mots suivants signifient :

« 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;

« 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*;

« Autorisation » : Permission émise dans le cadre du présent règlement et prenant la forme d'un permis ou d'une résolution;

« Domaine public » : Tout immeuble appartenant à la *Municipalité* et de façon non exhaustive les rues, les places publiques, y compris les trottoirs, terre-pleins, voies cyclables hors rue et emprise excédentaire de la *voie publique*, parcs et jardins publics;

« Fonctionnaire désigné » : Officier nommé par le Conseil pour faire observer les règlements municipaux;

« Municipalité » : Municipalité de Frelighsburg;

« Occupant » : toute personne qui a possession juridique d'un immeuble, en sa qualité de propriétaire ou de personne autorisée par le propriétaire;

« Ouvrages d'accès » : une entrée charretière ne nécessitant pas d'ouvrage de soutien, un trottoir, une boîte aux lettres ou un branchement à une infrastructure de la *Municipalité* ou d'une entreprise d'utilité publique;

« Requérant » : l'*Occupant* d'un immeuble qui fait une demande en vertu du présent règlement ;

« Voie publique » : tout endroit ou structure affectés à la circulation publique des véhicules et des piétons, notamment une route, rue ou ruelle, un trottoir, un sentier de piétons, une piste cyclable, une piste multifonctionnelle ou un sentier de randonnée.

1.3 VALIDITÉ

Le présent règlement est adopté dans son ensemble, chapitre par chapitre, titre par titre, article par

Projet

article, alinéa par alinéa, paragraphe par paragraphe, de manière à ce que si un chapitre, un titre, un article, un alinéa ou un paragraphe était ou devait être un jour déclaré nul, les autres dispositions du présent règlement continueraient de s'appliquer autant que faire se peut.

CHAPITRE 2 – CHAMP ET AUTORITÉ D'APPLICATION

2.1 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.

2.2 EXCLUSIONS

Le présent règlement ne s'applique pas :

a) Aux installations d'une entreprise d'utilité publique;
b) Aux ouvrages présumés mitoyens en vertu du droit civil ou municipal et dont les modalités de construction et d'entretien sont établies dans les lois applicables en ces matières;
c) À l'immobilisation et au stationnement d'un véhicule sur une *voie publique* ou dans un stationnement public, sauf si une partie de cette voie ou de ce stationnement est isolée au moyen d'une clôture ou autre séparation;
d) Aux évènements autorisés par résolution du conseil municipal pour la durée maximale autorisée par cette résolution.

2.3 AUTORITÉ COMPÉTENTE

L'administration et l'application du présent règlement relèvent du *fonctionnaire désigné*. Le *fonctionnaire désigné* détient les pouvoirs nécessaires pour l'administration et l'application du présent règlement, notamment :

a) émettre un avis à l'*occupant* d'un immeuble pour lui demander de faire cesser une infraction au présent règlement;

b) délivrer un constat d'infraction à une personne qui lui apparaît contrevenir au présent règlement;

c) recommander au Conseil de recourir aux tribunaux civils compétents pour obliger le respect du présent règlement;

d) avoir accès, sur présentation d'une carte d'identité officielle délivrée par la *Municipalité*, à toute heure raisonnable, à tout immeuble pour inspecter l'*aménagement*, la construction, l'entretien ou toute activité exercée sur le *domaine public* afin de :

e) s'assurer que les exigences du présent règlement sont respectées;

f) vérifier les lieux dans le cadre de l'étude d'une demande d'*autorisation*;

g) recueillir tout élément de preuve et prendre des photographies;

h) exiger toute mesure qu'il juge appropriée, nécessaire et acceptable pour assurer la conformité aux dispositions du présent règlement;

i) déterminer le délai à l'intérieur duquel doivent être exécutés les travaux nécessaires pour remédier à une contravention au présent règlement;

j) exiger, lorsqu'il a des raisons de croire qu'il existe un danger grave et imminent dans l'utilisation, l'*aménagement*, l'entretien ou une autre activité exercée sur le *domaine public*, des mesures immédiates appropriées pour éliminer ou limiter ce danger;

k) exiger tout renseignement ou document nécessaire en vue d'établir la conformité au présent règlement.

2.4 PRÉSÉANCE

Si des règles plus sévères sont établies dans un autre règlement applicable au *domaine public* ou dans une *autorisation* d'occupation du *domaine public*, la règle la plus sévère a préséance. Toutefois, dans le cas d'une disposition relative aux comportements des personnes sur le *domaine public*, autre qu'un *aménagement*, un ouvrage ou une construction, en cas d'incompatibilité entre une *autorisation* accordée en vertu du présent règlement et une réglementation relative à la paix et à l'ordre public, l'*autorisation* spécifique a préséance.

CHAPITRE 3 – CADRE OPÉRATIONNEL DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Projet

3.1 TOLÉRANCE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

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 *autorisation*s d'occupation qui peuvent être accordées.

3.2 OBJETS DE LA TOLÉRANCE

La tolérance d'occupation du *domaine public* porte sur l'*aménagement paysager* et les *ouvrages d'accès*, en plus d'accorder un privilège d'utilisation de l'espace par un *occupant*. Ces aménagements paysagers et *ouvrages d'accès* sont présumés appartenir à l'*occupant*.

3.3 PRÉSÉANCE DE LA MUNICIPALITÉ

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.

3.4 ENTRETIEN ET AMÉNAGEMENT DU DOMAINE PUBLIC

La partie de l'emprise d'une *voie publique* utilisée par le bénéficiaire d'une tolérance doit être aménagée et entretenue, de manière homogène avec le reste de l'immeuble riverain et en conformité avec les dispositions du présent règlement et des autres règlements de la *Municipalité*. Elle doit être exempte de toute nuisance ou de cause d'insalubrité imputable à l'immeuble riverain ou à son *occupant* qui bénéficie de la tolérance.

À l'exception des espaces utilisés par un *occupant*, à titre d'*ouvrages d'accès*, toute la surface de la partie de l'emprise d'une *voie publique* utilisée par cet *occupant* doit être garnie de gazon, d'arbres, d'arbustes ou d'autres végétaux, le tout sous réserve des dispositions spécifiques du présent règlement. L'*occupant* doit entretenir cet *aménagement paysager*, notamment en procédant à la tonte de la pelouse, à la taille, à l'élagage et à l'abattage des arbres, arbustes et autres végétaux.

3.5 INTERDICTION D'AMÉNAGEMENT DE L'ESPACE PUBLIC

Sous réserve des plantations existantes conformes à la date d'entrée en vigueur du présent règlement, aucun *aménagement paysager*, autre que du gazon, ne peut garnir la partie de l'emprise d'une *voie publique* utilisée par l'*occupant* :

a) dans les trois premiers mètres calculés à partir du bord du pavage ou du haut du talus de fossé pour une rue sans revêtement. Dans le cas d'une intersection, les dispositions relatives au triangle de visibilité de la réglementation d'urbanisme s'appliquent;

b) dans les trois premiers mètres de l'emplacement ou, le cas échéant, de la projection au sol de l'emplacement d'une conduite souterraine d'utilité publique, d'une vanne d'arrêt extérieure, d'un regard ou d'un puisard d'égout municipal;

c) dans les trois premiers mètres de l'emplacement d'une borne d'incendie.

3.6 INTERDICTION D'ALTÉRER UN AMÉNAGEMENT DANS L'EMPRISE PUBLIQUE

Un *occupant* ne peut, en aucun temps et d'aucune manière, sans permission expresse à cet effet, modifier ou autrement altérer un *aménagement* installé dans l'emprise d'une *voie publique*, par la *Municipalité* ou avec son *autorisation* ou par une entreprise d'utilité publique.

3.7 INTERDICTION DE NUIRE À L'EMPRISE PUBLIQUE

Tous les *aménagements* faits dans la partie de l'emprise d'une *voie publique* utilisée par l'*occupant* doivent être exécutés de manière à ce 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.

3.8 CONSTRUCTION SOUTERRAINE OU SUPERFICIAIRE

Aucune construction souterraine ou superficiaire ne peut être érigée dans la partie de l'emprise d'une *voie publique* utilisée par l'*occupant*, à moins de l'obtention d'une *autorisation* d'occupation du *domaine public* à cet effet.

Projet

3.9 BOÎTE AUX LETTRES

Une boîte aux lettres ne peut être installée à moins d'un mètre calculé à partir d'une bordure de béton, du trottoir, du pavage ou de la limite de la surface de roulement.

3.10 RESPONSABILITÉ CIVILE

Sauf en ce qui concerne les *aménagement*s installés dans l'emprise de la *voie publique* par la *Municipalité* ou une entreprise d'utilité publique, tout *occupant* disposant d'une *autorisation* ou non est responsable de tout dommage aux personnes ou aux biens, qui résulte de son utilisation ou du manquement à ses obligations, dans la partie de l'emprise d'une *voie publique* qu'il occupe par tolérance.

CHAPITRE 4 – AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

4.1 AUTORISATION UTILISATION DU DOMAINE PUBLIC

Un *occupant* qui veut utiliser l'emprise de la *voie publique* pour un usage autre que ceux accordés par tolérance doit demander une *autorisation* d'occupation du *domaine public* et il est alors assujetti aux autres dispositions applicables du présent règlement à cet égard.

4.2 AUTORISATION TEMPORAIRE OU PERMANENTE

Une *autorisation* d'occupation du *domaine public* peut être accordée à titre temporaire ou permanent. Une *autorisation* d'occupation est à titre temporaire si elle est pour une durée de moins d'un an. Elle est à titre permanent si elle est à durée indéterminée ou pour une période d'un an ou plus. Dans tous les cas, il peut être mis fin à l'*autorisation* d'occupation à la suite d'une signification d'un avis à cet effet. Cet avis est donné conformément à une résolution du Conseil adoptée à cette fin.

4.3 ÉMISSION AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Sous réserve du paragraphe 2.3.10, une *autorisation* d'occupation du *domaine public* est accordée en vertu d'un permis délivré par le fonctionnaire désigné si elle est à titre temporaire ou par une résolution du Conseil si elle est à titre permanent.

4.4 ÉMISSION AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

L'*autorisation* accordée par permis prend la forme proposée à l'annexe « A » laquelle est sujette à adaptation suivant chaque cas, alors que celle accordée par résolution l'est selon l'annexe « B », jointes au présent règlement pour en faire partie intégrante.

4.5 PORTÉE DE L'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Une *autorisation* d'occupation du *domaine public* peut porter sur un espace aérien, un emplacement en surface, un espace souterrain ou toute combinaison de ceux-ci. Elle comporte, sous réserve des restrictions prévues au présent règlement, tous les droits accessoires à l'utilité de la fin visée.

4.6 OBJETS D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Une *autorisation* d'occupation du *domaine public* peut être accordée notamment pour les fins suivantes :

a) remisage de matériau, d'équipement ou de véhicule pendant la démolition, le déplacement, la rénovation ou la construction d'un bâtiment ou d'un ouvrage;

b) certains ouvrages dont : une clôture, un poteau, un muret, un dispositif d'éclairage;

c) drapeau, affiche, bannière, enseigne, de même que les poteaux servant à supporter ces éléments d'affichage;

d) stationnement de véhicule ou d'équipement motorisé ou non dans les cas visés par l'exception du sous-paragraphe d) de l'article 1.2.2;

e) drainage d'un immeuble;

f) un ouvrage de soutien des terrains en pente;

g) l'aménagement de stationnement de véhicule *occupant* partiellement le *domaine public*;

h) tournage et production cinématographique;

i) activité communautaire non régie par un autre règlement;

Projet

j) escalier ou rampe d'accès permettant l'accès à un bâtiment;

k) terrasse commerciale;

l) installation de conduites à des fins agricoles souterraines ou à travers un ponceau.

4.7 DROITS RELIÉS À UNE AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les droits reliés à une *autorisation* temporaire d'occupation du *domaine public* sont accordés à titre personnel. Ils sont incessibles. Toute cession à un tiers entraîne sa nullité.

4.8 DROITS RELIÉS À UNE AUTORISATION PERMANENTE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Les droits reliés à une *autorisation* permanente peuvent être cédés ou autrement transférés à un tiers, mais l'*occupant* cédant n'est libéré de ses obligations que lorsque la cession a été inscrite au registre de l'occupation du *domaine public*.

4.9 PRÉCISIONS ET RESTRICTIONS À UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Le permis ou la résolution accordant l'*autorisation* d'occupation du *domaine public* précise les restrictions jugées utiles dans l'intérêt public pour des raisons de salubrité, de sécurité ou d'esthétique.

4.10 CARACTÈRE DISCRÉTIONNAIRE D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

L'obtention de toute *autorisation* d'occupation du *domaine public* est discrétionnaire.

4.11 RENOUVELLEMENT D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Une *autorisation* d'occupation du *domaine public* peut être renouvelée sur présentation d'une nouvelle demande. Elle est alors assujettie à la réglementation alors en vigueur et peut comporter des modalités différentes d'exercice de celles de l'*autorisation* antérieure.

CHAPITRE 5 – AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

5.1 OBTENTION D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Une personne qui désire obtenir une *autorisation* d'occupation du *domaine public* doit en faire la demande au *fonctionnaire désigné* de la *Municipalité* en remplissant le formulaire prescrit à cet effet, en fournissant les documents qui sont requis et en payant le tarif établi.

5.2 PROCÉDURE D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Sur réception du dossier :

a) lorsque la demande est pour une occupation à titre permanent, le greffier en transmet copie au *fonctionnaire désigné* pour obtenir ses commentaires. Ce dernier examine le dossier et fait rapport de ses observations et recommandations en indiquant, le cas échéant, les conditions qui devraient apparaître dans la résolution accordant l'*autorisation*;

b) lorsque la demande est pour une occupation à titre temporaire, le greffier en transmet copie au *fonctionnaire désigné* pour observations, recommandations et, le cas échéant, délivrance du permis.

5.3 CONTENU D'UNE DEMANDE D'AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La demande d'*autorisation* présentée à la *Municipalité* doit indiquer :

1. les nom et adresse du *requérant*;
2. le numéro de lot de la propriété municipale visée par la demande;
3. la raison pour laquelle l'occupation est demandée;
4. le type de construction ou d'installation, le cas échéant, qui occupera le *domaine public*, tels que murs, balcons, marquises, escaliers, partie de bâtiment, ou câbles, tuyaux, poteaux, conduits et autres installations semblables;
5. les nom et adresse des entrepreneurs devant exécuter les travaux et d'autres mandataires, s'il y a lieu.

Cette demande doit être accompagnée :

1. d'une preuve à l'effet que le *requérant* détient une assurance responsabilité d'au moins UN MILLION DE DOLLARS (1 000 000 $) ou d'un montant plus élevé fixé par la *Municipalité* selon la nature de

Projet

l'occupation;
2. d'un plan ou croquis indiquant les dimensions et l'emplacement de l'occupation prévue;
3. d'un engagement écrit de la part de l'*occupant* à l'effet que si l'*autorisation* lui est accordée, il respectera les conditions qui sont prévues aux fins de cette utilisation, notamment quant au maintien de l'assurance responsabilité civile exigée pendant toute la durée de son occupation;
4. du paiement du prix de cinquante dollars (50 $) pour une *autorisation* temporaire et de cent dollars (100 $) pour une *autorisation* permanente. Ces frais sont pour l'ouverture du dossier et l'étude de la demande et ne sont pas remboursables en cas de refus de la demande d'occupation du *domaine public*.

5.4 ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER

Lorsqu'il examine un dossier, le *fonctionnaire désigné* vérifie :

a) les caractéristiques géographiques du site et du voisinage;

b) le titre de propriété et la délimitation de l'immeuble de la *Municipalité* et de celui de l'*occupant* qui bénéficiera de l'*autorisation*;

c) la conformité à la réglementation municipale;

d) le préjudice susceptible d'être causé aux immeubles voisins;

e) les risques ou contraintes liés à la sécurité publique, à la salubrité et à l'environnement;

f) l'insertion de l'ouvrage ou de l'usage projeté dans le voisinage;

g) les infrastructures, équipements et ouvrages d'utilité publique localisés dans l'immeuble visé ou qui sont à proximité ainsi que les projets d'implantation qui pourraient nécessiter l'utilisation de l'immeuble visé par la demande;

h) toute autre information pertinente compte tenu de la nature de la demande.

5.5 CONDITIONS PRÉALABLES POTENTIELLES

Il peut être exigé, comme condition préalable à l'obtention d'une *autorisation,* et ce, aux frais du *requérant* :

a) un certificat de localisation, incluant une description technique par un arpenteur-géomètre, lorsqu'il est requis aux fins d'une *autorisation* d'occupation du *domaine public*;

b) des plans, devis, tests et documents requis, le cas échéant, par un ingénieur ou un autre professionnel;

c) les permis et certificats qui peuvent être requis de toute administration gouvernementale;

d) le dépôt de tout autre document provenant de tout autre professionnel lorsque la nature de l'usage ou de l'ouvrage projeté le justifie;

e) le dépôt d'une garantie financière afin d'assurer la réparation d'un immeuble détérioré ou la remise des lieux en état ou protéger la *Municipalité* des conséquences de dommages qui pourraient être imputables à l'occupation. Le montant et la forme de la garantie sont déterminés en tenant compte de l'objet de l'*autorisation*, du voisinage de l'immeuble visé, des risques encourus et de la durée de l'*autorisation*. Dans le cas d'une cession d'*autorisation* à un tiers, des garanties au moins semblables doivent être données en faveur de la *Municipalité* si elles ont été requises à l'origine.

5.6 COÛTS DES TRAVAUX DE REMISE EN ÉTAT LORS DE TRAVAUX MUNICIPAUX

Dans le cas où la *Municipalité* doit effectuer des travaux, le *requérant* doit payer à la *Municipalité* le coût de la remise en état des lieux, à l'exception des travaux d'engazonnement et des *ouvrages d'accès*.

CHAPITRE 6 – LE REGISTRE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

6.1 TENUE D'UN REGISTRE

Le greffier doit tenir un registre détaillé de l'occupation du *domaine public* dans la forme indiquée dans le modèle joint au présent règlement comme annexe « C ».

Le greffier a la garde d'une copie originale de toute *autorisation* d'occupation du *domaine public* dans un dossier constitué à cet effet et en dispose conformément à la Loi sur les archives.

CHAPITRE 7 – INTERVENTION DE LA MUNICIPALITÉ

7.1 ACCESSIBILITÉ DES EMPRISES OCCUPÉES PAR TOLÉRANCE

Projet

Les employés de la *Municipalité* et les personnes mandatées par cette dernière peuvent en tout temps pénétrer sur une emprise occupée par tolérance pour y effectuer des relevés, des inspections ou des travaux requis pour une fin municipale ou pour les fins d'une entreprise d'utilité publique.

7.2 AVIS D'INTERVENTION

Dans le cas où l'intervention de la *Municipalité* est requise, dans le cadre du présent règlement, un avis est transmis à l'*occupant* du *domaine public* qui peut se prévaloir d'une *autorisation* d'occupation dans les cas qui y sont mentionnés ou lorsqu'il y a défaut de respecter cette *autorisation*, le présent règlement ou tout autre règlement applicable.

7.3 DÉLAI ACCORDÉ

Le délai accordé dans l'avis prévu dans le cadre du présent règlement est déterminé par le *fonctionnaire désigné*, compte tenu de son objet. Toutefois, aucun avis n'est requis en vertu de ces paragraphes dans les cas d'urgence.

7.4 RETRAIT D'UN AMÉNAGEMENT OU OUVRAGE NON CONFORME

Tout élément d'un *aménagement paysager*, d'un ouvrage d'accès ou d'une construction non conforme à une *autorisation* ou à une tolérance d'occupation ou n'étant pas l'objet d'une *autorisation* lorsque requis et se trouvant sur le *domaine public*, peut, à défaut de l'*occupant* d'y procéder lui-même dans le délai imparti et sous réserve du paragraphe 3.2.2, être déplacé, enlevé ou démoli et le terrain remis en état par la *Municipalité,* aux frais de l'*occupant*.

7.5 PRISE DE POSSESSION PAR LA MUNICIPALITÉ

La *Municipalité* peut, en tout temps, moyennant un préavis, prendre possession en tout ou en partie des lieux, pour certains ou la totalité des usages autorisés, pour une durée indéterminée ou définitivement, d'un immeuble faisant l'objet d'une *autorisation* d'occupation du *domaine public*, dans le cas où l'occupation des lieux est nécessaire pour l'exécution de travaux à caractère public. Dans le cas où il est mis fin à une *autorisation* à la suite d'un tel préavis, incluant en partie ou pour une durée temporaire, l'*occupant* peut présenter à la *Municipalité*, au plus tard dans les trente jours de la fin de l'occupation, un relevé détaillé et accompagné, le cas échéant, de pièces justificatives, des dommages ou travaux encourus en raison de cette cessation d'*autorisation* avant terme. Si les parties ne s'entendent pas sur le montant de la réclamation, elle est soumise à un arbitrage, conformément au *Code civil du Québec*, étant convenue que les frais d'arbitrage sont déterminés par l'arbitre.

7.6 PRÉAVIS DE PRISE DE POSSESSION PAR LA MUNICIPALITÉ

Le préavis indiqué à l'article 7.5 est donné par le greffier à l'*occupant* dans un délai raisonnable, lequel ne peut, à moins d'urgence, être moindre que trente (30) jours si l'*autorisation* est pour une durée temporaire et de quatre-vingt-dix (90) jours si elle pour une durée d'un an ou plus ou indéterminée. Le préavis est transmis par courrier recommandé à l'attention de l'*occupant* dont les coordonnées sont indiquées dans l'*autorisation*, dans le registre de l'occupation du *domaine public* ou, à défaut, qui apparaissent au rôle d'évaluation en vigueur.

7.7 FIN DE L'AUTORISATION

Lorsqu'il est mis fin à l'*autorisation* en vertu du paragraphe 2.6.5, l'*autorisation* prend fin à la date qui est indiquée dans l'avis. L'*occupant* doit libérer les lieux et les remettre en état pour cette date.

7.8 SITUATIONS D'ABSENCE D'INDEMNITÉ

Aucune indemnité ou compensation n'est due pour les dommages :

a) causés aux aménagements paysagers et *ouvrages d'accès* des *occupant*s du *domaine public* par tolérance lorsque la *Municipalité* doit reprendre possession des lieux ou y effectuer des travaux;

b) causés aux aménagements paysagers, aux *ouvrages d'accès* ou à tout autre *aménagement*, ouvrage en construction effectué ou érigé en contravention à une *autorisation* d'occupation du *domaine public*;

c) dans un cas où une *autorisation* est révoquée en vertu des sous-paragraphes 3.3.1b) et 3.3.1c) ou,

d) lorsqu'une occupation est effectuée illégalement.

7.9 OMISSION DE RETRAIT D'AMÉNAGEMENTS

Projet

Si l'*occupant* omet ou refuse d'enlever les aménagements paysagers, *ouvrages d'accès* et tout autre *aménagement*, objet, ouvrage ou construction à l'expiration du délai imparti, la *Municipalité* est en droit d'effectuer tous les travaux aux frais de l'*occupant*.

7.10 NON-INTERVENTION DE LA MUNICIPALITÉ DANS LES DÉLAIS PRÉVUS

Dans le cas où la *Municipalité* n'intervient pas à l'expiration du délai accordé en vertu du paragraphe 2.6.4 ou lorsque l'*occupant* n'a pas libéré les lieux à la date de la fin de l'*autorisation*, la *Municipalité* n'est pas présumée renoncer à son droit de demander cette libération et remise en état des lieux, ni accepter une reconduction tacite de l'*autorisation*.

CHAPITRE 8 – DISPOSITIONS FINALES

8.1 ADAPTATIONS PARTICULIÈRES

Dans les cas où des travaux doivent être exécutés à la fois sur un immeuble riverain et dans la partie de l'emprise d'une *voie publique* utilisée par tolérance d'occupation ou sur tout autre immeuble sur lequel s'exerce une *autorisation* d'occupation du *domaine public*, ces travaux sont assujettis à l'obligation d'obtenir un permis ou un certificat d'*autorisation* conformément à la réglementation applicable. L'ensemble de ces travaux peut faire l'objet d'une seule demande de permis ou de certificat. Cette demande de permis ou de certificat ne soustrait pas le *requérant* à l'obligation d'obtenir une *autorisation* d'occupation du *domaine public*, à moins qu'il puisse se prévaloir d'une tolérance d'occupation.

8.2 SITUATION DE DÉFAUT AUX RÈGLEMENTS

Sous réserve de l'article 8.3, l'*occupant* est considéré en défaut aux termes du présent règlement ou d'une *autorisation* s'il :
a) omet ou néglige de remplir l'une ou l'autre des conditions d'une *autorisation*;
b) n'a pas remédié à la défaillance identifiée dans les délais prescrits après avoir été avisé par écrit par la *Municipalité* qu'il manque à l'une ou l'autre de ses obligations.

8.3 REMÉDIER AUX DÉFAILLANCES

S'il ne peut remédier à la défaillance dans le délai spécifié, il est admis que l'*occupant* se sera conformé aux directives de la *Municipalité* et ne sera pas en défaut à l'égard de ses obligations s'il respecte les quatre conditions suivantes :

a) il commence et, continue avec diligence à remédier à la défaillance dans les délais prescrits;

b) il fournit un calendrier acceptable par le fonctionnaire désigné et qui doit être raisonnable pour l'exécution de la correction;

c) il remédie complètement à la défaillance conformément à ce calendrier;

d) il maintient en vigueur, le cas échéant, les garanties en faveur de la *Municipalité* jusqu'à l'accomplissement de leur objet.

8.4 NON-CONFORMITÉ AUX DÉFAUTS OU OBLIGATIONS MENTIONNÉS PAR LA MUNICIPALITÉ

Advenant tout défaut de l'*occupant* à l'une ou l'autre de ses obligations ou dans le cas où un *occupant* n'a pas remis en état l'immeuble occupé en temps utile, la *Municipalité* peut cumulativement ou alternativement, sous réserve de tous ses droits et recours, incluant la reprise de possession indiquée à l'article 5.4, confisquer la garantie déposée et s'en approprier la somme nécessaire pour réaliser ou compléter les correctifs requis.

8.5 RÉVOQUATION D'UNE AUTORISATION D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

La *Municipalité* peut révoquer une *autorisation* d'occupation du *domaine public* :

a) délivrée par erreur;

b) accordée à une personne qui a été trouvée coupable d'une infraction prévue au sous-paragraphe 1e) du paragraphe 3.3.2 dans le cas où l'*autorisation* n'aurait pas été accordée si l'information fournie avait été juste;

c) si l'*occupant* est en défaut et n'y a pas remédié dans les cas qui le permettent et dans les délais applicables;

d) si l'*occupant* cesse d'occuper les lieux pour les fins d'une *autorisation* pendant une période de trente (30) jours si l'*autorisation* est de moins d'un an ou de quatre-vingt-dix (90) jours si elle est de un an ou plus ou à durée indéterminée.

8.6 SITUATIONS D'INFRACTION

Projet

Commet une infraction, toute personne qui, en contravention de l'une ou l'autre des dispositions du présent règlement :

a) utilise illégalement le *domaine public*;

b) autorise une utilisation illégale du *domaine public*;

c) exécute ou fait exécuter des travaux non autorisés ou non conformes dans le cadre d'une tolérance d'occupation;

d) exécute ou fait exécuter des travaux non conformes à l'*autorisation* d'occupation du *domaine public*;

e) fournit volontairement des renseignements erronés dans le cadre d'une demande d'*autorisation* d'occupation du *domaine public*;

f) entrave ou tente d'entraver une personne chargée de l'application du présent règlement dans l'exercice de ses fonctions;

g) ne se conforme pas à un avis qui lui a été délivré par une personne chargée de l'application du présent règlement.

8.7 AMENDE

Toute personne qui contrevient au présent règlement commet une infraction et est passible d'une amende avec ou sans frais. Le montant de cette amende ne doit pas être inférieur à quatre cents dollars (400 $) ni excéder mille dollars (1 000 $) si le contrevenant est une personne physique et respectivement huit cents dollars (800 $) et deux mille dollars (2 000 $) si le contrevenant est une personne morale. En cas de récidive, le contrevenant est passible d'une amende de huit cents dollars (800 $) à deux mille dollars (2 000 $) s'il est une personne physique et de mille dollars (1 000 $) à quatre mille dollars (4 000 $) s'il est une personne morale. Lorsqu'une contravention est continue, cette continuité constitue, jour par jour, une infraction distincte.

8.8 TRIBUNAUX DE JURIDICTION CIVILE

La *Municipalité* peut exercer devant les tribunaux de juridiction civile, tous les recours nécessaires pour faire respecter les dispositions du présent règlement lorsque le Conseil le juge opportun, et ce, indépendamment du fait que des constats d'infraction à caractère pénal puissent aussi avoir été délivrés ou qu'une révocation ait pu être effectuée.

CHAPITRE 9 –ENTRÉE EN VIGUEUR

9.1 DISPOSITIONS TRANSITOIRES

Une personne qui occupe le *domaine public* autrement que dans le cadre d'une tolérance lors de l'entrée en vigueur du présent règlement dispose d'une période de douze (12) mois pour demander une *autorisation* d'occupation et se conformer au présent règlement.

9.2 ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Projet

AVIS DE MOTION : _____

PRÉSENTATION ET DÉPÔT DU PROJET DE RÈGLEMENT : _____

ADOPTION DU RÈGLEMENT : _____

AVIS D'ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

ENTRÉE EN VIGUEUR : _____

Lucie Dagenais, **Mairesse**	**Sergey Golikov,** **Directeur général et greffier-trésorier**

Projet

Annexe A

AUTORISATION TEMPORAIRE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ACCORDÉE PAR :

La *Municipalité* de Frelighsburg, personne morale de droit public, légalement constituée ayant son siège au 2 Place de l'Hôtel de *Municipalité*, à Frelighsburg, autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement relatif à l'occupation du *domaine public*, règlement numéro 178-09-2025, complété par le présent document qui constitue une *autorisation* délivrée par le *Fonctionnaire désigné* au sens de ce règlement.

Ci-après appelée « la *Municipalité* »

À :

Ci-après appelé « l'*Occupant* »

1. But de l'*autorisation*

La *Municipalité*, en conformité au *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*, accorde la présente *autorisation* temporaire d'occupation du *domaine public* à l'*occupant* pour lui permettre de _____.

2. Précisions pertinentes

2.1 La présente *autorisation* est valide pour une période de _____ commençant le _____ et se terminant le _____.

2.2 Les droits reliés à la présente *autorisation* sont accordés à l'*occupant* exclusivement et ils sont incessibles.

2.3 La présente *autorisation* n'est pas renouvelable automatiquement. L'*occupant* peut cependant, conformément au *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*, solliciter une nouvelle *autorisation* à l'expiration de la présente *autorisation*.

2.4 L'*autorisation* accordée en vertu de l'article 1 a pour effet de permettre l'occupation sur l'espace délimité sur le plan joint à la présente *autorisation* comme annexe « 1 ».

2.5 Les constructions, ouvrages, activités ou usages suivants sont permis en vertu de la présente *autorisation* :

3. Conditions d'occupation du domaine public

L'*Occupant* doit :

3.1 Respecter toute la réglementation municipale applicable;

3.2 Ne permettre à quiconque d'occuper les lieux durant l'*autorisation* qui lui est accordée;

3.3 Informer la *Municipalité* de tout empiètement d'un tiers ou de toute entrave causée par un tiers à son *autorisation* d'occupation;

3.4 Obtenir, le cas échéant, auprès de la *Municipalité* et de tout ministère ou organisme public concerné les permis ou certificats qui peuvent être requis pour l'exercice de l'occupation autorisée;

3.5 Conserver les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien et de propreté;

3.6 N'entreposer aucun objet ou liquide dangereux et ne déverser aucun contaminant;

3.7 Entourer les lieux d'une clôture de la manière suivante :

Projet

3.8 Afficher une signalisation selon les modalités suivantes :

3.9 Dégager la *Municipalité* de toute responsabilité durant ou à l'occasion de son occupation des lieux et qui peut être reliée à cette occupation;

3.10 Déposer à la *Municipalité* une police d'assurance responsabilité au montant de _____$;

3.11 Permettre en tout temps à un inspecteur ou à un autre employé de la *Municipalité* de pénétrer sur les lieux occupés afin de voir au respect de la présente *autorisation* et de tous les règlements municipaux;

3.12 Permettre à la *Municipalité*, en tout temps, dans les cas d'urgence, de pénétrer sur l'espace occupé pour les fins d'exécution de travaux municipaux ou de toute intervention d'intérêt public, sous réserve de la possibilité d'une réclamation;

3.13 Faire préparer, à ses frais, les plans, devis, documents et demandes de permis requis;

3.14 Acquitter la somme de _____$ à titre de frais d'occupation, plus les taxes;

3.15 Enlever à la date d'expiration de l'*autorisation* tous les *aménagements*, objets, ouvrages et constructions lui appartenant et se trouvant sur les espaces occupés en vertu de la présente *autorisation*;

3.16 Acquitter, le cas échéant, tous les frais de remise en état des lieux, incluant de réparation ou d'entretien;

3.17 Autres conditions :

4. Obligation de la *Municipalité*

Sauf si l'*occupant* le permet, pendant la durée d'occupation visée par la présente *autorisation*, la *Municipalité* ne permettra à aucun autre *occupant* d'utiliser l'espace visé par la présente *autorisation* pour les fins autorisées ou pour toute autre fin susceptible de restreindre ou compromettre cette fin.

5. Acceptation

5.1 L'*occupant* reconnaît en signant la présente *autorisation* :

5.1.1 qu'il a l'obligation d'obtenir tous les permis et certificats requis des autorités gouvernementales et municipales pour exercer les usages ou effectuer les ouvrages ou constructions sur l'immeuble pour lequel il bénéficie d'une *autorisation* d'occupation;

5.1.2 que l'*autorisation* qui lui est accordée ne le soustrait pas à l'application de toute réglementation municipale pertinente, réglementation qu'il s'engage à respecter;

5.1.3 qu'il dégage la *Municipalité* de toute responsabilité qui pourrait être reliée à l'utilisation des lieux qui est faite en conformité avec l'*autorisation* d'occupation ou qu'il pourrait faire en contravention à cette *autorisation*;

5.1.4 que la *Municipalité* peut, en tout temps, moyennant un préavis, le cas échéant, mettre un terme à l'*autorisation*, sous réserve des modalités applicables telles que prévues au *Règlement relatif à l'occupation du domaine public* en vigueur à la date de la présente *autorisation*;

5.1.5 que la *Municipalité* deviendra propriétaire de tous les *aménagements*, objets, ouvrages et constructions à la fin de l'*autorisation* s'il omet ou refuse de les enlever;

5.1.6 qu'il autorise la *Municipalité* à faire cesser toute utilisation après la révocation et à procéder, à ses frais, à l'enlèvement de tout *aménagement*, objet, ouvrage ou construction s'il ne l'a pas fait dans le délai qui lui aura été accordé et renonce en conséquence à tout recours en dommages contre la *Municipalité* en raison de la remise en état des lieux;

5.1.7 que s'il ne respecte pas les dispositions de l'*autorisation* qui est accordée et du *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*, il sera en défaut et la *Municipalité* pourra prendre toutes les mesures appropriées dans un tel cas;

5.1.8 que l'*autorisation* qui lui est accordée est incessible et qu'elle sera nulle s'il décède, déménage ou la cède à un tiers ou s'il y a une faillite, une liquidation ou un abandon du titre constitutif de la personne morale, le cas échéant.

Projet

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À FRELIGHSBURG, Ce _____

Municipalité de Frelighsburg

_____
Par :
Fonctionnaire désignée

Je m'engage, en signant le présent document, à respecter les conditions de l'*autorisation* et les dispositions du *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*.

Ce _____

_____

Signature de l'*occupant*
(représentant, le cas échéant de
la personne morale suivante)

Projet

Annexe B

AUTORISATION PERMANENTE D'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

ACCORDÉE PAR :

La *Municipalité* de Frelighsburg, personne morale de droit public, légalement constituée ayant son siège au 2 Place de l'Hôtel de *Municipalité*, à Frelighsburg, autorisée aux fins des présentes en vertu du Règlement relatif à l'occupation du *domaine public*, règlement numéro 178-09-2025, complété par le présent document qui constitue une *autorisation* délivrée par la résolution du conseil municipal n° XXXX-XXXX adoptée le _____ en conformité avec le présent règlement.

Ci-après appelée « la *Municipalité* »

À :

Ci-après appelé « l'*Occupant* »

1. But de l'*autorisation*

La *Municipalité*, en conformité au *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*, accorde la présente *autorisation* permanente d'occupation du *domaine public* à l'*occupant* pour lui permettre de _____.

2. Précisions pertinentes

2.1 La présente *autorisation* est valide pour une période indéterminée commençant le _____ .

2.2 Les droits reliés à la présente *autorisation* peuvent être cédés ou autrement transférés à un tiers, mais l'*Occupant* n'est libéré de ses obligations que lorsque l'*autorisation* aura été inscrite au registre de l'occupation du *domaine public*.

2.3 La présente *autorisation* n'est pas renouvelable automatiquement. L'*occupant* peut cependant, conformément au *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*, solliciter une nouvelle *autorisation* à l'expiration de la présente *autorisation*.

2.4 L'*autorisation* accordée en vertu de l'article 1 a pour effet de permettre l'occupation sur l'espace délimité sur le plan joint à la présente *autorisation* comme annexe « 1 ».

2.5 Les constructions, ouvrages, activités ou usages suivants sont permis en vertu de la présente *autorisation* :

3. Conditions d'occupation du domaine public

L'*Occupant* doit :

3.1 Respecter toute la réglementation municipale applicable;

3.2 Ne permettre à quiconque d'occuper les lieux durant l'*autorisation* qui lui est accordée;

3.3 Informer la *Municipalité* de tout empiètement d'un tiers ou de toute entrave causée par un tiers à son *autorisation* d'occupation;

3.4 Obtenir, le cas échéant, auprès de la *Municipalité* et de tout ministère ou organisme public concerné les permis ou certificats qui peuvent être requis pour l'exercice de l'occupation autorisée;

3.5 Conserver les lieux qu'il occupe en bon état d'entretien et de propreté;

3.6 N'entreposer aucun objet ou liquide dangereux et ne déverser aucun contaminant;

3.7 Entourer les lieux d'une clôture de la manière suivante :

Projet

3.8 Afficher une signalisation selon les modalités suivantes :

3.9 Dégager la *Municipalité* de toute responsabilité durant ou à l'occasion de son occupation des lieux et qui peut être reliée à cette occupation;

3.10 Déposer à la *Municipalité* une police d'assurance responsabilité au montant de _____$;

3.11 Assumer le paiement des taxes, compensations, tarifications qui peuvent être exigibles à l'égard de l'occupation de l'immeuble;

3.12 Permettre en tout temps à un inspecteur ou à un autre employé de la *Municipalité* de pénétrer sur les lieux occupés afin de voir au respect de la présente *autorisation* et de tous les règlements municipaux;

3.13 Permettre à la *Municipalité*, en tout temps, dans les cas d'urgence, de pénétrer sur l'espace occupé pour les fins d'exécution de travaux municipaux ou de toute intervention d'intérêt public, sous réserve de la possibilité d'une réclamation;

3.14 Faire préparer, à ses frais, les plans, devis, documents et demandes de permis requis;

3.15 Acquitter la somme de _____$ à titre de frais d'occupation, plus les taxes;

3.16 Enlever à la date d'expiration de l'*autorisation* tous les *aménagements*, objets, ouvrages et constructions lui appartenant et se trouvant sur les espaces occupés en vertu de la présente *autorisation*;

3.17 Acquitter, le cas échéant, tous les frais de remise en état des lieux, incluant de réparation ou d'entretien;

3.18 Autres conditions :

4. Obligation de la Municipalité

Sauf si l'*occupant* le permet, pendant la durée d'occupation visée par la présente *autorisation*, la *Municipalité* ne permettra à aucun autre *occupant* d'utiliser l'espace visé par la présente *autorisation* pour les fins autorisées ou pour toute autre fin susceptible de restreindre ou compromettre cette fin.

5. Acceptation

5.1 L'*occupant* reconnaît en signant la présente *autorisation* :

5.1.1 qu'il a l'obligation d'obtenir tous les permis et certificats requis des autorités gouvernementales et municipales pour exercer les usages ou effectuer les ouvrages ou constructions sur l'immeuble pour lequel il bénéficie d'une *autorisation* d'occupation;

5.1.2 que l'*autorisation* qui lui est accordée ne le soustrait pas à l'application de toute réglementation municipale pertinente, réglementation qu'il s'engage à respecter;

5.1.3 qu'il dégage la *Municipalité* de toute responsabilité qui pourrait être reliée à l'utilisation des lieux qui est faite en conformité avec l'*autorisation* d'occupation ou qu'il pourrait faire en contravention à cette *autorisation*;

5.1.4 que la *Municipalité* peut, en tout temps, moyennant un préavis, le cas échéant, mettre un terme à l'*autorisation*, sous réserve des modalités applicables telles que prévues au *Règlement relatif à l'occupation du domaine public* en vigueur à la date de la présente *autorisation*;

5.1.5 que la *Municipalité* deviendra propriétaire de tous les *aménagement*s, objets, ouvrages et constructions à la fin de l'*autorisation* s'il omet ou refuse de les enlever;

5.1.6 qu'il autorise la *Municipalité* à faire cesser toute utilisation après la révocation et à procéder, à ses frais, à l'enlèvement de tout *aménagement*, objet, ouvrage ou construction s'il ne l'a pas fait dans le délai qui lui aura été accordé et renonce en conséquence à tout recours en dommages contre la *Municipalité* en raison de la remise en état des lieux;

5.1.7 que s'il ne respecte pas les dispositions de l'*autorisation* qui est accordée et du *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*, il sera en défaut et la *Municipalité* pourra prendre toutes les mesures appropriées dans un tel cas;

Projet

5.1.8 que l'*autorisation* qui lui est accordée est incessible et qu'elle sera nulle s'il décède, déménage ou la cède à un tiers ou s'il y a une faillite, une liquidation ou un abandon du titre constitutif de la personne morale, le cas échéant.

EN FOI DE QUOI, LES PARTIES ONT SIGNÉ À FRELIGHSBURG, Ce _____

Municipalité de Frelighsburg

_____
Par :
Fonctionnaire désignée

Je m'engage, en signant le présent document, à respecter les conditions de l'*autorisation* et les dispositions du *Règlement relatif à l'occupation du domaine public*.

Ce _____

_____

Signature de l'*occupant*
(représentant, le cas échéant de
la personne morale suivante)

Projet

Annexe C

REGISTRE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Occupation à titre permanent

N° d'*autorisation* (dossier)	N° de résolution	Date	Nom du *requérant*	Lieu visé par l'*autorisation*	Objet de l'*autorisation*	Date prévue de la cessation	Cession	Date de fin de l'*autorisation*

Projet