



**PROVINCE DE QUÉBEC
MRC BROME-MISSISQUOI
MUNICIPALITÉ DE FRELIGHSBURG**



**RÈGLEMENT NUMÉRO 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
Appuyé par
et unanimement résolu

QUE le présent règlement intitulé « Règlement N°178-09-2025 relatif à l'occupation du domaine public » soit adopté et qu'il statue et ordonne ce qui suit, à savoir :

CHAPITRE 1 – DISPOSITIONS DÉCLARATOIRES ET ADMINISTRATIVES

ARTICLE 1.1 - TITRE

Le présent règlement peut être cité sous le titre de intitulé « Règlement N°178-09-2025 relatif à l'occupation du domaine public ».

ARTICLE 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.

ARTICLE 1.3 - VALIDITÉ

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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 événements autorisés par résolution du conseil municipal pour la durée maximale autorisée par cette résolution.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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 autorisations d'occupation qui peuvent être accordées.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 3.8 – CONSTRUCTION SOUTERRAINE OU SUPERFICIAIRE

Aucune construction souterraine ou superficière 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 3.10 – RESPONSABILITÉ CIVILE

Sauf en ce qui concerne les aménagements 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

ARTICLE 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 assujéti aux autres dispositions applicables du présent règlement à cet égard.

ARTICLE 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 permanente si elle est d'une période d'un an ou plus. Une autorisation permanente doit être renouvelée tous les trois ans par résolution du Conseil. Ce renouvellement n'est pas automatique et demeure soumis à l'évaluation des conditions en vigueur au moment de la demande. 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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;
- 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

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

L'obtention d'une autorisation d'occuper le domaine public relève de l'appréciation de la municipalité.

La municipalité peut accorder ou refuser la demande en tenant compte notamment des critères suivants :

- a) la sécurité des personnes et des biens;
- b) la fluidité et la sécurité de la circulation des véhicules, des piétons et des cyclistes;
- c) la protection de l'environnement et la préservation des espaces verts;
- d) l'intégrité et la durabilité des infrastructures municipales;
- e) la protection du caractère patrimonial et esthétique des lieux;
- f) la compatibilité avec l'intérêt public et les orientations municipales en matière d'aménagement du territoire.

Lors de l'analyse d'une demande, le fonctionnaire désigné doit également tenir compte des éléments énumérés à l'article 5.4 du présent règlement.

Toute décision de refus doit être motivée par écrit et communiquée au demandeur.

ARTICLE 4.11 - RENOUELEMENT 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 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) d'un dépôt de garantie de mille dollars (1 000\$) versé à titre de caution pour la remise en état des lieux ou pour couvrir tout dommage au domaine public dans le cas d'une demande d'autorisation permanente. Ce dépôt est remboursable au moment de la cessation de l'occupation après vérification du respect des conditions d'autorisation et de la remise en état des lieux à la satisfaction de la Municipalité.

ARTICLE 5.4 - ÉLÉMENTS À CONSIDÉRER

Lorsqu'il examine un dossier dans le cadre d'une demande d'autorisation d'occuper le domaine public, le fonctionnaire désigné procède à la vérification des éléments suivants, en complément des critères prévus à l'article 4.10

:

- 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) les risques pour l'intégrité de l'immeuble public;
- i) toute autre information pertinente compte tenu de la nature de la demande.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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

ARTICLE 7.1 - ACCESSIBILITÉ DES EMPRISES OCCUPÉES PAR TOLÉRANCE

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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 7.5 - PRISE DE POSSESSION PAR LA MUNICIPALITÉ

La Municipalité peut, en tout temps, moyennant un préavis, reprendre possession, en tout ou en partie, des lieux faisant l'objet d'une autorisation d'occupation du domaine public, pour certains ou la totalité des usages autorisés, de façon temporaire ou permanente, lorsqu'une telle reprise est nécessaire à l'exécution de travaux à caractère public ou pour toute autre fin d'intérêt municipal.

Dans un tel cas, aucune indemnité ni compensation n'est due à l'occupant pour la révocation ou la suspension de l'autorisation, ni pour les pertes, dommages ou inconvénients pouvant en découler.

L'occupant doit, à la date indiquée dans l'avis, libérer les lieux et les remettre en état, conformément aux conditions de son autorisation.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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 occupants 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-paragraphe 3.3.1b) et 3.3.1c) ou,
- d) lorsqu'une occupation est effectuée illégalement.

ARTICLE 7.9 - OMISSION DE RETRAIT D'AMÉNAGEMENTS

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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 8.5 - RÉVOCATION 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.

ARTICLE 8.6 - SITUATIONS D'INFRACTION

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.

ARTICLE 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.

ARTICLE 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

ARTICLE 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.

ARTICLE 9.2 - ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

ADOPTÉ À FRELIGHSBURG, LE 10 NOVEMBRE 2025.

Lucie Dagenais
Mairesse

Sergey Golikov
Directeur général,
greffier et trésorier

ÉTAPES LÉGALES - GÉNÉRAL

Avis de motion :	8 septembre 2025
Dépôt du projet du règlement :	8 septembre 2025
Adoption :	10 novembre 2025
Avis de promulgation :	13 novembre 2025
Entrée en vigueur :	13 novembre 2025

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 :
- 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 50 \$ à titre de frais d'occupation;
- 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, déménagement 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)

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 :

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 100 \$ à titre de frais d'occupation et faire un dépôt de garantie de 1 000 \$;

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 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.

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



REGISTRE DE L'OCCUPATION DU DOMAINE PUBLIC

Occupation à titre permanent

[illegible]